



Excmo. Ayuntamiento de Jaca

RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA

Visto que la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en su art. 6 impone la obligación de que, 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, **toda entidad, decisora o ejecutora**, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un «**Plan de medidas antifraude**» que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

En cumplimiento con lo arriba indicado, el Ayuntamiento de Jaca, como beneficiario de fondos Next Generation de la Unión Europea, a través del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia ha elaborado un plan de medidas antifraude para la prevención, detección y corrección del fraude, a corrupción y los conflictos de intereses para la gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Consta en el expediente el informe de la Secretaría General.

Esta alcaldía en uso de las facultades del art. 21 de la Ley 7/1985 Reguladora de Bases de Régimen Local

RESUELVE

PRIMERO.- Aprobar el Plan de Medidas antifraude del Ayuntamiento de Jaca, cuyo texto consta en el anexo que acompaña la presente Resolución.

SEGUNDO.- Publicar íntegramente el Plan y sus anexos en la página web del Ayuntamiento de Jaca, así como realizar las comunicaciones que sean procedentes en el presente expediente.

TERCERO.- Ratificar el citado Plan de Medidas Antifraude en la próxima sesión del Pleno de esta Corporación

Documento firmado electrónicamente

Doy fe:

La Secretaria General

El Alcalde



PLAN DE MEDIDAS
ANTIFRAUDE
DEL AYUNTAMIENTO DE
JACA PARA LA GESTIÓN DE
LOS FONDOS NEXT
GENERATION UE





Cód. Validación: 3NY5KGR5TY5CLG3DEZ4S1FA7 | Verificación: <https://jaca.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Páágina 3 de 48



PREÁMBULO.....4

1.- OBJETO Y ALCANCE DEL PLAN.....5

2.- CONCEPTOS BÁSICOS.....5

2.1. FRAUDE.....6

2.1.1. En materia de gastos cualquier acción u omisión intencionada relativa a:.....6

2.1.2. En materia de gastos relacionados con los contratos públicos6

2.1.3. En materia de ingresos6

2.1.4. En materia de ingresos procedentes de los recursos propios del IVA.....6

2.2 CORRUPCIÓN.....7

2.2.1. Corrupción activa.....7

2.2.2. Corrupción pasiva.....7

2.3 CONFLICTO DE INTERESES.....7

2.3.1. Conflicto de intereses aparente.....7

2.3.2 Conflicto de intereses potencial.....7

2.3.3 Conflicto de intereses real.....7

3 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA EN MATERIA ANTIFRAUDE.....8

3.1COMITÉ TÉCNICO ANTIFRAUDE.....8

3.1.1. Finalidad y funciones.....9

3.1.2. Funcionamiento, convocatoria y régimen de sesiones.....9

3.1.3. Actas.....10

4 EVALUACIÓN DE RIESGOS10

5 MEDIDAS PARA LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE.....12

5.1 MEDIDAS DE PREVENCIÓN12

5.1.1. Declaración política.....12

5.1. 2. Cultura Ética.....12

5.1.3 Formación y concienciación para toda la organización e implicación por las autoridades de la organización.
.....14

5.1.4 División de funciones en los procesos de gestión, control y pago.....15

5.1.5 Sistema de control interno.....15

5.2 MEDIDAS DE DETECCIÓN.....16

5.2.1 Verificación de la DACI procedente de diferentes fuentes.....16

5.2.2 Definición de indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas).....16

5.2.3 Mecanismo para informar de las posibles sospechas de fraude.....17

5.3 MEDIDAS DE CORRECCIÓN.....19

5.3.1 Procedimiento a seguir al detectarse un posible fraude.....19





5.4 MEDIDAS DE PERSECUCIÓN.....	19
5.4.1 Procedimiento para el seguimiento de los potenciales casos de fraude.....	19
5.4.2 Seguimiento del caso y recuperación de fondos.....	20
6 PROCEDIMIENTO PARA ABORDAR EL CONFLICTO DE INTERESES.....	21
6.1 MEDIDAS PARA GESTIONAR LA FASE DE PREVENCIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES.....	21
6.1.1 Comunicación e información al personal de esta Corporación sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo.....	21
6.1.2 Cumplimentación de una Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI).....	21
6.1.3 Comprobación de información.....	22
6.2 MEDIDAS PARA ABORDAR EL CONFLICTO DE INTERESES.....	22
6.3 EL CONFLICTO DE INTERESES DE LAS AUTORIDADES Y CARGOS DEL AYUNTAMIENTO DE JACA Y OTROS ENTES DEPENDIENTES.....	23
7 PUBLICIDAD Y EFECTOS Y SEGUIMIENTO.....	23
7.1 PUBLICIDAD.....	23
7.2 EFECTOS.....	23
7.3 SEGUIMIENTO.....	23
• ANEXO I: RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE RIESGO.....	25
• ANEXO II: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI) ¹⁰	28
• ANEXO III: DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DEACTUACIONES DEL PRTR ¹¹	30
• ANEXO IV: CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS EMPLEADAS Y EMPLEADOS PÚBLICOS.....	31
• ANEXO V: CODIGO DE BUEN GOBIERNO DE LOS CARGOS ELECTOS DEL AYUNTAMIENTO DE JACA.....	36
• ANEXO VI: BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE ¹²	38
• ANEXO VII: ORIENTACIONES SOBRE COMO EVITAR Y GESTIONAR SITUACIONES DE CONFLICTOS DE INTERESES.....	43
• ANEXO VIII: DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE EL AYUNTAMIENTO DE JACA DE ASUNCIÓN DEL COMPROMISO DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE.....	44
• ANEXO IX: MARCO NORMATIVO.....	45





PREÁMBULO.

El Consejo Europeo aprobó el 21 de junio de 2020 la creación del programa NextGenerationEU (NGEU), un instrumento de estímulo económico 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, es el núcleo de este Fondo de Recuperación.

El MRR tiene cuatro objetivos: 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.

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

El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia español (en adelante PRTR) tiene cuatro ejes transversales que se vertebran en diez políticas palanca, dentro de las cuales se recogen treinta componentes, que permiten articular los programas coherentes de inversiones y reformas del Plan. Estos cuatro ejes son: la transición ecológica, la transformación digital, la cohesión social y territorial y la igualdad de género.

Para hacer efectivas las iniciativas planteadas en el PRTR, las Administraciones Públicas deben adaptar los procedimientos de gestión y el modelo de control. Algunas medidas de agilización se establecieron mediante el Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Además, es necesaria la configuración y desarrollo de un sistema de gestión que facilite la tramitación eficaz de las solicitudes de desembolso a los servicios de la Comisión Europea. Para ello se ha aprobado 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.

Entre las previsiones de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, destaca la obligación que impone y desarrolla el artículo 6 de que, 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, toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un **«Plan de medidas antifraude»** que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

A la vista de lo expuesto y siendo entidad ejecutora, esta Entidad Local aprueba el Plan de Medidas Antifraude que a continuación se detalla.





1.- OBJETO Y ALCANCE DEL PLAN.

En cumplimiento de dicho mandato se aprueba este plan, que tiene por objeto definir las principales acciones que deben adoptarse para evitar el mal uso o el fraude en los recursos financieros del PRTR, con la finalidad de prevenir, detectar y establecer medidas correctoras para que los recursos financieros procedentes de la Unión Europea no se malgasten y cumplan los importantes fines para los que están asignados.

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 para perfeccionarlas.

Este plan posee la estructura de medidas que el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre determina, en torno a las **cuatro áreas clave** del denominado ciclo antifraude: **prevención, detección, corrección y persecución** y será de aplicación, exclusivamente, a las actuaciones que lleve a cabo este Ayuntamiento de Jaca para la ejecución de los fondos del MRR, dentro de sus obligaciones establecidas en el PRTR.

La aplicación de las medidas que contiene este alcanza no solo a todos los posibles actores que participan en la gestión y ejecución de los fondos Next Generation, es decir tanto a los cargos electos de esta entidad local y las empleadas y empleados que realizan tareas de gestión, control y pago como a otros agentes en los que se haya delegado alguna de estas funciones, así como a aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

En el ámbito propio de Aragón se ha aprobado la Ley 1/2021, de 11 de febrero, de simplificación administrativa con el objetivo de establecer medidas de simplificación administrativa para promover la mejora de los procesos regulatorios, de gestión y la organización de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y su sector público, de aplicación parcial a las entidades locales de su territorio.

2.- CONCEPTOS BÁSICOS.

De conformidad con la Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del derecho penal (Directiva PIF), 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) se establecen las siguientes definiciones:





2.1. FRAUDE.

2.1.1. En materia de gastos cualquier acción u omisión intencionada relativa a:

- La utilización o a la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la percepción o retención indebida de fondos o activos procedentes del presupuesto general 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.

2.1.2. 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.

2.1.3. 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, o
- El uso indebido de un beneficio obtenido legalmente, con el mismo efecto.

2.1.4. 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; o
- 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.





2.2 CORRUPCIÓN.

2.2.1. Corrupción activa.

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

2.2.2. Corrupción pasiva.

La acción de una persona empleada 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.

2.3 CONFLICTO DE INTERESES.

Existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal afectando, como posibles actores en el mismo, los cargos electos de esta entidad local y las empleadas y empleados que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna de estas funciones así como a aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

2.3.1 Conflicto de intereses aparente.

Se produce cuando los intereses privados de una persona empleada o beneficiaria son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).

2.3.2 Conflicto de intereses potencial.

Surge cuando una persona empleada o beneficiaria tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.

2.3.3 Conflicto de intereses real.

Implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de una persona empleada o en el que éste tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el





desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de una persona beneficiaria implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

3 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA EN MATERIA ANTIFRAUDE.

3.1. COMITÉ TÉCNICO ANTIFRAUDE.

Composición:

Para asegurar una correcta aplicación de las medidas antifraude en el Ayuntamiento de Jaca, que se adapte a la estructura propia de la Entidad se preve la creación de un Comité Técnico Antifraude estará integrado por personal propio con especial capacitación, perteneciente a diversos servicios:

- Jefe del Servicio de Urbanismo.
- La Técnica de Administración General adscrita a Intervención.
- La Secretaria General de la Corporación.
- La Interventora General de la Corporación
- La Tesorera de la Corporación

- Vocales sustitutos de los anteriores: quienes legal o reglamentariamente sustituyan a los anteriores (en caso de no existir sustituto legal preestablecido, será el Presidente de la corporación, quien a propuesta del propio Comité Técnico o su Presidente designe al sustituto).

- Colaboradores: por acuerdo del Comité o de su presidente podrá contar con la colaboración de cuantos funcionarios o empleados de esta corporación con responsabilidad en el área, departamento o servicio concreto que corresponda por razón del asunto a tratar, o de otras personas.

3.1.1. Finalidad y funciones.

1. El Comité tiene un carácter esencialmente técnico y especializado. Su finalidad será esencialmente el control, seguimiento y supervisión del cumplimiento del Plan de Medidas Antifraude para la gestión de los fondos procedentes del MRR.

2. Para el cumplimiento de la finalidad descrita, el Comité llevará a cabo las funciones siguientes:

- a) Promover la implementación de las medidas recogidas en el Plan y asesorar sobre las posibles dudas que pudiesen surgir.
- b) Informar a los órganos competentes acerca de la actividad realizada en ejecución del Plan así como aquellas anomalías, apariencias de fraude o fraudes detectados.
- c) Supervisar y comprobar la implementación de las políticas y procedimientos de





conflictos de intereses y prevención del fraude previstos en el Plan.

e) Elaborar planes de trabajo, coordinar la evaluación de los riesgos de fraude y supervisar controles para su mitigación dentro de la gestión de los fondos procedentes del MRR.

h) Fomentar una cultura preventiva del fraude entre los intervinientes en procesos vinculados a la gestión de los fondos procedentes del MRR.

i) Colaborar en la formación del personal en materia antifraude que intervenga en la gestión de los fondos procedentes del MRR.

3. En el desarrollo de dichas funciones, el Comité, mediante acuerdo aprobado conforme a las reglas previstas en el presente plan, emitirá informes y dictámenes, aprobará planes de actuación y podrá elaborar propuestas de acuerdo o resolución que elevará, por conducto de la Presidencia, al órgano competente para su aprobación.

4. Los acuerdos adoptados por el Comité no tendrán efectos directos frente a terceros.

5. Con carácter prioritario, una vez constituido formalmente el Comité Técnico adoptará las medidas para que de forma inmediata se elabore la “Evaluación de Riesgos” con las herramientas que se hacen constar en este Plan y las que considere oportuna. Del resultado del mismo se dará cuenta inmediata a la Presidencia de esta corporación, y por su conducto al pleno.

3.1.2. Funcionamiento, convocatoria y régimen de sesiones.

1. El Comité se reunirá en sesión ordinaria con una periodicidad mínima semestral y en sesión extraordinaria cuando así lo decida su Presidencia, a iniciativa propia o previa petición de un tercio de las Vocalías. El Comité se podrá constituir, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia, salvo que la Presidencia del Comité, por razones justificadas, acuerde la celebración presencial. En las sesiones que se celebren a distancia, cada miembro del órgano podrá encontrarse en distintos lugares siempre y cuando se asegure por medios electrónicos su identidad, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que estas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre ellos en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante la sesión. Entre otros, se considerarán medios electrónicos válidos, el correo electrónico, las audioconferencias y las videoconferencias.

2. La convocatoria de las sesiones ordinarias se realizará por su Presidencia con una antelación mínima de dos días. En el caso de las sesiones extraordinarias, la convocatoria se producirá con una antelación mínima de veinticuatro horas a la celebración de la sesión. Salvo que no resulte posible, las convocatorias serán remitidas a cada miembro del órgano a través de medios electrónicos, haciendo constar en las mismas el orden del día junto con la documentación necesaria para su deliberación y las condiciones en las que se va a celebrar la sesión.

3. Para la válida constitución del Comité se requerirá la asistencia de la Presidencia y de la Secretaría o, en su caso, de sus suplentes, y la de la mitad, al menos, de las Vocalías, en





primera convocatoria, y de un tercio de las mismas en segunda convocatoria, que se celebrará treinta minutos después.

4. No podrá ser objeto de deliberación ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que esté presente la totalidad de miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría, decidiéndose en caso de empate por el voto de calidad de la Presidencia.

5. El órgano colegiado podrá constituirse válidamente para la celebración de sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos sin necesidad de convocatoria previa cuando así se decida por unanimidad.

6. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos, decidiéndose por el voto de calidad de la Presidencia, en caso de empate. Cuando se asista a distancia, los acuerdos se entenderán adoptados en el lugar donde tenga la sede el órgano colegiado y, en su defecto, donde esté ubicada la Presidencia.

7. Cada miembro del órgano que vote en contra o se abstenga, quedará exento de la responsabilidad que, en su caso, pudiera derivarse de los acuerdos.

3.1.3. Actas.

1. De cada sesión que se celebre se levantará acta por la Secretaría en la que se reflejará, en todo caso, la asistencia, el orden del día de la sesión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

2. En el acta figurará, a solicitud de cada miembro del Comité, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable.

3. Cada miembro del Comité que discrepe de las decisiones válidamente adoptadas, podrán formular voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas, el cual se incorporará al texto aprobado.

4 EVALUACIÓN DE RIESGOS .

Para poder diseñar medidas antifraude proporcionadas y eficaces, se hace necesario la evaluación del riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución del PRTR que será objeto de revisión periódica conforme a lo establecido en este plan.

La evaluación debe realizarse por impulso y seguimiento del Comité Técnico Antifraude, de tal forma que hasta que no se proceda al nombramiento y constitución de tal órgano colegiado, no procede la elaboración de una valoración de riesgos. La aprobación del presente Plan de Medidas Antifraude resulta necesariamente anterior a la constitución del Comité Técnico antifraude, por tanto no procede aprobar una evaluación previa de riesgo de fraude quedando esta como primera obligación de este Comité Técnico nada mas constituirse.





De conformidad con lo previsto en el artículo 2.4 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, esta autoevaluación deberá realizarse en el marco del desempeño de la función de control al menos una vez al año de vigencia de este plan.

Esta actuación que está orientada a la detección de condiciones que pueden indicar la existencia de incentivos, presiones o posibilidades de que las personas se vean implicadas en fraude u otras irregularidades, se configura como una actuación obligatoria para este Ayuntamiento de Jaca de acuerdo con lo establecido en el artículo 6.5.c) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.

Para la realización de la misma se utilizarán por el Comité Técnico los instrumentos y herramientas puestas a disposición por la Unión Europea y por el Estado.

En primer lugar, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 6.2 segundo párrafo de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, este Ayuntamiento de Jaca implementará los siguientes instrumentos de control y evaluación:

- 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)
- La “Referencia a las medidas de prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y conflicto de intereses” (Anexo III.C de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre) como guía para revisar las actuaciones previstas en este plan para tratar tanto las situaciones de conflictos de interés (apartado 1d) como otros riesgos de corrupción y fraude (apartado 2b).

En segundo lugar, es necesario utilizar una matriz de riesgos que servirá como herramienta de prevención del fraude y como medio para detectar posibles debilidades y amenazas. En ella se contienen los posibles riesgos como escenarios potenciales de fraude, siendo valorados en función de su impacto y probabilidad y categorizándolos en función de su nivel (bajo, moderado o elevado) además, de definir las acciones a implementar, respecto a cada uno de los riesgos de fraude identificados.

Como MATRIZ DE RIESGOS se utilizará el instrumento de autoevaluación para la identificación y cobertura del riesgo (Matriz de riesgos) de la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo (UAFSE). En él se contemplan los riesgos más frecuentes en materia de contratación pública, subvenciones y de gestión de directa.

Otra herramienta que servirá indirectamente para la realización de la evaluación del riesgo es la contemplada en la Guía de la Comisión Europea para el periodo de programación 2014/2020 sobre “Evaluación del riesgo de fraude y medidas antifraude eficaces y proporcionadas” (EGESIF_14-0021-00 de 16 de junio de 2014).

En el Anexo I se incluye la tabla de datos mínimos que darán lugar a la elaboración de los resultados de la evaluación de riesgos a realizar.





Una vez llevada a cabo esta evaluación, la misma se incorporará como anexo al presente plan, dándole la correspondiente publicidad.

5 MEDIDAS DE DETECCIÓN.

Una vez realizada la evaluación inicial del riesgo de fraude, se articulan medidas adecuadas, proporcionadas y estructuradas en torno a las cuatro áreas clave del ciclo de lucha contra el fraude: prevención, detección, corrección y persecución, que permitirán evitar o minimizar los riesgos de fraude identificados

5.1 MEDIDAS DE PREVENCIÓN.

5.1.1. Declaración política

El Ayuntamiento de Jaca adoptará de modo expreso como medida fundamental de prevención el establecimiento una declaración por la que se compromete al cumplimiento de las normas jurídicas y éticas, adhiriéndose a los principios de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez en el ejercicio de sus funciones, cuyo contenido se acompaña como AnexoVIII.

En garantía del conocimiento de esta declaración se le dará la correspondiente publicidad a través de la publicación de este plan y su difusión al personal de este Ayuntamiento de Jaca.

5.1. 2. Cultura Ética.

Desarrollar una cultura contra el fraude es fundamental para disuadir a los defraudadores y para conseguir el máximo compromiso posible del personal para combatir el fraude, a través del fomento de los valores de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez. Para ello resulta indispensable el conocimiento de todo el personal de las obligaciones que se establecen en la normativa de aplicación.

En la creación de esta cultura, la Ley 5/2017, de 1 de junio, de Integridad y Ética Pública de Aragón -parcialmente aplicable a las entidades locales aragonesas- en su artículo 5 establece como objetivos generales en esta materia “a) Promover y fortalecer las medidas para garantizar la integridad y la ética públicas combatiendo eficazmente cualquier modalidad de corrupción y de clientelismo; i) Establecer y fomentar el cumplimiento de los códigos de conducta de los empleados públicos”, y de otro lado, crea la Agencia de Integridad y Ética Públicas como ente público dependiente directamente de las Cortes de Aragón que asume las competencias establecidas en dicha ley para la garantía, coordinación e impulso de la integridad y la ética públicas en Aragón si bien este ente se encuentra pendiente de constitución.

Otras previsiones apoyan esta cultura, como la Disposición Adicional 2ª 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, sobre composición de mesas de contratación y comisiones de expertos. Y en el mismo sentido, la previsión del artículo 21.3 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, en relación a las comisiones de valoración, que determina que no podrán formar parte de la comisión de valoración los cargos electos y el personal eventual, sin perjuicio de la composición que se derive de la normativa comunitaria aplicable.

Este marco normativo es reforzado por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón.

Como complemento indispensable de la norma anterior, la Ley 6/2017, de 15 de junio, de Cuentas Abiertas de Aragón, es una garantía de transparencia.

A lo dicho se añade la pretensión de establecer y garantizar el cumplimiento de unos estándares de conducta por parte de los cargos electos y de todas las empleadas y empleados que sean acordes con la dimensión pública de la organización, a fin de promover la ejemplaridad a través de la integridad, salvaguardar la imagen de la institución, reforzar su eficiencia y garantizar que la confianza de la ciudadanía en las instituciones no sufra menoscabo alguno, para lo que son necesarias las siguientes medidas:

a) Existencia de un Código de conducta de los empleados públicos de este Ayuntamiento de Jaca.

La Ley 5/2017, de 1 de junio, de Integridad y Ética Públicas incorpora en sus artículos 42, 43 y 44 un Código de Conducta que resulta de aplicación al ámbito local en los términos del art. 4.3 de la citada Ley, sin perjuicio del que resulta aplicable, con carácter general, recogido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Capítulo VI, Deberes de los empleados públicos.

De acuerdo con lo anterior, las empleadas y empleados públicos “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” y “No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas”.

Asimismo, se debe mencionar la aplicación del régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, correspondiendo la tramitación de las solicitudes de autorización o reconocimiento de compatibilidad de acuerdo con lo establecido en los artículos 9 y 14 de la mencionada Ley 53/1984, debiendo ser objeto de publicación en el Portal de Transparencia de acuerdo con lo establecido en el artículo 12.3 d) de la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón.

b) Existencia de un Código de buen gobierno de cargos electos de este Ayuntamiento de





Jaca.

No existe en el Ayuntamiento de Jaca un Código de Conducta para cargos electos de manera exclusiva, por lo que se propondrá a todos los cargos electos la adhesión expresa, voluntaria e individual -tal y como prevé el art. 40.2 b) de la Ley 5/2017- al Código de Buen Gobierno y de conducta recogido en los artículos 40 y 41 de la Ley 5/2017, de 1 de junio, de Integridad y Ética Públicas, que establece los principios de buen gobierno y de conducta que deberán respetar en el ejercicio de sus funciones, así como la obligación de gestionar los recursos humanos, económicos y materiales siguiendo los principios de eficiencia y sostenibilidad.

La Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón incorpora en su artículo 13, obligaciones de transparencia política, tales como la publicación de la información sobre los miembros del Gobierno, altos cargos y máximos responsables que consta en el Registro de actividades y bienes y derechos patrimoniales de los miembros del gobierno y de los altos cargos de la Administración, así como de los acuerdos adoptados por sus órganos de gobierno que tengan especial relevancia.

En el ámbito local, debe hacerse especial referencia a las obligaciones derivadas del art. 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.

Asimismo, establece la obligación de que todas las Administraciones públicas aragonesas publiquen las agendas de actividad institucional de los miembros del Gobierno y de los altos cargos y máximos responsables incluyendo las reuniones que los mismos mantengan con lobistas y lobbies, la relación del personal de confianza o asesoramiento especial, así como la información de las campañas de publicidad institucional que hayan promovido o contratado.

c) Código de aplicable a beneficiarios de ayudas y contratistas.

Por último, como obligación a cumplimentar, todas las personas beneficiarias de ayudas públicas, contratistas y subcontratistas deberán firmar la declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR que se incorpora, en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, de acuerdo con el Anexo III de este Plan. Esta obligación se incorporará a las diferentes convocatorias de ayudas y licitaciones de contratación correspondientes.

Se establece la necesidad de cumplimentar una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) para todos los intervinientes en los procedimientos de contratación y concesión de subvenciones financiadas con cargo al MRR.

Igualmente los beneficiarios deberán aportar la documentación necesaria sobre posible conflicto de interés potencial.

5.1.3 Formación y concienciación para toda la organización e implicación por las autoridades de la organización.

Las actividades de formación pueden resultar de gran utilidad a la hora de prevenir y detectar el fraude, señalándose en el Anexo III.C de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, que deberán dirigirse a todos los niveles jerárquicos, implicando, no solo a los empleadas y empleados, sino a las autoridades y cargos públicos de la organización.





El Ayuntamiento pondrá en marcha acciones formativas de empleados públicos y de sus cargos electos bien por sí misma, bien en los convenios de colaboración que pudieran celebrarse con la FAMCP, el Instituto Aragonés de Administración Pública o con otras instituciones. A estas acciones, se les dará suficiente difusión para lograr la máxima participación, en especial la del personal que, directa o indirectamente, participa en la gestión de estos fondos europeos.

5.1.4 División de funciones en los procesos de gestión, control y pago.

Se produce un reparto claro y segregado de funciones y responsabilidades en las actuaciones de gestión, control y pago evidenciándose esa separación de forma visible.

Con carácter general, y de acuerdo con las normas jurídicas de aplicación, corresponde la gestión de los procedimientos administrativos al órgano competente por razón de la materia; el control interno, financiero y contable, a la Intervención General; y la ordenación de todos los pagos a la Presidencia de este Ayuntamiento, por medio de la Tesorería General.

Se realiza, asimismo, un control externo a través de la Cámara de Cuentas de Aragón creada mediante Ley 11/2009, de 30 de diciembre, de la Cámara de Cuentas de Aragón.

En este sentido, y en cumplimiento de la normativa de aplicación, se da publicidad a la composición de la mesa de contratación permanente en la plataforma de contratación del sector público, en el perfil de contratante, en el portal de transparencia y en cada uno de los pliegos que se aprueban.

5.1.5 Sistema de control interno.

Se establecen dos niveles de control interno:

- El previo y primer nivel de control interno corresponderá al responsable del Servicio o Departamento de este Ayuntamiento que gestione el proyecto acogido a estas ayudas europeas, que lo realizará siguiendo las correspondientes instrucciones técnicas emitidas desde la Intervención y la Presidencia de esta corporación. Este control previo de carácter esencialmente técnico definirá y comprobará el conjunto de tareas en relación al mismo para el cumplimiento de los objetivos de los subproyectos, así como del resto de principios transversales recogidos en el artículo 2.2 de la Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre.
- El segundo nivel corresponde, con carácter general a la Intervención de esta Corporación de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 213 del Real Decreto Legislativo 2/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el artículo 92 bis de la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local, y el artículo 4 del Real Decreto 128/2018 de Control Interno Local. La Intervención General como órgano fiscalizador de la actividad económica y financiera de este Ayuntamiento de Jaca ejerce sus funciones con plena autonomía e independencia de los órganos sometidos a su fiscalización, con sujeción a los procedimientos previstos en las normas legales y reglamentarias de aplicación.





5.2 MEDIDAS DE DETECCIÓN.

Para facilitar la detección del fraude es necesario emplear diversas herramientas entre las que se incluyen el la verificación de los DACI provenientes de diferentes vías, uso de bases de datos, la definición de indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) así como el establecimiento de mecanismos adecuados y claros para informar de las posibles sospechas del fraude por quienes lo hayan detectado.

5.2.1 Verificación de la DACI procedente de diferentes fuentes

Toda la documentación (incluida la declaración de ausencia de conflicto de intereses) podrá ser verificada con:

- Información externa (por ejemplo, información 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 siguiente).
- Controles aleatorios. Uso de bases de datos como registros mercantiles, la Base Nacional de Subvenciones (BNDS), herramientas de contratación (PLCSP), herramientas propias de licitación, de gestión de incidencias, de subvenciones, registros públicos como el Registro oficial de licitadores y empresas clasificadas del sector público (ROLECE), Registro público de contratos de la Comunidad Autónoma de Aragón o a través de herramientas de prospección de datos (data mining) y de puntuación de riesgos (ARACHNE³) en la medida de las posibilidades y con arreglo al principio de proporcionalidad.

5.2.2 Definición de indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas).

Es necesario asegurar que los procedimientos de control focalicen la atención sobre los puntos principales de riesgo de fraude y, para ello, es necesaria **la definición de indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) que sirven como signos de alarma, pistas o indicios de posible fraude**. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero si indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial.

Se contienen en el **Anexo VI** de este plan una relación de los indicadores de fraude o banderas rojas más empleadas⁴, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas, con el fin de detectar patrones o comportamientos sospechosos, especialmente en aquellos casos en los que varios indicadores confluyen sobre un mismo patrón o conducta de riesgo.

Se trata de una relación no exhaustiva que se podrá completar, en su caso, incorporando otros indicadores adaptándolos en función de los riesgos específicos que se identifiquen en cada momento.





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

Descripción de la bandera roja	¿Se ha detectado en el procedimiento alguna bandera roja de las definidas por este Ayuntamiento de Jaca?			Observaciones	Medidas adoptadas o a adoptar
	Si	No	No aplica		

La Lista de comprobación de banderas rojas deberá incorporar:

- Procedimiento (identificación del expediente)
- Nombre, apellidos y puesto de quien la cumplimenta
- Firma de quien la cumplimenta

Con base a la evaluación del riesgo realizada con carácter previo, podría establecerse un muestreo que determine, entre otras posibilidades:

- Los procedimientos en los que habrán de aplicarse estas revisiones
- O que las revisiones se hagan solo en momentos concretos-
- O en caso de concesión de subvenciones en el que el número de posibles beneficiarios sea muy elevado, que las verificaciones se realicen solo en relación con una muestra de los interesados.

5.2.3 Mecanismo para informar de las posibles sospechas de fraude.

En tanto en cuanto se lleva a cabo el desarrollo legislativo derivado de la DIRECTIVA (UE) 2019/1937 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 23 de octubre de 2019 relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión y del Estatuto del Denunciante regulado en los artículos 45 a 47 de la Ley 5/2017, de 1 de junio, de Integridad y Ética Públicas de Aragón, u otro procedimiento específico que apruebe este Ayuntamiento de Jaca, se utilizarán los mecanismos descritos a continuación.

Existen diferentes canales de denuncia, a través de los que cualquier persona podrá notificar las sospechas de fraude y las presuntas irregularidades que, a ese respecto, pueda haber detectado:

a. Canal propio. Al objeto de atender posibles denuncias relativas a la detección de un posible fraude, o su sospecha fundada, y las presuntas irregularidades, se habilita la dirección de correo electrónico denunciasfraude@aytojaca.es cuyo control corresponderá al órgano que





ejerza la presidencia del Comité Técnico Antifraude.

Este órgano -sin perjuicio de la pertinente comunicación a la Presidencia de esta Corporación, en su caso- en el plazo más breve posible, notificará la denuncia al responsable técnico del departamento implicado en la realización de las actuaciones, que, a través de su servicio competente la estudiará e informará a la persona denunciante de los siguientes extremos:

- a.I. La denuncia será tenida en cuenta y les serán comunicados los resultados de las gestiones realizadas.
- a.II. Se respetará la confidencialidad y la protección de datos personales.
- a.III. No sufrirán represalia alguna, ni serán sancionados en el caso de que se trate de empleadas y empleados de esta Corporación o sus Organismos Autónomos u entes dependientes.

Adicionalmente, este canal propio podrá configurarse para permitir la denuncia verbal, pudiendo incluir la vía telefónica u otros sistemas de mensajería de voz, o por medio de una reunión presencial, previa solicitud del denunciante. Las denuncias que se presenten a través de este canal propio deberán contener los siguientes extremos:

- Exposición clara y detallada de los hechos.
- Identificación del área del Ayuntamiento de Jaca en la que hayan tenido lugar y/o del momento del procedimiento en el que se hayan producido los hechos
- Nombre y datos de contacto de la persona denunciante para facilitar el análisis y seguimiento de la denuncia.
- Identificación de las personas involucradas.
- Momento en el que ocurrió o ha estado ocurriendo el hecho.

b. Canal SNCA. Si se desea poner en conocimiento del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados con cargo a los Fondos Europeos, puede utilizar el canal habilitado al efecto por el citado Servicio, y al que se puede acceder a través del siguiente enlace:

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

c. 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>

Se dará suficiente difusión a estos canales de denuncia, tanto interna como externa, a través del Portal de Internet de este Ayuntamiento de Jaca y de la Intranet corporativa.

Asimismo, la posibilidad de utilización de estos canales se incluirá en las correspondientes





licitaciones de contratación y en las convocatorias de subvenciones.

5.3 MEDIDAS DE CORRECCIÓN.

5.3.1 Procedimiento a seguir al detectarse un posible fraude

El artículo 6.6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, prevé el procedimiento de comunicación y correctivo a aplicar en el supuesto de que se detecte un posible fraude o su sospecha fundada..

A este respecto, cuando los responsables técnicos del departamento implicado en la realización de las actuaciones tenga conocimiento de una sospecha de fraude presentada a través del canal propio descrito en el apartado anterior, a través de su servicio competente en la materia, recabará toda la información necesaria y evidencias de las que se disponga con el objetivo de facilitar el posterior análisis del caso. Se pondrá en conocimiento del superior jerárquico a fin de adoptar las medidas oportunas.

Si los controles no corroboran la información, se procederá a cerrar el caso , en caso contrario se comunica al Alcalde/sa que que adoptará las siguientes medidas:

- 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.
- La evaluación de la incidencia del fraude y su calificación como sistémico o puntual. Se considerará fraude sistémico cuando se encuentren evidencias de que el fraude ha podido ser cuando se observe que se trata de un hecho aislado, que no se ha repetido en otras ocasiones.
- La revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al mismo.
- En su caso, instar la retirada de 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.
- Adopción de cualesquiera otras medidas que resulten procedentes, incluso la apertura del procedimiento disciplinario que pudiera corresponder.

5.4 MEDIDAS DE PERSECUCIÓN.

5.4.1 Procedimiento para el seguimiento de los potenciales casos de fraude.

En esta fase se subraya la importancia y obligatoriedad del reporte a las autoridades competentes y las acciones legales a realizar ante los potenciales casos de fraude así como de conservar la documentación relativa al análisis del potencial fraude.





En tal sentido, y en la mayor brevedad posible y tras comunicación al Comité Técnicos se podrá en conocimiento de la Alcaldía que procederá:

- Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.

- Comunicación de los hechos producidos a las Autoridades competentes, dentro de las cuales se enmarca el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) como órgano encargado de coordinar las acciones encaminadas a proteger los intereses financieros de la Unión Europea contra el fraude, en colaboración con la Oficina Europea de Lucha contra el fraude (OLAF).

- Comunicación de los hechos directamente a la OLAF a través de su canal referido en el apartado 5.2.3 “Mecanismo para informar de las posibles sospechas de fraude” de este plan.

- Denunciar los hechos ante el Ministerio Fiscal o los Juzgados y Tribunales competentes si fuese pertinente .

. Ante un caso potencial o confirmado de fraude, se tramitará un procedimiento de información reservada, que implicará un análisis exhaustivo del caso en cuestión, en el que deberán documentarse todas las actuaciones, pruebas y resoluciones a adoptar. e iniciar expediente disciplinario, será de aplicación la ley 39/2015 LPAC y no forma parte del expediente la información disciplinario dado que su finalidad consistirá, exclusivamente, en aportar elementos de juicio al órgano competente para fundamentar la decisión de incoar o no el expediente. Tras la finalización del proceso de información reservada, en aquellos casos en lo que se determine, se incoará un expediente disciplinario a la persona presunta infractora que será tramitado por los órganos competentes conforme a la normativa en materia de régimen disciplinario.

5.4.2 Seguimiento del caso y recuperación de fondos.

Se realizará el seguimiento del caso potencial o confirmado de fraude que pasará por el control de las investigaciones que se encuentren en curso como resultado del análisis, notificaciones y denuncias llevadas a cabo de acuerdo con los apartados precedentes. En caso de recibir respuesta de alguno de las autoridades competentes informadas, se tomarán en consideración las pautas, medidas o recomendaciones aportadas por los mismos.

Además, cuando proceda, se tramitará la recuperación de fondos que han sido objeto de apropiación indebida, o que hayan sido vinculados con un potencial fraude o corrupción debiendo procederse a tramitar el correspondiente expediente para el reintegro del dinero correspondiente.





6 PROCEDIMIENTO PARA ABORDAR EL CONFLICTO DE INTERESES.

De acuerdo con el artículo 6.4 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, la disponibilidad de un procedimiento para abordar los conflictos de intereses se configura como una actuación obligatoria para este Ayuntamiento de Jaca.

Al objeto de cumplir con lo dispuesto en los apartados 1 y 2 del artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE, este Ayuntamiento de Jaca adoptará las medidas necesarias para evitar las situaciones de conflictos de intereses para lo que se ha tenido en cuenta la Comunicación de la Comisión “Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflictos de intereses” que constan en el Anexo VII de este plan.

A efectos de gestionar la fase de prevención del conflicto de intereses se articulan las siguientes medidas:

6.1 MEDIDAS PARA GESTIONAR LA FASE DE PREVENCIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES

6.1.1 Comunicación e información al personal de esta Corporación sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo.

Es necesario dar a conocer a todo el personal en que consiste el conflicto de intereses y cómo es posible evitarlo, así como la normativa que resulta de aplicación, entre otras, el 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 Capítulo V «Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta», del Título III, art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Abstención, la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, así como el Código de buen gobierno para autoridades y cargos del sector público, el Código de conducta para las empleadas y empleados públicos y el régimen de conflictos de intereses e incompatibilidades regulados en la Ley 5/2017, de 1 de junio, de Integridad y Ética Públicas de Aragón.

6.1.2 Cumplimentación de una Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI)

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6.5 i) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, se establece como una actuación obligatoria la cumplimentación de una Declaración de ausencia de intereses (DACI) por quienes participen en los procedimientos de ejecución del PRTR⁹.

Esta declaración deberá ser cumplimentada por las personas que intervienen en la gestión de cada subproyecto de este Ayuntamiento de Jaca, tales como cargos electos, el responsable del órgano de contratación o concesión de la subvención, las personas que redacten los





documentos de licitación, bases o convocatorias correspondientes, las personas técnicas que valoren las ofertas, solicitudes o propuestas presentadas, así como los miembros de las mesas de contratación y comisiones de valoración.

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. La declaración de ausencia de conflictos de intereses se realizará conforme al modelo que se adjunta en el Anexo II de este plan.

La Presidencia determinará por resolución los concretos puestos de trabajo cuyos titulares deberá de realizar esta declaración de ausencia.

7.1.3 Comprobación de información a través de bases de datos de los registros mercantiles, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, expedientes de las empleadas y empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) o a través de la utilización de herramientas de prospección de datos («data mining») o de puntuación de riesgos (ARACHNE).

6.2 MEDIDAS PARA ABORDAR EL CONFLICTO DE INTERESES.

Las personas afectadas por una situación que pudiera implicar la existencia de un conflicto de interés comunicarán por escrito tal circunstancia al superior jerárquico que procederá a llevar a cabo los controles e investigaciones necesarios para aclarar la situación y, en caso de que considere que existe tal conflicto, lo confirmará, por escrito.

En su caso, se podrán llevar a cabo las siguientes actuaciones:

- Adoptar las medidas administrativas y, en su caso, las sanciones disciplinarias que procedan contra la persona empleada presunta infractora en la actuación de conflicto de intereses que no ha cumplido con su obligación de comunicación; en particular se aplicara el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público relativo a la recusación.
- Cesar toda la actividad en el asunto y/o declarar nula la actuación afectada por el conflicto de intereses.

Asimismo, cuando la actuación o conducta sea de naturaleza penal, se deberán comunicar los hechos al Ministerio Fiscal a fin de que éste adopte las medidas pertinentes.





6.3 EL CONFLICTO DE INTERESES DE LAS AUTORIDADES Y CARGOS DEL AYUNTAMIENTO DE JACA Y OTROS ENTES DEPENDIENTES.

En aplicación de lo establecido en artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público las autoridades y cargos de de este Ayuntamiento de Jaca y otros Entes Dependientes, así como los empleados públicos, vienen obligados a abstenerse por las causas relacionadas en el citado precepto.

En caso de que se plantee una recusación, por las mismas causas, tal y como señala el art. 24 de la citada Ley, deberá estarse a lo dispuesto en los art. 180 y ss del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

7 PUBLICIDAD Y EFECTOS Y SEGUIMIENTO.

7.1 PUBLICIDAD.

Este Plan será objeto de publicación en el apartado específico del Portal de Transparencia de este Ayuntamiento de Jaca.

7.2 EFECTOS.

Este Plan resultará de aplicación a todos los proyectos que este Ayuntamiento de Jaca desarrolle en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y durante la vigencia de este último.

7.3 SEGUIMIENTO.

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. Se realizará con carácter intermedio y final, para lo que se definirán los correspondientes indicadores de seguimiento y resultado que permitan analizar si se han conseguido los resultados esperados.

Asimismo, se llevará a cabo la evaluación del riesgo de fraude de conformidad con el artículo 5 c) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, inicialmente al constituirse el Comité Técnico Antifraude, y posteriormente una revisión cada dos años, y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

Ambas actuaciones de seguimiento se llevará a cabo por el Comité Técnico Antifraude





teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:

a. Identificación de las medidas que son más susceptibles de ser objeto de fraude, como pueden ser aquellas con alta intensidad, alto presupuesto, muchos requisitos a justificar por el solicitante, controles complejos, etc.

b. Identificación de posibles conflictos de intereses.

c. Resultados de trabajos previos de auditorías internas.

d. Resultados de auditorías de la Comisión Europea o del Tribunal de Cuentas Europeo, en su caso.

e. Casos de fraude detectados con anterioridad.





ANEXO I: RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE RIESGO

(Este anexo será cumplimentado por el Comité Técnico Antifraude una vez constituido el mismo)

El artículo 6.5 c) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, entre los requerimientos mínimos que ha de incorporar el Plan de Medidas Antifraude exige:

“...c) Prever la realización, por la entidad de que se trate, de una evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y su revisión periódica, bienal o anual según el riesgo de fraude y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal”

De acuerdo con las funciones atribuidas al Comité Técnico Antifraude en el apartado 2.1 de este Plan de Medidas Antifraude se encuentra la de elaborar y revisar la “evaluación de riesgos antifraude”. Siendo que ello exige la previa conformación del Comité Técnico Antifraude no procede la elaboración “ex ante” de la correspondiente evaluación de riesgos, por lo que está se realizar por o a instancias de dicho órgano colegiado lo más pronto posible después de su constitución. Para ello deberá rellenar la siguiente tabla de resultados.

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.

64

Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).

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

Sin perjuicio de utilizar cuantos procedimientos considere oportuno el Comité Técnico Antifraude en todo caso utilizará como matriz de riesgo, el Instrumento de autoevaluación para la identificación y cobertura del riesgo (Matriz de Riesgos) de la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo (UAFSE).

Otra posible herramienta que serviría a la realización de la evaluación del riesgo, podría ser la contemplada en la Guía de la Comisión Europea para el periodo de programación 2014/2020 sobre “Evaluación del riesgo de fraude y medidas antifraude eficaces y proporcionadas” (EGESIF_14-0021-00 de 16 de junio de 2014).





ANEXO II: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI)¹⁰

Expediente

Contrato/Subvención/ Convenio :

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

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»

2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, así como el artículo 23 de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón tienen el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todas las personas candidatas y licitadoras.

3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:

a. Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser persona administradora de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con alguna persona interesada.

b. Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de las personas interesadas, con las personas administradoras de entidades o sociedades interesadas y también con las personas asesoras, representantes legales o mandatarias que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

c. Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas





en el apartado anterior.

d Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

e. Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».

10 Conforme al modelo contenido en 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.

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

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

Cuarto. Que conozco que, una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias, administrativas y/o judiciales que establezca la normativa de aplicación.

Y para que conste, se firma la presente declaración.





ANEXO III: DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PRTR¹¹

Modelo declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR)

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

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

....., XX de XXXXXXX de 202X

Fdo.

Cargo:

¹¹ Conforme al modelo contenido en 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.





ANEXO IV: CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS EMPLEADAS Y EMPLEADOS PÚBLICOS

Dentro de las medidas destinadas a prevenir el fraude, se encuentra la divulgación del Código de conducta de las empleadas y empleados públicos del Ayuntamiento de Jaca que constituye una herramienta fundamental para transmitir los valores y las pautas de conducta en materia de fraude, recogiendo los principios que deben servir de guía y regir la actividad del personal empleado público.

PRINCIPIOS ÉTICOS FUNDAMENTALES

La actividad diaria del personal de este Ayuntamiento 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 conu 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.

La Ley 5/2017, de 1 de junio, de Integridad y Ética Públicas, recoge, asimismo, en sus artículos 42, 43 y 44 un Código de Conducta en los siguientes términos:

Principios de actuación

1 Los empleados públicos ajustarán su actuación al código de conducta y a los deberes previstos en esta ley, en la normativa reguladora que les resulte de aplicación y, especialmente, a los principios siguientes:

- a. Legalidad.
- b. Dedicación al servicio público.
- c. Eficacia.
- e. Integridad y responsabilidad.
- f. Transparencia y rendición de cuentas.
- g. Ejemplaridad, austeridad y honradez.
- h. Servicio efectivo al ciudadano.
- i. Fomento y garantía de la igualdad entre hombres y mujeres.
- j. Objetividad, neutralidad e imparcialidad.
- k. Confidencialidad.
- l. Accesibilidad.
- m. Promoción del entorno cultural y medioambiental.

2 Los principios y reglas establecidos en la presente sección informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario de los empleados públicos.





Derechos y deberes.

Los empleados públicos tendrán los derechos y deberes establecidos en la normativa de empleo público que les resulte de aplicación.

Código de conducta.

1. Los empleados públicos de las Administraciones públicas y el personal perteneciente al sector público incluidos en el ámbito de aplicación de esta ley, en el ejercicio de sus funciones y en el desempeño de sus tareas, deberán, en todo caso, ajustar sus actuaciones a los principios éticos y de conducta que conforman el código de conducta de los empleados públicos regulado en el Estatuto Básico del Empleado Público y en la legislación de función pública de la Comunidad Autónoma de Aragón.

2. El Gobierno de Aragón y los órganos competentes del sector público de Aragón podrán desarrollar dicho código básico de conducta, así como aprobar otros códigos de conducta específicos que desarrollen lo previsto en este capítulo para colectivos de empleados públicos cuando se considere necesario por las peculiaridades del servicio que presten o por el carácter directivo del puesto que ocupen.

3. Los Códigos de conducta serán publicados en su integridad en el “Boletín Oficial de Aragón”.

4. El Plan de formación de cada Administración pública concretará, anualmente, el conjunto de acciones formativas y otras iniciativas que atiendan a la divulgación y el conocimiento del conjunto de principios e instrumentos previstos en el presente Código.

5. Las Administraciones públicas promoverán las actuaciones necesarias para que el sistema de gestión del rendimiento que se establezca incluya, dentro de la valoración de la conducta profesional del empleado, criterios que permitan garantizar la observancia de los deberes y principios establecidos en este Código.

6. El incumplimiento del código de conducta podrá ser objeto de denuncia ante la Agencia de Integridad y Ética Públicas, siéndole aplicable al denunciante el mismo estatuto previsto para su protección en la sección siguiente.

Con independencia de lo establecido en la legislación referida, **las personas que ejerzan tareas de gestión, seguimiento y/o control que participen en la ejecución de las medidas del PRTR, prestarán especial atención en el cumplimiento del presente Código Ético y**





de Conducta en los siguientes aspectos y fases del procedimiento de gestión de proyectos financiados con fondos del MRR:

6.1. Se llevará a cabo el cumplimiento riguroso de la legislación de la Unión, nacional y/o autonómica 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.

6.2. Las personas empleadas públicas relacionadas con la gestión, seguimiento y control de los fondos del MRR 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.

6.3. 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 financiadas por los fondos del MRR.
- Durante el desarrollo de los procedimientos de contratación.

6.4. 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.





ANEXO V: CODIGO DE BUEN GOBIERNO DE LOS CARGOS ELECTOS DEL AYUNTAMIENTO DE JACA

La Ley 5/2017, de 1 de junio, de Integridad y Ética Públicas, recoge, asimismo, en sus artículos 40 y 41 un Código de Buen Gobierno que deberá ser objeto de adhesión individualizada por los cargos electos de este Ayuntamiento de Jaca:

Principios de buen gobierno

1.- Las autoridades y cargos del sector público de este Ayuntamiento observarán y respetarán el Código de buen gobierno, que incluye los principios éticos y de conducta que deben informar el ejercicio de sus funciones.

2.- Dicho Código podrá ser aplicable, de manera voluntaria y mediante adhesión individual, a las siguientes personas:

- a Concejales de esta Diputación Provincial de Huesca
- b Los miembros de las corporaciones Locales y el personal directivo de su sector público.
- c Los miembros de los órganos de dirección de la Organismos Autonomos y otras Entidades dependientes de esta Diputación.

3.-Son principios éticos:

- a El pleno respeto a la Constitución, al Estatuto de Autonomía de Aragón y al resto del ordenamiento jurídico, ajustando su actuación a los valores superiores de libertad, justicia, igualdad y pluralismo político.
- b La orientación estratégica y exclusiva a los intereses generales y al bien común de los ciudadanos, ejerciendo sus atribuciones con lealtad a la Administración aragonesa y respetando los principios de eficacia, eficiencia, diligencia y neutralidad.
- c La imparcialidad en sus actuaciones, sin que puedan condicionarlas ningún tipo de interés personal, familiar, corporativo, clientelar o cualquier otro que pueda colisionar con este principio.
- d La asunción de la responsabilidad de las decisiones y actuaciones propias y de los órganos u organismos que dirigen, sin perjuicio de otras que fueran exigibles legalmente.
- e El desempeño de la actividad pública regida por los principios de transparencia en la gestión y accesibilidad a los ciudadanos.
- f La abstención de contraer obligaciones económicas, realizar cualquier tipo de operación financiera o negocio jurídico que pudiera suponer un conflicto de intereses





con su cargo público.

g La no obtención de ningún privilegio o ventaja injustificada, beneficiándose de su condición.

h La no contribución a la agilización o resolución de trámites o procedimientos administrativos que pudiera beneficiarles a ellos mismos o a su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.

i La confidencialidad y el secreto en relación con los datos e informes de los que tuvieran conocimiento por razón de su cargo, aun después de cesar, no pudiendo hacer uso de esa información para su propio beneficio o el de terceros, o en perjuicio de los intereses de los ciudadanos.

4.- Son principios de conducta:

a Dedicarse plenamente y con profesionalidad al servicio público, cumpliendo fielmente el régimen de incompatibilidades que les es aplicable.

b Actuar con la diligencia debida y realizar una gestión eficiente y austera de los recursos públicos que tengan asignados, no utilizando los mismos en beneficio propio o de su entorno familiar y social, así como cuidar y conservar los recursos y bienes públicos asignados a su puesto.

c Actuar con imparcialidad en el ejercicio de sus funciones, sin que la pertenencia a órganos ejecutivos y de dirección en partidos políticos comprometa su actuación ni suponga menoscabo o dejación de las funciones que tengan encomendadas.

d Hacer uso adecuado de los medios que se arbitran para el mejor y eficaz desarrollo de su función, administrando los recursos públicos con austeridad y evitando actuaciones que puedan menoscabar la dignidad con que ha de ejercerse el cargo público.

e Hacer un uso adecuado, motivado, justificado y austero de los gastos de representación y atenciones protocolarias que tengan asignados por razón de su cargo.

f Rechazar cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que suponga una ganancia o ahorro que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía o préstamos u otras prestaciones económicas que puedan condicionar el desempeño de sus funciones. En el caso de obsequios de mayor significación de carácter institucional se incorporarán al patrimonio de la Comunidad Autónoma de Aragón, en los términos previstos en la legislación vigente.

g Facilitar el acceso de los ciudadanos a la información requerida, con las limitaciones previstas en el ordenamiento jurídico.

h Ser accesibles a los ciudadanos, respondiendo a sus peticiones, escritos y reclamaciones que formulen.

i Evitar los contactos con lobistas no registrados y comunicar a la Agencia de Integridad y Ética Públicas cualquier violación del régimen de los lobbies de la que tenga conocimiento.





ANEXO VI: BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE¹²

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

En la CONTRATACIÓN PÚBLICA:

Corrupción: sobornos y comisiones ilegales:	<ul style="list-style-type: none">• 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:	<ul style="list-style-type: none">• Existe una relación social estrecha entre un empleado contratante y un prestador de servicios o proveedor;• El patrimonio del empleado contratante aumenta inexplicada 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:	<ul style="list-style-type: none">• 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:	<ul style="list-style-type: none">• 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:	<ul style="list-style-type: none">• Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular;• Aceptación continua de altos precios y trabajo de baja calidad, etc.;

¹² Véase el 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).





	<ul style="list-style-type: none">• 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:	<p>a En el formato de los documentos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Facturas sin logotipo de la sociedad;• Cifras borradas o tachadas;• Importes manuscritos;• Firmas idénticas en diferentes documentos. <p>b En el contenido de los documentos:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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. <p>c Circunstancias inusuales:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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. <p>d Incoherencia entre la documentación/información disponible:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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:	<ul style="list-style-type: none">• 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:	<ul style="list-style-type: none">• 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.

En materia de **SUBVENCIONES PÚBLICAS**:





Limitación de la concurrencia	<ul style="list-style-type: none">• El organismo no ha dado la suficiente difusión a las Bases reguladoras/convocatoria.• El organismo no ha definido con claridad los requisitos que deben cumplir los beneficiarios/destinatarios de las ayudas/subvenciones• No se han respetado los plazos establecidos en las Bases reguladoras/convocatoria para la presentación de solicitudes• En el caso de subvenciones concedidas en base a baremos se produce la ausencia de publicación de los mismos en los Boletines Oficiales correspondientes.• El beneficiario/destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores.
Trato discriminatorio en la selección de los solicitantes	<ul style="list-style-type: none">• Trato discriminatorio en la selección de los solicitantes.
Conflictos de interés en la comisión de valoración	<ul style="list-style-type: none">• Influencia deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios
Incumplimiento del régimen de ayudas del Estado	<ul style="list-style-type: none">• Las operaciones financiadas constituyen ayudas de estado y no se ha seguido el procedimiento de información y notificación establecido al efecto por la normativa europea.
Desviación del objeto de la subvención	<ul style="list-style-type: none">• Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario.
Incumplimiento del principio de adicionalidad	<ul style="list-style-type: none">• Existen varios cofinanciados que financian la misma operación• No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.)• La financiación aportada por terceros no es finalista y no existe un criterio de reparto de la misma.• Inexistencia de un control de gastos e ingresos por operación por parte del beneficiario.
Falsedad documental	<ul style="list-style-type: none">• Documentación falsificada presentada por los solicitantes al objeto de salir elegidos en un proceso de selección.• Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos.
Incumplimiento de las obligaciones establecidas por la normativa nacional y comunitaria en materia de información y publicidad	<ul style="list-style-type: none">• Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del Fondo a las operaciones cofinanciadas.
Pérdida de pista de auditoría	<ul style="list-style-type: none">• La convocatoria no define de forma clara y precisa los gastos elegibles.• La convocatoria no establece con precisión el método de cálculo de costes que debe aplicarse en las operaciones.

En materia de CONVENIOS:

Elusión del procedimiento de contratación mediante la celebración de convenios	<ul style="list-style-type: none">• La existencia de convenios con entidades privadas es una señal de riesgo potencial ya que pueden derivar en excesos financiación, etc.
Conflictos de interés	<ul style="list-style-type: none">• Cuando en la adopción o firma del convenio confluyen el interés general o el interés público e intereses privados propios o compartidos con terceras personas o de familiares directos de las partes firmantes.• Los convenios se repiten en los mismos términos con respecto a ejercicios anteriores con las mismas entidades, o en el mismo ejercicio





Formalización incorrecta del convenio	<ul style="list-style-type: none">No se ha seguido el procedimiento legal para la firma de convenios según el Capítulo IV del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público y del artículo 16 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución del convenio por terceros	<ul style="list-style-type: none">Incumplimiento de la obligación de garantizar la concurrencia cuando la ejecución del convenio de colaboración se está llevando a cabo por terceros. La entidad colaboradora que, en su caso, desee negociar o contratar con proveedores, no garantiza la elección de los mismos a través de un proceso de concurrencia competitiva. Además, en el texto del convenio no se incluyen cláusulas que establezcan la obligación de comunicar cualquier subcontratación que se realice.
Incumplimiento por parte de la entidad colaboradora de las obligaciones derivadas de la normativa comunitaria aplicable en materia de elegibilidad, conservación documental, publicidad, etc.	<ul style="list-style-type: none">Inexistencia a la entidad colaboradora del cumplimiento de las obligaciones en materia de elegibilidad, conservación documental, publicidad, etc. La entidad colaboradora no ha cumplido con las medidas de información, conservación documental y publicidad estipuladas.

En materia de ENCOMIENDAS DE GESTIÓN:

Inexistencia de necesidad justificada para la encomienda de gestión	<ul style="list-style-type: none">La entidad realiza actividades similares sin acudir a la figura de la encomienda de gestión a través de sus medios propios, o bien en periodos anteriores las operaciones fueron ejecutadas con otros métodos, no quedando justificado el recurso a la encomienda en las operaciones evaluadas.El informe de insuficiencia de medios no establece razones claras y concluyentes para justificar el recurso a una encomienda de gestión.Existen recursos infrutilizados que pueden destinarse a acometer aquel servicio encomendado.
Incumplimiento por el órgano encomendante de los requisitos para serlo	<ul style="list-style-type: none">El órgano encomendante no ostenta la condición de poder adjudicador, no siendo uno de los organismos o entidades consideradas a tal efecto por el artículo 3.3 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público que establece el ámbito subjetivo de la normativa de contratos del sector público.
Incumplimiento por el órgano encomendado de los requisitos para ser considerado ente instrumental	<ul style="list-style-type: none">El órgano encomendado no reúne los requisitos para ser calificado como medio propio instrumental respecto de los poderes adjudicadores correspondientes, al no cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 32.2, 32.3 y 32.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y del artículo 86.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución por terceros	<ul style="list-style-type: none">El ente instrumental (el ente al que se le encarga la encomienda de gestión) ha necesitado la ejecución de prestaciones por parte de terceros y la licitación y ejecución de las mismas no se ha realizado conforme a lo establecido en las disposiciones normativas que regulan la contratación en el Sector Público, considerando los requisitos específicos sobre el carácter de la contratación y el importe de la misma.Existe la tendencia por parte del organismo encomendante a contratar siempre a los mismos proveedores, sin justificación aparente.

En materia de MEDIOS PROPIOS:

Asignación incorrecta deliberada de los costes de mano de obra

- El beneficiario asigna deliberadamente de forma incorrecta los gastos de personal entre proyectos de la UE y de





Ejecución irregular de la actividad

Sobrestimación de la calidad o de las actividades del personal

Incumplimiento de las obligaciones derivadas de la normativa comunitaria aplicable en materia de elegibilidad, conservación documental publicidad, etc.

Pérdida de la pista de auditoría

- otras fuentes de financiación
- Se aplican tarifas horarias inadecuadas
- Existen gastos reclamados para personal inexistente
- Existen gastos de personal por actividades realizadas fuera del plazo de ejecución de la operación
- Existen retrasos injustificados en los plazos de entrega
- No existe constancia de la entrega o realización del servicio al que se imputan los gastos
- Los servicios o bienes entregados se encuentran por debajo de la calidad esperada
- Se constata que la cualificación de la mano de obra no es la adecuada
- Se describen de forma inexacta las actividades llevadas a cabo por el personal
- Se constata el incumplimiento de las medidas de elegibilidad del gasto
- Se constata el incumplimiento de los deberes de documentación de las operaciones
- Se constata el incumplimiento de los deberes y obligaciones de información y comunicación
- Se constata que el organismo no realiza una correcta documentación de la operación que permita garantizar la pista de auditoría

ANEXO VII: ORIENTACIONES SOBRE COMO EVITAR Y GESTIONAR SITUACIONES DE CONFLICTOS DE INTERESES.





Comunicación de la Comisión Europea. Orientaciones sobre como evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero

[Orientaciones sobre conflicto de intereses CELEX 52021XC0409\(01\) ES TXT.pdf](#)





ANEXO VIII: Declaración institucional de el Ayuntamiento de Jaca de asunción del compromiso de lucha contra el fraude

el Ayuntamiento de Jaca, en el marco de la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) se compromete a mantener un alto nivel de calidad ética y moral y al cumplimiento de las normas jurídicas y éticas, adhiriéndose a los principios de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez, demostrando su oposición al fraude y a la corrupción en el ejercicio de sus funciones.

La corporación provincial, así como los miembros de esta de manera voluntaria y mediante adhesión individual, asumen y comparten este compromiso y tendrán como deberes: “velar por los intereses generales- con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico- y actuar con arreglo a los principios de objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres” de conformidad con el 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 y artículos 40 a 42 de la Ley 5/2017, de 1 de junio, de Integridad y Ética Públicas.

Esta política implicará la promoción dentro de la organización de una cultura que desaliente toda actividad fraudulenta y que facilite su prevención, detección a través de la puesta en marcha de procedimientos efectivos y medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude - basadas en su experiencia anterior y en las evaluaciones del riesgo de fraude que se realicen- y denunciará aquellas irregularidades o sospechas de fraude que pudieran detectarse, a través de los canales internos de notificación establecidos, en colaboración con el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, y con pleno respeto al principio de confidencialidad.

Asimismo, el Ayuntamiento de Jaca se compromete a revisar y actualizar periódicamente su política antifraude, así como al seguimiento de sus resultados contando con la colaboración de las diferentes personas responsables y gestoras para asegurar que existe un adecuado control y la debida diligencia en la implementación de las medidas correctoras y de persecución.

En definitiva, se adopta una política de tolerancia cero con el fraude, estableciendo un sistema de control diseñado para prevenir y detectar, dentro de lo posible, cualquier actuación fraudulenta y, en su caso, subsanar sus consecuencias.





ANEXO IX: MARCO NORMATIVO

A título meramente informativo, y sin carácter exhaustivo se relaciona a continuación la normativa aplicable.

Normativa comunitaria y nacional de aplicación

- Orientaciones de la Comisión Europea de fecha 9 de abril de 2021 (Orientaciones de cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de interés con arreglo al Reglamento Financiero).
- 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 y por el que se deroga el Reglamento (UE, Euratom) nº966/2012 (1) Reglamento Financiero.
- Reglamento (UE, Euratom) nº966/2012 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 25 de octubre de 2012, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión y por el que se deroga el Reglamento (CE, Euratom) nº1605/2002 del Consejo (2) Reglamento Financiero.
- Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, es el núcleo de este Fondo de Recuperación.
- Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE (3) (4) Directiva sobre contratación pública.
- 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.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 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, y su normativa en desarrollo.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su normativa en desarrollo.
- Ley 19/2013, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.
- Ley 53/1984, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas
- Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.





- Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Normativa autonómica de aplicación

- Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón
- Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la actividad pública y participación ciudadana de Aragón.
- Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón
- Ley 6/2017, de 15 de junio, de Cuentas Abiertas de Aragón.
- Ley 5/2017, de 1 de junio, de Integridad y Ética Públicas.
- Ley 1/2021, de 11 de febrero, de simplificación administrativa.

