



Ayuntamiento de
Tocina



Plan de
Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Financiado por
la Unión Europea

PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE (PMA)
Ayuntamiento de Tocina (Sevilla)
Junio 2025

Francisco José Calvo Pizar (1 de 1)
Alcalde
Fecha Firma: 12/07/2025
HASH: 66057d28c3d2d6c33a130d0d0498

1. Introducción

El Ayuntamiento de Tocina, en su firme compromiso con la integridad, la transparencia y la gestión eficiente de los recursos públicos, presenta este Plan de Medidas Antifraude (PMA). Este documento estratégico refleja la voluntad inequívoca de la corporación municipal de establecer una cultura de tolerancia cero frente al fraude, la corrupción y cualquier conflicto de intereses que pueda menoscabar la confianza ciudadana y el correcto funcionamiento de la administración local.

La gestión de fondos públicos, especialmente en el contexto actual y en el marco de iniciativas como el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) financiado por la Unión Europea, exige la adopción de los más altos estándares éticos y de control. Por ello, este Plan se erige como una herramienta fundamental para garantizar que toda la actividad municipal, y en particular aquella que implica la gestión de recursos económicos, se desarrolle con pleno respeto a los principios de legalidad, objetividad, eficacia y responsabilidad.

El presente PMA tiene como objetivo principal establecer un sistema robusto y eficaz para la prevención, detección, corrección y persecución del fraude y la corrupción en todas las áreas de actuación del Ayuntamiento de Tocina. A través de un enfoque basado en el análisis de riesgos y la implementación de medidas de control proporcionadas, se busca proteger los intereses financieros y la reputación de la institución, asegurando que los recursos públicos se destinen exclusivamente a los fines para los que fueron concebidos, en beneficio de toda la ciudadanía de Tocina.

Este documento detalla la política antifraude del Ayuntamiento, define las responsabilidades, establece los procedimientos de actuación y promueve la concienciación y formación de todo el personal. La lucha contra el fraude es una responsabilidad compartida, y este Plan sienta las bases para una actuación coordinada y vigilante por parte de todos los que forman parte de esta administración.

2. Objeto y alcance

Objetivo:

Fundamentalmente este Plan de Medidas Antifraude (PMA) es permitir al Ayuntamiento de Tocina asegurar y declarar que los fondos vinculados a la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) que gestiona se utilizan de conformidad con la normativa aplicable, especialmente en lo referente a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

Mediante este Plan, se documenta una estrategia orientada a consolidar un modelo organizativo que abrace los principios de responsabilidad, transparencia, optimización de recursos, cumplimiento normativo, integridad y gestión por objetivos, incluyendo su adecuado seguimiento y control. Se busca promover activamente una cultura institucional que disuada cualquier tipo de actividad



Cód. Validación: S/JF/KJ/EE/48245/PNE/45DCA52
Verificación: <https://sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 27

Ayuntamiento de
TocinaPlan de
Recuperación,
Transformación
y ResilienciaFinanciado por
la Unión Europea

fraudulenta, posibilitando su prevención y detección temprana. Asimismo, se desarrollan procedimientos específicos para la investigación eficaz del fraude y delitos conexos, asegurando que se aborden de manera adecuada y oportuna.

Este PMA se articula en torno a los cuatro elementos clave del "ciclo antifraude": prevención, detección, corrección y persecución.

Alcance:

El presente Plan será de aplicación obligatoria a:

- Todos los órganos del Ayuntamiento de Tocina.
- Todo el personal (funcionarios, personal laboral, cargos electos) que participe en el diseño, gestión, tramitación, ejecución, control o certificación de
- En cumplimiento de la Orden HFP/1030/2021, este Plan aborda los requerimientos de actuaciones financiadas, total o parcialmente, con fondos del PRTR.

Con estos mínimos:

- La estructuración proporcionada de las medidas antifraude según el ciclo mencionado (prevención, detección, corrección, persecución).
- La realización y revisión periódica (anual o ante cambios significativos/detección de fraude) de una evaluación del riesgo de fraude en los procesos clave de ejecución de los fondos.
- La definición de medidas preventivas adecuadas y proporcionadas para mitigar los riesgos identificados.
- La previsión de medidas de detección ajustadas a señales de alerta ("banderas rojas") y procedimientos para su aplicación.
- La definición de medidas correctivas ante sospechas o casos confirmados de fraude, con mecanismos claros de comunicación.
- El establecimiento de procesos para el seguimiento de casos sospechosos y la recuperación de fondos indebidamente utilizados.
- La definición de mecanismos de seguimiento y revisión de los procedimientos y controles antifraude.
- La implementación de procedimientos específicos para prevenir y corregir situaciones de conflicto de intereses, conforme al Reglamento Financiero de la UE, incluyendo la exigencia de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) a los intervinientes y el compromiso de comunicar y gestionar cualquier potencial conflicto.
- La incorporación del análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés mediante herramientas informáticas como MINERVA, especialmente en procedimientos de contratación y subvenciones vinculados al PRTR.

3. Marco normativo

El presente Plan de Medidas Antifraude se desarrolla en el marco de la siguiente normativa y

Cód. Validador: SJJJKJEEF4825JZNE4EDCAE2
Verificación: <https://tocina.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 27



Ayuntamiento de
TocinaPlan de
Recuperación,
Transformación
y ResilienciaFinanciado por
la Unión Europea

documentos de referencia:

3.1. Normativa Europea

- Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR).
- 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).
- 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).
- Reglamento (CE, Euratom) nº 2988/95 del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas.

3.2. Normativa Nacional

- Ley Orgánica 1/2019, de 20 de febrero, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, para transponer Directivas de la Unión Europea en los ámbitos financiero y de terrorismo, y abordar cuestiones de índole internacional.
- 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.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), en particular su artículo 64 sobre lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en particular sus artículos 23 (Abstención) y 24 (Recusación).
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- 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 (TREBEP), en particular su Capítulo VI sobre Deberes y Código de Conducta.
- Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, en particular su Disposición adicional 112ª relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés.
- 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 para el seguimiento del PRTR.
- Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

Cód. Validación: SJJJKJEEF4R25JZNE4EDCAE2
Verificación: https://sedelectronica.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 27

Ayuntamiento de
TocinaPlan de
Recuperación,
Transformación
y ResilienciaFinanciado por
la Unión Europea

3.3. Otros Documentos de Referencia

- Comunicación de la Comisión (2021/C 121/01) - Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero.
- Guías y documentos de la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), como la guía práctica sobre conflicto de intereses o sobre falsificación de documentos.
- Documentos y guías del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA), como la Comunicación 1/2017 sobre canales de denuncia o la "Guía de aplicación de medidas antifraude en la ejecución del PRTR".
- Instrucción de 23 de diciembre de 2021 de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado sobre aspectos a incorporar en expedientes y pliegos de contratos financiados con fondos PRTR.
- Guías de la Comisión Europea sobre evaluación del riesgo de fraude y medidas antifraude (p. ej., EGESIF_14-0021-00).

4. Declaración institucional y política de tolerancia cero.

El Ayuntamiento de Tocina, consciente de su responsabilidad en la gestión de los fondos públicos y, en particular, de aquellos provenientes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) financiado por la Unión Europea – Next Generation EU, manifiesta su compromiso inequívoco con los más altos estándares de integridad, objetividad, transparencia y honestidad en el ejercicio de sus funciones.

En este sentido, el Ayuntamiento de Tocina adopta una **política de tolerancia cero frente al fraude, la corrupción, el conflicto de intereses y cualquier otra actividad ilícita** que pueda menoscabar los intereses públicos y la confianza de la ciudadanía. Esta política impregna toda la actividad municipal y es asumida como propia por todos los miembros de la Corporación y el personal al servicio del Ayuntamiento.

Consideramos la prevención, detección, corrección y persecución del fraude como un elemento fundamental de la buena gobernanza y de la gestión eficiente. Por ello, se aprueba y se impulsará la aplicación efectiva del presente Plan de Medidas Antifraude (PMA) como herramienta esencial para articular esta política.

Este Plan establece un sistema de control robusto y dinámico, diseñado para prevenir y detectar posibles irregularidades y, en caso de producirse, corregir su impacto y perseguir a los responsables. La lucha contra el fraude es una responsabilidad compartida que exige la implicación y la vigilancia constante de todos los niveles de la organización municipal.

El Ayuntamiento de Tocina se compromete a velar por el cumplimiento estricto de la normativa aplicable, a promover una cultura ética en la gestión pública y a garantizar que los recursos se utilicen exclusivamente para los fines previstos, con la máxima diligencia y en beneficio del interés general de la ciudadanía de Tocina.

Cód. Validador: SJJJKJEEF4R25JZNE4EDCAE2
Verificación: <https://tocina.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 27



Ayuntamiento de
TocinaPlan de
Recuperación,
Transformación
y Resiliencia**Financiado por
la Unión Europea**

5. Estructura organizativa

La responsabilidad en la lucha contra el fraude, la corrupción y los conflictos de interés en el Ayuntamiento de Tocina, especialmente en el contexto de la gestión de fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), es compartida por toda la organización. Sin embargo, para garantizar la eficacia y coordinación de las medidas antifraude, se establece la siguiente estructura organizativa con roles definidos:

5.1. Órganos de Gobierno (Pleno)

- Aprueban el Plan de Medidas Antifraude y la Declaración Institucional asociada.
- Realizan el seguimiento general de la política antifraude del Ayuntamiento.
- Reciben información sobre la implementación y seguimiento del Plan, según proceda.

5.2. Comité Antifraude

Se constituye un Comité Antifraude como órgano clave para la supervisión, dinamización y seguimiento del presente Plan.

- **Propósito:** Garantizar la adecuada implementación y actualización del PMA, promoviendo una cultura de integridad y actuando como punto focal para las cuestiones relacionadas con el fraude y la corrupción en el ámbito del PRTR.
- **Composición:** Tendrá una composición eminentemente técnica, integrada por personal funcionario con capacitación adecuada. Formarán parte representantes de áreas clave como la Secretaría General, la Intervención Municipal y la Tesorería, así como de otras unidades con responsabilidades significativas en la gestión de fondos PRTR (p.ej., Contratación, Urbanismo, Servicios Sociales, etc., según los proyectos gestionados). Su designación formal se realizará por el órgano municipal competente.
- **Funciones Principales:**
 - Realizar y actualizar periódicamente la evaluación del riesgo de fraude en los procesos de gestión de fondos PRTR.
 - Proponer, revisar y actualizar el Plan de Medidas Antifraude y la política general antifraude del Ayuntamiento.
 - Diseñar y proponer medidas de prevención, detección, corrección y persecución.
 - Identificar y revisar indicadores de riesgo ("banderas rojas").
 - Promover acciones de formación y concienciación para el personal municipal.
 - Recibir y analizar comunicaciones o denuncias sobre posibles fraudes o irregularidades.
 - Coordinar la investigación interna de sospechas de fraude.
 - Proponer resoluciones para los expedientes informativos (archivo, medidas correctoras, comunicación a autoridades externas).

Cód. Validador: SJEJKJEEF4825JNE4EDCAE2
Verificación: <https://ocina.sevilla.es/verificador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 27



Ayuntamiento de
TocinaPlan de
Recuperación,
Transformación
y Resiliencia**Financiado por
la Unión Europea**

- Velar por la correcta gestión de los conflictos de interés, incluyendo el seguimiento de la cumplimentación de las DACIs.
- Elaborar informes periódicos (al menos anuales) sobre el seguimiento del Plan y las actividades realizadas.
- Mantener un registro de las actuaciones y expedientes relacionados con el fraude.
- Colaborar con los órganos de control interno y externo.

5.3. Jefaturas de Servicio / Órganos Directivos

- Son responsables de implementar las medidas antifraude dentro de sus respectivas áreas de competencia.
- Aseguran que el personal a su cargo conoce y cumple el PMA y el Código Ético.
- Colaboran activamente con el Comité Antifraude y la Intervención.
- Actúan como superior jerárquico en la gestión inicial de posibles conflictos de interés de su personal.

5.4. Intervención Municipal

- Ejerce las funciones de control interno de la gestión económico-financiera y presupuestaria, de acuerdo con la normativa vigente (incluyendo el RD 424/2017).
- Puede realizar actuaciones específicas de control financiero orientadas a la detección de fraude, en el marco de su Plan Anual de Control Financiero, colaborando con el Comité Antifraude.
- Forma parte del Comité Antifraude.

5.5. Todo el Personal Municipal

- Tiene la obligación de conocer y cumplir las directrices del presente Plan y del Código Ético del Ayuntamiento.
- Debe actuar con integridad y diligencia en el desempeño de sus funciones.
- Tiene el deber de comunicar cualquier sospecha fundada de fraude, corrupción o conflicto de interés a través de los canales establecidos (superior jerárquico, Comité Antifraude, canal de denuncias).
- Debe cumplimentar la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) cuando sea requerido por su participación en procedimientos relacionados con el PRTR.

6. Evaluación y gestión de riesgos

De conformidad con el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, el Ayuntamiento de Tocina adopta un enfoque proactivo, estructurado y específico para la evaluación y gestión del riesgo de fraude en la ejecución de los fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).

Cód. Validación: SJFJKJEEF4925JZNE4EDQAE2
Verificación: <https://tocina.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 27



Ayuntamiento de
TocinaPlan de
Recuperación,
Transformación
y ResilienciaFinanciado por
la Unión Europea

6.1. Propósito y Enfoque

El objetivo principal de la evaluación de riesgos es identificar las áreas o procesos clave de la gestión de los fondos PRTR que son más susceptibles de sufrir fraude, corrupción o verse afectados por conflictos de interés. Esta evaluación considera tanto la probabilidad de ocurrencia como el impacto potencial de dichos riesgos.

El enfoque adoptado busca:

- Identificar riesgos específicos de fraude, corrupción y conflicto de interés.
- Evaluar su probabilidad e impacto potencial.
- Determinar el nivel de riesgo existente (riesgo inherente).
- Identificar y valorar la eficacia de los controles existentes.
- Establecer el nivel de riesgo residual.
- Diseñar medidas antifraude preventivas y detectivas adecuadas y proporcionadas para mitigar los riesgos identificados hasta un nivel aceptable.

6.2. Metodología

La evaluación de riesgos se llevará a cabo principalmente mediante un proceso de autoevaluación. Para ello, se podrán utilizar herramientas como:

- Cuestionarios de autoevaluación basados en los requisitos mínimos de la Orden HFP/1030/2021 (como el modelo del Anexo II.B.5 de dicha Orden o el Anexo V del Plan de la FEMP).
- Metodologías y herramientas recomendadas por la Comisión Europea u otros organismos relevantes (como la guía de evaluación del riesgo de fraude para el periodo 2014-2020 mencionada en el plan de El Real de la Jara), adaptándolas a la realidad del Ayuntamiento de Tocina.
- Análisis de procesos clave en la ejecución del PRTR (contratación, subvenciones, justificación de gastos, etc.).

6.3. Responsabilidad

La responsabilidad principal de realizar, documentar y revisar la evaluación del riesgo de fraude recae en el **Comité Antifraude** del Ayuntamiento de Tocina, en colaboración con las diferentes áreas y servicios gestores de los fondos PRTR.

6.4. Frecuencia de Revisión

La evaluación del riesgo de fraude se revisará:

- Con carácter **anual**, como mínimo.
- Siempre que se detecte un **caso de fraude o sospecha fundada** del mismo.
- Cuando se produzcan **cambios significativos** en los procedimientos, la normativa, el personal o la estructura organizativa que puedan afectar a los riesgos identificados o generar nuevos riesgos.

Cód. Validación: SJEJIKJEEF48265JZNE4ED0A62
Verificación: <https://ocina.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 27



Ayuntamiento de
TocinaPlan de
Recuperación,
Transformación
y Resiliencia**Financiado por
la Unión Europea**

6.5. Gestión del Riesgo

Los resultados de la evaluación de riesgos son fundamentales para:

- Diseñar e implementar medidas de control (preventivas y detectivas) que sean proporcionadas al nivel de riesgo detectado.
- Priorizar las áreas donde se deben focalizar los esfuerzos de control y supervisión.
- Actualizar el presente Plan de Medidas Antifraude.
- Informar las actividades de formación y concienciación.

El objetivo final es reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable, garantizando la protección de los intereses financieros y la correcta utilización de los fondos públicos.

7. Medidas antifraude

El Ayuntamiento de Tocina implementa un conjunto de medidas proporcionadas y eficaces para luchar contra el fraude, la corrupción y los conflictos de interés en la gestión de los fondos del PRTR, estructuradas en torno a los cuatro elementos clave del ciclo antifraude:

7.1. Medidas de Prevención

Tienen como objetivo reducir la probabilidad de que ocurran actos de fraude, corrupción o conflictos de interés. Incluyen:

- **Compromiso Institucional y Cultura Ética:**
 - Difusión de la Declaración Institucional de tolerancia cero frente al fraude.
 - Aplicación y difusión del Código Ético y de Conducta para todo el personal.
 - Promoción de una cultura de integridad y rechazo al fraude en toda la organización.
- **Evaluación de Riesgos:**
 - Realización periódica de una autoevaluación del riesgo de fraude para identificar áreas vulnerables y diseñar controles adecuados.
- **Gestión de Conflictos de Intereses:**
 - Procedimientos claros para identificar, comunicar y gestionar posibles conflictos de intereses.
 - Exigencia de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) a todo el personal interviniente en procedimientos PRTR (gestores, evaluadores, miembros de comisiones, órgano de contratación/concesión, etc.).
 - Inclusión de cláusulas sobre prevención de conflicto de intereses en pliegos, bases y convocatorias.

Cód. Validación: SJJKJEEF4825JNE4ED0AE2
Verificación: <https://ocina.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 27



Ayuntamiento de
TocinaPlan de
Recuperación,
Transformación
y Resiliencia**Financiado por
la Unión Europea**

- **Formación y Concienciación:**
 - Planes de formación específicos sobre normativa antifraude, ética pública, detección de riesgos y uso de herramientas para el personal implicado en la gestión del PRTR.

- **Controles Internos Robustos:**
 - Adecuada segregación de funciones en los procesos clave (aprobación, ejecución, control, pago).
 - Establecimiento de procedimientos claros y documentados para la gestión, seguimiento y justificación de los fondos.
 - Uso de listas de comprobación (check-lists) en las diferentes fases de los procedimientos.
 - Refuerzo de los mecanismos de control interno ejercidos por la Intervención Municipal.

- **Canales de Denuncia:**
 - Habilitación y difusión de canales seguros y confidenciales para que cualquier persona (interna o externa) pueda comunicar sospechas de fraude o irregularidades (p. ej., buzón específico gestionado por el Comité Antifraude, enlace al canal del SNCA).

7.2. Medidas de Detección

Orientadas a descubrir posibles casos de fraude o corrupción si las medidas preventivas fallan. Incluyen:

- **Indicadores de Riesgo ("Banderas Rojas"):**
 - Definición y utilización de un catálogo de "banderas rojas" adaptado a los procesos del Ayuntamiento (contratación, subvenciones, etc.) para identificar señales de alerta de posible fraude.
 - Revisión documentada de estas banderas rojas durante los procedimientos de gestión y control.

- **Verificaciones y Controles:**
 - Comprobación de la información declarada (incluyendo DACIs) mediante cruce con bases de datos internas y externas (Registros Mercantiles, BDNS, Plataforma de Contratación, AEAT, etc.).
 - Utilización de herramientas informáticas de análisis de datos y puntuación de riesgos (como MINERVA para conflicto de interés, ARACHNE si aplica).
 - Realización de controles administrativos y sobre el terreno (aleatorios o basados en riesgo) sobre las operaciones financiadas.

Cód. Validación: SJEJKJEEF4R25JNE4EDCAE2
Verificación: <https://sedelectronica.sevilla.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 27



Ayuntamiento de
TocinaPlan de
Recuperación,
Transformación
y Resiliencia**Financiado por
la Unión Europea**

- Actuaciones de control financiero por parte de la Intervención Municipal orientadas a la detección de fraudes.

- **Análisis de Denuncias:**

- Evaluación rigurosa por parte del Comité Antifraude de todas las comunicaciones y denuncias recibidas a través de los canales habilitados.

7.3. Medidas de Corrección

Se activan una vez se detecta una sospecha fundada o un caso confirmado de fraude o irregularidad grave. Su objetivo es neutralizar el daño y evitar su repetición. Incluyen:

- **Actuación Inmediata:**
 - Suspensión cautelar del procedimiento o del pago afectado.
 - Aseguramiento de la documentación y evidencias relevantes.
 - Comunicación interna inmediata a los órganos responsables (Comité Antifraude, Intervención).
- **Evaluación del Impacto:**
 - Análisis detallado de la irregularidad o fraude detectado para determinar su alcance, impacto financiero y posible naturaleza sistémica.
- **Notificación a Autoridades:**
 - Comunicación de las sospechas fundadas o hechos confirmados a las autoridades competentes según la normativa (Autoridad Responsable del PRTR, Autoridad de Control, SNCA, OLAF, Fiscalía si procede).
- **Medidas Administrativas:**
 - Retirada de la financiación afectada por el fraude.
 - Anulación de procedimientos o actos viciados.
 - Revisión y mejora de los controles internos que fallaron para prevenir la recurrencia.
- **Recuperación de Fondos:**
 - Inicio de los procedimientos administrativos o judiciales necesarios para recuperar los fondos indebidamente percibidos o utilizados fraudulentamente.

7.4. Medidas de Persecución

Encaminadas a sancionar a los responsables del fraude y a disuadir futuras conductas ilícitas. Incluyen:

- **Investigación Formal:**
 - Instrucción de expedientes informativos o investigaciones internas por el Comité Antifraude u órgano competente para esclarecer los hechos y determinar responsabilidades.
- **Colaboración con Autoridades:**
 - Plena colaboración con las investigaciones realizadas por el SNCA, OLAF, la Fiscalía u órganos judiciales.
- **Aplicación de Sanciones:**
 - En caso de implicación de personal municipal: Incoación de expedientes

Cód. Validación: SUEJKJEEF4826JNE4EDQAE2
Verificación: <https://sedelectronica.diputaciondesevilla.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 27



Ayuntamiento de
TocinaPlan de
Recuperación,
Transformación
y ResilienciaFinanciado por
la Unión Europea

disciplinarios según la normativa de función pública y el régimen sancionador aplicable.

- En caso de implicación de beneficiarios o contratistas: Aplicación de penalidades contractuales, resolución de contratos, exclusión de futuras licitaciones o ayudas, reintegro de subvenciones, y otras sanciones administrativas previstas en la Ley General de Subvenciones, Ley de Contratos del Sector Público, etc..
- **Acciones Legales:**
 - Ejercicio de acciones legales (administrativas, civiles o penales) contra los responsables para exigir el resarcimiento de los daños y perjuicios causados a los intereses públicos y financieros.

8. Prevención y gestión del conflicto de intereses

El Ayuntamiento de Tocina establece procedimientos específicos para prevenir, detectar y gestionar eficazmente cualquier conflicto de intereses que pueda surgir en la ejecución de fondos del PRTR, garantizando la imparcialidad y objetividad en la toma de decisiones.

8.1. Definición y Principios Generales

- **Definición:** Se entiende por conflicto de intereses (CI) cualquier situación en la que el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de una persona implicada en la ejecución del PRTR (personal municipal, miembros de órganos colegiados, etc.) se vea comprometido, o pueda percibirse como comprometido, por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o cualquier otro interés personal, directo o indirecto. Esto incluye conflictos reales, potenciales o aparentes.
- **Obligación General:** Todo el personal y los cargos electos del Ayuntamiento de Tocina deben evitar incurrir en situaciones que puedan dar lugar a un conflicto de intereses.
- **Normativa Aplicable:** Se aplicarán estrictamente las disposiciones sobre conflicto de intereses, abstención y recusación contenidas en el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 (Art. 61), la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público (Art. 64), la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público (Art. 23 y 24), el Real Decreto Legislativo 5/2015 (Estatuto Básico del Empleado Público - Principios éticos), y la Ley 19/2013 de Transparencia.

8.2. Medidas Preventivas

- **Comunicación y Formación:** Se informará y formará periódicamente al personal sobre qué constituye un conflicto de intereses, los riesgos asociados y los procedimientos para su prevención y gestión.
- **Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI):**
 - Es **obligatoria** la cumplimentación y firma de una DACI por parte de todas las personas que intervengan en los procedimientos de ejecución del PRTR, incluyendo (lista no exhaustiva): responsables de órganos de contratación o concesión de subvenciones, personal que redacte pliegos/bases/convocatorias, miembros de mesas de contratación, comités de evaluación/valoración, personal técnico de seguimiento y justificación, y otros participantes con capacidad de influir en el resultado del procedimiento.

Cód. Validación: SJFJKJEEF4825JNE4EDCAE2
Verificación: <https://ocina.sevilla.es/selecciona/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 27



Ayuntamiento de
TocinaPlan de
Recuperación,
Transformación
y Resiliencia**Financiado por
la Unión Europea**

- La DACI se cumplimentará antes de iniciar la intervención en el procedimiento y, en el caso de órganos colegiados, al inicio de las reuniones relevantes, dejando constancia en acta.
- La DACI manifestará la ausencia de CI en ese momento y el compromiso de comunicar sin dilación cualquier situación de CI que pudiera surgir posteriormente.
- Se exigirá también a contratistas y beneficiarios, según corresponda y se especifique en pliegos o convocatorias, la presentación de documentación relativa a la ausencia de CI o a la identificación de sus titulares reales.
- **Verificación Sistemática (MINERVA):**
 - Se utilizará la herramienta informática MINERVA (u otra que la sustituya) proporcionada por la AEAT para el análisis sistemático y automatizado ex ante del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos de licitación y concesión de subvenciones del PRTR, conforme a la Orden HFP/55/2023.
 - Se seguirán los procedimientos establecidos en dicha Orden para cargar la información de decisores y participantes, analizar los resultados (banderas rojas/negras) y actuar en consecuencia.
- **Otras Verificaciones:** Se podrán realizar comprobaciones adicionales de la información contenida en las DACIs y de posibles riesgos de CI utilizando bases de datos públicas (registros, plataformas de contratación, BDNS), herramientas como ARACHNE (si aplica) o información externa disponible.

8.3. Procedimiento de Gestión y Corrección

- **Deber de Abstención:** La persona en quien concurra un motivo de conflicto de intereses deberá abstenerse inmediatamente de intervenir en el procedimiento afectado.
- **Comunicación Obligatoria:**
 - Cualquier persona que tenga conocimiento o sospecha de estar incurso en un CI, o que detecte un CI en otra persona, deberá comunicarlo **inmediatamente por escrito**:
 - A su **superior jerárquico directo**.
 - Si el conflicto afecta al superior jerárquico, o si existen dudas, se comunicará directamente al **Comité Antifraude**.
 - Las comunicaciones sobre posibles CI en actores externos (contratistas, beneficiarios) se dirigirán al Comité Antifraude a través de los canales establecidos.
- **Análisis y Decisión:**
 - El superior jerárquico o el Comité Antifraude, según corresponda, analizará la situación, recabará la información necesaria y dará audiencia al interesado.
 - Se determinará si existe o no un CI y se adoptará una decisión motivada.
 - En caso de confirmarse el CI, se instará formalmente a la abstención de la persona implicada.
 - Para los casos detectados por MINERVA ("bandera roja"), se seguirá el procedimiento específico de la Orden HFP/55/2023, que incluye la posibilidad de que el afectado se abstenga o ratifique su DACI motivadamente, la intervención del superior jerárquico, y potencialmente la solicitud de informe al Comité Antifraude antes de la resolución final del superior.
- **Medidas Correctoras y Consecuencias:**
 - Si se confirma un CI, además de la abstención/cese de actividad en el asunto, se

Cód. Validación: SJEJKJEEF4825JZNE4EDQAE2
Verificación: <https://sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 27



Ayuntamiento de
TocinaPlan de
Recuperación,
Transformación
y Resiliencia**Financiado por
la Unión Europea**

podrán adoptar otras medidas según la gravedad y la normativa aplicable:

- Revisión de los actos en los que haya intervenido la persona afectada.
- Anulación de decisiones, procedimientos o contratos afectados por el CI.
- Incoación de expedientes disciplinarios al personal municipal implicado.
- Aplicación de penalidades o resolución de contratos/subvenciones a terceros implicados.
- Comunicación a las autoridades competentes (SNCA, OLAF, Fiscalía) si existen indicios de fraude o delito.
- Publicación de la información relevante, respetando la normativa de protección de datos, conforme a la Ley de Transparencia.

El Comité Antifraude supervisará la correcta aplicación de estos procedimientos y propondrá las mejoras necesarias.

9. Control de la doble financiación

El Ayuntamiento de Tocina establece mecanismos específicos para prevenir y detectar la doble financiación, asegurando que un mismo gasto no sea financiado dos veces a través de distintas fuentes, en particular con fondos provenientes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) y otros instrumentos de la Unión Europea o nacionales.

9.1. Principio de Prohibición

De acuerdo con la normativa aplicable a los fondos del PRTR y los principios generales de la gestión de fondos públicos, se prohíbe la financiación múltiple del mismo coste específico. Los gastos presentados para su financiación con cargo al PRTR no podrán haber sido financiados previamente por otras fuentes, salvo en los casos y con las condiciones de compatibilidad que expresamente permita la normativa aplicable y las convocatorias o pliegos específicos.

9.2. Medidas de Control

Para garantizar el cumplimiento de este principio, el Ayuntamiento de Tocina implementará las siguientes medidas:

- **Declaraciones Responsables:** Se exigirá a los solicitantes de ayudas, beneficiarios y contratistas, según corresponda, la presentación de declaraciones responsables sobre cualquier otra financiación solicitada o concedida para el mismo objeto o los mismos costes, tanto en el momento de la solicitud/licitación como durante la ejecución y justificación del proyecto.
- **Revisión en Convocatorias y Pliegos:** Las bases reguladoras de subvenciones y los pliegos de contratación especificarán claramente las reglas de compatibilidad e incompatibilidad con otras fuentes de financiación, así como las obligaciones de declaración por parte de los participantes.
- **Verificaciones Administrativas:** Durante la tramitación de solicitudes y licitaciones, y especialmente en la fase de justificación de gastos, se realizarán comprobaciones para detectar posibles solapamientos de financiación. Esto puede incluir:
 - Consultas a bases de datos públicas como la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

Cód. Validación: SUEJKJEEF4825JNE4EDQAE2
Verificación: <https://sedelectronica.sevillapublica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 27



Ayuntamiento de
TocinaPlan de
Recuperación,
Transformación
y Resiliencia**Financiado por
la Unión Europea**

- Revisión detallada de las facturas y justificantes de gasto presentados, asegurando que no se imputen a múltiples fuentes de financiación.
- **Controles Contables:** Se mantendrán registros contables adecuados que permitan una trazabilidad clara de los gastos y los ingresos asociados a cada proyecto financiado por el PRTR, diferenciándolos de otras posibles fuentes de financiación.
- **Auditorías y Controles Posteriores:** Las actuaciones de auditoría interna y las verificaciones ex post incluirán comprobaciones específicas sobre la posible existencia de doble financiación.
- **Identificación de Riesgos:** Se prestará especial atención a los indicadores de riesgo ("banderas rojas") relacionados con el incumplimiento del principio de adicionalidad o la falta de controles adecuados por parte de los beneficiarios sobre la imputación de costes e ingresos.

9.3 Mecanismos operativos de detección del riesgo de doble financiación

Además de las medidas generales ya previstas, el Ayuntamiento de Tocina establece una serie de mecanismos concretos para detectar de forma temprana posibles situaciones de doble financiación, cumpliendo con el artículo 9 del Reglamento (UE) 2021/241 y la normativa nacional de aplicación. Estos mecanismos se aplicarán tanto en la fase de instrucción como durante la justificación y seguimiento de las actuaciones financiadas con cargo al PRTR. Entre ellos se incluyen:

- **Indicadores específicos de riesgo** (banderas rojas), tales como:
 - Coincidencia de conceptos o partidas subvencionadas en distintos expedientes.
 - Beneficiarios que figuren simultáneamente en otras convocatorias locales, autonómicas, estatales o europeas.
 - Reutilización de facturas en distintos procedimientos.
 - Proyectos con aparente sobredimensionamiento económico respecto a su objeto.
- **Cruce sistemático de información** con fuentes externas, tales como:
 - **Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).**
 - **Plataforma de Contratación del Sector Público (PLACSP).**
 - **Bases de datos de ayudas autonómicas**, registros de convenios, registros de ayudas de minimis, entre otros.
 - **Herramientas de análisis de riesgo**, como ARACHNE, si están disponibles.
- **Check-lists antifraude** que incorporen específicamente la verificación de fuentes de financiación declaradas, en cada expediente.
- **Consultas activas al beneficiario/contratista**, solicitando documentación adicional en

Cód. Validación: SUEJKJEEF4825JZNE4EDCAE2
Verificación: <https://tocina.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 27



Ayuntamiento de
TocinaPlan de
Recuperación,
Transformación
y Resiliencia**Financiado por
la Unión Europea**

caso de duda, o declaración negativa específica sobre financiación concurrente.

- **Revisión en los controles financieros internos**, aplicando trazabilidad contable diferenciada en todas las actuaciones y permitiendo auditorías cruzadas con otros fondos.

La Comisión Antifraude velará por la integración efectiva de estos mecanismos en todos los procedimientos del PRTR y los revisará anualmente para su actualización y mejora continua.

La detección de un caso de doble financiación dará lugar a la exigencia de reintegro de los fondos indebidamente percibidos, sin perjuicio de otras responsabilidades que pudieran derivarse.

10. Conservación documental.

El Ayuntamiento de Tocina garantizará la adecuada conservación de toda la documentación, en formato electrónico, relacionada con las actuaciones financiadas por el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), asegurando una pista de auditoría completa y fiable.

10.1. Obligación Legal

Conforme al artículo 22.2.f) del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, existe la obligación de conservar toda la documentación justificativa relacionada con las medidas del PRTR. Esta obligación se rige por lo dispuesto en el artículo 132 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018 (Reglamento Financiero).

10.2. Plazo de Conservación

Toda la documentación justificativa, datos estadísticos y demás documentación concerniente a la financiación (incluidos los registros y documentos en formato electrónico) deberá conservarse durante un período mínimo de **cinco años** a partir del pago del saldo final de la operación o, a falta de dicho pago, a partir de la fecha en que finalizó la operación.

Este período será de **tres años** si la financiación concedida para la operación es de un importe inferior o igual a 60.000 euros.

El plazo de conservación podrá ser superior si existen auditorías, procedimientos judiciales, recursos, litigios o reclamaciones relativas a la financiación, en cuyo caso los documentos se conservarán hasta la finalización de dichos procedimientos.

10.3. Alcance y Formato

- **Documentación:** Se conservarán todos los documentos en formato electrónico relacionados con la licitación, adjudicación, ejecución, seguimiento, justificación y control de las actuaciones financiadas con cargo al PRTR, incluyendo expedientes de contratación, subvenciones, justificaciones de gasto, pagos, informes de seguimiento, comunicaciones, documentación relativa a controles antifraude (DACIs, análisis de riesgo, etc.), y cualquier otro dato necesario para verificar la correcta aplicación de los fondos y el cumplimiento de

Cód. Validación: SJJJKJEEF4R25JZNE4EDQAE2
Verificación: <https://ocina.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 27



Ayuntamiento de
TocinaPlan de
Recuperación,
Transformación
y ResilienciaFinanciado por
la Unión Europea

los hitos y objetivos.

- **Pista de Auditoría:** La documentación conservada deberá ser suficiente para constituir una pista de auditoría adecuada, que permita verificar la conformidad de las actuaciones con la normativa aplicable.
- **Formato:** Los documentos se conservarán en formato electrónico. Cumpliendo con la normativa aplicable en materia de archivo electrónico y seguridad.

10.4. Responsabilidad

La responsabilidad de la conservación documental recae en el Ayuntamiento de Tocina como entidad ejecutora. El Ayuntamiento trasladará esta obligación a los beneficiarios de subvenciones, contratistas y otros terceros que participen en la ejecución de los fondos, a través de los correspondientes pliegos, convocatorias, convenios o contratos.

11. Seguimiento, evaluación y mejora continua.

El presente Plan de Medidas Antifraude (PMA) se concibe como un instrumento dinámico, sujeto a un proceso continuo de seguimiento, evaluación y mejora para asegurar su eficacia y adaptación a las circunstancias cambiantes.

11.1. Seguimiento

- **Responsabilidad:** El Comité Antifraude del Ayuntamiento de Tocina es el principal responsable del seguimiento de la implementación y eficacia de las medidas contenidas en este Plan, con la colaboración activa de todas las áreas gestoras de fondos PRTR.
- **Actividades:** El seguimiento incluirá, entre otras:
 - La verificación periódica del cumplimiento de los procedimientos y controles establecidos.
 - El análisis de las comunicaciones recibidas a través de los canales de denuncia.
 - El registro y análisis de las incidencias, irregularidades o casos de fraude detectados.
 - La revisión de los resultados de las autoevaluaciones de riesgo.
 - La consideración de los informes y resultados de auditorías internas y externas.
- **Mecanismos:** Se utilizarán formularios, listas de comprobación y otros mecanismos para recabar información de los distintos servicios y facilitar el seguimiento sistemático.

11.2. Evaluación

- **Propósito:** Evaluar periódicamente la idoneidad y eficacia general del PMA para prevenir, detectar, corregir y perseguir el fraude, la corrupción y los conflictos de interés en el contexto del PRTR.
- **Frecuencia:** Se realizará una evaluación formal del Plan, al menos, **anualmente**. Además, se procederá a una evaluación si se detectan casos significativos de fraude o irregularidades, o si se producen cambios normativos, organizativos o procedimentales relevantes.
- **Alcance:** La evaluación analizará si los objetivos del Plan se están cumpliendo, si las medidas son proporcionadas y efectivas frente a los riesgos identificados, y si el Plan sigue siendo

Cód. Validador: S/J/K/EEF/2025/PNE/EDCAE2
Verificación: <https://ocina.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 27



Ayuntamiento de
TocinaPlan de
Recuperación,
Transformación
y Resiliencia**Financiado por
la Unión Europea**

relevante y adecuado.

11.3. Informes de Seguimiento y Evaluación

- El Comité Antifraude elaborará un **informe anual** de seguimiento y evaluación del PMA.
- Este informe recogerá las actividades de seguimiento realizadas, las incidencias detectadas, los resultados de las evaluaciones, las denuncias recibidas, las debilidades identificadas en los controles y las propuestas de mejora.
- El informe anual será elevado al órgano de gobierno competente del Ayuntamiento de Tocina (Pleno) para su conocimiento y consideración.

Con el objetivo de medir la eficacia real del presente Plan de Medidas Antifraude y garantizar una evaluación objetiva y fundamentada de su funcionamiento, el Comité Antifraude incluirá en su informe anual una serie de indicadores básicos que permitan valorar el grado de implantación y cumplimiento del PMA.

Estos indicadores se ajustarán al contexto operativo del Ayuntamiento de Tocina y podrán adaptarse a lo largo del tiempo. A título orientativo, se incluirán al menos los siguientes:

- Número de Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) tramitadas, rechazadas o anuladas.
- Número de banderas rojas detectadas y clasificadas por nivel de riesgo (bajo, medio, alto).
- Número de procedimientos suspendidos o modificados como consecuencia de la detección de irregularidades.
- Número de controles documentales realizados sobre expedientes vinculados al PRTR.
- Tiempo medio de análisis y respuesta ante una sospecha de fraude o conflicto de intereses.
- Número de denuncias o comunicaciones recibidas a través del canal habilitado y su resolución.
- Número de sesiones formativas realizadas y porcentaje de personal implicado en la gestión del PRTR que ha recibido formación.
- Medidas correctoras implementadas como resultado de auditorías o revisiones.

Estos datos permitirán detectar posibles áreas de mejora, ajustar los procedimientos de control y reforzar la cultura de integridad institucional en la gestión del PRTR. El Comité Antifraude podrá proponer indicadores adicionales si lo considera necesario.

Cód. Validación: SJFJKJEEF4826JNEJEDQAE2
Verificación: <https://tocina.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 27



Ayuntamiento de
TocinaPlan de
Recuperación,
Transformación
y ResilienciaFinanciado por
la Unión Europea

11.4. Mejora Continua y Actualización del Plan

- **Ciclo de Mejora:** Los resultados del seguimiento y la evaluación alimentarán un ciclo de mejora continua. Las debilidades detectadas, las nuevas amenazas, los cambios normativos o las lecciones aprendidas de los incidentes ocurridos se utilizarán para revisar y mejorar el Plan.
- **Actualización:** El PMA, incluyendo la evaluación de riesgos, el catálogo de "banderas rojas", los procedimientos y las medidas de control, se actualizará como mínimo anualmente, o antes si las circunstancias lo requieren. La responsabilidad de proponer estas actualizaciones recae en el Comité Antifraude.
- **Comunicación:** Cualquier modificación o actualización del PMA será debidamente comunicada a todo el personal relevante del Ayuntamiento y publicada en los canales correspondientes para garantizar su conocimiento y aplicación.

Transparencia y publicación

En cumplimiento del principio de transparencia en la gestión pública y como muestra del compromiso ético del Ayuntamiento de Tocina con la integridad institucional, el presente Plan de Medidas Antifraude, sus actualizaciones y los informes de seguimiento anuales elaborados por el Comité Antifraude serán publicados en el portal web institucional, en un apartado específico accesible a la ciudadanía.

Dicha publicación se realizará garantizando, en todo caso, el respeto a la normativa vigente en materia de protección de datos personales y confidencialidad. Asimismo, se promoverá la máxima difusión interna del Plan entre el personal municipal implicado, mediante comunicación formal tras cada actualización y sesiones informativas si se considera necesario.

Este principio de publicidad activa contribuye a fortalecer la rendición de cuentas ante la ciudadanía y a reforzar la confianza pública en la adecuada utilización de los fondos del PRTR.

11.5 Protocolo de revisión y actualización del PMA

Con el objetivo de garantizar que el Plan de Medidas Antifraude (PMA) del Ayuntamiento de Tocina se mantenga siempre alineado con la normativa vigente, las mejores prácticas y las circunstancias organizativas, se establece el siguiente protocolo específico de revisión y actualización:

- **Responsabilidad:** La revisión y actualización del PMA corresponderá al Comité Antifraude, en coordinación con las áreas implicadas en la ejecución del PRTR. Este órgano será el encargado de impulsar las modificaciones, redactar las propuestas de actualización y elevarlas al órgano de gobierno competente para su aprobación.
- **Periodicidad:** El PMA se revisará con una **frecuencia mínima anual**, coincidiendo con la elaboración del informe anual del Comité Antifraude. Esta revisión podrá realizarse también en cualquier momento si concurren circunstancias que lo justifiquen.
- **Criterios de revisión extraordinaria:** El Plan será objeto de revisión anticipada cuando se

Cód. Validación: SJJKJEEF4825JNE4EDCAE2
Verificación: <https://ocina.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 27





Ayuntamiento de
Tocina



Plan de
Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Financiado por
la Unión Europea

produzca cualquiera de las siguientes situaciones:

- Detección de un caso de fraude, corrupción o conflicto de interés relevante.
 - Cambios significativos en los procedimientos internos, la normativa aplicable o la estructura organizativa.
 - Recomendaciones derivadas de auditorías internas o externas.
 - Actualización de guías o instrucciones por parte de autoridades competentes (Ministerio de Hacienda, SNCA, OLAF, etc.).
 - Incorporación de nuevas herramientas de control (por ejemplo, versiones actualizadas de MINERVA o ARACHNE).
- **Aprobación y difusión:** Las modificaciones del Plan requerirán aprobación por el órgano competente del Ayuntamiento de Tocina. Una vez aprobado, el texto actualizado será comunicado al personal afectado y publicado en los canales institucionales, incluyendo el portal de transparencia.

Este protocolo tiene como finalidad reforzar el carácter dinámico del PMA y asegurar su adaptación continua al entorno legal, organizativo y técnico en el que opera la gestión del PRTR.

12. Anexos

A continuación, se presenta los anexos que se incluyen en un Plan de Medidas Antifraude para el Ayuntamiento de Tocina

ANEXO I: DECLARACIÓN INSTITUCIONAL ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE TOCINA

El Excmo. Ayuntamiento de Tocina, en su condición de entidad participante en la gestión de fondos públicos, y específicamente como potencial entidad ejecutora de proyectos o actuaciones financiadas por el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU, manifiesta mediante esta declaración su **firme y absoluto compromiso con los más altos estándares de cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales**, y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad, transparencia y honestidad en el desarrollo de toda su actividad.

En consecuencia, el Ayuntamiento de Tocina proclama una **política de tolerancia cero frente al fraude, la corrupción, el conflicto de intereses y cualquier otra forma de actuación ilícita** que pueda menoscabar los intereses públicos o la correcta aplicación de los fondos recibidos. Esta postura es asumida y compartida por todos los niveles de la organización, desde sus órganos de

Cód. Validador: SJEJKJEEF4826JNE4EDCAE2
Verificación: <https://sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 27





Ayuntamiento de
Tocina



Plan de
Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Financiado por
la Unión Europea

gobierno hasta el último empleado público.

Este Ayuntamiento se compromete a impulsar una cultura que desaliente cualquier actividad fraudulenta y facilite su prevención y detección. Para ello, aprueba y se compromete a implementar de manera efectiva el presente **Plan de Medidas Antifraude (PMA)**, como herramienta fundamental para articular esta política. Dicho Plan establece un sistema de control interno robusto y proporcionado, diseñado para prevenir, detectar, corregir y perseguir el fraude y la corrupción.

Todo el personal al servicio del Ayuntamiento de Tocina asume como propios los principios de conducta recogidos en la legislación vigente, especialmente los relativos a la objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia y honradez. Velará por la correcta utilización de los recursos públicos asignados, la adecuada gestión de los procedimientos y la salvaguarda de los intereses generales.

El Ayuntamiento de Tocina garantizará la existencia de canales adecuados para la comunicación de posibles irregularidades o sospechas de fraude, asegurando la confidencialidad y la protección de los denunciantes. Asimismo, se compromete al seguimiento continuo y a la evaluación periódica de este Plan y de las medidas que contiene, actualizándose siempre que sea necesario para asegurar su vigencia y eficacia.

Esta Declaración Institucional será publicada en el portal web del Ayuntamiento y difundida entre todo el personal y los colaboradores habituales, como muestra del compromiso firme y decidido de esta Administración con la integridad y la buena gestión de los fondos públicos.

ANEXO II – CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA DEL PERSONAL MUNICIPAL (Documento que detalla los principios éticos y las pautas de conducta esperadas del personal del Ayuntamiento)

1. Finalidad

Este Código establece los principios y normas de conducta que deben guiar la actuación de todas las personas que presten servicios en el Ayuntamiento de Tocina, promoviendo la integridad, la responsabilidad y el servicio a la ciudadanía.

2. Ámbito de aplicación

Abarca a todos los empleados y empleadas públicos, con independencia de su régimen jurídico, incluyendo personal laboral, funcionario, eventual y cargos electos.

3. Principios éticos

Basado en el artículo 52 del Real Decreto Legislativo 5/2015 (Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público):

- **Respeto a la Constitución y al resto del ordenamiento jurídico.** Cumplir las leyes, reglamentos y normas vigentes que rigen el Estado democrático y el funcionamiento de la Administración Pública, sin excepciones ni interpretaciones interesadas.

Cód. Validador: SJJJKJDEE4R25JZNE4EDQAE2
Verificación: <https://ocina.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 27



Ayuntamiento de
TocinaPlan de
Recuperación,
Transformación
y ResilienciaFinanciado por
la Unión Europea

- **Servicio a los intereses generales.** Anteponer siempre el interés público al interés personal o de terceros, actuando con vocación de servicio y orientando la actividad administrativa al bienestar colectivo.
- **Objetividad, imparcialidad y neutralidad.** Adoptar decisiones basadas en criterios técnicos, sin favoritismos, presiones o sesgos ideológicos, económicos o personales.
- **Integridad, ejemplaridad y honradez.** Mantener un comportamiento ético en todo momento, tanto en el ejercicio profesional como en la vida personal, como referente de conducta pública.
- **Transparencia y eficiencia.** Gestionar los recursos y procedimientos de forma abierta, comprensible y con el menor coste posible, facilitando la rendición de cuentas a la ciudadanía.
- **Responsabilidad y diligencia profesional.** Cumplir con las tareas asignadas con rigor, puntualidad y compromiso, asumiendo las consecuencias de los errores o incumplimientos.
- **Confidencialidad de la información.** Proteger la información sensible o reservada a la que se acceda en el ejercicio del cargo, evitando su uso indebido o la filtración a terceros.

4. Pautas de conducta

- Mantener una actitud respetuosa, colaboradora y responsable con la ciudadanía y compañeros/as.
- Abstenerse en caso de conflicto de intereses real, potencial o percibido.
- No utilizar el cargo ni la información a la que se accede para beneficio personal.
- Rechazar regalos, invitaciones o favores que puedan condicionar la imparcialidad.
- Utilizar correctamente los recursos públicos, evitando su uso personal o fraudulento.

5. Prevención y gestión de conflictos de intereses

- Firma obligatoria de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI).
- Obligación de comunicar cualquier situación sobrevenida al responsable jerárquico.
- Aplicación de las directrices de la Orden HFP/55/2023 para el análisis sistemático de conflictos.

6. Mecanismos de cumplimiento y supervisión

- El Comité Antifraude supervisará el cumplimiento del Código.
- Cualquier infracción podrá dar lugar a procedimiento disciplinario.
- Las denuncias o incumplimientos se canalizarán a través del sistema interno de alertas o Canal de Denuncias.

7. Formación y difusión

- El Ayuntamiento garantizará una sesión formativa anual de carácter obligatorio.
- El Código se publicará en la web municipal y se entregará a cada persona al tomar posesión.

Cód. Validación: SJFJKJEEF4R25JZNE4EDQAE2
Verificación: <https://ocina.sevilla.es/selecciona/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 27





Ayuntamiento de
Tocina



Plan de
Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Financiado por
la Unión Europea

8. Compromiso de adhesión

Toda persona afectada firmará una declaración expresa de adhesión al presente Código:

Compromiso de adhesión individual Yo, D./Dña. [Nombre y Apellidos], con DNI [], en calidad de [puesto o cargo], manifiesto haber leído y comprendido el Código Ético y de Conducta del Ayuntamiento de Tocina, comprometiéndose a cumplir sus principios y normas en el ejercicio de mis funciones públicas.

ANEXO III: Modelo de Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) - General
(Modelo estándar de DACI a utilizar por el personal y terceros intervinientes, basado en el Anexo IV de la Orden HFP/1030/2021).

Yo, D./Dña. [Nombre y Apellidos], con DNI [n.º], en calidad de [cargo o función], en el marco del expediente [denominación y referencia del procedimiento],

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

1. Que conozco y entiendo el concepto de "conflicto de intereses" conforme a la normativa nacional y europea, y en particular a lo dispuesto en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE.
2. Que no tengo ni he tenido relación personal, profesional, económica o financiera que pueda suponer un conflicto de intereses con el expediente referido.
3. Que me comprometo a comunicar inmediatamente cualquier situación que pueda dar lugar a un conflicto de intereses sobrevenido.

Y para que así conste, firmo la presente declaración en [Localidad], a [fecha].

ANEXO IV: Modelo de Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) - Análisis Sistemático (Modelo específico de DACI requerido por la Orden HFP/55/2023 para el análisis sistemático mediante la herramienta MINERVA).

Yo, D./Dña. [Nombre y Apellidos], con DNI [n.º], con destino o intervención en el expediente [denominación y referencia],

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

1. Que he leído, comprendido y cumplimentado el análisis sistemático de conflictos de intereses previsto en la Orden HFP/55/2023 a través de la herramienta MINERVA u otra herramienta habilitada por el órgano competente.
2. Que, como resultado de dicho análisis, **NO se ha detectado ningún conflicto de intereses real, potencial o aparente** en relación con mi participación en el procedimiento citado.
3. Que me comprometo a informar inmediatamente de cualquier circunstancia sobrevenida

Cód. Validador: S/JFKJEEF4R25JZNE4EDQAE2
Verificación: <https://toca.es/boletines/se/electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 27



Ayuntamiento de
TocinaPlan de
Recuperación,
Transformación
y Resiliencia**Financiado por
la Unión Europea**

que pudiera alterar esta situación.

Y para que así conste, firmo la presente declaración en [Localidad], a [fecha].

ANEXO V: Modelo de Confirmación de Ausencia de Conflicto de Interés (Modelo para la ratificación de ausencia de conflicto de interés en caso de "bandera roja" según la Orden HFP/55/2023).

Yo, D./Dña. [Nombre y Apellidos], con DNI [n.º], con funciones de [...] en el expediente [referencia],

CONFIRMO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

1. Que he sido advertido/a de la detección de una posible "bandera roja" en relación con un potencial conflicto de intereses en el procedimiento citado.
2. Que, tras haber realizado un análisis complementario y aportado la documentación requerida por la Unidad Antifraude, **no existe conflicto de interés real, potencial ni aparente** que afecte a mi imparcialidad o integridad en la gestión del procedimiento.
3. Que, en caso de que se produjera alguna variación sobre esta situación, me comprometo a comunicarlo de inmediato al Comité Antifraude.

Y para que así conste, firmo la presente en [Localidad], a [fecha].

ANEXO VI: Catálogo de Indicadores de Fraude ("Banderas Rojas") Listado detallado de señales de alerta clasificadas por tipología de fraude (en contratación, subvenciones, etc.) adaptado al contexto del Ayuntamiento.

Listado adaptado al contexto del Ayuntamiento de menos de 10.000 habitantes. Estas señales de alerta permiten anticipar posibles irregularidades y activar controles específicos. Clasificadas por ámbito de gestión:

A. Contratación Pública

1. Reiteración de contratos menores con el mismo proveedor o fraccionamiento aparente.
2. Única oferta presentada en procedimiento abierto sin justificación razonada.
3. Modificaciones contractuales frecuentes o superiores al 20 % del precio inicial.
4. Adjudicaciones sistemáticas a empresas recientemente creadas o sin experiencia previa.
5. Ausencia o debilidad en el informe de necesidad o en la memoria justificativa.
6. Coincidencias de dirección o relación familiar entre adjudicatario y personal gestor.

B. Subvenciones

1. Solicitudes con presupuestos o facturas sospechosas (idéntico formato, redacción, errores).

Cód. Validación: SJFJKJEEF4825JNE4EDQAE2
Verificación: <https://toca.es/sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 27



Ayuntamiento de
TocinaPlan de
Recuperación,
Transformación
y Resiliencia**Financiado por
la Unión Europea**

2. Justificaciones con retraso reiterado o sin documentación válida.
3. Costes subvencionados idénticos a los de otros beneficiarios.
4. Ausencia de informe de fiscalización previa en concesiones nominativas.
5. Falta de evidencias del cumplimiento de objetivos o ejecución del proyecto.

C. Recursos Humanos y Organización

1. Contrataciones directas sin informes de necesidad ni publicidad previa.
2. Pagos de horas extraordinarias o gratificaciones desproporcionadas y sin justificación.
3. Personal en situación de evaluación o supervisión directa con lazos familiares.

D. Procedimientos generales

1. Documentación incompleta, incoherente o que se repite entre expedientes distintos.
2. Uso frecuente de procedimientos excepcionales sin acreditación adecuada.
3. Intervenciones no fiscalizadas en plazos o con advertencias reiteradas.

(Para cada caso detectado, se registrará: expediente afectado, fecha, medida de respuesta adoptada, resultado y revisión del control preventivo afectado).

1. Contrato menor reiterado con el mismo proveedor en 12 meses.
2. Única oferta en procedimiento abierto > 40.000 €.
3. Solicitud de modificación contractual > 20 % del precio.
4. Subvención tramitada sin informe de fiscalización previa.
5. Personal vinculado familiarmente al adjudicatario.
6. Retraso injustificado en la presentación de justificaciones.

Para cada bandera roja se registrará: *fecha de detección, expediente afectado, medidas aplicadas y resultado.*

Clasificación del riesgo y respuesta operativa ante banderas rojas

Para reforzar la eficacia del sistema de detección temprana de posibles fraudes, el Ayuntamiento de Tocina complementa su catálogo de indicadores de fraude (banderas rojas) con una clasificación orientativa del nivel de riesgo asociado y la respuesta inmediata recomendada. Esta clasificación permite actuar con proporcionalidad, reforzar los controles donde sea necesario y garantizar una actuación coherente ante señales de alerta, sin generar cargas excesivas para una administración local de tamaño medio.

La clasificación se realiza en tres niveles:

- **Riesgo Bajo:** Señales poco consistentes o de baja probabilidad.
 - **Ejemplos:** retrasos puntuales en la presentación de documentación, facturas duplicadas corregidas voluntariamente, justificaciones incompletas no reiteradas.

Cód. Validación: SJFJKJEEF4825JZNE4SDCAE2
Verificación: <https://sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 27





Ayuntamiento de
Tocina



Plan de
Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Financiado por
la Unión Europea

- **Respuesta recomendada:** advertencia al área gestora, revisión documental, anotación para seguimiento posterior.
- **Riesgo Medio:** Señales que requieren contraste o ampliación de información.
 - **Ejemplos:** coincidencia de beneficiarios con antecedentes de incidencias, cambios de titularidad sin justificar, ausencia de documentación clave en la fase de ejecución.
 - **Respuesta recomendada:** paralización temporal del expediente, solicitud formal de aclaraciones, revisión de DACI si procede.
- **Riesgo Alto:** Señales graves, reiteradas o que indican una posible intención fraudulenta.
 - **Ejemplos:** fraccionamiento evidente de contratos, adjudicaciones reiteradas a una misma empresa sin competencia, relaciones familiares no declaradas entre adjudicatarios y gestores, facturas idénticas en distintos expedientes.
 - **Respuesta recomendada:** activación inmediata del Comité Antifraude, suspensión del procedimiento, apertura de expediente informativo, notificación a la Intervención o al SNCA si procede.

Esta clasificación se aplicará de forma flexible y proporcionada, teniendo siempre en cuenta el tamaño, estructura y medios disponibles en el Ayuntamiento. La Comisión Antifraude actualizará anualmente esta tabla en función de los casos detectados y de la evolución de los riesgos observados en el ámbito local y nacional.

ANEXO VII: Cuestionario/Test de Autoevaluación de Riesgo de Fraude (Herramienta utilizada para la evaluación periódica del riesgo de fraude en los procesos de gestión).

Finalidad: Evaluar periódicamente la exposición al riesgo de fraude en los procedimientos del Ayuntamiento.

Instrucciones: Cada responsable de área cumplimentará este cuestionario al inicio de la gestión de fondos y con carácter anual. Se valorarán con "Sí" o "No" las preguntas. Las respuestas negativas reiteradas deben dar lugar a una revisión de controles.

1. Gobernanza y control interno

1. ¿Existen procedimientos documentados para los procesos clave (contratación, subvenciones, pagos)?
2. ¿Se han asignado funciones diferenciadas para autorización, ejecución y control?
3. ¿Está vigente y operativo el Plan de Medidas Antifraude?

Cód. Validación: SUEJKJEEF4825JNE4EDCAE2
Verificación: <https://sedelectronica.sevillaelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 27



Ayuntamiento de
TocinaPlan de
Recuperación,
Transformación
y Resiliencia**Financiado por
la Unión Europea****2. Prevención del fraude**

4. ¿Todo el personal implicado ha recibido formación antifraude en el último año?
5. ¿Se exigen declaraciones DACI en todos los expedientes con fondos públicos?
6. ¿Se utilizan herramientas automatizadas para análisis de COI (MINERVA u otras)?

3. Detección y corrección

7. ¿Se revisan los indicadores de banderas rojas antes de adjudicar o pagar?
8. ¿Se realizan controles aleatorios o cruzados entre expedientes?
9. ¿Está el canal de denuncias accesible, publicado y operativo?

4. Seguimiento y respuesta

10. ¿Se revisa al menos anualmente la matriz de riesgos?
11. ¿Se ha realizado un informe anual del Comité Antifraude?
12. ¿Se han corregido los déficits detectados en auditorías o controles internos?

Resultado: [] respuestas afirmativas de 12*Interpretación orientativa:*

- 10-12: riesgo bajo – sistema razonablemente eficaz
- 7-9: riesgo moderado – se recomienda plan de mejora
- ≤6: riesgo alto – aplicar medidas urgentes de refuerzo

ANEXO VIII: Reglas para Selección de Solicitudes (Análisis de Conflicto de Intereses en Concurrencia Masiva). Procedimiento específico para seleccionar muestras en convocatorias de subvenciones masivas para el análisis de conflicto de interés, según la Orden HFP/55/2023 (Incluir si es relevante para las actividades previstas por el Ayuntamiento).

En el caso de subvenciones de concurrencia masiva (más de cien solicitudes) el análisis de riesgo de conflicto de interés se realizará, a partir de lo que establezcan la orden de bases reguladora o la convocatoria concreta de concesión de subvenciones, de la siguiente manera:

A) No existe la posibilidad de que ninguna de las subvenciones finalmente otorgadas supere los 10.000 €: en este caso, el órgano responsable de la operación podrá optar por aplicar el análisis del riesgo de conflicto de interés para todos los solicitantes, o bien seleccionará un conjunto de cien solicitudes para su comprobación de la siguiente manera:

Se ordenarán todas las solicitudes por orden de fecha y hora de entrada.

El número total de solicitudes se divide por 100 para obtener el rango de los intervalos que determinará la selección de las solicitudes a comprobar, redondeando al número entero inferior en caso de que existan decimales.

Cód. Validador: SJEJKJEEF48265JZNE4EDQAE2
Verificación: <https://sede.ayuntamientotocina.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 27





Ayuntamiento de
Tocina



Plan de
Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



**Financiado por
la Unión Europea**

Se seleccionará la primera solicitud y a continuación, las que ocupen el orden resultante de sumar sucesivamente el rango de intervalo obtenido, hasta alcanzar las cien solicitudes. El responsable de la operación deberá mantener la correspondiente pista de auditoría relativa a los solicitantes seleccionados para la comprobación, documentando debidamente el proceso seguido para tal selección.

A título enunciativo con el fin de facilitar la aplicación del sistema, se propone un ejemplo en el que partiendo de un supuesto en que se presentarán 3.532 solicitudes, se dividirán por cien para obtener 35,32. Al ser un número no entero, se redondeará al número entero inferior, en este caso 35. De esta forma se seleccionaría la solicitud número 1, la solicitud número 36, la solicitud número 71, la solicitud número 106, y así sucesivamente hasta completar 100 solicitudes.

B) Existe la posibilidad de que alguna de las subvenciones finalmente otorgadas con cargo a una determinada convocatoria supere los 10.000 euros: en este caso se chequearán el 100% de solicitudes, independientemente de la cuantía finalmente otorgada para cada una de ellas.



Cód. Validación: SJFJKJEEF4826JZNE4EDCAE2
Verificación: <https://toca.es/sistema-selecciona-es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 27 de 27