



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Villarrobledo
ARTURO MÍNIGUEZ MARTÍNEZ
11/11/2025



PLENO

Expediente 1040615Z

2022



FIRMADO POR

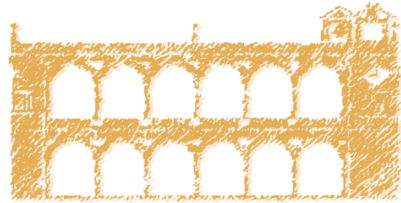
El Interventor de Ayuntamiento de Villarrobledo
FRANCISCO ALFONSO BRIEGA SOTOCA
14/11/2025

PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE



FIRMADO POR

El Tesorero de Ayuntamiento de Villarrobledo
ÁNGEL GALIANA VALLÉS
14/11/2025



AYUNTAMIENTO DE
VILLARROBLEDO



FIRMADO POR

ALFONSA LÓPEZ GONZÁLEZ
14/11/2025



AYUNTAMIENTO DE VILLARROBLEDO

Código Seguro de Verificación: EEAA APPW LWU2 DUZF Z3NQ

PLAN ANTIFRAUDE - SEFYCU 5695309

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://villarrobledo.sedipualba.es/>



FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Villarrobledo
ARTURO MÍNIGUEZ MARTÍNEZ
11/11/2025



Índice

1.- Introducción	2
2.- Compromiso.....	4
3.- Ámbito de aplicación y obligaciones.....	5
4.- Control interno.....	6
5.- Comisión Antifraude	7
5.1. Composición.....	7
5.2. Competencias.....	7
5.3.- Régimen de funcionamiento de la Comisión Antifraude.....	9
6.- Evaluación del riesgo y medidas antifraude	10
6.1.- Revisión de evaluación del riesgo y medidas antifraude.....	10
7.- Concepto de conflicto de intereses.....	11
7.1. Medidas para evitar el conflicto de intereses.	13
7.2. Procedimiento de gestión de conflictos de intereses.....	14
7.3. Abstención y recusación:	14
7.4. Adopción de sanciones.....	15
8.- Declaración de Ausencia de Conflictos de Intereses ¡Error! Marcador no definido.	
8.1.- Verificación de la DACI.....	20
9.- Concepto de fraude y corrupción.....	20
10.- Identificación de beneficiarios de fondos del MRR	22
10.1.- Titular real	23
11.- Indicadores de fraude (banderas rojas)	24
12.- Herramientas de detección.....	25
13.- Comunicación de sospechas e incumplimientos	26
13.1.- Canal de denuncias.....	27
14.- Procedimiento de actuación en caso de fraude	30
14.1.- Recepción e investigación de denuncias	30



FIRMADO POR

El Interventor de Ayuntamiento de Villarrobledo
FRANCISCO ALFONSO BRIEGA SOTOCA
14/11/2025



FIRMADO POR

El Tesorero de Ayuntamiento de Villarrobledo
ÁNGEL GALIANA VALÉS
14/11/2025



FIRMADO POR

ALFONSA LÓPEZ GONZÁLEZ
14/11/2025





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Villarrobledo
ARTURO MÍNIGUEZ MARTÍNEZ
11/11/2025



14.2.- Suspensión y revisión del procedimiento 31

14.3.- Comunicación a las Autoridades Competentes 32

14.4.- Denuncia ante las Autoridades Competentes 32

14.5.- Denuncia penal 33

14.6.- Colaboración con las Autoridades Competentes 33

14.7.- Expediente disciplinario 34

14.8.- Incidencia y clasificación del fraude..... 35

14.9.- Retirada del proyecto 35

14.10.- Recuperación de fondos..... 35

15.- Conservación de la documentación..... 36

16.- Formación 37

17.- Supervisión, revisión y actualización 38

18.- Clasificación de medidas antifraude por tipología y relación de documentos..... 39

Anexo 0: Evaluación previa de riesgos

Anexo I: Declaración antifraude

Anexo II: Evaluación de riesgos

Anexo III Plan de acción

Anexo IV Test de evaluación

Anexo V: Declaración Ausencia de Conflictos de Intereses

Anexo VI: Código ético y de conducta

Anexo VII: Indicadores de riesgo (banderas rojas)

Anexo VIII: Canal de denuncias

Anexo IX: Checklist tareas Comisión Antifraude

Anexo X: Formulario aceptación de los miembros de la Comisión antifraude



FIRMADO POR

El Interventor de Ayuntamiento DE Villarrobledo
FRANCISCO ALFONSO BRIEGA SOTOCA
14/11/2025



FIRMADO POR

El Tesorero de Ayuntamiento de Villarrobledo
ÁNGEL GALIANA VALLÉS
14/11/2025



FIRMADO POR

ALFONSA LÓPEZ GONZÁLEZ
14/11/2025

1.- Introducción





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Villarrobledo
ARTURO MÍNIGUEZ MARTÍNEZ
11/11/2025



De conformidad con lo dispuesto 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, conforme al marco establecido en el 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 se elabora el presente “Plan de medidas antifraude” del **Excmo. Ayuntamiento de Villarrobledo** (en adelante también el Excmo. Ayuntamiento).

El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) es un instrumento promovido por la Unión Europea para mitigar el impacto de la pandemia COVID-19, y conseguir los siguientes objetivos:

1. Modernizar el tejido productivo;
2. Impulsar la “descarbonización” y el respeto al medio ambiente;
3. Fomentar la digitalización y la mejora de las estructuras y recursos destinados a la investigación y a la formación y conseguir, en definitiva, una mayor capacidad de la sociedad a la hora de dar respuesta a problemas como el de la pandemia.

Para ello, el Reglamento (UE) 2021/241, de 12 de febrero de 2021, establece en su artículo 22 la protección de los intereses financieros de la Unión con el objetivo de proteger y velar por que la utilización de los fondos se ajuste al Derecho nacional de cada Estado y de la Unión, **teniendo especial consideración en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses y a la identificación de los beneficiarios últimos de las ayudas, así como de los contratistas y subcontratistas** (independientemente de la modalidad de solicitud o método de ejecución utilizado para la transferencia de fondos - contratación, subvención, convenio...-). Por ello, la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, establece la obligación de reforzar los mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

En este sentido, el art. 6 de dicha Orden establece a toda entidad decisoria o ejecutora que participe en la ejecución de las medidas del PTRT la obligación de disponer de un “Plan de medidas antifraude” que garantice y declare que los fondos se han utilizado de conformidad con las normas aplicables y se ha prevenido, detectado y corregido, en su caso, el posible fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.



FIRMADO POR

El Interventor de Ayuntamiento de Villarrobledo
FRANCISCO ALFONSO BRIEGA SOTOCA
14/11/2025



FIRMADO POR

El Tesorero de Ayuntamiento de Villarrobledo
ÁNGEL GALIANA VALLÉS
14/11/2025



FIRMADO POR

ALFONSA LÓPEZ GONZÁLEZ
14/11/2025





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Villarrobledo
ARTURO MÍNIGUEZ MARTÍNEZ
11/11/2025



Dicha regulación ha sido desarrollada a través de la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el PRTR, que regula el contenido mínimo de la declaración de ausencia de conflicto de interés de los decisores en los procedimientos de contratación o de concesión de ayudas, la descripción del procedimiento de carga de información en la herramienta informática de la AEAT para la realización del análisis del riesgo de conflicto de interés, la devolución por la misma de los resultados del análisis, el procedimiento en los casos de entidades sin titularidad real en la AEAT y la concreción de los efectos de la identificación de la existencia de una situación de riesgo de conflicto de interés, señalizada con una bandera roja.

En consonancia con todo lo anterior, el **Excmo. Ayuntamiento de Villarrobledo** ha elaborado el presente documento que recoge los mecanismos a implantar para prevenir, detectar y corregir el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses atendiendo a las características específicas del Excmo. Ayuntamiento y su evaluación de los riesgos, garantizando la conveniente protección de los intereses de la Unión Europea.

Además, de lo anterior, el Plan Antifraude estructura las medidas de acuerdo con los cuatro elementos clave del denominado "ciclo antifraude":



2.- Compromiso

El Excmo. Ayuntamiento de Villarrobledo, en la medida de sus posibilidades, evitará, y no tolerará ninguna conducta de fraude, corrupción, ni la existencia de conflictos de intereses, y garantizará que, en su ámbito de actuación, los fondos gestionados por el Excmo. Ayuntamiento de Villarrobledo se utilicen de conformidad con las normas que le sean de aplicación, protegiendo, con ello, los intereses financieros de la Unión en el marco del MRR.



FIRMADO POR

El Interventor de Ayuntamiento de Villarrobledo
FRANCISCO ALFONSO BRIEGA SOTOCA
14/11/2025



FIRMADO POR

El Tesorero de Ayuntamiento de Villarrobledo
ÁNGEL GALIANA VALLÉS
14/11/2025



FIRMADO POR

ALFONSA LÓPEZ GONZÁLEZ
14/11/2025





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Villarrobledo
ARTURO MÍNIGUEZ MARTÍNEZ
11/11/2025



En el caso de que, pese a que los medios establecidos para evitar el fraude, la corrupción, o la existencia de conflictos de intereses no sean suficientes se adoptarán las medidas necesarias adicionales para aclarar las responsabilidades oportunas de cualquiera de los responsables.

Además, el Excmo. Ayuntamiento de Villarrobledo contará con:

- Una declaración de Ausencia de Conflictos de Intereses (DACI).
- Una Comisión Antifraude para el seguimiento de los eventuales riesgos, tal y como se detallará más adelante.
- Un procedimiento de control interno.
- Un procedimiento de seguimiento y cumplimiento de los controles definidos en el Excmo. Ayuntamiento de Villarrobledo.

3. - Ámbito de aplicación y obligaciones.

La observancia y aplicación de las medidas definidas en el presente Plan antifraude es imperativa para todo el personal del Excmo. Ayuntamiento de Villarrobledo.

En este sentido, cualquier integrante del Excmo. Ayuntamiento de Villarrobledo está obligado a conocer y cumplir el presente Plan teniendo en cuenta, especialmente, las siguientes actuaciones:

- Actuar en todo momento conforme a los más altos niveles de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez.
- Llevar a cabo las medidas de prevención, detección y corrección establecidas por el Excmo. Ayuntamiento y contenidas en el presente documento o en aquellos documentos que lo complementan
- Tener en cuenta la normativa aplicable con respecto a la gestión de los fondos del MRR.
- Analizar cualquier sospecha de fraude y/o existencia de conflictos de intereses en atención a lo establecido en el Anexo VII¹ al presente documento.

¹ Anexo VII contiene una serie de indicadores o banderas rojas de actos que pueden facilitar la detección de casos de fraude.



FIRMADO POR

El Interventor de Ayuntamiento de Villarrobledo
FRANCISCO ALFONSO BRIEGA SOTOCA
14/11/2025



FIRMADO POR

El Tesorero de Ayuntamiento de Villarrobledo
ÁNGEL GALIANA VALLÉS
14/11/2025



FIRMADO POR

ALFONSA LÓPEZ GONZÁLEZ
14/11/2025





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Villarrobledo
ARTURO MÍNIGUEZ MARTÍNEZ
11/11/2025



- Abstenerse de ejecutar procedimientos de gestión, control y/o pagos en relación con los fondos del MRR que presenten indicios de fraude, debiendo comunicarlas de forma inmediata a la Comisión Antifraude.
- Atender las solicitudes de información relativas a las alertas enviadas a la Comisión Antifraude o a cualquier otra información que esta requiera.
- Obligatoriedad de realización y asistencia a jornadas formativas.



FIRMADO POR

El Interventor de Ayuntamiento de Villarrobledo
FRANCISCO ALFONSO BRIEGA SOTOCA
14/11/2025

4.- Control interno

De acuerdo con la normativa comunitaria y el principio de buena gestión financiera, el Excmo. Ayuntamiento de Villarrobledo realizará las tareas de gestión y/o ejecución de fondos del MRR con estricta sujeción al control interno eficaz y eficiente, que se ha adaptado a cada método de ejecución, observando y respetando la normativa del sector público.

Por ello, con el objetivo de cumplir, de forma adecuada y eficaz con las buenas prácticas internacionales y sectoriales, se tendrán como principios rectores de control interno del Excmo. Ayuntamiento de Villarrobledo las siguientes directrices:

- Separación de funciones en las actuaciones de gestión, control y pago;
- Separación de responsabilidades en las actuaciones de gestión, control y pago;
- Estrategia adecuada de gestión y control de riesgos, incluyendo controles a nivel de los beneficiarios de los fondos del MRR;
- Prevención de los posibles conflictos de intereses;
- Generación de evidencias por medio de auditoría adecuadas y la integridad de los datos en los sistemas de datos;
- Establecimiento de procedimientos de supervisión de eficacia y eficiencia;
- Seguimiento de deficiencias en relación con el control interno;
- Evaluación periódica del correcto funcionamiento de las medidas contenidas en el presente Plan antifraude.

Además, la adopción de un plan de medidas antifraude será tenido en cuenta por **el Excmo. Ayuntamiento de Villarrobledo para aquellos solicitantes, contratistas y subcontratistas de fondos del MRR**, en su caso. Asimismo, se obligará a los beneficiarios de los fondos del MRR que cumplimenten **la Declaración de Ausencia**



FIRMADO POR

El Tesorero de Ayuntamiento de Villarrobledo
ÁNGEL GALIANA VALÉS
14/11/2025



FIRMADO POR

ALFONSA LÓPEZ GONZÁLEZ
14/11/2025





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Villarrobledo
ARTURO MÍNIGUEZ MARTÍNEZ
11/11/2025



de **Conflictos de Intereses (DACI)**, adjunta al presente Plan anticorrupción como Anexo V.

De manera adicional, cualquier **solicitante, contratista y/o subcontratista de fondos del MRR** deberá comprometerse con los máximos estándares éticos que le permitan establecer relaciones legítimas y productivas con sus contratistas, subcontratistas y con entidades públicas.

5.- Comisión Antifraude

El órgano responsable de la adecuada aplicación de las medidas antifraude del Excmo. Ayuntamiento de Villarrobledo es la "Comisión Antifraude".

5.1. Composición

Está Comisión colegiada y multidisciplinar está formada por varias personas de las diferentes unidades, departamentos, servicios o áreas implicadas en la gestión y/o ejecución de los fondos del MRR:

- Secretaría.
- Intervención.
- Tesorería.
- Responsable de Proyectos.

5.2. Competencias

El presente apartado engloba las competencias o actuaciones de la Comisión Antifraude. Para llevarlas a cabo podrá solicitar la colaboración de otros órganos, departamentos, áreas y personas del Excmo. Ayuntamiento de Villarrobledo, así como el asesoramiento de personas externas.

Actuaciones	Descripción
Supervisar y controlar	<ul style="list-style-type: none"> • El cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna del Excmo. Ayuntamiento de Villarrobledo. • Las actuaciones del personal del Excmo. Ayuntamiento de Villarrobledo que participe en la gestión y/o ejecución de fondos MRR, en el marco de ejecución del presente Plan antifraude.



FIRMADO POR

El Interventor de Ayuntamiento DE Villarrobledo
FRANCISCO ALFONSO BRIEGA SOTOCA
14/11/2025



FIRMADO POR

El Tesorero de Ayuntamiento de Villarrobledo
ANGEL GALIANA VALLÉS
14/11/2025



FIRMADO POR

ALFONSA LÓPEZ GONZÁLEZ
14/11/2025





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Villarrobledo
ARTURO MÍNIGUEZ MARTÍNEZ
11/11/2025



FIRMADO POR

El Interventor de Ayuntamiento DE Villarrobledo
FRANCISCO ALFONSO BRIEGA SOTOCA
14/11/2025

	<ul style="list-style-type: none"> • Los fondos del MRR. • El canal de denuncias del Excmo. Ayuntamiento de Villarrobledo.
Implementar, establecer y aplicar	<ul style="list-style-type: none"> • Una cultura ética de tolerancia cero ante el fraude, la corrupción y los conflictos de interés. • Medidas de prevención, detección, corrección y reacción ante hechos de fraude, corrupción y conflictos de interés. • El canal de denuncias del Excmo. Ayuntamiento de Villarrobledo. • El régimen disciplinario que sancione, adecuada y proporcionalmente, el incumplimiento de las medidas establecidas en el Plan Antifraude del Excmo. Ayuntamiento de Villarrobledo.
Sensibilizar, informar y formar	<ul style="list-style-type: none"> • Respecto de las medidas implantadas para prevenir, detectar y corregir casos de fraude, corrupción y conflictos de intereses en el Excmo. Ayuntamiento de Villarrobledo.
Elaborar, gestionar y mantener actualizado.	<ul style="list-style-type: none"> • El plan de medidas antifraude del Excmo. Ayuntamiento de Villarrobledo. • Memoria anual de las actividades realizadas por la Comisión Antifraude en el ámbito de sus competencias.
Custodiar	<ul style="list-style-type: none"> • La documentación referente al Plan de medidas antifraude, así como toda aquella información documentada resultante en la gestión de los fondos del MRR en el Excmo. Ayuntamiento de Villarrobledo.
Asegurarse, en su caso, de:	<ul style="list-style-type: none"> • Recuperar los fondos que fueran objeto de apropiación indebida.
Comunicar	<ul style="list-style-type: none"> • La información necesaria a las entidades u organismos encargados de velar por la recuperación de los importes indebidamente recibidos por parte de los beneficiarios. • A la Autoridad Decisora y/o Ejecutora los indicios o



FIRMADO POR

El Tesorero de Ayuntamiento de Villarrobledo
ÁNGEL GALIANA VALLÉS
14/11/2025



FIRMADO POR

ALFONSA LÓPEZ GONZÁLEZ
14/11/2025





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Villarrobledo
ARTURO MÍNIGUEZ MARTÍNEZ
11/11/2025



evidencias de fraude, corrupción y la existencia de conflictos de intereses.

Denunciar

- A las autoridades competentes, Ministerio Fiscal y/o Tribunales los casos de fraude, corrupción y la existencia de conflictos de intereses.



FIRMADO POR

El Interventor de Ayuntamiento de Villarrobledo
FRANCISCO ALFONSO BRIEGA SOTOCA
14/11/2025

5.3.- Régimen de funcionamiento de la Comisión Antifraude

El Régimen de funcionamiento de la Comisión Antifraude se elabora para facilitar el funcionamiento de dicha Comisión.

En este sentido, la periodicidad con la que se reunirá la Comisión Antifraude será, al menos, trimestral mientras éste vigente el PRTR y salvo que sea necesario convocar una o varias reuniones extraordinarias por motivo de especial relevancia o de carácter urgente. Dichas convocatorias extraordinarias por motivo de especial relevancia o de carácter urgente se realizarán de forma inmediata, cuando así lo considere la propia comisión y, al menos, en los siguientes casos:

1. Cuando se reciba una comunicación referente o relativa a sospecha de fraude y/o existencia de conflictos de intereses.
2. Cuando se reciba un requerimiento de información por parte de la Autoridad Responsable, Autoridad de Control y/o cualquier otra Autoridad Competente, Ministerio Fiscal y/o Juzgado o Tribunal.

Por otro lado, las convocatorias y el desarrollo de las reuniones de la Comisión Antifraude, así como el acta de sus sesiones se realizarán de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 49/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como en el resto de las disposiciones aplicables.

Sin perjuicio de lo anterior, las actas de las sesiones deberán firmarse por todos los miembros de la Comisión Antifraude que hayan asistido a dicha reunión y contener, al menos, lo siguiente:

- Orden del día.
- Hechos destacables en el Plan antifraude.
- Decisiones tomadas con respecto al mismo, en su caso.



FIRMADO POR

El Tesorero de Ayuntamiento de Villarrobledo
ÁNGEL GALIANA VALLÉS
14/11/2025



FIRMADO POR

ALFONSA LÓPEZ GONZÁLEZ
14/11/2025





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Villarrobledo
ARTURO MÍNGUEZ MARTÍNEZ
11/11/2025



- Resumen del análisis de operaciones sospechosas de fraude, corrupción y la existencia de conflictos de intereses, así como las decisiones tomadas y, en su caso, las comunicaciones realizadas a la Autoridad Decisora o Ejecutora y/o Autoridad Pública competente.

Las actas, junto con el resto de documentación que haya sido objeto de análisis, deberá ser archivado y custodiado por la propia Comisión Antifraude.

6.- Evaluación del riesgo y medidas antifraude

De manera previa a la elaboración del presente documento y la definición de las medidas de prevención, detección y corrección, el Excmo. Ayuntamiento de Villarrobledo ha realizado una evaluación del riesgo del fraude, la corrupción y los conflictos que se adjunta a este documento como Anexo 0.

Sin perjuicio de las medidas que se establezcan en el presente Plan, la Comisión Antifraude llevará a cabo a lo largo del mes siguiente a la asignación de los fondos del MRR una evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de fraude en los procesos clave de la ejecución del PRTR, prestando especial atención a:

- Los distintos riesgos de fraude que pueden ser cometidos.
- Las conductas o actuaciones que pueden generar el riesgo.
- Las actuaciones y/o controles establecidos el Excmo. Ayuntamiento de Villarrobledo que procuran evitar y minimizan el riesgo.
- Las actuaciones, medidas y/o controles internos que se llevarán a cabo el Excmo. Ayuntamiento de Villarrobledo para mitigar el riesgo.

Se dejará constancia de los resultados de dicha evaluación en el Anexo II.

De manera adicional, consecuencia de la evaluación anteriormente mencionada, el Excmo. Ayuntamiento de Villarrobledo establecerá un Plan de acción con objeto de evitar, en la medida de lo posible, o reducir el fraude. De Dicho Plan de acción se dejará constancia en el Anexo III.

Por otro lado, y con la finalidad de saber el grado de aplicación de las medidas contenidas en el presente Plan antifraude, la Comisión Antifraude cumplimentará el test de evaluación de conflictos de interés, prevención del fraude y la corrupción adjunto como Anexo IV, en el plazo máximo de un mes desde su aprobación.

6.1.- Revisión de evaluación del riesgo y medidas antifraude



FIRMADO POR

El Interventor de Ayuntamiento de Villarrobledo
FRANCISCO ALFONSO BRIEGA SOTOCA
14/11/2025



FIRMADO POR

El Tesorero de Ayuntamiento de Villarrobledo
ÁNGEL GALIANA VALLÉS
14/11/2025



FIRMADO POR

ALFONSA LÓPEZ GONZÁLEZ
14/11/2025





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Villarrobledo
ARTURO MÍNIGUEZ MARTÍNEZ
11/11/2025



La Comisión Antifraude será la encargada de realizar una revisión anual de la evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de fraude en los procesos clave de la ejecución del PRTR, así como de llevar a cabo su revisión periódica cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en la organización. También corresponde a la Comisión Antifraude la cumplimentación anual del test de conflictos de interés, prevención del fraude y la corrupción.

En consonancia con los resultados de la revisión mencionada anteriormente, la Comisión Antifraude, en su caso, revisará y actualizará las medidas de prevención, detección y corrección de fraudes, corrupción y conflictos de intereses realizando un informe de evaluación en su primera reunión del año. En su caso, realizará, también, un plan de acción específico para subsanar las deficiencias detectadas.

7.- Concepto de conflicto de intereses

Tal y como se establece en el **artículo 61 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) existe conflicto de intereses *«cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del presupuesto tanto de forma directa, indirecta y compartida, así como en la gestión, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal»*.

El conflicto de intereses es, quizá, la figura más delicada en la gestión administrativa por los posibles actores implicados en el conflicto de intereses. Conforme a las prescripciones referidas en la Orden, **debemos entender como actores implicados a:**

- a) Los empleados públicos que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna/s de esta/s función/es.
- b) 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.



FIRMADO POR

El Interventor de Ayuntamiento de Villarrobledo
FRANCISCO ALFONSO BRIEGA SOTOCA
14/11/2025



FIRMADO POR

El Tesorero de Ayuntamiento de Villarrobledo
ÁNGEL GALIANA VALLÉS
14/11/2025



FIRMADO POR

ALFONSA LÓPEZ GONZÁLEZ
14/11/2025





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Villarrobledo
ARTURO MÍNIGUEZ MARTÍNEZ
11/11/2025



Esto hace que, atendiendo a la situación que motive el conflicto de intereses, se distinga entre:

1. **Conflicto de intereses aparente:** se produce cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario 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. **Conflicto de intereses potencial:** surge cuando un empleado público o beneficiario 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.
3. **Conflicto de intereses real:** implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado público o en el que el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de un beneficiario implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

Por otro lado, conforme a lo establecido en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se recogen una serie de situaciones que pueden generar conflicto de interés y que deberán ser evitadas, en todo caso, por el personal del Excmo. Ayuntamiento de Villarrobledo:

- *Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.*
- *Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.*



FIRMADO POR

El Interventor de Ayuntamiento de Villarrobledo
FRANCISCO ALFONSO BRIEGA SOTOCA
14/11/2025



FIRMADO POR

El Tesorero de Ayuntamiento de Villarrobledo
ÁNGEL GALIANA VALLÉS
14/11/2025



FIRMADO POR

ALFONSA LÓPEZ GONZÁLEZ
14/11/2025





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Villarrobledo
ARTURO MÍNIGUEZ MARTÍNEZ
11/11/2025



- *Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.*
- *Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.*
- *Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.*
- *Tener intereses económicos con solicitantes de fondos (la titularidad de acciones, los compromisos profesionales, ser socio o administrador, representante legal, miembro de la junta directiva, etc.), incluidos los intereses que se tengan entre miembros de la familia, a saber, padre, madre, esposo/a, hermanos/as, descendientes legítimos de primer nivel y parejas;*
- *Tener relaciones personales y de amistad con solicitantes de fondos;*
- *Tener relaciones clientelares con solicitantes de fondos.*

7.1. Medidas para evitar el conflicto de intereses.

En consonancia con lo dispuesto en el art. 53 del de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público² y en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, el personal del Excmo. Ayuntamiento de Villarrobledo deberá actuar, en todo momento, en cumplimiento de los principios éticos y de transparencia operantes en el sector público.

De manera específica, el personal del Excmo. Ayuntamiento de Villarrobledo deberá actuar, tal y como se establece en el Código ético y de conducta del Excmo. Ayuntamiento de Villarrobledo (adjunto al presente documento como Anexo VI).

En este sentido, todo el personal del Excmo. Ayuntamiento de Villarrobledo deberá actuar con la máxima lealtad, debida diligencia y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y estará regida por los principios de imparcialidad y el interés común, al

² 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.



FIRMADO POR

El Interventor de Ayuntamiento DE Villarrobledo
FRANCISCO ALFONSO BRIEGA SOTOCA
14/11/2025



FIRMADO POR

El Tesorero de Ayuntamiento de Villarrobledo
ÁNGEL GALIANA VALLÉS
14/11/2025



FIRMADO POR

ALFONSA LÓPEZ GONZÁLEZ
14/11/2025





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Villarrobledo
ARTURO MÍNIGUEZ MARTÍNEZ
11/11/2025



margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar este principio.

Además, el personal del Excmo. Ayuntamiento de Villarrobledo se abstendrá 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.

7.2. Procedimiento de gestión de conflictos de intereses.

En caso de conflicto de interés, y como procedimiento de resolución, del personal el Excmo. Ayuntamiento de Villarrobledo deberá actuar como sigue:

- Poner en conocimiento de la persona física o jurídica con la que existe conflicto de interés, la existencia de este y la paralización de las actuaciones hasta su resolución.
- Poner en conocimiento del superior jerárquico inmediato la situación que genera conflicto de interés y si el conflicto le afecta personalmente o a través de una persona vinculada, detallando su objeto y las principales condiciones de la operación o decisión proyectada.
- Abstenerse de realizar cualquier actuación hasta que se tome una decisión al respecto y le sea comunicada por el superior jerárquico inmediato.
- Realizar las actuaciones que le sean ordenadas desde el superior jerárquico inmediato.

7.3. Abstención y recusación:

En aquellos casos en los que un miembro del Excmo. Ayuntamiento de Villarrobledo deba abstenerse o recusarse por algún motivo, se estará a lo establecido en los arts. 23 y 24, respectivamente, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como al régimen sancionador establecido en el art. 27 de la Ley de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la recusación, así como en cualquier otra normativa aplicable. Asimismo, se tendrá en cuenta lo prevenido en el 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.

La no abstención en los casos en que concurra alguna de esas circunstancias dará lugar a la responsabilidad que proceda.



FIRMADO POR

El Interventor de Ayuntamiento de Villarrobledo
FRANCISCO ALFONSO BRIEGA SOTOCA
14/11/2025



FIRMADO POR

El Tesorero de Ayuntamiento de Villarrobledo
ÁNGEL GALIANA VALLÉS
14/11/2025



FIRMADO POR

ALFONSA LÓPEZ GONZÁLEZ
14/11/2025





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Villarrobledo
ARTURO MÍNIGUEZ MARTÍNEZ
11/11/2025



El superior jerárquico resolverá sobre la abstención y recusación de las personas que se encuentren en situación de conflictos de intereses de forma motivada, dejando constancia de su decisión por escrito.

Los órganos jerárquicamente podrán ordenar la abstención de la persona que se encuentre en una situación de conflicto de interés de toda intervención en el expediente. La abstención no implicará, necesariamente, y en todo caso, la invalidez de los actos en que hayan intervenido, debiéndose analizar las actuaciones desarrolladas en cada caso en concreto y resolverse de manera fundada. En su caso, el superior jerárquico podrá cancelar el acto con cargo a los fondos del MRR afectado por el conflicto de intereses y repetir la parte del procedimiento afectada.

Al objeto de lo dispuesto en los párrafos anteriores, el superior jerárquico realizará las verificaciones y actuaciones que considere necesarias en el marco de las facultades que le atribuyan las disposiciones normativas aplicables. A tales efectos, podrá solicitar la documentación o información adicional que estime oportuno, tanto a la persona que se encuentre en situación de conflicto de interés como al comunicante u otros órganos, entidades o personas físicas que pudieran disponer de la documentación o información que fuera necesaria.

7.4. Adopción de sanciones

En el caso de confirmarse una situación que genere conflicto de interés, el superior jerárquico podrá adoptar las sanciones disciplinarias y las medidas administrativas que procedan y/o hacer público lo ocurrido para garantizar la transparencia de las decisiones y, como elemento disuasorio, para impedir que vuelvan a producirse situaciones similares, de acuerdo con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

De manera adicional, en su caso, el superior jerárquico denunciará la existencia de conflictos de intereses a las autoridades competentes.

En todo caso, el superior jerárquico informará a la Comisión Antifraude de la posible existencia de conflicto de intereses declarada, de las verificaciones y actuaciones realizadas y de las decisiones tomadas para la gestión del mismo.



FIRMADO POR

El Interventor de Ayuntamiento de Villarrobledo
FRANCISCO ALFONSO BRIEGA SOTOCA
14/11/2025



FIRMADO POR

El Tesorero de Ayuntamiento de Villarrobledo
ÁNGEL GALIANA VALLÉS
14/11/2025



FIRMADO POR

ALFONSA LÓPEZ GONZÁLEZ
14/11/2025





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Villarrobledo
ARTURO MÍNIGUEZ MARTÍNEZ
11/11/2025



7.5. Conflicto de intereses en los procedimientos de adjudicación de contratos y concesión de subvenciones.

La Orden HFP/55/2023 relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el PRTR, dictada en aplicación de la disposición adicional 112ª de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, regula un procedimiento preventivo para reducir el potencial conflicto de interés y, como consecuencia, también el fraude, eliminando aquellas posibles influencias en la toma de decisiones sobre la adjudicación de contratos o concesión de subvenciones que hayan sido detectadas como de riesgo de conflicto de interés.

Para dar cumplimiento a lo dispuesto tanto en la Orden HFP/1030/2021, como en la HFP/55/2023, se detalla el procedimiento efectivo que se llevará a cabo en las contrataciones PRTR en el Ayuntamiento de Villarrobledo:

- En los contratos se utilizará el modelo de DACI que consta en los Anexos de este Plan.
- Las DACI (decisores) deben firmarlas las personas que intervengan en los procedimientos de adjudicación de contratos: órgano de contratación, mesa de contratación, redactor de pliegos y por quien realice la valoración de criterios subjetivos y, finalmente, en su caso, por las personas que ejerzan las competencias de contratación por delegación.
- En las licitaciones se incluirá como Anexo la DACI (participantes), que deben firmar todos los participantes en la licitación, y presentarán su oferta acompañada de su DACI (anexa a este plan).
- Una vez recibidas las ofertas de los licitadores ,y antes de continuar los procedimientos, es necesario realizar el análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés previsto en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, conforme se indica a continuación:

Procedimiento para analizar ex ante el riesgo de conflicto de interés.

Antes de realizar la valoración de ofertas o solicitudes, hay que analizar el riesgo de conflicto de interés, verificando las DACIS de los intervinientes (decisores y licitadores o solicitantes), conforme a lo dispuesto en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero y en la Guía práctica para la aplicación de la Orden HFP/55/2023.



FIRMADO POR

El Interventor de Ayuntamiento de Villarrobledo
FRANCISCO ALFONSO BRIEGA SOTOCA
14/11/2025



FIRMADO POR

El Tesorero de Ayuntamiento de Villarrobledo
ÁNGEL GALIANA VALLÉS
14/11/2025



FIRMADO POR

ALFONSA LÓPEZ GONZÁLEZ
14/11/2025





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Villarrobledo
ARTURO MÍNIGUEZ MARTÍNEZ
11/11/2025



Con carácter previo a la valoración de las ofertas de cada procedimiento, el responsable de la operación (órgano de contratación) recabará e incorporará a la herramienta MINERVA de la AEAT la siguiente información:

1. Código de referencia de operación generado previamente en COFFEE (CRO)
2. Listado con el nombre, apellidos y NIF de los decisores de la operación
3. Listado con el nombre, apellidos o NIF de las personas físicas participantes en el procedimiento. En el caso de que sean personas jurídicas, se incorporará su razón social y NIF. En el caso de que el participante no cuente con un NIF español, MINERVA no dispone de información para realizar el análisis y, en consecuencia, para esa casuística se llevará a cabo la operativa asociada a la recepción de bandera negra.

Adicionalmente el responsable de la operación cargará en COFFEE las DACIs de los decisores, previamente cumplimentadas y firmadas electrónicamente por estos.

Protección de datos: De acuerdo con el artículo 6.1.c del Reglamento UE 2016/679, Reglamento General de Protección de Datos, y conforme al artículo 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el tratamiento de datos derivado de este procedimiento resulta necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. La obligación legal en este caso se recoge en la D.A. 112ª de la Ley 31/2022, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023.

Una vez realizado el cruce de datos, MINERVA ofrecerá el resultado del análisis de riesgo de conflicto de interés al responsable de la operación, al día siguiente, con tres posibles resultados, cuyo significado y efectos son:

- a. No se han detectado banderas rojas: no se ha detectado ninguna circunstancia que ponga de manifiesto la existencia de riesgo de conflicto de interés. El procedimiento puede seguir su curso.
- b. Se ha detectado una/varias banderas rojas: se han detectado circunstancias que ponen de manifiesto la existencia de riesgo de conflicto de interés. El resultado de MINERVA reflejará el NIF del decisor afectado y el NIF de su pareja de riesgo de conflicto de interés (licitador o solicitante). El responsable de la operación deberá poner la bandera roja en conocimiento del decisor afectado y del superior jerárquico del decisor, a fin de que, en su caso, se abstenga en el plazo de dos días hábiles. En este punto caben dos escenarios:



FIRMADO POR

El Interventor de Ayuntamiento de Villarrobledo
FRANCISCO ALFONSO BRIEGA SOTOCA
14/11/2025



FIRMADO POR

El Tesorero de Ayuntamiento de Villarrobledo
ÁNGEL GALIANA VALLÉS
14/11/2025



FIRMADO POR

ALFONSA LÓPEZ GONZÁLEZ
14/11/2025





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Villarrobledo
ARTURO MÍNIGUEZ MARTÍNEZ
11/11/2025



- El **decisor afectado se abstiene**, en cuyo caso, el análisis de riesgo se volverá a llevar a cabo respecto de quien lo sustituya.
- El **decisor afectado no se abstiene**. En este caso, corresponderá al superior jerárquico aceptar la participación en el procedimiento del decisor señalado con bandera roja u ordenar su abstención. Para ello contará con los siguientes elementos de juicio:

- i. **Alegaciones del decisor afectado**, en el plazo de dos días hábiles desde la comunicación de la bandera roja a través del expediente de contratación.
- ii. Información adicional recabada de MINERVA, a petición del responsable de la operación, sobre la descripción de los riesgos detectados.
- iii. En su caso, informe de la Comisión Antifraude, solicitado por el responsable de la operación y emitido en el plazo de dos días hábiles. A su vez, la Comisión Antifraude podrá solicitar informe a la unidad especializada en asesoramiento de IGAE, quién deberá emitirlo en el plazo de dos días hábiles adicionales a los anteriores.

En tanto no se dilucide la situación del decisor afectado por una bandera roja, no se podrá continuar con el procedimiento de contratación/subvención.

El responsable de operación, a efectos de posibles auditorias, cargará en COFFEE todas las actuaciones realizadas (alegaciones, documentación adicional proporcionada por MINERVA, informes, etc.), donde estará disponible para los órganos gestores de los proyectos y subproyectos en los que se integre la operación, en el sistema de información de gestión del PRTR.



FIRMADO POR

El Interventor de Ayuntamiento de Villarrobledo
FRANCISCO ALFONSO BRIEGA SOTOCA
14/11/2025



FIRMADO POR

El Tesorero de Ayuntamiento de Villarrobledo
ÁNGEL GALIANA VALLÉS
14/11/2025



FIRMADO POR

ALFONSA LÓPEZ GONZÁLEZ
14/11/2025





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Villarrobledo
ARTURO MÍNIGUEZ MARTÍNEZ
11/11/2025



c. **Se ha detectado una o varias banderas negras:** no se ha encontrado la titularidad real de la persona jurídica licitadora/solicitante, circunstancia que impide el análisis del conflicto de interés. Este supuesto se puede dar de forma simultánea con cualquiera de los dos anteriores resultados. Las consecuencias en este escenario son las siguientes:

- I. Este supuesto no implicará la suspensión automática del procedimiento en curso, pudiendo continuar con el mismo.
- II. En todo caso y simultáneamente, se habilita a los órganos de contratación a solicitar a los participantes en los procedimientos, la información de su titularidad real. Esta información deberá aportarse al órgano de contratación a través del expediente de contratación en el plazo de cinco días hábiles desde que se formule la solicitud de información, constituyendo su falta de entrega, motivo de exclusión del procedimiento en el que esté participando.

Cuando se reciban los datos de titulares reales, el responsable de operación procederá a realizar, a través de MINERVA, un nuevo control ex ante del riesgo de conflicto de interés, indicando, en lugar del licitador o solicitante, los titulares reales recuperados por los órganos de contratación o subvenciones.

8.- Declaración de Ausencia de Conflictos de Intereses

Cualquier miembro del Excmo. Ayuntamiento de Villarrobledo que participe en el procedimiento de gestión, ejecución, control y pago de fondos del MRR, deberá cumplimentar, previamente a la realización de sus actuaciones, la Declaración de Ausencia de Conflictos de Intereses (DACI), que se adjunta al presente Plan como Anexo V. Dicho documento deberá ser suscrito, especialmente, por el responsable del órgano de contratación/concesión de subvención, así como por el personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias; expertos que evalúen las solicitudes/ofertas/propuestas; miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas y demás órganos colegiados del procedimiento. En el caso de los órganos colegiados que actúen en el procedimiento se deberá



FIRMADO POR

El Interventor de Ayuntamiento de Villarrobledo
FRANCISCO ALFONSO BRIEGA SOTOCA
14/11/2025



FIRMADO POR

El Tesorero de Ayuntamiento de Villarrobledo
ÁNGEL GALIANA VALLÉS
14/11/2025



FIRMADO POR

ALFONSA LÓPEZ GONZÁLEZ
14/11/2025





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Villarrobledo
ARTURO MÍNIGUEZ MARTÍNEZ
11/11/2025



cumplimentar dicho documento en el inicio de la primera reunión por todos los intervinientes en la misma y reflejarse en el Acta.

Dicha declaración, de acuerdo con lo expresado en el apartado 3 del presente documento, es obligatoria para los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda con cargo a los fondos del MRR, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial.

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

8.1.- Verificación de la DACI

Los miembros de la Comisión Antifraude cotejarán las Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Intereses cumplimentadas por el personal del Excmo. Ayuntamiento de Villarrobledo, así como de los beneficiarios de los fondos del MRR mediante el cruce de la información contenida en ella con la información resultante de fuentes como, por ejemplo:

- Información externa (por ejemplo, información sobre un potencial conflicto de intereses proporcionada por personas ajenas a la organización que no tienen relación con la situación que ha generado el conflicto de intereses);
- Comprobaciones realizadas sobre determinadas situaciones con un alto riesgo de conflicto de intereses, basadas en la evaluación de riesgos internos o los indicadores de fraude definidos en Anexo VII del presente Plan;
- Controles aleatorios;
- La utilización de las herramientas de información referidas en el apartado 12 del presente Plan.

9.- Concepto de fraude y corrupción

El artículo 3.1 de la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (en adelante también Directiva PIF) recoge la definición de fraude. En materia de gastos se define el fraude como cualquier «acción u omisión intencionada, relativa:



FIRMADO POR

El Interventor de Ayuntamiento de Villarrobledo
FRANCISCO ALFONSO BRIEGA SOTOCA
14/11/2025



FIRMADO POR

El Tesorero de Ayuntamiento de Villarrobledo
ÁNGEL GALIANA VALLÉS
14/11/2025



FIRMADO POR

ALFONSA LÓPEZ GONZÁLEZ
14/11/2025





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Villarrobledo
ARTURO MÍNIGUEZ MARTÍNEZ
11/11/2025



- a. A la utilización o a la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan por efecto la percepción o la retención indebida de fondos procedentes del presupuesto general de las Comunidades Europeas o de los presupuestos administrados por las Comunidades Europeas o por su cuenta.
- b. Al incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
- c. Al desvío de esos mismos fondos con otros fines distintos de aquellos para los que fueron concedidos en un principio».

El apartado segundo del **artículo 3 de la Directiva (UE) 2017/1371** concreta ese concepto en materia de gastos relacionados con la contratación pública.

No obstante a lo dispuesto en la Directiva en materia de gastos, el término “fraude” se utiliza para describir una gran variedad de comportamientos faltos de ética que también pueden constituir ilícitos penales, como la apropiación indebida, el robo, la malversación, el soborno, la representación errónea, la colusión, el blanqueo de capitales y la ocultación de hechos.

Por otro lado, **el art. 4 de la mencionada Directiva (UE) 2017/1371** establece la definición de corrupción activa y pasiva.

A los efectos de la Directiva PIF, se entiende por **corrupción pasiva** “*la acción de un funcionario que, directamente o a través de un intermediario, pida o reciba ventajas de cualquier tipo, para él o para terceros, o acepte la promesa de una ventaja, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión*”.

Por **corrupción activa** se entiende: “*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*”.

La mencionada Directiva indica que los Estados miembros adoptarán las medidas necesarias para garantizar que el fraude que afecte a los intereses financieros de la Unión constituye una infracción penal cuando se cometan intencionadamente, concretando un régimen sancionador en el artículo 7 de la citada Directiva.



FIRMADO POR

El Interventor de Ayuntamiento de Villarrobledo
FRANCISCO ALFONSO BRIEGA SOTOCA
14/11/2025



FIRMADO POR

El Tesorero de Ayuntamiento de Villarrobledo
ÁNGEL GALIANA VALLÉS
14/11/2025



FIRMADO POR

ALFONSA LÓPEZ GONZÁLEZ
14/11/2025





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Villarrobledo
ARTURO MÍNIGUEZ MARTÍNEZ
11/11/2025



En cumplimiento de tal previsión, esta Directiva ha sido traspuesta al ordenamiento jurídico español mediante la 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.

Se ha de destacar que la existencia de una irregularidad no siempre implica la posible existencia de fraude; la concurrencia de intencionalidad es un elemento esencial en el fraude, elemento que no es preciso que se dé para que exista irregularidad.

El artículo 1.2 del Reglamento (CE, Euratom) n.º 2988/95 del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas, establece que *“constituirá irregularidad toda infracción de una disposición del derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría por efecto perjudicar al presupuesto general de las Comunidades o a los presupuestos administrados por éstas, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante un gasto indebido”*.

10.- Identificación de beneficiarios de fondos del MRR

De acuerdo con lo establecido en el art. 22.2 d) de la Directiva PIF, el Excmo. Ayuntamiento de Villarrobledo recabará, a efectos de auditoría y control del uso de fondos del MRR, en un formato electrónico que permita realizar búsquedas y en una base de datos única, las categorías armonizadas de datos siguientes:

- a) *el nombre del perceptor final de los fondos;*
- b) *el nombre del contratista y del subcontratista, cuando el perceptor final de los fondos sea un poder adjudicador de conformidad con el Derecho de la Unión o nacional en materia de contratación pública;*
- c) *los nombres, apellidos y fechas de nacimiento de los titulares reales del perceptor de los fondos o del contratista;*
- d) *una lista de medidas para la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del MRR, junto con el importe total de la financiación pública de dichas medidas y que indique la cuantía de los fondos desembolsados en el marco del Mecanismo y de otros fondos de la Unión.*



FIRMADO POR

El Interventor de Ayuntamiento de Villarrobledo
FRANCISCO ALFONSO BRIEGA SOTOCA
14/11/2025



FIRMADO POR

El Tesorero de Ayuntamiento de Villarrobledo
ÁNGEL GALIANA VALLÉS
14/11/2025



FIRMADO POR

ALFONSA LÓPEZ GONZÁLEZ
14/11/2025





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Villarrobledo
ARTURO MÍNIGUEZ MARTÍNEZ
11/11/2025



10.1.- Titular real

Se entiende por titular real del perceptor de los fondos o del contratista:

- a) *La persona o personas físicas por cuya cuenta se pretende obtener los fondos o ejecutar las actuaciones propias del contratista.*
- b) *La persona o personas físicas que en último término posean o controlen, directa o indirectamente, un porcentaje superior al 25 por 100 del capital o de los derechos de voto de una persona jurídica perceptora de fondos o contratista, o que por otros medios ejerzan el control, directo o indirecto, de la gestión de una persona jurídica perceptora de fondos o contratista. Se exceptúan las sociedades que coticen en un mercado regulado de la Unión Europea.*
- c) *En el supuesto de que no exista una persona física que posea o controle, directa o indirectamente, un porcentaje superior al 25 por 100 del capital o de los derechos de voto de la persona jurídica perceptora de fondos o contratista, o que por otros medios ejerza el control, directo o indirecto, de la persona jurídica perceptora de fondos o contratista, se considerará que ejerce dicho control el administrador o administradores o la persona física representante del administrador persona jurídica perceptora de fondos o contratista.*
- d) *La persona o personas físicas que sean beneficiarias o controlen un porcentaje superior al 25 por 100 de los bienes de una persona o instrumento jurídico perceptor de fondos o contratista, o, cuando los beneficiarios estén aún por designar, la categoría de personas en beneficio de la cual se ha creado o actúa principalmente la persona o instrumento jurídico.*
- e) *Cuando no exista una persona física que posea o controle directa o indirectamente el 25 por 100 o más de los bienes mencionados en el inciso anterior, tendrá la consideración de titular real la persona o personas físicas en última instancia responsables de la dirección y gestión del instrumento o persona jurídica, incluso a través de una cadena de control o propiedad.*
- f) *En el caso de Fundaciones o Asociaciones, tendrán la consideración de titulares reales las personas naturales que posean o controlen un 25 por 100 o más de los derechos de voto del Patronato u órgano de representación de la Asociación, teniendo en cuenta los acuerdos o previsiones estatutarias que puedan afectar a la determinación de la titularidad real. Cuando no existan personas naturales que cumplan estos requisitos, tendrán la consideración de*

Página 23 de 40



FIRMADO POR

El Interventor de Ayuntamiento de Villarrobledo
FRANCISCO ALFONSO BRIEGA SOTOCA
14/11/2025



FIRMADO POR

El Tesorero de Ayuntamiento de Villarrobledo
ÁNGEL GALIANA VALLÉS
14/11/2025



FIRMADO POR

ALFONSA LÓPEZ GONZÁLEZ
14/11/2025





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Villarrobledo
ARTURO MÍNIGUEZ MARTÍNEZ
11/11/2025

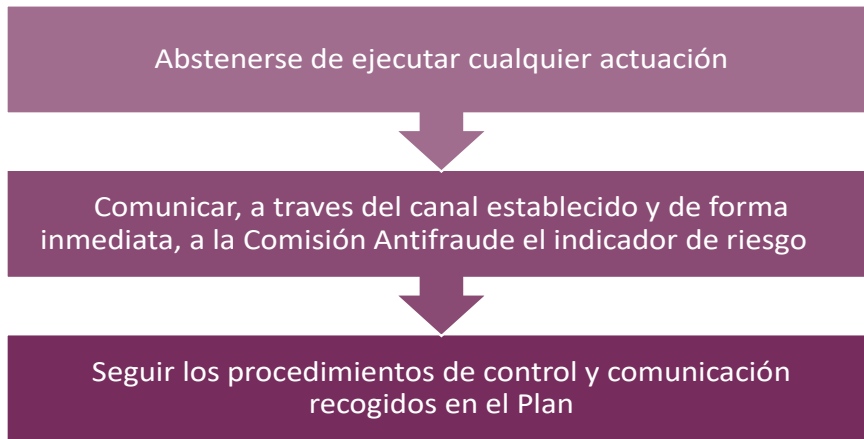


titular real los miembros del Patronato y, en el caso de las Asociaciones, los miembros del órgano de representación o Junta Directiva.

11.- Indicadores de fraude (banderas rojas)

Para facilitar la detección de posibles actuaciones sospechosas de fraude, la Comisión Antifraude deberá realizar, al menos, una revisión anual de los indicadores de riesgo (banderas rojas) contenidas en el Anexo VII del presente Plan.

En el caso de que algún miembro del Excmo. Ayuntamiento de Villarrobledo tenga indicio o certeza de una actuación que pueda suponer fraude, o sea de riesgo sobre esta materia deberá comunicarse de inmediato a la Comisión Antifraude por medio del Canal de denuncias (ver apartado 13 del presente Plan) siguiendo el presente procedimiento:



Entre todas las alertas incorporadas para la detección de posibles casos de fraude, en el marco de los fondos del MRR, se encuentran:

- La existencia de un reducido número de licitadores u ofertas económicas presentadas, teniendo en cuenta los antecedentes y las empresas activas en un determinado mercado.
- La presentación de ofertas económicas por un licitador con diferencias sustanciales en precios o condiciones técnicas con respecto a licitaciones previas de similar o idéntico contenido del mismo licitador, cuando tales diferencias no tengan justificación aparente en cambios de las condiciones



FIRMADO POR

El Interventor de Ayuntamiento de Villarrobledo
FRANCISCO ALFONSO BRIEGA SOTOCA
14/11/2025



FIRMADO POR

El Tesorero de Ayuntamiento de Villarrobledo
ÁNGEL GALIANA VALLÉS
14/11/2025



FIRMADO POR

ALFONSA LÓPEZ GONZÁLEZ
14/11/2025





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Villarrobledo
ARTURO MÍNIGUEZ MARTÍNEZ
11/11/2025



del mercado o de los métodos de producción o distribución del licitador o en las novedades del contrato licitado.

- La existencia de ofertas con idénticos o similares importes en sus ofertas económicas o técnicas sin aparente justificación presentadas por empresas no vinculadas por una relación de control, directa o indirecta análoga a la del art. 42 del Código de Comercio para los grupos de sociedades.
- La existencia de conductas de alguno o varios de los licitadores que puedan ser indicativas de su falta de interés en resultar adjudicatarias, como la negativa a subsanar defectos formales, a completar la documentación presentada, o a justificar las ofertas con valores anormales o desproporcionados, o la presentación de ofertas económicas o técnicas en condiciones sustancialmente peores que las habituales en el mercado.
- La repetición a lo largo del tiempo de una misma empresa como adjudicataria de una misma licitación, de los mismos lotes en una licitación, aún a pesar de la existencia de potenciales competidores con capacidad para ofertar en dicha licitación, en los mismos territorios, o con una rotación apreciable entre las empresas adjudicatarias.
- La previsión de la subcontratación de una parte del objeto del contrato por parte de la empresa adjudicataria a una tercera empresa competidora, sin que existan razones técnicas que lo justifiquen.
- La presentación de una oferta económica entre empresas competidoras agrupadas en una unión temporal de empresas que, teniendo en cuenta los antecedentes, las características técnicas y económicas de la licitación, la solvencia económica o técnica de las empresas afectadas o el mercado de que se trate, no tengan una justificación adecuada.

12.- Herramientas de detección

Además de tener en cuenta los indicadores de riesgo definidos en el apartado anterior, el personal del Excmo. Ayuntamiento de Villarrobledo utilizará la Base Nacional de Datos de Subvenciones (BNDS) para detectar que los beneficiarios y contratistas no han sido sancionados por la comisión de infracciones en materia de subvenciones. Adicionalmente, el Excmo. Ayuntamiento de Villarrobledo hará uso de



FIRMADO POR

El Interventor de Ayuntamiento de Villarrobledo
FRANCISCO ALFONSO BRIEGA SOTOCA
14/11/2025



FIRMADO POR

El Tesorero de Ayuntamiento de Villarrobledo
ÁNGEL GALIANA VALLÉS
14/11/2025



FIRMADO POR

ALFONSA LÓPEZ GONZÁLEZ
14/11/2025





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Villarrobledo
ARTURO MÍNIGUEZ MARTÍNEZ
11/11/2025



herramientas de puntuación de riesgos (como, por ejemplo, ARACHNE) para llevar a cabo una la evaluación del riesgo en las verificaciones de la gestión, con objeto de identificar de forma efectiva y eficaz los proyectos, contratos, contratistas y beneficiarios de mayor riesgo o cualesquiera otras herramientas de prospección de datos (“*data mining*”).

Con pleno respeto a la normativa de protección de datos, el Excmo. Ayuntamiento de Villarrobledo cooperará con otros organismos públicos y/o privados del sector con objeto de detectar posibles situaciones de alto riesgo, incluso antes de la concesión de los fondos del MRR a los beneficiarios.

En caso de obtener un resultado positivo en relación con la existencia de riesgo de fraude, el personal del Excmo. Ayuntamiento de Villarrobledo deberá seguir el procedimiento de comunicación de actuaciones sospechosas descrito en el apartado siguiente.

13.- Comunicación de sospechas e incumplimientos

En el caso de que el personal del Excmo. Ayuntamiento de Villarrobledo tenga sospecha de casos de fraude, corrupción o de la existencia de conflictos de intereses deberá comunicarlo de inmediato a la Comisión Antifraude a través del canal de denuncias, quien analizará con urgencia la información recibida y determinará, en su caso, su comunicación a la Autoridad Decisora.

El personal del Excmo. Ayuntamiento de Villarrobledo tiene la obligación de informar de aquellas irregularidades, conductas con presunción delictiva o de aquellas actuaciones que supongan un incumplimiento de las medidas establecidas en el presente Plan antifraude y de los principios de actuación definidos en el Código ético y de conducta, adjunto al presente plan como Anexo VI. Por ello, se ha implantado un Canal de denuncias, que ha sido puesto en conocimiento de todo su personal, mediante el cual pueden reportar, de forma preferente, dichas comunicaciones (a través del correo electrónico: canaldenuncias@villarrobledo.com). Las comunicaciones recibidas en el Canal de denuncias serán gestionadas por la Comisión Antifraude.

Teniendo en cuenta el listado de indicadores de riesgo, se comunicará desde el personal del Excmo. Ayuntamiento de Villarrobledo a la Comisión Antifraude, la cual valorará la práctica de gestiones posteriores (investigación y comunicación a la



FIRMADO POR

El Interventor de Ayuntamiento de Villarrobledo
FRANCISCO ALFONSO BRIEGA SOTOCA
14/11/2025



FIRMADO POR

El Tesorero de Ayuntamiento de Villarrobledo
ÁNGEL GALIANA VALÉS
14/11/2025



FIRMADO POR

ALFONSA LÓPEZ GONZÁLEZ
14/11/2025





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Villarrobledo
ARTURO MÍNIGUEZ MARTÍNEZ
11/11/2025



Autoridad Decisora, Autoridad Pública Competente, Ministerio Fiscal y/o Juzgados o Tribunales -en adelante también Autoridades Competentes-).

13.1.- Canal de denuncias

El personal del Excmo. Ayuntamiento de Villarrobledo está obligado a informar sobre aquellas irregularidades y/o conductas con presunción delictiva o de aquellas actuaciones que supongan un incumplimiento de medidas anticorrupción implantadas con objeto de garantizar su eficacia.

Para ello, el Excmo. Ayuntamiento de Villarrobledo ha implementado un Canal de denuncias mediante el que su personal, beneficiarios de fondos del MRR o terceras partes relacionadas con los anteriores pueda plantear sus dudas en relación con las medidas antifraude y/o normativa interna, así como reportar el incumplimiento o actuaciones con apariencia ilícita de las disposiciones legales o normativa interna de los que tenga conocimiento.

Las comunicaciones se remitirán mediante correo electrónico, en la dirección: canaldenuncias@villarrobledo.com. El receptor de estas comunicaciones será, en todo caso, la Comisión Antifraude. No obstante, el personal, beneficiarios de fondos del MRR o tercera parte podrá realizar los reportes mediante cualquier otro medio que tenga a su alcance (buzones postales, telefónicas o de palabra), de tal forma que se pueda hacer llegar fehacientemente al Excmo. Ayuntamiento de Villarrobledo la información referida. A solicitud del informante, también podrá presentarse mediante una reunión presencial. En estos últimos casos, bien sea realice la comunicación verbalmente bien de manera presencial, la comunicación será grabada³.

³ En los casos en los que las comunicaciones sean verbales se deberá documentar mediante grabación de la conversación en un formato seguro, duradero y accesible, o a través de una transcripción completa y exacta de la conversación realizada por el personal responsable de tratarla. En todo caso, se ofrecerá al informante la oportunidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma la transcripción del mensaje. Asimismo, se informará al comunicante del tratamiento de sus datos de acuerdo con lo que establecen el Reglamento (UE) 2016/679, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y la Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de



FIRMADO POR

El Interventor de Ayuntamiento de Villarrobledo
FRANCISCO ALFONSO BRIEGA SOTOCA
14/11/2025



FIRMADO POR

El Tesorero de Ayuntamiento de Villarrobledo
ÁNGEL GALIANA VALLÉS
14/11/2025



FIRMADO POR

ALFONSA LÓPEZ GONZÁLEZ
14/11/2025





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Villarrobledo
ARTURO MÍNIGUEZ MARTÍNEZ
11/11/2025



La comunicación se remitirá debiendo incluir los siguientes datos:

- Nombre, apellidos y DNI del informante/comunicante a los efectos de identificar a la persona que realiza la comunicación.
*La Comisión Antifraude **tramitará cualquier comunicación y/o denuncia recibida de forma anónima** y procurará adecuar la investigación a estas circunstancias. No obstante lo anterior, y debido a la materia sobre las que traerán causa las posibles comunicaciones se recomienda, en la medida de lo posible, que las comunicaciones no sean anónimas en aras a una mejor investigación de los hechos y circunstancias en ellos contenida. La Comisión Antifraude y el propio Excmo. Ayuntamiento garantizan, la confidencialidad de la comunicación de acuerdo con su naturaleza y circunstancias y, en caso de identificación del comunicante, que la misma será tratada de la forma adecuada a la protección sus intereses.*
- Domicilio, correo electrónico o lugar seguro a efectos de recibir las comunicaciones y notificaciones pertinentes, en su caso.
- Identificación, siempre que fuera posible, de las personas que hubieran participados en los hechos.
- Negocios, convocatorias, instrumentos o expedientes afectados por la presunta irregularidad o fraude.
- Fecha cierta o aproximada en la que se produjeron los hechos.
- Órgano o entidad que hubiera gestionado las ayudas.
- En su caso, órganos o entidades a los que, adicionalmente, se hubiera remitido la información.
- La exposición o narración de los hechos o incumplimientos que se desee comunicar deberá ser lo más completa y extensa posible. Para ello deberá aportar toda la información relevante de la que se disponga, incluso, si fuera posible, la identificación de la persona sobre la que se realiza el reporte en aras de una identificación correcta del “denunciado”.
- Forma de adquisición de la información y justificación de la veracidad de dicha información



FIRMADO POR

El Interventor de Ayuntamiento DE Villarrobledo
FRANCISCO ALFONSO BRIEGA SOTOCA
14/11/2025



FIRMADO POR

El Tesorero de Ayuntamiento de Villarrobledo
ÁNGEL GALIANA VALLÉS
14/11/2025



FIRMADO POR

ALFONSA LÓPEZ GONZÁLEZ
14/11/2025

protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales, en su caso.





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Villarrobledo
ARTURO MÍNIGUEZ MARTÍNEZ
11/11/2025



- Identificación de testigos, si los hubiera.

La comunicación se acompañará, en su caso, de cualquier documentación o elemento de prueba que facilite la verificación de los hechos y la realización de las actuaciones que correspondan en relación con los mismos.

El receptor de las comunicaciones será, en todo caso, la Comisión Antifraude del Excmo. Ayuntamiento de Villarrobledo.

La confidencialidad de las comunicaciones internas recibidas es fundamental. En este sentido, se garantiza, en todo caso, la confidencialidad acerca de la identidad de quien informa y la información facilitada, de las personas afectadas y de los terceros mencionados en las mismas, salvo cuando sea requerida por las autoridades judiciales conforme a lo establecido en las Leyes y con todas las salvaguardas en ellas establecidas.

En todo caso, se remitirá a la persona que realice la comunicación un acuse de recibo respecto de su comunicación en el plazo máximo de 7 días desde su recepción. Asimismo, se pondrá en conocimiento del denunciante las actuaciones realizadas en el seguimiento de la denuncia, de las medidas previstas o adoptadas para seguir la denuncia y los resultados o las medidas adoptadas para abordar el problema planteado, así como en lo que respecta a los motivos de la elección de dicho seguimiento, salvo disposición normativa en contrario.

Tanto la Comisión Antifraude como el informante podrán mantener comunicaciones para ampliar o dilucidar las informaciones enviadas o recibidas, en función de las necesidades de la investigación realizada.

El Excmo. Ayuntamiento de Villarrobledo garantiza que no tomará represalia alguna contra quien, de buena fe, y de acuerdo con los parámetros legalmente establecidos, reporte de aquellas conductas o apariencia de conducta contraria a la Ley y/o normativa interna, ni implicará la violación de las restricciones sobre revelación de información.

Lo anterior, sin perjuicio del derecho que asiste al comunicante de poner en conocimiento a través de canales denuncias implementados por las autoridades competentes y canales de denuncia públicos.

Ante la falta de respuesta por parte de la Comisión Antifraude, los comunicantes de actuaciones sospechosas y/o irregularidades podrán comunicar tales hechos



FIRMADO POR

El Interventor de Ayuntamiento de Villarrobledo
FRANCISCO ALFONSO BRIEGA SOTOCA
14/11/2025



FIRMADO POR

El Tesorero de Ayuntamiento de Villarrobledo
ÁNGEL GALIANA VALLÉS
14/11/2025



FIRMADO POR

ALFONSA LÓPEZ GONZÁLEZ
14/11/2025





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Villarrobledo
ARTURO MÍNIGUEZ MARTÍNEZ
11/11/2025



mediante el canal habilitado para ello por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SCNA) en la dirección web <http://www.igae.pap.minhafp.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/ComunicacionSNCA.aspx>. De manera excepcional, siempre que no sea posible la utilización del citado medio, podrán utilizarse los siguientes:

- Dirección postal:
Servicio Nacional de Coordinación Antifraude
Intervención General de la Administración del Estado
Ministerio de Hacienda y _Función Pública
Calle María de Malina 50, planta 12. 28006 -Madrid
- Teléfono: 915.367.515.

En todo caso, el Excmo. Ayuntamiento de Villarrobledo garantiza el respeto del derecho a la presunción de inocencia, defensa, a ser oído y al honor de las personas investigadas y/o afectadas por la comunicación, y la información de las acciones u omisiones que se les atribuyen.

14.- Procedimiento de actuación en caso de fraude

14.1.- Recepción e investigación de denuncias

La Comisión Antifraude es el órgano encargado de la gestión del Canal de denuncias y el receptor de las comunicaciones de una actuación sospechosa de fraude o con presunción delictiva del personal del Excmo. Ayuntamiento de Villarrobledo o de terceros encargados de la gestión, ejecución de fondos del MRR, así como beneficiarios y/o sus contratistas la Comisión Antifraude analizará su alcance y la tramitará. Para ello, realizará las verificaciones y actuaciones que considere necesarias en el marco de las facultades que le atribuyan las disposiciones normativas aplicables pudiendo solicitar la documentación o información adicional que estime oportuno, tanto al comunicante como a los órganos, entidades o personas físicas que pudieran disponer de la documentación o información que fuera necesaria.

En aquellos casos en los que la información recibida no afecte a los fondos del MRR, no se tramitará la información, sin perjuicio de remitir la información al área, órgano o entidad competente por razón de la materia para su análisis o investigación.



FIRMADO POR

El Interventor de Ayuntamiento de Villarrobledo
FRANCISCO ALFONSO BRIEGA SOTOCA
14/11/2025



FIRMADO POR

El Tesorero de Ayuntamiento de Villarrobledo
ÁNGEL GALIANA VALLES
14/11/2025



FIRMADO POR

ALFONSA LÓPEZ GONZÁLEZ
14/11/2025





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Villarrobledo
ARTURO MÍNIGUEZ MARTÍNEZ
11/11/2025



En todo caso, la Comisión Antifraude documentará, guardará y archivará, durante, al menos, 5 años (o aquel que por disposición de carácter legal requiera un plazo mayor), todas las comunicaciones y denuncias.

Las denuncias deberían incluir los siguientes datos:

- Los datos descritos en el apartado 13.1 que deben constar en la comunicación efectuada.
- Fecha de notificación de la comunicación.
- Información y/o documentación analizada.
- La verificación o investigación realizada.
- Motivación de la decisión adoptada.
- Código de identificación otorgado.

Los encargados de recibir y/o tramitar las comunicaciones/denuncias mantendrán en todo momento un estricto deber de secreto. De manera específica garantizarán, en todo caso, la confidencialidad acerca de la identidad de quien informa y la información facilitada, conforme a lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, relativo a la protección de datos personales y demás normativa de desarrollo que resulte de aplicación, así como la normativa europea sobre canales de denuncias, cuyos principios generales se adoptan hasta la transposición de la Directiva⁴ a Derecho interno.

14.2.- Suspensión y revisión del procedimiento

En caso de fraude la Comisión Antifraude ordenará suspender inmediatamente el procedimiento (evaluación y selección de solicitantes, ejecución de operaciones -licitación, concurso, convenio, desarrollo del proyecto, etc.-, aprobación y realización de pagos con cargos a los fondos del MRR...) y notificará tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones. Además, se elaborará un informe inicial con la valoración y el alcance de la información recibida.

⁴ 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.



FIRMADO POR

El Interventor de Ayuntamiento de Villarrobledo
FRANCISCO ALFONSO BRIEGA SOTOCA
14/11/2025



FIRMADO POR

El Tesorero de Ayuntamiento de Villarrobledo
ÁNGEL GALIANA VALLÉS
14/11/2025



FIRMADO POR

ALFONSA LÓPEZ GONZÁLEZ
14/11/2025





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Villarrobledo
ARTURO MÍNIGUEZ MARTÍNEZ
11/11/2025



En el caso de que uno de los miembros de la Comisión se viera afectado por la comunicación o denuncia recibida, deberá abstenerse o ser recusado, conforme a la normativa de aplicación, no pudiendo participar en la instrucción del expediente ni tener conocimiento alguno sobre las actividades de la Comisión Antifraude.

La verificación o investigación interna, deberá observar y seguir el procedimiento previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, a las disposiciones reglamentarias⁵, en la Ley 9/2006, de 21 de diciembre, de modificación del texto refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha en materia de subvenciones, la Ley de Contratos del Sector Público⁶, así como a la demás normativa de ámbito estatal, autonómico y local aplicable en cada caso en concreto.

La Comisión Antifraude se encargará de revisar todos aquellos proyectos, subproyectos o líneas de acción que hayan podido estar expuestos al potencial fraude comunicado. Para ello, deberá observar y cumplir con el procedimiento previsto en la Ley General de Subvenciones⁷, en su Reglamento, en la Ley de Contratos del Sector Público⁸ y demás normativa aplicable.

14.3.- Comunicación a las Autoridades Competentes

El Excmo. Ayuntamiento de Villarrobledo comunicará a la Autoridad Decisora y/o a la Autoridad Ejecutora, a la mayor brevedad posible cualquier hecho u operación, incluso la mera tentativa, respecto al que, tras la revisión interna pertinente, exista indicio o certeza de fraude.

14.4.- Denuncia ante las Autoridades Competentes

Adicionalmente, una vez realizado el análisis expresado en el apartado 14.1 y en el caso de que existan indicios de fraude o irregularidad o, en cualquier otro momento, atendiendo a la gravedad de los hechos comunicados, a las facultades necesarias

⁵ Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

⁶ 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.

⁷ Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

⁸ 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.



FIRMADO POR

El Interventor de Ayuntamiento de Villarrobledo
FRANCISCO ALFONSO BRIEGA SOTOCA
14/11/2025



FIRMADO POR

El Tesorero de Ayuntamiento de Villarrobledo
ÁNGEL GALIANA VALLES
14/11/2025



FIRMADO POR

ALFONSA LÓPEZ GONZÁLEZ
14/11/2025





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Villarrobledo
ARTURO MÍNIGUEZ MARTÍNEZ
11/11/2025



para proceder a su verificación, a los medios que se dispongan en cada momento y al resto de circunstancias concurrentes en cada caso, el Excmo. Ayuntamiento de Villarrobledo denunciará tales hechos ante al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SCNA) de la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE), para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).

La Comisión Antifraude no comunicará, en ningún momento, a los participantes en la actuación comunicada que ha efectuado una comunicación a la Autoridad Pública Competente, ni ninguna circunstancia relacionada con la misma. Lo mismo aplicará al resto del personal del Excmo. Ayuntamiento de Villarrobledo.

En las comunicaciones a las Autoridades Competentes debería acompañarse un informe que recoja la información sobre la decisión adoptada por la Comisión Antifraude respecto, así como la motivación de dicha decisión, con mención de todas las medidas tomadas.

Dicho informe, se acompañará de toda la información recibida del informante, las gestiones realizadas por la Comisión Antifraude para investigar las operaciones comunicadas y las circunstancias de toda índole de las que pueda inferirse el indicio o certeza de fraude.

14.5.- Denuncia penal

Si de la investigación, o en un momento posterior, se constatase la existencia, o hubiera indicios racionales, de la comisión de un ilícito, la Comisión Antifraude presentará la denuncia de los hechos al Ministerio Fiscal y/o Juzgados o Tribunales competentes. La Comisión Antifraude, ni ningún miembro del personal del Excmo. Ayuntamiento de Villarrobledo, informará, en ningún momento, a las personas denunciadas la interposición de esta.

14.6.- Colaboración con las Autoridades Competentes

El Excmo. Ayuntamiento de Villarrobledo colaborará con la máxima diligencia con las Autoridades Competentes expresadas en los apartados anteriores. La Comisión Antifraude será la encargada de atender y dar respuesta a los requerimientos de las Autoridades Competentes dentro del plazo indicado en los mismos, salvo que dicho requerimiento dispusiera otra cosa.



FIRMADO POR

El Interventor de Ayuntamiento de Villarrobledo
FRANCISCO ALFONSO BRIEGA SOTOCA
14/11/2025



FIRMADO POR

El Tesorero de Ayuntamiento de Villarrobledo
ÁNGEL GALIANA VALLÉS
14/11/2025



FIRMADO POR

ALFONSA LÓPEZ GONZÁLEZ
14/11/2025





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Villarrobledo
ARTURO MÍNIGUEZ MARTÍNEZ
11/11/2025



De esta forma, salvo disposición en contrario, cuando el personal del Excmo. Ayuntamiento de Villarrobledo recibiera un requerimiento de información debería comunicárselo a la Comisión Antifraude, quien lo analizará, recopilará toda la documentación y/o información pertinente, redactará la contestación y la remitirá a la Autoridad Competente demandante de información.

Cualquier requerimiento recibido deberá contestarse adecuadamente y en plazo, por lo que el Excmo. Ayuntamiento de Villarrobledo exigirá la colaboración de todo el personal al que se la solicite.

La Comisión Antifraude llevará un registro con los requerimientos de la Autoridad Competente recibidos, así como de las respuestas dadas a los mismos.

14.7.- Expediente disciplinario

El Excmo. Ayuntamiento de Villarrobledo, con objeto de depurar las responsabilidades en los casos de fraude, incoará el pertinente expediente sancionador, iniciando cuando sea preciso una información reservada de manera previa.

Para ello, se ajustará a lo previsto en el Capítulo II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, a las disposiciones reglamentarias, así como a la demás normativa de ámbito estatal, autonómico y local aplicable en la materia en cada momento.

Respecto a su personal, el Excmo. Ayuntamiento de Villarrobledo incoará el procedimiento conforme a la potestad disciplinaria otorgada en virtud de lo dispuesto en el art. 94.1 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público⁹, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que pudiera derivarse de tales infracciones.

El expediente disciplinario incoado cumplirá con lo previsto en el Título VII de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en las normas que las leyes de Función Pública aprueben en desarrollo del mismo, en la Ley 3/2017, de 1 de septiembre, en materia de gestión y organización de la Administración y otras medidas

⁹ 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.



FIRMADO POR

El Interventor de Ayuntamiento de Villarrobledo
FRANCISCO ALFONSO BRIEGA SOTOCA
14/11/2025



FIRMADO POR

El Tesorero de Ayuntamiento de Villarrobledo
ÁNGEL GALIANA VALLÉS
14/11/2025



FIRMADO POR

ALFONSA LÓPEZ GONZÁLEZ
14/11/2025





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Villarrobledo
ARTURO MÍNIGUEZ MARTÍNEZ
11/11/2025



administrativas, y demás normativa Estatal, Autonómica y Local vigente en el momento de incoación del expediente.

En defecto de normativa de ámbito territorial que afecte al régimen disciplinario de los empleados de las entidades locales en vigor, será de aplicación el Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado.

De forma general, el expediente sancionador se ajustará a lo prevenido en el Capítulo III de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

14.8.- Incidencia y clasificación del fraude

La Comisión Antifraude elaborará un informe con la valoración y el alcance del fraude, así como su riesgo, impacto y probabilidad en los procesos clave (y especialmente en aquel en que se haya producido) de la ejecución del PRTR.

Por otro lado, la Comisión Antifraude deberá clasificar el expediente como sistemático o puntual, entendiéndose como **fraude puntual** cuando se trate de un error único e independiente de otros errores en la población o diferencias en los sistemas y **fraude sistemático** aquellas irregularidades de carácter recurrente, con alta probabilidad de producirse en tipos similares de operaciones, derivada de una deficiencia grave en el funcionamiento efectivo de un sistema de gestión y control. En particular, el hecho de no establecer procedimientos adecuados de conformidad con las normas específicas de aplicación a los fondos del MRR.

14.9.- Retirada del proyecto

Cuando se constate la comisión de un fraude, el Excmo. Ayuntamiento de Villarrobledo retirará el proyecto PRTR, o la parte del mismo, que se haya visto afectado por el fraude.

14.10.- Recuperación de fondos



FIRMADO POR

El Interventor de Ayuntamiento de Villarrobledo
FRANCISCO ALFONSO BRIEGA SOTOCA
14/11/2025



FIRMADO POR

El Tesorero de Ayuntamiento de Villarrobledo
ÁNGEL GALIANA VALLÉS
14/11/2025



FIRMADO POR

ALFONSA LÓPEZ GONZÁLEZ
14/11/2025





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Villarrobledo
ARTURO MÍNGUEZ MARTÍNEZ
11/11/2025



Cuando se constate la comisión de fraude, el Excmo. Ayuntamiento de Villarrobledo se encargará de realizar las gestiones pertinentes para recuperar los fondos del MRR que han sido objeto de apropiación indebida.

Para ello, el Excmo. Ayuntamiento de Villarrobledo deberá seguir el procedimiento de reintegro previsto en la Ley General de Subvenciones¹⁰ y ser conforme a los establecido en el Reglamento¹¹ de la Ley General de Subvenciones, en la Ley de Contratos del Sector Público¹², así como en toda otra normativa de ámbito estatal, autonómico o local vigente en el momento de realizarse el mismo.

15.- Conservación de la documentación

La documentación que evidencia el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Plan y en la gestión y/o ejecución de los fondos del MRR deberá ser conservada por un periodo no inferior a diez años desde la terminación del proyecto financiado con dichos fondos.

La conservación de dicha documentación comprende el documento original o una copia de esta con fuerza probatoria. No obstante lo anterior, transcurridos cinco años desde la terminación de proyecto financiado con dichos fondos, la documentación conservada únicamente será accesible por la Comisión Antifraude.

La documentación deberá ser conservada en soporte informático. Las copias de los documentos de identificación serán conservadas en soportes informáticos que garanticen su integridad, la correcta lectura de los datos, la imposibilidad de manipulación y su adecuada conservación y localización.

En todo caso, el sistema de archivo deberá asegurar la adecuada gestión y disponibilidad de la documentación, tanto a efectos de control interno, como de atención en tiempo y forma a los requerimientos de las Autoridades Competente.

¹⁰ Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones.
¹¹ Aprobado por Real Decreto 887/2006 de 21 de julio.
¹² 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.



FIRMADO POR

El Interventor de Ayuntamiento de Villarrobledo
FRANCISCO ALFONSO BRIEGA SOTOCA
14/11/2025



FIRMADO POR

El Tesorero de Ayuntamiento de Villarrobledo
ÁNGEL GALIANA VALLÉS
14/11/2025



FIRMADO POR

ALFONSA LÓPEZ GONZÁLEZ
14/11/2025





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Villarrobledo
ARTURO MÍNIGUEZ MARTÍNEZ
11/11/2025



La Comisión Antifraude es la responsable de su custodia, localización y confidencialidad.

16.- Formación

Una de las piezas fundamentales en la operatividad y la puesta en práctica del presente Plan antifraude, es la formación de todo el personal del Excmo. Ayuntamiento de Villarrobledo.

Las jornadas formativas serán impartidas por la Comisión Antifraude, salvo que se estime conveniente que la misma sea impartida por un experto externo contratado al efecto.

Las jornadas formativas contendrán, como mínimo, las siguientes materias:

- Las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo.
- Identificación y evaluación de riesgos.
- Controles específicos implantados.
- Actuación en caso de existir un conflicto de intereses.
- Actuación en caso de detección de fraude.
- Casos prácticos de referencia.
- Entrega de la documentación.

Cualquier modificación que afecte a dichas materias, deberán ser puestas en conocimiento del personal a través de los canales de comunicación interna del Excmo. Ayuntamiento de Villarrobledo.

Estas jornadas formativas van dirigidos a todo el personal del Excmo. Ayuntamiento de Villarrobledo, independientemente de su nivel jerárquico, que tengan relación con la gestión y/o ejecución de los fondos del MRR. Los cursos serán impartidos por grupos o por categorías, por lo que tales acciones formativas serán congruentes con el grado de responsabilidad de los receptores y el nivel de riesgo y responsabilidades de las actividades que desarrollen. La realización de las jornadas será obligatoria y controlada mediante un registro que lo certifique.

Independientemente de los planes de formación, los miembros de la Comisión Antifraude deben actualizarse permanentemente en materia de prevención del fraude y conflictos de intereses.



FIRMADO POR

El Interventor de Ayuntamiento de Villarrobledo
FRANCISCO ALFONSO BRIEGA SOTOCA
14/11/2025



FIRMADO POR

El Tesorero de Ayuntamiento de Villarrobledo
ÁNGEL GALIANA VALLÉS
14/11/2025



FIRMADO POR

ALFONSA LÓPEZ GONZÁLEZ
14/11/2025





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Villarrobledo
ARTURO MÍNIGUEZ MARTÍNEZ
11/11/2025



La Comisión Antifraude se encargará de mantener actualizada la Política de Formación cuando se produzcan cambios normativos o cambios en los procedimientos aplicados en el Excmo. Ayuntamiento de Villarrobledo, así como cuando se detecten nuevas técnicas que puedan ser utilizadas para el fraude. Dicha actualización, podrá ser encomendada a servicios expertos externos.

17.- Supervisión, revisión y actualización

La facultad de supervisión y revisión de las medidas contenidas en el presente Plan antifraude, su puesta en conocimiento, formación continua y, en su caso, actualización de dicho Plan ha sido encomendada a la Comisión Antifraude. Para ello, podrá solicitar el asesoramiento de expertos externos.

A los efectos anteriores, se entiende por:

- Supervisión: seguimiento continuo de las medidas antifraude implantadas en el Excmo. Ayuntamiento de Villarrobledo a través de su evaluación periódica, de manera que permita identificar y corregir las deficiencias que pudieran existir.
- Revisión y, en su caso, modificación que se realizará de forma continuada cuando:
 - Se produzcan cambios relevantes en el procedimiento de gestión y/o ejecución de los fondos del MRR.
 - Se produzca un fraude en alguna de las fases del procedimiento de gestión y/o ejecución de los fondos del MRR.
 - Se pongan de manifiesto infracciones relevantes de sus disposiciones.
 - Haya modificaciones legales o jurisprudenciales relevantes que así lo aconsejen, en el plazo de 6 meses desde la modificación.

El presente Plan antifraude se revisará, aun cuando no se produzca ninguna de las circunstancias anteriormente dichas, al menos una vez al año.

Adicionalmente, siempre que las circunstancias lo exijan y en todo caso cuando se constate la comisión de fraude, se reevaluará el riesgo, impacto y probabilidad de fraude en los procesos clave de la ejecución del PRTR y, en cualquier caso, dicha reevaluación se hará con una periodicidad, al menos, anual. Para llevar a cabo la



FIRMADO POR

El Interventor de Ayuntamiento de Villarrobledo
FRANCISCO ALFONSO BRIEGA SOTOCA
14/11/2025



FIRMADO POR

El Tesorero de Ayuntamiento de Villarrobledo
ÁNGEL GALIANA VALLÉS
14/11/2025



FIRMADO POR

ALFONSA LÓPEZ GONZÁLEZ
14/11/2025





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Villarrobledo
ARTURO MÍNIGUEZ MARTÍNEZ
11/11/2025



reevaluación de riesgos de fraude, la Comisión Antifraude tendrá, especialmente, en cuenta:

- Las medidas que son más susceptibles del fraude (por ejemplo, aquellas con alta intensidad, alto presupuesto, muchos requisitos a justificar por el solicitante, controles complejos, etc.)
- Los casos de fraude y/o conflictos de intereses detectados durante el periodo de revisión.
- Los resultados de los trabajos de auditoría realizados durante el periodo de revisión.
- En su caso, los resultados de auditorías de la Comisión Europea o del Tribunal de Cuentas Europeo durante el periodo de revisión.

18.- Clasificación de medidas antifraude por tipología y relación de documentos

PREVENCIÓN	DOCUMENTO
Declaración antifraude	Anexo I
Autoevaluación de riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran	Anexo 0 y II
Código ético y política de obsequios	Anexo VI
Formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detención del fraude	Apartado 16.
Procedimiento para tratar los conflictos de intereses	Apartado 7
Declaración de ausencia de conflicto de intereses a cumplimentar por todos los intervinientes	Apartado 8 y Anexo V
Control interno	Apartado 4
Plan de acción	Anexo III
Conservación de la documentación	Apartado 15
Supervisión, revisión y actualización de las medidas antifraude	Apartado 17
DETECCIÓN	DOCUMENTO
Indicadores de fraude o banderas rojas	Apartado 11 y



FIRMADO POR

El Interventor de Ayuntamiento de Villarrobledo
FRANCISCO ALFONSO BRIEGA SOTOCA
14/11/2025



FIRMADO POR

El Tesorero de Ayuntamiento de Villarrobledo
ÁNGEL GALIANA VALLÉS
14/11/2025



FIRMADO POR

ALFONSA LÓPEZ GONZÁLEZ
14/11/2025





FIRMADO POR

El Secretario de Ayuntamiento de Villarrobledo
ARTURO MÍNGUEZ MARTÍNEZ
11/11/2025



FIRMADO POR

El Interventor de Ayuntamiento de Villarrobledo
FRANCISCO ALFONSO BRIEGA SOTOCA
14/11/2025

	Anexo VII
Herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos	Apartado 13
Canal de denuncias	Anexo VIII y Apartado 13 y 14.1
Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas.	Comisión Antifraude. Apartado 5
Suspensión y revisión del procedimiento en caso de posible fraude	Apartado 14.2
CORRECCIÓN	DOCUMENTO
Procedimiento de actuación en caso de fraude	Apartado 14
Evaluación de la incidencia del fraude y clasificación como sistémico o puntual	Apartado 14.8
Retirada los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude	Apartado 14.9
Sanción de incumplimientos	Apartado 14.7
Recuperación de los fondos	Apartado 14.10
PERSECUCIÓN	DOCUMENTO
Comunicación de los hechos producidos y las medidas adoptadas a la Entidad Ejecutora, a la Entidad Decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda	Apartado 14.3, 14.4 y 14.6
Denuncia, en los casos oportunos, de los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes	Apartado 14.5



FIRMADO POR

El Tesorero de Ayuntamiento de Villarrobledo
ÁNGEL GALIANA VALLÉS
14/11/2025



FIRMADO POR

ALFONSA LÓPEZ GONZÁLEZ
14/11/2025

