



ACTA N°: 1/2023 DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL
AYUNTAMIENTO PLENO EL DÍA 26 DE ENERO DE 2.023.

En el Ayuntamiento de Grazalema (Cádiz), a veintiséis de enero del año dos mil veintitrés.

Siendo las veinte horas y nueve minutos y con el fin de celebrar en primera convocatoria la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento Pleno, fijada al efecto para el día de hoy, se reúnen en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial, los Señores/as que a continuación se relacionan:

ALCALDE-PRESIDENTE,
TTE. ALCALDE,
TTE. ALCALDE,
CONCEJAL,
CONCEJAL,
CONCEJAL,
CONCEJAL,
CONCEJAL,
CONCEJAL,
SECRETARIO-INTERVENTOR,

D. CARLOS JAVIER GARCÍA RAMÍREZ (PSOE-A)
D. JAVIER PÉREZ CASTRO (PSOE-A)
D^a. CRISTINA GARCÍA SALGUERO (PSOE-A)
D^a. LORENA GIL FLORES (PSOE-A)
D. FRANCISCO JAVIER DOMÍNGUEZ GARCÍA (PSOE-A)
D^a. MARÍA DEL CARMEN BARRERA ROMÁN (PSOE-A)
D^a. ENCARNACIÓN CASTRO GARCÍA (PP)
D^a. MARÍA TERESA GARCÍA CHAVES (PP)
D^a. LIGIA RAMONA VIRBAN (PP)
D. LUIS TARACENA BARRANCO

No asiste, excusando su ausencia:

CONCEJAL,

D. JOSÉ BENÍTEZ MONTERO (PP)

Existiendo el quórum necesario para la válida constitución del Pleno de la Corporación Municipal, conforme a lo preceptuado en el art. 90.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, a continuación se pasan a tratar los siguientes puntos incluidos en el ORDEN DE DÍA:

§ 1. APROBACIÓN DE ACTAS DE SESIONES ANTERIORES

PUNTO 1.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL BORRADOR DEL ACTA N°: 11/2022 DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 22 DE DICIEMBRE DE 2022.

§ 2. PROPUESTAS DE RESOLUCIÓN

PUNTO 2.- DAR CUENTA DE LA INCOACIÓN DE EXPEDIENTE PARA EL NOMBRAMIENTO COMO HIJO ADOPTIVO DE BENAMAHOMA Y MIEMBRO HONORARIO DE LA CORPORACIÓN A TÍTULO PÓSTUMO DE D. MANUEL TOVAR GÓMEZ, ASÍ COMO LA DEDICACIÓN DE UNA VÍA O ESPACIO PÚBLICO (DECRETO DE ALCALDÍA N°: 17/2023).

Código Seguro De Verificación	cRetbo+Kd6z6tooaPiHc6A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Carlos Javier García Ramírez Luis Taracena Barranco	Firmado Firmado	26/01/2023 21:55:04 26/01/2023 20:56:22
Observaciones		Página	1/32
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/cRetbo+Kd6z6tooaPiHc6A==		





PUNTO 3.- INCREMENTO DE LAS RETRIBUCIONES DEL PERSONAL TRABAJADOR DEL AYUNTAMIENTO CONFORME A LO DISPUESTO EN LA LEY 31/2022, DE 23 DE DICIEMBRE, DE PRESUPUESTOS GENERALES DEL ESTADO PARA EL AÑO 2023 (RATIFICACIÓN DECRETO DE ALCALDÍA Nº: 1/2023).

PUNTO 4.- PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE (SISTEMA DE GESTIÓN DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA).

PUNTO 5.- DESIGNACIÓN DE LA PERSONA QUE CORRESPONDE CUBRIR LA VACANTE PRODUCIDA POR EL TRISTE FALLECIMIENTO DEL SR. CONCEJAL Y PRIMER TENIENTE DE ALCALDE D. MANUEL TOVAR GÓMEZ.

§ 3. MOCIONES DE URGENCIA

PUNTO 6.- MOCIONES (ASUNTOS DE URGENCIA).

§ 4. INFORMACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN DEL EQUIPO DE GOBIERNO

PUNTO 7.- INFORME TRIMESTRAL DE INTERVENCIÓN EN RELACIÓN CON LA LEY POR LA QUE SE ESTABLECEN MEDIDAS DE LUCHA CONTRA LA MOROSIDAD EN LAS OPERACIONES COMERCIALES (4º TRIMESTRE 2022).

PUNTO 8.- CONOCIMIENTO POR EL PLENO DE LOS DECRETOS DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA Y DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.

PUNTO 9.- INFORMES DE ALCALDÍA Y/O CONCEJALÍAS DELEGADAS.

PUNTO 10.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

§ 1. APROBACIÓN DE ACTAS DE SESIONES ANTERIORES

PUNTO 1.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL BORRADOR DEL ACTA Nº: 11/2022 DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 22 DE DICIEMBRE DE 2022.

Por el Sr. Alcalde se pregunta si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al borrador del Acta nº: 11/2022 de la sesión extraordinaria celebrada el día 22 de diciembre de 2022.

No realizándose ninguna observación, el Sr. Alcalde somete a votación la aprobación del borrador del acta citada anteriormente, con el siguiente resultado:

- VOTOS A FAVOR: D. Carlos Javier García Ramírez, D. Javier Pérez Castro, D^a. Cristina García Salguero, D^a. Lorena Gil Flores, D. Francisco Javier Domínguez García, D^a. María del Carmen Barrera Román (Grupo Municipal Socialista) y D^a. Encarnación Castro García, D^a. María Teresa García Chaves, D^a. Ligia Ramona Virban (Grupo Municipal Popular). Total: 9 votos.
- VOTOS EN CONTRA: Ninguno.
- ABSTENCIONES: Ninguna.

El Ayuntamiento Pleno **aprueba**, por mayoría absoluta del número legal de miembros, el borrador del

Código Seguro De Verificación	cRetbo+Kd6z6tooaPiHc6A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Carlos Javier García Ramírez Luis Taracena Barranco	Firmado Firmado	26/01/2023 21:55:04 26/01/2023 20:56:22
Observaciones		Página	2/32
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/cRetbo+Kd6z6tooaPiHc6A==		





Acta nº: 11/2022 de la sesión extraordinaria celebrada el día 22 de diciembre de 2022.

§ 2. PROPUESTAS DE RESOLUCIÓN

PUNTO 2.- DAR CUENTA DE LA INCOACIÓN DE EXPEDIENTE PARA EL NOMBRAMIENTO COMO HIJO ADOPTIVO DE BENAMAHOMA Y MIEMBRO HONORARIO DE LA CORPORACIÓN A TÍTULO PÓSTUMO DE D. MANUEL TOVAR GÓMEZ, ASÍ COMO LA DEDICACIÓN DE UNA VÍA O ESPACIO PÚBLICO (DECRETO DE ALCALDÍA Nº: 17/2023).

El Sr. Alcalde explica los términos del Decreto de Alcaldía n.º: 17/2023 de fecha 23/01/2023 referente a incoación de expediente para el nombramiento como Hijo Adoptivo de Benamahoma y Miembro Honorario de la Corporación a título póstumo de D. MANUEL TOVAR GÓMEZ, así como la dedicación de una vía o espacio público, y que textualmente dice lo siguiente:

“DECRETO DE ALCALDÍA N.º: 17/2023

DECRETO.- En el Excmo. Ayuntamiento de Grazalema (Cádiz), en la fecha indicada al pie.

Considerando el Reglamento de Honores y Distinciones del Ayuntamiento de Grazalema aprobado definitivamente por el Pleno de la Corporación Municipal en sesión celebrada el día 22 de diciembre de 2022 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º: 4 de fecha 9 de enero de 2022.

Considerando que el citado Reglamento de Honores y Distinciones tiene por objeto establecer las distinciones, títulos y demás honores con los que el municipio de Grazalema premie y muestre su reconocimiento público a aquellas conductas y/o actividades de especiales merecimientos, beneficios señalados o servicios extraordinarios que de forma destacada hayan contribuido ejemplarmente en beneficio del municipio y de sus habitantes, ya sea en cualquiera de los aspectos profesional, político, social, científico, artístico, económico, cultural y/o religioso.

Considerando el triste fallecimiento el pasado día 19 de diciembre del Sr. Primer Teniente de Alcalde de la Corporación Municipal y Concejal delegado de la Alcaldía en Benamahoma D. MANUEL TOVAR GÓMEZ (D.E.P.) declarándose mediante Decreto de Alcaldía tres días de luto oficial así como la colocación de las banderas a media asta en todos los edificios públicos del término municipal y la suspensión de actos oficiales y que esta Alcaldía adelantó en la última sesión plenaria celebrada la intención de incoar expediente para su nombramiento como Hijo Adoptivo de Benamahoma y Miembro Honorario de la Corporación así como la dedicación de una vía o espacio público.

Y considerando que el artículo 27 en sus apartados 2 y 3 del citado Reglamento establece que podrán proponer la apertura del expediente, entre otros el Alcalde-Presidente y que la iniciación del procedimiento se hará por Decreto del Alcalde y se nombrará a un funcionario o miembro de la corporación municipal como instructor de la formación de dicho expediente.

HE RESUELTO:

PRIMERO.- Incoar expediente para el nombramiento como Hijo Adoptivo de Benamahoma y Miembro Honorario de la Corporación a título póstumo de D. MANUEL TOVAR GÓMEZ, así como la dedicación de una vía o espacio público.

Código Seguro De Verificación	cRetbo+Kd6z6t0oaPiHc6A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Carlos Javier García Ramírez	Firmado	26/01/2023 21:55:04
	Luis Taracena Barranco	Firmado	26/01/2023 20:56:22
Observaciones		Página	3/32
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/cRetbo+Kd6z6t0oaPiHc6A==		





SEGUNDO.- Nombrar como órgano instructor del procedimiento y responsable del expediente, para acreditar los méritos que concurren, a la Sra. Tercera Teniente de Alcalde y Concejala de la Presidencia D^a. Cristina García Salguero.

TERCERO.- Comunicar a la Sra. instructora el nombramiento y darle traslado de cuantas actuaciones existan al respecto y habilitarla para que realice todas las actuaciones necesarias para comprobar la existencia o no de méritos, cualidades y circunstancias singulares que justifiquen el citado nombramiento así como la dedicación de una vía o espacio público.

CUARTO.- Someter la propuesta de nombramiento a información pública, con publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el portal web del Ayuntamiento, por el plazo de quince días para que puedan presentar las alegaciones, reclamaciones o sugerencias que se estimen pertinentes, de conformidad con el artículo 28, punto segundo, del Reglamento municipal de Honores y Distinciones.

QUINTO.- Finalizado el periodo de exposición pública y unidas al expediente cuantas adhesiones, alegaciones o reclamaciones se formulen durante el mismo, la Sra. Instructora del expediente elevará propuesta al Alcalde, pudiéndose solicitar la ampliación de las diligencias o aceptar plenamente la propuesta.

SEXTO.- Aceptada, en su caso, la propuesta de la Sra. instructora, elevar la correspondiente propuesta de acuerdo al Pleno de la Corporación Municipal para que acuerde lo que estime procedente.

SÉPTIMO.- Dar traslado del presente acuerdo a la familia de D. Manuel Tovar Gómez para su conocimiento.

OCTAVO.- Dar cuenta al Pleno de la Corporación Municipal para su conocimiento y efectos oportunos".

EL ALCALDE – PRESIDENTE, Carlos Javier García Ramírez.
EL SECRETARIO – INTERVENTOR, Luis Taracena Barranco".

Los miembros asistentes del Pleno de la Corporación tienen conocimiento del del Decreto de Alcaldía n.º: 17/2023 de fecha 23/01/2023 referente a incoación de expediente para el nombramiento como Hijo Adoptivo de Benamahoma y Miembro Honorario de la Corporación a título póstumo de D. MANUEL TOVAR GÓMEZ, así como la dedicación de una vía o espacio público.

PUNTO 3.- INCREMENTO DE LAS RETRIBUCIONES DEL PERSONAL TRABAJADOR DEL AYUNTAMIENTO CONFORME A LO DISPUESTO EN LA LEY 31/2022, DE 23 DE DICIEMBRE, DE PRESUPUESTOS GENERALES DEL ESTADO PARA EL AÑO 2023 (RATIFICACIÓN DECRETO DE ALCALDÍA N.º: 1/2023).

El Sr. Alcalde explica los términos del Decreto de Alcaldía n.º: 01/2023 referente al incremento de las retribuciones del personal trabajador del Ayuntamiento conforme a lo dispuesto en la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 (ratificación Decreto de Alcaldía n.º: 1/2023), y que textualmente dice lo siguiente:

"DECRETO DE ALCALDÍA N.º: 1/2023

DECRETO.- En el Excmo. Ayuntamiento de Grazalema (Cádiz), en la fecha indicada al pie.

Considerando lo dispuesto en el artículo 169.6 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, que establece lo siguiente:

"Si al iniciarse el ejercicio económico no hubiese entrado en vigor el presupuesto correspondiente, se

Código Seguro De Verificación	cRetbo+Kd6z6t0oaPiHc6A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Carlos Javier García Ramírez Luis Taracena Barranco	Firmado Firmado	26/01/2023 21:55:04 26/01/2023 20:56:22
Observaciones		Página	4/32
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/cRetbo+Kd6z6t0oaPiHc6A==		





considerará automáticamente prorrogado el del anterior, con sus créditos iniciales, sin perjuicio de las modificaciones que se realicen conforme a lo dispuesto en los artículos 177, 178 y 179 de esta Ley y hasta la entrada en vigor del nuevo presupuesto. La prórroga no afectará a los créditos para servicios o programas que deban concluir en el ejercicio anterior o que estén financiados con crédito u otros ingresos específicos o afectados”.

Considerando que la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 (BOE n.º: 30 de fecha 24.12.2022), establece en su artículo 19 lo siguiente:

“Dos. 1. En el año 2023, las retribuciones del personal al servicio del sector público no podrán experimentar un incremento global superior al 2,5 por ciento respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2022, en términos de homogeneidad para los dos períodos de la comparación, tanto por lo que respecta a efectivos de personal como a la antigüedad del mismo.

2. Asimismo se aplicarán, en su caso, los siguientes incrementos respecto de las retribuciones vigentes a 31 de diciembre de 2022 y con efectos, en ambos casos, de 1 de enero de 2023:

a) Incremento vinculado a la evolución del Índice de Precios al Consumo Armonizado (IPCA). Si la suma del IPCA del año 2022 y del IPCA adelantado del mes de septiembre de 2023 fuera superior al 6 por ciento, se aplicará un incremento retributivo adicional máximo del 0,5 por ciento.

A estos efectos, una vez publicados por el Instituto Nacional de Estadística (INE) los datos del IPCA adelantado del mes de septiembre de 2023, se aprobará la aplicación de este incremento mediante Acuerdo del Consejo de Ministros, que se publicará en el BOE.

b) Incremento vinculado a la evolución del Producto Interior Bruto (PIB) nominal en el año 2023. Si el incremento del PIB nominal igualase o superase el estimado por el Gobierno en el cuadro macroeconómico que acompaña a la elaboración de la presente ley de Presupuestos, se aplicará un aumento retributivo complementario del 0,5 por ciento.

A estos efectos, una vez publicados por el INE los datos de avance del PIB de 2023, se aprobará la aplicación de este incremento mediante Acuerdo del Consejo de Ministros, que se publicará en el BOE”.

“Siete. Lo dispuesto en los apartados anteriores debe entenderse sin perjuicio de las adecuaciones retributivas que, con carácter singular y excepcional, resulten imprescindibles por el contenido de los puestos de trabajo, por la variación del número de efectivos asignados a cada programa o por el grado de consecución de los objetivos fijados al mismo”.

Y de conformidad con lo preceptuado en el art. 185 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales,

HE RESUELTO:

PRIMERO.- Considerar automáticamente prorrogado el Presupuesto Municipal del ejercicio económico 2022 para el ejercicio económico 2023 hasta la entrada en vigor del nuevo presupuesto, conforme y en los términos que se estipulan en el art. 169.6 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

SEGUNDO.- Aplicar a las nóminas correspondientes al personal trabajador del Ayuntamiento el incremento máximo que para las retribuciones del presente ejercicio económico 2023 estipula la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 (BOE n.º: 3028 de

Código Seguro De Verificación	cRetbo+Kd6z6tooaPiHc6A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Carlos Javier García Ramírez	Firmado	26/01/2023 21:55:04
	Luis Taracena Barranco	Firmado	26/01/2023 20:56:22
Observaciones		Página	5/32
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/cRetbo+Kd6z6tooaPiHc6A==		





fecha 24.12.2022), contemplándose dichos incrementos en el nuevo Presupuesto Municipal 2023 que se eleve al Pleno de la Corporación Municipal o, en su caso, a través de las correspondientes modificaciones presupuestarias sobre el presupuesto municipal prorrogado.

TERCERO.- Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno de la Corporación Municipal para su conocimiento y efectos oportunos así como para ratificación del incremento de las retribuciones conforme a la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 (BOE n.º: 308 de fecha 24.12.2022).

EL ALCALDE – PRESIDENTE, Carlos Javier García Ramírez.
EL SECRETARIO – INTERVENTOR, Luis Taracena Barranco”.

El Sr. Alcalde pregunta si algún miembro del Grupo Municipal Popular desea intervenir.

No realizándose ninguna observación, el Sr. Alcalde somete a votación la propuesta de acuerdo, con el siguiente resultado:

- VOTOS A FAVOR: D. Carlos Javier García Ramírez, D. Javier Pérez Castro, Dª. Cristina García Salguero, Dª. Lorena Gil Flores, D. Francisco Javier Domínguez García, Dª. María del Carmen Barrera Román (Grupo Municipal Socialista) y Dª. Encarnación Castro García, Dª. María Teresa García Chaves, Dª. Ligia Ramona Virban (Grupo Municipal Popular). Total: 9 votos.
- VOTOS EN CONTRA: Ninguno.
- ABSTENCIONES: Ninguna.

El Ayuntamiento Pleno **aprueba**, por mayoría absoluta del número legal de miembros, la propuesta de incremento de las retribuciones del personal trabajador del Ayuntamiento conforme a lo dispuesto en la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 (ratificación Decreto de Alcaldía nº: 1/2023), y que ha sido transcrita anteriormente.

PUNTO 4.- PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE (SISTEMA DE GESTIÓN DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA).

El Sr. Alcalde explica los términos de la propuesta de aprobación del plan de medidas antifraude (sistema de gestión del plan de recuperación, transformación y resiliencia), y que textualmente dice lo siguiente:

“El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia es el instrumento que ha aprobado el Gobierno de España para el desarrollo de los fondos europeos de recuperación NextGenerationEU en el marco del Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia, establecido a través del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, cuya finalidad es apoyar la inversión y las reformas en los Estados Miembros para lograr una recuperación sostenible y resiliente, al tiempo que se promueven las prioridades ecológicas y digitales de la UE.

Considerando que el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia impone, con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones que el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241, de 12 de

Código Seguro De Verificación	cRetbo+Kd6z6tooaPiHc6A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Carlos Javier García Ramírez Luis Taracena Barranco	Firmado Firmado	26/01/2023 21:55:04 26/01/2023 20:56:22
Observaciones		Página	6/32
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/cRetbo+Kd6z6tooaPiHc6A==		





febrero, del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia impone a España en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión como beneficiario de los fondos del MRR, que toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia deberá disponer de un «Plan de medidas antifraude» que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

Visto el Plan de medidas antifraude confeccionado en los siguientes términos:

“PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE (SISTEMA DE GESTIÓN DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA)

1. PREÁMBULO

El Consejo Europeo aprobó el 21 de junio de 2020 la creación del programa NextGenerationEU, el mayor instrumento de estímulo económico jamás financiado por la Unión Europea, en respuesta a la crisis sin precedentes causada por el coronavirus.

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

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

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

El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia español (en adelante PRTR) tiene cuatro ejes transversales que se vertebran en 10 políticas palanca, dentro de las cuales se recogen treinta componentes, que permiten articular los programas coherentes de inversiones y reformas del Plan:

- la transición ecológica
- la transformación digital
- la cohesión social y territorial
- la igualdad de género

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

Además, es necesaria la configuración y desarrollo de un Sistema de Gestión que facilite la tramitación

Código Seguro De Verificación	cRetbo+Kd6z6tooaPiHc6A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Carlos Javier García Ramírez	Firmado	26/01/2023 21:55:04
	Luis Taracena Barranco	Firmado	26/01/2023 20:56:22
Observaciones		Página	7/32
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/cRetbo+Kd6z6tooaPiHc6A==		





eficaz de las solicitudes de desembolso a los Servicios de la Comisión Europea. Para ello se ha aprobado la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Entre sus previsiones destaca la obligación que impone y desarrolla el artículo 6 de que, con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones que el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241, de 12 de febrero, del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia impone a España en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión como beneficiario de los fondos del MRR, **toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un «Plan de medidas antifraude»** que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

A estos efectos, y como entidad ejecutora, esta Entidad Local aprueba el Plan de Medidas Antifraude cuyo contenido figura a continuación.

2. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Plan Antifraude tiene como objetivo establecer los principios y las normas que serán de aplicación y observancia en materia antifraude, anticorrupción y a fin de evitar los conflictos de intereses en relación con los fondos provenientes del Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR).

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

Este plan se estructura en torno a los cuatro elementos clave del denominado ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución y será de aplicación a todos los órganos y a todo el personal que intervengan en la gestión de fondos provenientes del MRR.

3. DEFINICIONES

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

FRAUDE:

a) en materia de gastos no relacionados con los contratos públicos, cualquier acción u omisión relativa a:

— el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,

— el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o

Código Seguro De Verificación	cRetbo+Kd6z6tooaPiHc6A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Carlos Javier García Ramírez	Firmado	26/01/2023 21:55:04
	Luis Taracena Barranco	Firmado	26/01/2023 20:56:22
Observaciones		Página	8/32
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/cRetbo+Kd6z6tooaPiHc6A==		





— el uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial;

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

— el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,

— el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o

— el uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial y que perjudique los intereses financieros de la Unión;

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

— el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución ilegal de los recursos del presupuesto de la Unión o de los presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,

— el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o

— el uso indebido de un beneficio obtenido legalmente, con el mismo efecto;

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

— el uso o la presentación de declaraciones o documentos relativos al IVA falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución de los recursos del presupuesto de la Unión,

— el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información relativa al IVA, que tenga el mismo efecto; o

— la presentación de declaraciones del IVA correctas con el fin de disimular de forma fraudulenta el incumplimiento de pago o la creación ilícita de un derecho a la devolución del IVA.

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

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.

CONFLICTO DE INTERESES: existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés

Código Seguro De Verificación	cRetbo+Kd6z6tooaPiHc6A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Carlos Javier García Ramírez	Firmado	26/01/2023 21:55:04
	Luis Taracena Barranco	Firmado	26/01/2023 20:56:22
Observaciones		Página	9/32
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/cRetbo+Kd6z6tooaPiHc6A==		





económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal.

Atendiendo a la situación que motivaría el conflicto de intereses, puede distinguirse entre:

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).

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.

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.

Posibles actores implicados en el Conflicto de intereses:

— 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.

— 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.

4. COMITÉ ANTIFRAUDE

COMPOSICIÓN

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

- El/la Secretario/a – Interventor/a.
- El/la Tesorero/a municipal.
- El/La Técnico/a de Turismo y Medio Ambiente.
- El/la Arquitecto/a Técnico/a municipal.

FUNCIONES DEL COMITÉ

Al Comité Antifraude se le asignan las siguientes funciones:

1. Evaluación periódica del riesgo de fraude, asegurándose de que exista un control interno eficaz que permita prevenir y detectar los posibles fraudes.
2. Definir la Política Antifraude y el diseño de medidas necesarias que permitan prevenir, detectar, corregir y perseguir los intentos de fraude.

Código Seguro De Verificación	cRetbo+Kd6z6tooaPiHc6A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Carlos Javier García Ramírez	Firmado	26/01/2023 21:55:04
	Luis Taracena Barranco	Firmado	26/01/2023 20:56:22
Observaciones		Página	10/32
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/cRetbo+Kd6z6tooaPiHc6A==		





3. Concienciar y formar al resto de personal municipal.
4. Abrir un expediente informativo ante cualquier sospecha de fraude, solicitando cuanta información se entienda pertinente a las unidades involucradas en la misma, para su oportuno análisis.
5. Resolver los expedientes informativos incoados, ordenando su posible archivo, en el caso de que las sospechas resulten infundadas, o la adopción de medidas correctoras oportunas si llegase a la conclusión de que el fraude realmente se ha producido.
6. Informar a la Alcaldía-Presidencia y Secretaría General de la Corporación de las conclusiones alcanzadas en los expedientes incoados y, en su caso, de las medidas correctoras aplicadas.
7. Suministrar la información necesaria a las entidades u organismos encargados de velar por la recuperación de los importes indebidamente recibidos por parte de los beneficiarios, o incoar las consiguientes sanciones en materia administrativa y/o penal.
8. Llevar un registro de los muestreos realizados, de las incidencias detectadas y de los expedientes informativos incoados y resueltos.
9. Elaborar una Memoria Anual comprensiva de las actividades realizadas por el Comité Antifraude en el ámbito de su competencia.

RÉGIMEN DE REUNIONES

Con carácter ordinario el Comité Antifraude deberá reunirse, al menos, una vez al trimestre para conocer de los asuntos que le son propios.

Además de estas reuniones de carácter ordinario, podrá reunirse en cualquier momento con carácter extraordinario, cuando alguno de sus miembros así lo solicite a la persona encargada de realizar la Convocatoria.

La Convocatoria a la misma será realizada por parte de la persona representante de la Secretaría General.

La Convocatoria a la misma deberá ser realizada con una antelación de 48 horas y la misma deberá ir acompañada de un Orden del Día de los asuntos a tratar.

De cada una de estas reuniones se elevará el oportuno Acta que deberá ser leída y aprobada por todos los miembros del Comité en la reunión siguiente a la celebración de la misma.

5. EVALUACIÓN DE RIESGOS

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

El Comité Antifraude es el encargado de realizar el ejercicio de evaluación inicial del riesgo de fraude, así como de repetirlo con una frecuencia que en principio se establece con carácter anual; si bien podrá exigirse con periodicidad inferior ante circunstancias que así lo aconsejen como pueden ser los cambios normativos u organizativos, la aparición de circunstancias novedosas o la detección de puntos débiles ante el fraude.

6. MEDIDAS DE PARA LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE

Código Seguro De Verificación	cRetbo+Kd6z6tooaPiHc6A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Carlos Javier García Ramírez Luis Taracena Barranco	Firmado Firmado	26/01/2023 21:55:04 26/01/2023 20:56:22
Observaciones		Página	11/32
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/cRetbo+Kd6z6tooaPiHc6A==		





El Ayuntamiento de Grazalema, una vez realizada la autoevaluación del riesgo de fraude, articula una serie de medidas y procedimientos estructurados en torno a los cuatro elementos clave del ciclo de lucha contra el fraude: prevención, detección, corrección y persecución.

1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN

A. Declaración política.

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

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

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

B. Código de conducta.

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

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

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

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

C. Declaración de ausencia de conflicto de intereses.

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

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

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

Al cumplimentar la DACI se deberá observar la estricta aplicación del artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico

Código Seguro De Verificación	cRetbo+Kd6z6t0oaPiHc6A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Carlos Javier García Ramírez Luis Taracena Barranco	Firmado Firmado	26/01/2023 21:55:04 26/01/2023 20:56:22
Observaciones		Página	12/32
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/cRetbo+Kd6z6t0oaPiHc6A==		





del Empleado Público relativo a los principios éticos, el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la abstención y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

El modelo de DACI se incluye en el Anexo II.

D. Plan de formación para toda la organización.

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

2. MEDIDAS DE DETECCIÓN

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

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

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

La comprobación de la información podrá realizarse a través de las bases de datos de registros mercantiles, la Base Nacional de Datos de Subvenciones, expedientes de los empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) o a través de herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos (ARACHNE como herramienta informática integrada que ha desarrollado la Comisión Europea y que está destinada a la extracción y al enriquecimiento de datos. Su función consiste en ayudar a las autoridades de gestión en los controles administrativos y de gestión que llevan a cabo en el ámbito de los Fondos Estructurales).

B. Banderas rojas.

Es necesario asegurar que los procedimientos de control focalicen la atención sobre los puntos principales de riesgo de fraude y en sus posibles hitos o marcadores. La simple existencia de este control sirve como elemento disuasorio a la perpetración de fraudes.

En esta línea de búsqueda de indicios de fraude, la Comisión Europea ha elaborado un catálogo de signos o marcadores de riesgo, denominados "banderas rojas". Este catálogo será utilizado en el Ayuntamiento, recogiendo en el Anexo V las más utilizadas. Se trata de indicadores de aviso de que pudiera estar ocurriendo una actividad fraudulenta.

C. Buzón de denuncias.

Código Seguro De Verificación	cRetbo+Kd6z6tooaPiHc6A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Carlos Javier García Ramírez Luis Taracena Barranco	Firmado Firmado	26/01/2023 21:55:04 26/01/2023 20:56:22
Observaciones		Página	13/32
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/cRetbo+Kd6z6tooaPiHc6A==		





Se habilita un procedimiento para la denuncia de irregularidades a través de la página web del Ayuntamiento. Se ha incluido el enlace al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA), órgano encargado de coordinar las acciones encaminadas a proteger los intereses financieros de la Unión Europea contra el fraude en colaboración con la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).

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

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

3. MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN

A. Procedimiento para abordar conflictos de intereses.

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

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

— adoptar las sanciones disciplinarias y las medidas administrativas que procedan contra el funcionario implicado; en particular se aplicará de manera estricta el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la recusación;

— cancelar el contrato/acto afectado por el conflicto de intereses y repetir la parte del procedimiento en cuestión;

— hacer público lo ocurrido para garantizar la transparencia de las decisiones y, como elemento disuasorio, para impedir que vuelvan a producirse situaciones similares, de acuerdo con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

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

B. Corrección.

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

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

Código Seguro De Verificación	cRetbo+Kd6z6t0oaPiHc6A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Carlos Javier García Ramírez Luis Taracena Barranco	Firmado Firmado	26/01/2023 21:55:04 26/01/2023 20:56:22
Observaciones		Página	14/32
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/cRetbo+Kd6z6t0oaPiHc6A==		





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

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

C. Persecución.

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

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

**ANEXO I
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE RIESGO**

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses?				
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?				
Prevención				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?				

Código Seguro De Verificación	cRetbo+Kd6z6tooaPiHc6A==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Carlos Javier García Ramírez	Firmado	26/01/2023 21:55:04	
Observaciones	Luis Taracena Barranco	Firmado	26/01/2023 20:56:22	
Url De Verificación	Página		15/32	
	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/cRetbo+Kd6z6tooaPiHc6A==			



Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?				
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?				
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?				
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?				
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?				
Detección				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?				
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?				
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?				
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?				
Corrección				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?				
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?				
Persecución				
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?				
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?				
Subtotal puntos.				
Puntos totales.				
Puntos máximos.		64		
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).				

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

ANEXO II DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES

EXPEDIENTE: _____
[CONTRATO/SUBVENCIÓN]: _____

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de [contratación/subvención] arriba referenciado, el/los abajo firmante/s, como participante/s en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declara/declaran:

PRIMERO. Estar informado/s de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de

Código Seguro De Verificación	cRetbo+Kd6z6tooaPiHc6A==	Estado	Firmado	Fecha y hora	26/01/2023 21:55:04
Firmado Por	Carlos Javier García Ramírez Luis Taracena Barranco		Firmado		26/01/2023 20:56:22
Observaciones			Página		16/32
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/cRetbo+Kd6z6tooaPiHc6A==				





intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»

2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.

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

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

b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de 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.

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

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

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

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

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

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

Y para que conste, firmo la presente declaración.

**ANEXO III
DECLARACIÓN INSTITUCIONAL SOBRE LUCHA CONTRA EL FRAUDE**

Código Seguro De Verificación	cRetbo+Kd6z6tooaPiHc6A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Carlos Javier García Ramírez	Firmado	26/01/2023 21:55:04
	Luis Taracena Barranco	Firmado	26/01/2023 20:56:22
Observaciones		Página	17/32
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/cRetbo+Kd6z6tooaPiHc6A==		





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

El personal del Ayuntamiento, en su carácter de empleados públicos, asume y comparte este compromiso teniendo entre otros deberes los de *“velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres”* (artículo 52 de la Ley 7/2017, de 12 de Abril, del Estatuto Básico del Empleado Público).

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

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

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

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

ANEXO IV CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

El Ayuntamiento de Grazalema manifiesta públicamente en una Declaración Institucional la política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción.

El Ayuntamiento cuenta con procedimientos para la puesta en marcha de medidas eficaces y proporcionadas contra el fraude, teniendo en cuenta los riesgos detectados.

Estos procedimientos incluyen, dentro de las medidas destinadas a prevenir el fraude, la divulgación de un Código Ético de Conducta del personal del Ayuntamiento. El presente Código constituye una herramienta fundamental para transmitir los valores y las pautas de conducta en materia de fraude, recogiendo los principios que deben servir de guía y regir la actividad del personal empleado público.

PRINCIPIOS ÉTICOS FUNDAMENTALES

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

Código Seguro De Verificación	cRetbo+Kd6z6t0oaPiHc6A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Carlos Javier García Ramírez Luis Taracena Barranco	Firmado	26/01/2023 21:55:04
Observaciones		Firmado	26/01/2023 20:56:22
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/cRetbo+Kd6z6t0oaPiHc6A==		Página 18/32





CAPÍTULO VI DEBERES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS. CÓDIGO DE CONDUCTA

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

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

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

Artículo 53. Principios éticos.

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

Código Seguro De Verificación	cRetbo+Kd6z6tooaPiHc6A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Carlos Javier García Ramírez Luis Taracena Barranco	Firmado Firmado	26/01/2023 21:55:04 26/01/2023 20:56:22
Observaciones		Página	19/32
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/cRetbo+Kd6z6tooaPiHc6A==		





interés público.

Artículo 54. Principios de conducta.

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

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

1. Se llevará a cabo el cumplimiento riguroso de la legislación de la Unión, nacional y/o regional aplicable en la materia de que se trate, especialmente en las materias siguientes:

- Elegibilidad de los gastos.
- Contratación pública.
- Regímenes de ayuda.
- Información y publicidad.
- Medio Ambiente.
- Igualdad de oportunidades y no discriminación.

2. Las personas empleadas públicas relacionadas con la gestión, seguimiento y control de los fondos del MRR ejercerán sus funciones basándose en la transparencia, un principio que implica claridad y veracidad en el tratamiento y difusión de cualquier información o datos que se den a conocer, tanto interna como externamente.

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

Código Seguro De Verificación	cRetbo+Kd6z6t0oaPiHc6A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Carlos Javier García Ramírez	Firmado	26/01/2023 21:55:04
	Luis Taracena Barranco	Firmado	26/01/2023 20:56:22
Observaciones		Página	20/32
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/cRetbo+Kd6z6t0oaPiHc6A==		





3. Se tendrá especial cuidado en cumplir el principio de transparencia:

- Cuando se den a conocer y comuniquen los resultados de procesos de concesión de ayudas financiadas por los fondos del MRR.
- Durante el desarrollo de los procedimientos de contratación.

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

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

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

Se tendrá especial cuidado en que no se produzcan conflictos de intereses en el personal empleado público relacionado con los procedimientos de "contratación" y "concesión de ayudas públicas", en operaciones financiadas por fondos del MRR.

A) Contratación pública.

— En el supuesto de que se identifique un riesgo de conflicto de intereses se procederá a:

- Analizar los hechos con la persona implicada para aclarar la situación.
- Excluir a la persona en cuestión del procedimiento de contratación.
- En su caso, cancelar el procedimiento.

— En el caso de que efectivamente se haya producido un conflicto de intereses, se aplicará la normativa legal en materia de sanciones.

B) Ayudas públicas.

— Los empleados públicos que participen en los procesos de selección, concesión y control de ayudas financiadas con fondos del MRR, se abstendrán de participar en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal.

— En el caso de que efectivamente se produzca un conflicto de intereses, se aplicará la normativa legal en materia de sanciones.

RESPONSABILIDADES RESPECTO DEL CÓDIGO

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

Código Seguro De Verificación	cRetbo+Kd6z6tooaPiHc6A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Carlos Javier García Ramírez	Firmado	26/01/2023 21:55:04
	Luis Taracena Barranco	Firmado	26/01/2023 20:56:22
Observaciones		Página	21/32
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/cRetbo+Kd6z6tooaPiHc6A==		





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

Todo el personal.

Tiene la obligación de:

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

Las personas responsables de servicio.

Además de las anteriores, tienen la obligación de:

- Contribuir a solventar posibles dudas que se planteen respecto al Código.
- Servir de ejemplo en su cumplimiento.

Los órganos directivos.

— Promover el conocimiento del Código por parte de todo el personal, así como la obligación de fomentar la observancia del Código y de cumplir sus preceptos.

**ANEXO V
BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE**

Las banderas rojas son señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial.

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

Corrupción: sobornos y comisiones ilegales:

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

Otros indicadores de alerta:

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

Pliegos rectores del procedimiento amañados a favor de un licitador:

- Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación.
- extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador;
- quejas de otros ofertantes
- pliegos con prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares;
- pliegos con cláusulas inusuales o poco razonables;

Código Seguro De Verificación	cRetbo+Kd6z6tooaPiHc6A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Carlos Javier García Ramírez	Firmado	26/01/2023 21:55:04
	Luis Taracena Barranco	Firmado	26/01/2023 20:56:22
Observaciones		Página	22/32
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/cRetbo+Kd6z6tooaPiHc6A==		





- el poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico.

Licitaciones colusorias:

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

Conflicto de intereses:

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

Falsificación de documentos:

a) En el formato de los documentos:

- Facturas sin logotipo de la sociedad;
- cifras borradas o tachadas;
- importes manuscritos;
- firmas idénticas en diferentes documentos.

b) En el contenido de los documentos:

- Fechas, importes, notas, etc. Inusuales;
- cálculos incorrectos;
- carencia de elementos obligatorios en una factura;
- ausencia de números de serie en las facturas;
- descripción de bienes y servicios de una forma vaga.

c) Circunstancias inusuales:

- Número inusual de pagos a un beneficiario;
- retrasos inusuales en la entrega de información;
- los datos contenidos en un documento, difieren visualmente de un documento similar expedido por el mismo organismo.

d) Incoherencia entre la documentación/información disponible:

- Entre fechas de facturas y su número;
- facturas no registradas en contabilidad;
- la actividad de una entidad no concuerda con los bienes o servicios facturados.

Código Seguro De Verificación	cRetbo+Kd6z6tooaPiHc6A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Carlos Javier García Ramírez	Firmado	26/01/2023 21:55:04
	Luis Taracena Barranco	Firmado	26/01/2023 20:56:22
Observaciones		Página	23/32
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/cRetbo+Kd6z6tooaPiHc6A==		





Manipulación de las ofertas presentadas:

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

Fraccionamiento del gasto:

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

Esta Alcaldía-Presidencia, en uso de sus atribuciones, propone al Pleno la adopción de los siguientes acuerdos:

- **PRIMERO.-** Aprobar el Plan de medidas antifraude del Ayuntamiento de Grazalema transcrito anteriormente.
- **SEGUNDO.-** Aprobar la constitución del Comité Antifraude con objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales en materia de lucha contra el fraude derivadas de la gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, designándose como miembros del citado Comité a las personas que ocupan los puestos de trabajo mencionados en el punto 4 del Plan de medidas antifraude transcrito anteriormente.
- **TERCERO.-** Publicar el texto íntegro del Plan en el Tablón de anuncios de la sede electrónica y página web del Ayuntamiento de Grazalema a efectos de su general conocimiento y dar traslado del presente acuerdo a los miembros del Comité antifraude.
- **CUARTO.-** Remitir el Plan de medidas antifraude aprobado al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, por medio del correo electrónico habilitado al efecto.
- **QUINTO.-** Facultar expresamente a la Alcaldía-Presidencia para que realice cuantos actos y dicte cuantas resoluciones sean necesarias en orden a la ejecución del presente acuerdo".

El Sr. Alcalde pregunta si algún miembro del Grupo Municipal Popular desea intervenir.

No realizándose ninguna observación, el Sr. Alcalde somete a votación la propuesta de acuerdo, con el siguiente resultado:

- VOTOS A FAVOR: D. Carlos Javier García Ramírez, D. Javier Pérez Castro, D^a. Cristina García Salguero, D^a. Lorena Gil Flores, D. Francisco Javier Domínguez García, D^a. María del Carmen Barrera Román (Grupo Municipal Socialista). Total: 6 votos.
- VOTOS EN CONTRA: Ninguno.

Código Seguro De Verificación	cRetbo+Kd6z6t0oaPiHc6A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Carlos Javier García Ramírez Luis Taracena Barranco	Firmado Firmado	26/01/2023 21:55:04 26/01/2023 20:56:22
Observaciones		Página	24/32
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/cRetbo+Kd6z6t0oaPiHc6A==		





- **ABSTENCIONES:** D^a. Encarnación Castro García, D^a. María Teresa García Chaves y D^a. Ligia Ramona Virban (Grupo Municipal Popular). Total: 3 votos.

El Ayuntamiento Pleno **aprueba**, por mayoría absoluta del número legal de miembros, la propuesta de aprobación del plan de medidas antifraude (sistema de gestión del plan de recuperación, transformación y resiliencia), y que ha sido transcrita anteriormente.

PUNTO 5.- DESIGNACIÓN DE LA PERSONA QUE CORRESPONDE CUBRIR LA VACANTE PRODUCIDA POR EL TRISTE FALLECIMIENTO DEL SR. CONCEJAL Y PRIMER TENIENTE DE ALCALDE D. MANUEL TOVAR GÓMEZ.

El Sr. Alcalde informa que como consecuencia del triste fallecimiento el pasado día 19.12.2022 del Sr. Primer Teniente de Alcalde de la Corporación Municipal y Concejal delegado de la Alcaldía en Benamahoma D. MANUEL TOVAR GÓMEZ (D.E.P) y una vez transcurrido el luto oficial es necesario tomar conocimiento en el Pleno de la Corporación municipal y proponer a la persona que debe cubrir la vacante conforme a la candidatura del Partido Socialista Obrero Español de Andalucía (PSOE-A) en las últimas elecciones municipales.

A continuación y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 182 de la L.O.R.E.G, Artículo 9 del R.O.F. e Instrucción de la Junta Electoral Central de fecha 10 de julio de 2003, sobre sustitución de cargos representativos locales, el Pleno de la Corporación Municipal, por unanimidad de sus miembros presentes, aprueba:

- **PRIMERO.-** Tomar conocimiento del triste fallecimiento el día 19.12.2022 del Sr. Primer Teniente de Alcalde de la Corporación Municipal y Concejal delegado de la Alcaldía en Benamahoma D. MANUEL TOVAR GÓMEZ (D.E.P)
- **SEGUNDO.-** Declarar vacante el cargo de Concejal que venia ocupando el Sr. Concejal D. MANUEL TOVAR GÓMEZ conforme a la lista candidatura presentada por el Partido Socialista Obrero Español de Andalucía (PSOE-A) en las elecciones municipales celebradas el día 26 de mayo de 2.019.
- **TERCERO.-** Manifiestar que conforme a la lista candidatura presentada por el Partido Socialista Obrero Español de Andalucía (PSOE-A) en las elecciones municipales, celebradas el día 26 de mayo de 2.019, le corresponde cubrir la vacante a D^a. ISABEL GONZÁLEZ CALVILLO, situada en el octavo puesto de la lista.
- **CUARTO.-** Dar traslado del presente acuerdo a la Junta Electoral correspondiente para su conocimiento y efectos oportunos así como para la expedición de la credencial acreditativa de la condición de electo en favor de D^a. Isabel González Calvillo.

§ 7. MOCIONES DE URGENCIA

PUNTO 6.- MOCIONES (ASUNTOS DE URGENCIA)

No se presentan Mociones por vía de urgencia.

Código Seguro De Verificación	cRetbo+Kd6z6tooaPiHc6A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Carlos Javier García Ramírez	Firmado	26/01/2023 21:55:04
	Luis Taracena Barranco	Firmado	26/01/2023 20:56:22
Observaciones		Página	25/32
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/cRetbo+Kd6z6tooaPiHc6A==		





§ 4. INFORMACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN DEL EQUIPO DE GOBIERNO

PUNTO 7.- INFORME TRIMESTRAL DE INTERVENCIÓN EN RELACIÓN CON LA LEY POR LA QUE SE ESTABLECEN MEDIDAS DE LUCHA CONTRA LA MOROSIDAD EN LAS OPERACIONES COMERCIALES (4º TRIMESTRE 2022).

Los miembros del Pleno de la Corporación municipal tienen conocimiento del Informe trimestral de Intervención inherente a la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, en los siguientes términos:

**"INFORME DE SECRETARÍA - INTERVENCIÓN
Asunto: Informe Trimestral Ley de Morosidad**

**4º Trimestre 2.022
A/A- Alcaldía / Pleno Corporación Municipal**

El Funcionario con Habilitación de Carácter Nacional que suscribe, Secretario – Interventor de la Administración Local, conforme a lo dispuesto en el artículo cuarto, apartado tres, de la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales (BOE nº: 163 de 06-07-2010), emite el siguiente Informe al Pleno de la Corporación Municipal:

INFORME

Primero.- Legislación aplicable

- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.
- Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.
- Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público.
- RD 635/2014 de 25 de julio por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Real Decreto 1040/2017, de 22 de diciembre, por el que se modifica el Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera
- Real Decreto-ley 4/2013, de 22 de febrero, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo.

Código Seguro De Verificación	cRetbo+Kd6z6t0oaPiHc6A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Carlos Javier García Ramírez	Firmado	26/01/2023 21:55:04
	Luis Taracena Barranco	Firmado	26/01/2023 20:56:22
Observaciones		Página	26/32
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/cRetbo+Kd6z6t0oaPiHc6A==		





- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

- Orden Ministerial HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

- Orden HAP/2082/2014, de 7 de noviembre, por la que se modifica la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

- Orden HAP/492/2014, de 27 de marzo, por la que se regulan los requisitos funcionales y técnicos de registro contable de facturas de las entidades del ámbito de aplicación de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

Segundo.- La Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, en su artículo 4 establece: "3. Los Tesoreros o, en su defecto, Interventores de las Corporaciones locales elaborarán trimestralmente un informe sobre el cumplimiento de los plazos previstos en esta Ley para el pago de las obligaciones de cada Entidad local, que incluirá necesariamente el número y cuantía global de las obligaciones pendientes en las que se esté incumpliendo el plazo. 4. Sin perjuicio de su posible presentación y debate en el Pleno de la Corporación local, dicho informe deberá remitirse, en todo caso, a los órganos competentes del Ministerio de Economía y Hacienda y, en su respectivo ámbito territorial, a los de las Comunidades Autónomas que, con arreglo a sus respectivos Estatutos de Autonomía, tengan atribuida la tutela financiera de las Entidades locales. Tales órganos podrán igualmente requerir la remisión de los citados informes. 5. La información así obtenida podrá ser utilizada por las Administraciones receptoras para la elaboración de un informe periódico y de carácter público sobre el cumplimiento de los plazos para el pago por parte de las Administraciones Públicas".

Por otra parte, el artículo 16 de Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, modificado por apartado diez del artículo único de la Orden HAP/2082/2014, de 7 de noviembre, por la que se modifica la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre al referirse a las obligaciones trimestrales de suministro de información, entre otras cuestiones, dispone que "antes del último día del mes siguiente a la finalización de cada trimestre del año se remitirá la siguiente información: 6. El informe trimestral, regulado en el artículo 4 de la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, incluirá, al menos, de acuerdo con la metodología establecida para el cálculo el periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas, el detalle del periodo medio de pago global a proveedores y del periodo medio de pago mensual y acumulado a proveedores, así como de las operaciones pagadas y pendientes de pago de cada entidad y del conjunto de la Corporación Local".

No obstante, la Orden HAP/2082/2014 ha introducido un nuevo apartado (apartado 10) a dicho artículo 16 de la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, que establece una excepción a dicha obligación de suministro trimestral de información de la morosidad, entre otras, a las Corporaciones Locales de población no superior a 5.000 habitantes por lo que respecta a los tres primeros trimestres del año, "Artículo 16. Obligaciones trimestrales de suministro de información. Antes del último día del mes siguiente a la finalización de cada trimestre del año se remitirá la siguiente información: 10. Del cumplimiento de la obligación de suministro de información a la que se refiere este precepto, y en lo que se refiere a los tres primeros trimestres de cada año, quedarán excluidas las Corporaciones Locales de población no superior a 5.000 habitantes..."

La Orden Ministerial HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en el Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y

Código Seguro De Verificación	cRetbo+Kd6z6tooaPiHc6A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Carlos Javier García Ramírez	Firmado	26/01/2023 21:55:04
	Luis Taracena Barranco	Firmado	26/01/2023 20:56:22
Observaciones		Página	27/32
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/cRetbo+Kd6z6tooaPiHc6A==		





Sostenibilidad Financiera, encomienda a la Intervención la remisión al Ministerio de tal informe, que habrá de efectuarse vía telemática, mediante certificado electrónico, con el contenido que se especifica en el artículo 16.6 de la Orden Ministerial HAP/2028/2014, de 7 de noviembre, por la que se modifica la Orden HAP/2105/2012, y ajustándose a la nueva "Guía para la elaboración de los informes trimestrales de morosidad" elaborada en 2015 por el Ministerio.

Tercero.- Según establece el artículo 198.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, "La Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de la aprobación de las certificaciones de obra o de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 4 del artículo 2010, y si se demorase deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio."

El mismo precepto añade más adelante que "La Administración deberá aprobar las certificaciones de obra o los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados dentro de los treinta días siguientes a la entrega efectiva de los bienes o prestación del servicio" y que "en todo caso, si el contratista incumpliera el plazo de treinta días para presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos treinta días desde la fecha de la correcta presentación de la factura, sin que la Administración haya aprobado la conformidad, si procede, y efectuado el correspondiente abono".

Cuarto.- A efectos del cómputo del plazo anteriormente señalado, el artículo 2.d) de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, en redacción dada por la Ley 15/2010, dispone que el plazo de pago "se referirá a todos los días naturales del año, y serán nulos y se tendrán por no puestos los pactos que excluyan del cómputo los periodos considerados vacacionales." Se trata, por tanto, de una excepción a la regla general que para el cómputo de los plazos se contiene en el artículo 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, conforme al cual, "2. Siempre que por Ley o en el Derecho de la Unión Europea no se exprese otro cómputo, cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos".

Quinto.- A tenor de lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, en redacción dada por la Ley 15/2010, su ámbito de aplicación se circunscribe a "todos los pagos efectuados como contraprestación en las operaciones comerciales realizadas entre empresas, o ente empresas y la Administración, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público...". Esto es, Capítulos 2 y 6 de la clasificación económica del presupuestos de gastos, relativos a "Gastos corrientes en bienes y servicios" y a "Inversiones reales" respectivamente.

Con motivo de la aprobación del Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, se desarrolla la metodología del cálculo del período medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, del 27 de abril de 2012. El objetivo principal de dicho Real Decreto es contribuir a erradicar la morosidad de las Administraciones Públicas y controlar su deuda comercial, evitando la acumulación de retrasos en el pago de facturas a los proveedores. Lo que se pretende con dicha norma es regular una metodología común para que todas las Administraciones puedan calcular y publicar su PMP de igual forma,

Código Seguro De Verificación	cRetbo+Kd6z6tooaPiHc6A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Carlos Javier García Ramírez Luis Taracena Barranco	Firmado Firmado	26/01/2023 21:55:04 26/01/2023 20:56:22
Observaciones		Página	28/32
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/cRetbo+Kd6z6tooaPiHc6A==		





creando un sistema homogéneo y comparable. La información relativa a su PMP, se publicará a su vez, en el portal web de la Entidad Local.

Con el objetivo de adaptar el cálculo del periodo medio de pago a proveedores (PMP) a lo establecido en la Directiva 2011/7/UE, de 16 de febrero de 2011, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, se ha modificado el Real Decreto 635/2014, de 25 de julio mediante Real Decreto 1040/2017, de 22 de diciembre, por el que se modifica el Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, habiendo publicado el Ministerio de Hacienda y Función Pública la siguiente Nota Informativa:

“Con el fin de reforzar el cumplimiento de la normativa europea en materia de lucha contra la morosidad, la nueva metodología queda alineada con la normativa nacional, que traspone las directivas comunitarias, iniciándose el cómputo de los plazos, con carácter general, desde la aprobación de los documentos que acrediten la conformidad con los bienes entregados o servicios prestados, en lugar del criterio que se aplicaba hasta la fecha, en el que el inicio del plazo de cómputo se producía desde los 30 días siguientes a la entrada de la factura en el registro administrativo.

Por tanto, no se modifica el plazo máximo de pago a proveedores, que sigue estando en 30 días, pero el cálculo del PMP se empezará a computar a partir de la aprobación de las facturas y no, como hasta ahora, que se producía desde los 30 días siguientes a la entrada de las mismas.

Así pues, y como ya se informó en las últimas reuniones del Consejo de Política Fiscal y Financiera (CPFF) y de la Comisión Nacional de Administración Local (CNAL), el objetivo principal es adaptar el cálculo a lo establecido en la directiva comunitaria. Conviene resaltar aquí los importantes esfuerzos llevados a cabo por las Administraciones Públicas, que han tenido reflejo tanto en la reducción de sus periodos medios de pago como del volumen de su deuda comercial.

Como principal novedad se incluye el inicio del cómputo del número de días de pago, que corresponderá con los días naturales transcurridos desde:

- La fecha de aprobación de las certificaciones de obra hasta la fecha de pago material por parte de la Administración.
- La fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad con los bienes entregados o servicios prestados, hasta la fecha de pago material por parte de la Administración.
- La fecha de entrada de la factura en el registro administrativo, según conste en el registro contable de facturas o sistema equivalente, en los supuestos en los que o bien no resulte de aplicación un procedimiento de aceptación o comprobación de los bienes o servicios prestados o bien la factura se reciba con posterioridad a la aprobación de la conformidad.

En los supuestos en los que no haya obligación de disponer de registro contable, se tomará la fecha de recepción de la factura en el correspondiente registro administrativo”.

Sexto.- Factura Electrónica y Registro contable de facturas.

La Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, establece en su artículo 3º que el proveedor que haya expedido la factura por los servicios prestados o bienes entregados a cualquier Administración Pública, tendrá la obligación, a efectos de lo dispuesto en esta Ley, de presentarla ante un registro administrativo, en los términos previstos en Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación de servicios. En tanto no se

Código Seguro De Verificación	cRetbo+Kd6z6t0oaPiHc6A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Carlos Javier García Ramírez Luis Taracena Barranco	Firmado Firmado	26/01/2023 21:55:04 26/01/2023 20:56:22
Observaciones		Página	29/32
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/cRetbo+Kd6z6t0oaPiHc6A==		





cumplan los requisitos de tiempo y forma de presentación establecidos en esta Ley no se entenderá cumplida esta obligación de presentación de facturas en el registro.

Por su parte el artículo 4 (Uso de la factura electrónica en el sector público) de la citada Ley establece que todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a la Administración Pública podrán expedir y remitir factura electrónica. En todo caso, estarán obligadas al uso de la factura electrónica y a su presentación a través del punto general de entrada que corresponda las entidades siguientes:

- a) Sociedades anónimas;
- b) Sociedades de responsabilidad limitada;
- c) Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española;
- d) Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria;
- e) Uniones temporales de empresas;
- f) Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de titulación hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.

No obstante, las Administraciones Públicas podrán excluir reglamentariamente de esta obligación de facturación electrónica a las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000 euros y a las emitidas por los proveedores a los servicios en el exterior de las Administraciones Públicas hasta que dichas facturas puedan satisfacer los requerimientos para su presentación a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas, de acuerdo con la valoración del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, y los servicios en el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en dichos servicios

Las facturas electrónicas que se remitan a las Administraciones Públicas deberán tener un formato estructurado y estar firmadas con firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10.1 a) del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación (Art. 5.1).

Por su parte el art. 8 (Creación de registro contable de facturas) de la citada Ley establece que cada uno de los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de esta Ley, dispondrán de un registro contable de facturas que facilite su seguimiento, cuya gestión corresponderá al órgano o unidad administrativa que tenga atribuida la función de contabilidad. Dicho registro contable de facturas estará interrelacionado o integrado con el sistema de información contable.

Igualmente hay que tener en cuenta la Orden HAP/492/2014, de 27 de marzo, por la que se regulan los requisitos funcionales y técnicos del registro contable de facturas de las entidades del ámbito de aplicación de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público

Séptimo.- Programa de Contabilidad "SICALWIN".

Se adjuntan al presente Informe los siguientes Anexos con la información extraída de la aplicación informática de contabilidad:

Anexo 1:

- Resumen de pagos realizados en el Trimestre (4º Trimestre 2.022).
- Resumen de intereses de demora pagados en el trimestre (4º Trimestre 2.022).
- Resumen de facturas o documentos justificativos pendientes de pago al final del trimestre (4º Trimestre 2.022).

Código Seguro De Verificación	cRetbo+Kd6z6tooaPiHc6A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Carlos Javier García Ramírez	Firmado	26/01/2023 21:55:04
	Luis Taracena Barranco	Firmado	26/01/2023 20:56:22
Observaciones		Página	30/32
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/cRetbo+Kd6z6tooaPiHc6A==		





- Indicadores PMP RD 635/2014 (4º Trimestre 2.022).

Anexo 2:

- Facturas y documentos justificativos registrados desde el 01.10.2022 a 31.12.2022 (F/2022/1232 a F/2022/1656, A/2022/13 a A/2022/14).

Anexo 3:

- Facturas y documentos justificativos pendientes de pago a fecha 31.12.2022.

Es cuanto tengo el honor de informar, s.e.u.o. y sin perjuicio de otro mejor fundado en Derecho.

En Grazalema, EL SECRETARIO – INTERVENTOR, Fdo. Luis Taracena Barranco. DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE EN FECHA DE LA FIRMA:

Los miembros del Pleno de la Corporación Municipal tienen conocimiento del Informe transcrito anteriormente.

PUNTO 8.- CONOCIMIENTO POR EL PLENO DE LOS DECRETOS DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA Y DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 42 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de Noviembre y a lo dispuesto en el art. 22.2 a) de la Ley 7/1.985 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y para que los miembros de la Corporación conozcan el desarrollo de la administración municipal a los efectos de control y fiscalización de los órganos de gobierno, ha sido entregada a los Sres. Concejales, por correo electrónico, en formato PDF, a las direcciones designadas por los distintos Grupos municipales, relación en extracto de las Resoluciones adoptadas por la Alcaldía-Presidencia que se señalan a continuación, con las advertencias legales de la normativa reguladora de Protección de Datos y conforme se establece por la Agencia Española de Protección de Datos:

NÚMEROS DE DECRETO	FECHAS
405/2022 al 462/2022	24/11/2022 al 29/12/2022
001/2023 al 018/2023	03/01/2023 al 23/01/2023

El Sr. Alcalde da cuenta igualmente de las Actas de la Junta de Gobierno Local remitidas desde la última sesión plenaria, y que han sido las siguientes:

NÚMEROS DE ACTAS DE LA J.G.L.	FECHAS
Nº: 07/2022	28/11/2022
Nº: 08/2022	09/12/2022

Los miembros asistentes del Pleno de la Corporación tienen conocimiento del contenido de los acuerdos mencionados anteriormente.

Código Seguro De Verificación	cRetbo+Kd6z6t0oaPiHc6A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Carlos Javier García Ramírez	Firmado	26/01/2023 21:55:04
	Luis Taracena Barranco	Firmado	26/01/2023 20:56:22
Observaciones		Página	31/32
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/cRetbo+Kd6z6t0oaPiHc6A==		





PUNTO 9.- INFORMES DE ALCALDÍA Y/O CONCEJALÍAS DELEGADAS.

No se presentan informes de Alcaldía y/o Concejalías Delegadas.

PUNTO 10.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

La Sra. Concejala Portavoz del Grupo Municipal Popular, D^a. Encarnación Castro García pregunta cuando se va a celebrar la reunión solicitada hace casi dos meses con Radio Grazalema.

El Sr. Alcalde responde que se puede fijar para la próxima semana o la que viene y que ahora después del Pleno si quieren cerramos la fecha de celebración, pidiendo disculpas por el retraso que ha sido como consecuencia de que han estado las navidades por medio y muchos asuntos a tratar y por ello se le ha pasado el fijar la fecha para la reunión.

La Sra. Concejala Portavoz del Grupo Municipal Popular, D^a. Encarnación Castro García pregunta por cuándo va a estar disponible el aula de música y si es como consecuencia de las obras en la Casa de la Cultura.

El Sr. Alcalde responde que van paralelas las dos obras y que ya ha sido adjudicada la obra del aula de música y que van a ser pocas semanas para que esté lista y que quiere aprovechar para dar las gracias a la Hermandad Padre Jesús por haber cedido un espacio mientras duran las obras.

La Sra. Concejala Portavoz del Grupo Municipal Popular, D^a. Encarnación Castro García pregunta por quién es el propietario del edificio UGT Casa del Pueblo y que si el Ayuntamiento es el propietario del mismo.

El Sr. Alcalde responde que el propietario es UGT y el Partido Socialista y que, por tanto, no es el Ayuntamiento el propietario.

Y sin más asuntos a tratar, por el Sr. Alcalde se levanta la Sesión, siendo las veinte horas y veintisiete minutos, extendiéndose la presente Acta en el lugar y fecha al principio indicados, de lo que yo, el Secretario-Interventor, DOY FE.

Vº. Bº.

EL ALCALDE - PRESIDENTE
Fdo. Carlos Javier García Ramírez

EL SECRETARIO – INTERVENTOR
Fdo. Luis Taracena Barranco

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Código Seguro De Verificación	cRetbo+Kd6z6t0oaPiHc6A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Carlos Javier García Ramírez	Firmado	26/01/2023 21:55:04
	Luis Taracena Barranco	Firmado	26/01/2023 20:56:22
Observaciones		Página	32/32
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/cRetbo+Kd6z6t0oaPiHc6A==		

