

**COMITÉ ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS**

<b>ACTA</b>	<b>02.2025</b>
<b>SESIÓN</b>	<b>16 DICIEMBRE 2025</b>
<b>CARÁCTER DE LA SESIÓN</b>	<b>ORDINARIA</b>
<b>INICIO</b>	<b>09.30 HORAS</b>
<b>FINALIZACIÓN</b>	<b>11 HORAS</b>

En la Secretaría General del Ayuntamiento de Las Gabias se reúne el Comité Antifraude de esta institución, cuyo nombramiento se produjo por Decreto 2023/00823 de 23 de marzo, de la Alcaldía, y se ha modificado por Decretos 2024/01511 de 21 de junio y 2024/02694 de 27 de noviembre, ambos de la Alcaldía, con la presencia de los siguientes miembros:

<b>PRESIDENTA</b>	Dña. FUENSANTA NAVARRO PAVÓN	Vicesecretaria General
<b>SECRETARIO</b>	D. FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTÍ	Secretario General
<b>VOCALES</b>	Dña. CAROLINA MORENO AGUILAR	Ingeniera Técnico Industrial
	D. JAIME VALENZUELA BRUQUE	Técnico de Administración Especial
	D. IVÁN FRANCISCO MAGÁN OCAÑA	Tesorero Municipal

Excusa su asistencia el vocal D. Juan José Pérez Fonollá, Interventor Municipal y el vocal D. Iván Francisco Magán Ocaña, Tesorero Municipal, debe abandonar la sesión en el primer punto por una causa imprevista sobrevenida, cuando son las 9,40 horas.

Abierta la sesión por la presidencia, se procede a desarrollar los puntos que componen el orden del día (expediente 2025 37 25000103).

 La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E90014021400C5V4W1V9M7Y0 en la Sede Electrónica de la Entidad	<b>FIRMANTE - FECHA</b> FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTÍ-SECRETARIO GENERAL - 18/12/2025 FUENSANTA NAVARRO PAVÓN-VICESECRETARIA GENERAL - 18/12/2025 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/12/2025 09:08:20	EXPEDIENTE :: 202537 25000103 Fecha: 23/06/2025 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL
--	--	---





## 1. DAR CUENTA DEL ESTADO DE LAS SUBVENCIONES CON CARGO AL PRTR.

Se da cuenta del estado actual de las subvenciones derivadas del PRTR:

### SUBVENCIÓN 1:

2022 13 22000026: SUBVENCIONES TRANSFORMACION DIGITAL PRTR PLAZO DE EJECUCION 30/09/2025 (Línea 4 y Línea 5).

Línea 4: 2024 22 24000023: "INFRAESTRUCTURAS FISICAS Y PUNTOS DE ACCESO DIGITAL CORRESPONDIENTES A LA LINEA 4 DE LA SUBVENCION DE TRANSFORMACION DIGITAL PRTR".

#### Presentada Justificación.

Línea 5: 2024 22 24000013: INTEROPERABILIDAD CARPETA CIUDADANA. LINEA 5 "SUBVENCION TRANSFORMACION DIGITAL (PRTR)"

**En fase de ejecución hasta el 31.12.25.**

### SUBVENCIÓN 2:

2022 13 22000007: "SUBVENCIONES PARA PROYECTOS DE TRATAMIENTO DE RECOGIDA DE BIORRESIDUOS. RESOLUCION FAVORABLE. AMPLIADO PLAZO EJECUCION 31/05/2026."

**Tramitándose el expediente de contratación.**

### SUBVENCIÓN 3:

2025 13 25000016: "SUBVENCION DESARROLLO DE PROYECTOS DE OCIO SEGURO PARA LA INFANCIA, LA ADOLESCENCIA Y LA JUVENTUD. PRTR. LINEA 1."

**En fase de ejecución hasta el 31.12.25.**

## 2. SEGUIMIENTO DE LAS MEDIDAS DEL PLAN ANTIFRAUDE.

Interviene el vocal Jaime Valenzuela Bruque para comunicar el cambio de la empresa adjudicataria del contrato, siendo en la actualidad CONSULTING NORMATIVO S.L. desde el 24 de noviembre. Se han comenzado los trabajos para el estudio del Plan de Medida antifraude, así como de las acciones para llevar a cabo durante la primera fase.

También se manifiesta que la jornada de formación de la Oficina Antifraude de Andalucía, en el marco de la colaboración existente para dar una charla sobre la política de obsequios y sobre cuestiones generales de prevención del fraude, se producirá finalmente el próximo 12 de enero de 2026.

La Presidenta da cuenta del documento enviado, que se cita a continuación:

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E90014021400C5V4W1V9M7Y0 en la Sede Electrónica de la Entidad	FIRMANTE - FECHA FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 18/12/2025 FUENSANTA NAVARRO PAVON-VICESECRETARIA GENERAL - 18/12/2025 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/12/2025 09:08:20	EXPEDIENTE :: 202537 25000103 Fecha: 23/06/2025 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL
--	---	--





## **"BORRADOR"**

### **ANEXO DE PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS**

El Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento de Las Gabias, ha sido aprobado por Decreto 2023/00587 de 2 de marzo, de la Alcaldía.

De acuerdo con lo suscitado en la última sesión del comité antifraude celebrada el 30/06/2025, se considera necesario hacer una propuesta para completar los apartados 9 y 10 del Plan (págs.22 y 23) en relación con el apartado 7:

9. *COMUNICACIÓN DE SOSPECHAS E INCUMPLIMIENTOS*
10. *PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE FRAUDE*

## **PROPIUESTA**

El comité antifraude del ayuntamiento en materia de contratación es el órgano interno que supervisa, previene y corrige riesgos de fraude, corrupción y conflicto de interés durante todo el ciclo de la contratación pública. Su funcionamiento está alineado con normativas nacionales y, con estándares europeos.

Esta propuesta se realiza con carácter general, no sólo a los mecanismos antifraude vinculados a fondos europeos.

## **PROTOCOLO**

**PRIMERO.** Partimos de que el procedimiento de funcionamiento habitual se basa en:

1. El análisis de denuncias o quejas (recibidas a través del canal de denuncias anónimo o por cualquier otra vía).
2. El análisis de expedientes de contratación seleccionados por riesgo (art. 7 del plan).

**SEGUNDO.** Si tras el análisis preliminar hay indicio razonable de fraude, el comité investigará, hará recomendaciones y en su caso, derivará el caso a autoridad competente.

**TERCERO.** El modo en que el comité antifraude obtiene la información sobre expedientes de contratación seleccionados por riesgo, exige adoptar un modelo organizativo y en este sentido puede haber dos mecanismos principales:

- a) Elaboración de informes periódicos por el área de contratación (semestrales, anuales...)
- b) Activación automática por "barreras rojas".

**CUARTO.** La lógica de un funcionamiento eficiente que evite una carga administrativa adicional, invita a optar por el mecanismo de activación automática por "barreras rojas" (lo que parece coherente con el texto del PMA aprobado en 2023).

**QUINTO.** Para implantar un procedimiento de activación automática por banderas rojas se hace **conveniente** regular el trámite de comunicación entre el Área de

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E90014021400C5V4W1V9M7Y0 en la Sede Electrónica de la Entidad	FIRMANTE - FECHA FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 18/12/2025 FUENSANTA NAVARRO PAVON-VICESECRETARIA GENERAL - 18/12/2025 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/12/2025 09:08:20	EXPEDIENTE :: 202537 25000103 Fecha: 23/06/2025 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL
--	---	--





Contratación y el Comité Antifraude.

## "REGLAS DE COMUNICACIÓN POR BANDERAS ROJAS ENTRE EL ÁREA DE CONTRATACIÓN Y EL COMITÉ ANTIFRAUDE"

### 1. Objeto

Establecer el procedimiento para la detección, comunicación, análisis y tratamiento de las banderas rojas (red flags) identificadas en expedientes de contratación municipal, garantizando la integridad, transparencia y prevención del fraude, corrupción y conflicto de interés.

### 2. Ámbito de aplicación

Este protocolo se aplicará a:

- Todos los expedientes de contratación (obra, servicio, suministro, concesión, contratos menores y modificados).
- Todas las unidades administrativas que participen en su tramitación.
- Cualquier indicio o alerta detectado por personal técnico, jurídico, económico o político.

### 3. Definición de "Bandera Roja"

Las banderas rojas son señales de advertencia, pistas o signos de posible fraude. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que un área particular de actividad necesita atención adicional para descartar o confirmar un posible fraude.

El catálogo de banderas rojas del Ayuntamiento de Las Gabias está recogidas en el **Anexo VI del Plan** (sin perjuicio de su posibilidad de actualización constante).

*NOTA: Las más importantes deberían ser las siguientes:*

- *Un único licitador o baja concurrencia repetitiva.*
- *Requisitos técnicos excesivamente específicos.*
- *Fraccionamiento encubierto de contratos menores.*
- *Modificaciones del contrato ≥20–30 % del valor.*
- *Ofertas anormalmente bajas sin justificación técnica.*
- *Conflictos de interés detectados o no declarados.*
- *Cambios técnicos no documentados durante la ejecución.*
- 

### 4. Responsables

#### 4.1. Área de Contratación

El área de contratación es el responsable de detectar banderas rojas. Para ello deberá:

- Documentar los indicios.
- Comunicar al Comité.
- Facilitar acceso al expediente y a los técnicos implicados.

#### 4.2. Comité Antifraude

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E90014021400C5V4W1V9M7Y0 en la Sede Electrónica de la Entidad	FIRMANTE - FECHA	EXPEDIENTE :: 202537 25000103
	FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 18/12/2025 FUENSANTA NAVARRO PAVON-VICESECRETARIA GENERAL - 18/12/2025 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/12/2025 09:08:20	Fecha: 23/06/2025 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL





El Comité es el que recibe, registra y analiza la alerta. Para ello podrá:

- Solicitar información adicional si procede.
- Emitir conclusiones y recomendaciones.
- Derivar el caso a Intervención, Asesoría Jurídica, órganos de control externo o Fiscalía, si fuera necesario.

## 5. Procedimiento de comunicación

### 5.1. Detección de la bandera roja

Cualquier técnico o responsable del Área de Contratación que detecte una bandera roja deberá:

- Cumplimentar un Formulario de Activación de Bandera Roja (**FABR**)\*.
- Adjuntar documentación justificativa (pliegos, informes, comunicaciones, ofertas, etc.).

### 5.2. Comunicación inmediata

El Responsable del Servicio de Contratación enviará el FABR al Secretario/a del Comité Antifraude.

El envío deberá realizarse en un máximo de 48 horas desde la detección.

El envío se realizará a través del correo electrónico oficial del Secretario/a del Comité Antifraude.

### 5.3. Acuse de recibo

El Secretario/a del Comité emitirá un acuse de recibo en un plazo máximo de 24 horas y asignará un código de seguimiento al expediente en SWAL, en un plazo máximo de 24 horas.

## 6. Actuación del Comité Antifraude

### 6.1. Primera valoración

En un plazo máximo de 5 días hábiles desde la recepción:

- Se determina si la alerta es verosímil y requiere revisión.
- Si no procede, se archiva con motivación.

### 6.2. Revisión del expediente

Si la alerta se considera procedente:

El Comité solicita acceso o copia completa del expediente.

Puede solicitar entrevista o aclaraciones a técnicos o responsables.

Si el riesgo es inminente (p. ej., adjudicación inminente), el Comité podrá pedir la suspensión temporal del trámite para análisis.

### 6.3. Informe del Comité

El Comité emitirá un Informe de Evaluación de Riesgo (IER) con descripción del indicio, Valoración del riesgo (alto, medio, bajo) y Medidas recomendadas:

- Continuar el expediente sin cambios.

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E90014021400C5V4W1V9M7Y0 en la Sede Electrónica de la Entidad	FIRMANTE - FECHA	EXPEDIENTE :: 202537 25000103
	FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 18/12/2025 FUENSANTA NAVARRO PAVON-VICESECRETARIA GENERAL - 18/12/2025 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/12/2025 09:08:20	Fecha: 23/06/2025 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL





- Introducir medidas correctivas.
- Modificar pliegos.

También podrá solicitar informe adicional y elevar el caso a órganos externos.

Plazo orientativo: 10 días hábiles desde la recepción completa del expediente.

### 7. Medidas de protección

El Comité garantizará la confidencialidad de la información, de conformidad con la normativa aplicable.

### 8. Cierre y archivo

Una vez adoptadas las medidas, el Comité registrará el cierre del caso y se integrará la información en el Informe anual del Comité.

**SEXTO.** Por último, como se ha expuesto en el apartado primero de esta propuesta, el análisis de expedientes de contratación seleccionados por riesgo se realizará a través de la activación automática de banderas rojas.

En cuanto al otro mecanismo relativo al análisis de denuncias o quejas (recibidas a través del canal de denuncias anónimo o por cualquier otra vía), el procedimiento previsto en los apartados 9 y 10 del Plan, podrá regirse por estas mismas reglas así como con las específicas del canal de denuncias interno (buzón interno).

Asimismo, se recuerda que "Cuando el personal del Ayuntamiento de Las Gabias tenga sospecha de casos de fraude, corrupción, o de la existencia de conflictos de intereses, está obligado a comunicarlo a través del Canal de Denuncias puesto a disposición por el Ministerio de Hacienda y Función Pública: <https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/paginas/denan.aspx>

Enlace implementado en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de las Gabias" y que se rige por su propia normativa estatal.





## \*FORMULARIO DE ACTIVACIÓN DE BANDERA ROJA (FABR)

### Comité Antifraude del Ayuntamiento de Las Gabias Uso interno y confidencial

#### 1. DATOS GENERALES DEL EXPEDIENTE

##### Campo Información

Nº de expediente

Objeto del contrato

Obra  Servicio  Suministro  Concesión

Tipo de contrato

Menor

Otros

Servicio/Unidad trasmittadora

Abierto  Abierto simplificado  Negociado

Procedimiento adjudicación

Menor

Otros

Preparación  Licitación  Adjudicación

Estado del expediente

Ejecución

Modificación  Finalizado

#### 2. IDENTIFICACIÓN DE LA BANDERA ROJA

##### Campo Información

Fecha de detección

Persona que detecta la alerta

Nombre y cargo (opcional si procede)

Unidad de adscripción

Código/Referencia de la bandera roja (si existe catálogo oficial)

Descripción breve de la bandera roja

Pliegos  Informes  Ofertas

Documentación que la sustenta

Comunicaciones  Facturas

Otros

#### 3. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL INDICIO DETECTADO

(Explicar el hecho, cómo se detectó, en qué fase, quién interviene, y por qué se considera una bandera roja).

#### Texto libre:

#### 4. EVALUACIÓN PRELIMINAR DEL RIESGO POR EL ÁREA DE CONTRATACIÓN

##### Aspecto Valoración

Probabilidad estimada  Baja  Media  Alta

Impacto potencial  Bajo  Medio  Alto

Naturaleza del riesgo  Fraude  Corrupción  Conflicto de interés  Falta de competencia  Incumplimiento normativo  Otro

¿Existe urgencia en la revisión?  Sí  No

Motivo de la urgencia



**5. MEDIDAS PROVISIONALES ADOPTADAS (si procede)**

(Por ejemplo: suspensión temporal del trámite, solicitud de aclaraciones, revisión jurídica, etc.)

**Texto libre:****6. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA****Tipo** **Adjunta**

- |                               |  |
|-------------------------------|--|
| Pliegos o borradores          | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No                |
| Informes técnicos/económicos  | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No                |
| Informes jurídicos            | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No                |
| Actas de mesa de contratación | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No                |
| Ofertas de licitadores        | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No                |
| Comunicaciones con empresas   | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No                |
| Facturas / certificaciones    | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No                |
| Otros documentos              | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No (especificar): |

**7. ENVÍO AL COMITÉ ANTIFRAUDE****Campo** **Información**

- |   |  |
|---|--|
| Fecha de envío                          |  |
| Responsable que realiza la comunicación |  |
| Medio utilizado                         | <input type="checkbox"/> Registro interno <input type="checkbox"/> Correo institucional<br><input type="checkbox"/> Plataforma antifraude <input type="checkbox"/> Otros |
| Confirmación de remisión completa       | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No  |

**8. ACUSE DE RECIBO (a cumplimentar por el Comité Antifraude)****Campo** **Información**

- |                               |  |
|-------------------------------|--|
| Fecha de recepción            |  |
| Código asignado por el Comité |  |
| Responsable de registro       |  |
| Observaciones                 |  |

*Toda la información se considerará confidencial y se gestionará con arreglo a la normativa de protección de datos y al plan antifraude.*

*La activación de una bandera roja no presupone irregularidad, únicamente la necesidad de un análisis reforzado.*

Por acuerdo unánime se decide sustituir las referencias hechas al área de contratación por "los intervenientes en el expediente de contratación", para que todos los participantes en el mismo sean destinatarios del procedimiento.

Asimismo, y a propuesta del vocal D. Jaime Valenzuela Bruque se acuerda enviar el borrador de protocolo a la empresa CONSULTING NORMATIVO S.L. para

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E90014021400C5V4W1V9M7Y0 en la Sede Electrónica de la Entidad	FIRMANTE - FECHA	EXPEDIENTE :: 202537 25000103 Fecha: 23/06/2025 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL
	FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 18/12/2025 FUENSANTA NAVARRO PAVON-VICESECRETARIA GENERAL - 18/12/2025 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/12/2025 09:08:20	





que valore su implementación a través del Plan de Medidas antifraude o como documento anexo.

Se acuerda el siguiente calendario de actuación:

· Del 1 de enero al 28 de febrero: sugerencias y aportaciones al borrador de funcionamiento del Comité Antifraude del Ayuntamiento de Las Gabias, mediante documento administrativo firmado electrónicamente y enviado a la dirección de correo [fjpuerta@lasgabias.es](mailto:fjpuerta@lasgabias.es)

· Envío de la propuesta y estudio del Plan de Medidas Antifraude por la contratista CONSULTING NORMATIVO S.L.

· Estudio de la propuesta definitiva en la reunión extraordinaria del 8 de abril de 2026.

También se acuerda, como medida concreta e inmediata a aplicar en el expediente de contratación de adquisición de suministros para la recogida de biorresiduos domésticos, así como una campaña de publicitaria de concienciación e información sobre la implantación de recogida selectiva de biorresiduos domésticos en el municipio de Las Gabias, cofinanciada por la Unión Europea (NextGenerationEU), dentro del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (expediente 2025 22 25000224), que se deriva de la subvención tramitada en el expediente 2022 13 22000007, la adopción de las siguientes medidas:

- Incorporación de una copia del Plan de Medidas Antifraude en el expediente para su consulta permanente e inmediata.
- Comunicación adicional a todos los firmantes de la DACI de la existencia y necesario seguimiento del Plan de Medidas Antifraude.
  - La comprobación (y en caso actuación) para que el PCAP incluya las referencias necesarias al Plan de Medidas Antifraude.
  - Comprobación, a la hora de la emisión de los informes, del cumplimiento de las exigencias derivadas del Plan de Medidas Antifraude.
  - El estudio, por la Mesa de Contratación de las banderas rojas aplicables en dicha fase de proceso.
  - La comunicación al adjudicatario de la existencia del Plan de Medidas Antifraude y su obligatoriedad.
  - La comunicación al responsable del contrato de la existencia del Plan de Medidas Antifraude y su obligatoriedad.

### 3. EVALUACIÓN DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE.

En este punto se procede por el Comité al estudio y evaluación de las preguntas que componen el anexo VIII PMA. Asimismo, decide adaptar las preguntas y puntuaciones a la situación real del Ayuntamiento, ya que hay cuestiones que, por el nivel de ejecución del PMA, no es posible puntuar, por lo que, en consecuencia, hay que adaptar la puntuación final para establecer el grado real de cumplimiento.

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E90014021400C5V4W1V9M7Y0 en la Sede Electrónica de la Entidad	FIRMANTE - FECHA	EXPEDIENTE :: 202537 25000103
	FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 18/12/2025 FUENSANTA NAVARRO PAVON-VICESECRETARIA GENERAL - 18/12/2025 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/12/2025 09:08:20	Fecha: 23/06/2025 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL





## AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

SECRETARÍA GENERAL

PREGUNTAS	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?	X			
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente "Plan de medidas antifraude" en todos los niveles de ejecución?	X			
PREVENCIÓN				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?	X			
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?				X
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?				X
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?			X	
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?	X			

 <p>La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E90014021400C5V4W1V9M7Y0 en la Sede Electrónica de la Entidad</p>	<p><b>FIRMANTE - FECHA</b></p> <p>FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 18/12/2025 FUENSANTA NAVARRO PAVON-VICESECRETARIA GENERAL - 18/12/2025 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/12/2025 09:08:20</p>	<p>EXPEDIENTE :: 202537 25000103</p> <p>Fecha: 23/06/2025 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL</p>
--	---	--





## AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

SECRETARÍA GENERAL

8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervenientes?	X						
DETECCIÓN							
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?		X					
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?		NO APPLICABLE					
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?	X						
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?	X						
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistemico o puntual?		NO APPLICABLE					
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el M.R.R?		NO APPLICABLE					
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad competente?		NO APPLICABLE					
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades nacionales o de la Unión Europea o ante la Fiscalía y los tribunales competentes?		NO APPLICABLE					
<b>PUNTOS TOTALES</b>	<b>35 PUNTOS</b>						
<b>PUNTOS MÁXIMOS</b>	<b>44</b>						

\* NOTA: 4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo.

 La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E90014021400C5V4W1V9M7Y0 en la Sede Electrónica de la Entidad	<b>FIRMANTE - FECHA</b>  FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 18/12/2025 FUENSANTA NAVARRO PAVON-VICESECRETARIA GENERAL - 18/12/2025 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/12/2025 09:08:20	EXPEDIENTE :: 202537 25000103 Fecha: 23/06/2025 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL
--	--	--





## AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

SECRETARÍA GENERAL

NIVEL DE CUMPLIMIENTO	PUNTUACIÓN	INTERPRETACIÓN
Muy bajo	1 - 16	Existe un elevado grado potencial de conflicto de intereses, fraude y corrupción.
Bajo	17 - 32	Existe un elevado grado potencial de irregularidades en cuanto a conflicto de intereses, fraude y corrupción.
Medio	33 - 48	Existe un moderado grado potencial de irregularidades en cuanto a conflicto de intereses, fraude y corrupción.
Alto	49 - 64	Existe un leve grado potencial de irregularidades en cuanto a conflicto de intereses, fraude y corrupción.

A continuación, se establece el cuadro de puntuación adaptado a la situación real del Ayuntamiento, una vez anuladas las puntuaciones que no pueden ser objeto de análisis.

NIVEL DE CUMPLIMIENTO	PUNTUACIÓN	INTERPRETACIÓN
Muy bajo	1 - 11	Existe un elevado grado potencial de conflicto de intereses, fraude y corrupción.
Bajo	12 - 22	Existe un elevado grado potencial de irregularidades en cuanto a conflicto de intereses, fraude y corrupción.
Medio	23 - 33	Existe un moderado grado potencial de irregularidades en cuanto a conflicto de intereses, fraude y corrupción.
Alto	34 - 44	Existe un leve grado potencial de irregularidades en cuanto a conflicto de intereses, fraude y corrupción.

El Ayuntamiento de Las Gabias se halla en un nivel de cumplimiento alto del PMA.



**4. RESUMEN DEL ANÁLISIS DE OPERACIONES SOSPECHOSAS DE FRAUDE, CORRUPCIÓN Y LA EXISTENCIA DE CONFLICTOS DE INTERESES RECIBIDAS.**

Aun no se ha recibido ninguna denuncia (información actualizada por la empresa a 12 de junio) y el uso de la plataforma MINERVA ha arrojado resultados negativos hasta el momento.

**5. CRONOGRAMA DE PRÓXIMAS ACTUACIONES.**

Se mantiene el cronograma diseñado en la anterior reunión:

TAREA	PERIODO DE REALIZACIÓN*
Reuniones Comisión Antifraude	Cada 6 meses mientras se mantenga el PRTR, comenzando una vez se realicen los nombramientos. Se acuerda que la próxima sesión se celebre el viernes 19 de junio de 2026 a las 9 horas.
Reuniones Comisión Antifraude extraordinarias	Se acuerda su celebración el 8 de abril de 2026, a las 9 horas, para valorar las propuestas de reforma del Plan de Medidas Antifraude y la incorporación del Protocolo elaborado por la Presidenta
Informe anual de ejecución y seguimiento del Plan	A la espera en esta sesión a la actualización del Plan de Medidas Antifraude referida en el párrafo anterior.
Informe de cumplimiento de las medidas recogidas en el Plan de Medidas Antifraude	
Revisión de la evaluación del riesgo de fraude	Se volverá a realizar pasados 2 años desde que fue realizada o en caso de que se detecte fraude
Documentar, guardar y archivar todas las comunicaciones y denuncias recibidas	Mínimo 5 años

Se mantiene igualmente al diseño de las actuaciones particulares en desarrollo del PMA y se incorpora una nueva:

TAREA	PERIODO DE REALIZACIÓN*
Envío a la persona denunciante un acuse de recibo	Máximo 7 días desde la recepción de la denuncia o comunicación
Cumplimentación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses por parte de los miembros de la Mesa de	Cada vez que se realice una licitación con fondos que provengan del PRTR

 La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E90014021400C5V4W1V9M7Y0 en la Sede Electrónica de la Entidad	<b>FIRMANTE - FECHA</b> FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 18/12/2025 FUENSANTA NAVARRO PAVON-VICESECRETARIA GENERAL - 18/12/2025 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/12/2025 09:08:20	EXPEDIENTE :: 202537 25000103 Fecha: 23/06/2025 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL
--	--	--





## AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

SECRETARÍA GENERAL

Contratación (de contratos provenientes del PRTR)	
Cumplimentación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses por parte de los contratistas o beneficiarios de contratos provenientes del PRTR	Cada vez que se realice adjudique una licitación con financiación del PRTR
Recalc当地 existencia del Plan de Medidas Antifraude en cada una de las fases del expediente de contratación a cada uno de los actores intervenientes en el proceso	Cada vez que se realice una licitación con financiación del PRTR

\*Se entiende el Mes como el mes en que se ha aprobado el Plan de Medidas Antifraude.

Todas las tareas se entenderán concluidas una vez finalicen los Fondos provenientes de PRTR, sin perjuicio de lo establecido en la normativa de prevención del fraude vigente en ese momento.

Analizado que las medidas adicionales propuestas fueron trasladadas a los destinatarios de manera informal y que no se ha avanzado en las mismas, se propone su repetición mediante escrito que se enviará a través de la Secretaría del Comité para mejor constancia de su recepción y para un mejor seguimiento de su posible implantación.

**LA PRESIDENTA**  
**Fuensanta Navarro Pavón**

**EL SECRETARIO**  
**Francisco Javier Puerta Martí**

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E90014021400C5V4W1V9M7Y0 en la Sede Electrónica de la Entidad	FIRMANTE - FECHA	EXPEDIENTE :: 202537 25000103
	FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTÍ-SECRETARIO GENERAL - 18/12/2025 FUENSANTA NAVARRO PAVÓN-VICESECRETARIA GENERAL - 18/12/2025 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/12/2025 09:08:20	Fecha: 23/06/2025 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL



**DILIGENCIA DE APROBACIÓN**

Para hacer constar que el acta 02.2025 de la sesión del Comité Antifraude celebrada el 16 de diciembre de 2025 ha sido aprobada en la misma reunión por unanimidad de sus integrantes mediante el procedimiento establecido en el artículo 18.2 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, tras la confirmación de su redacción a través del correo electrónico.

**Las Gabias, documento firmado electrónicamente****LA PRESIDENTA**  
**Fuensanta Navarro Pavón****EL SECRETARIO**  
**Francisco Javier Puerta Martí**