**ACTA**

# DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL AYUNTAMIENTO PLENO

**EL DÍA DE 24 DE FEBRERO DE 2022. SESIÓN Nº2/2022.**

**SEÑORES ASISTENTES:**

**Alcaldesa-Presidenta:** Dª María Concepción Brito Núñez.

**Grupo Socialista**: D. Jorge Baute Delgado, Dª Olivia Concepción Pérez Díaz, D. José Francisco Pinto Ramos, Dª Hilaria Cecilia Otazo González, D. Airam Pérez Chinea, Dª Margarita Eva Tendero Barroso, D. Manuel Alberto González Pestano, Dª Mª del Carmen Clemente Díaz, D. Olegario Francisco Alonso Bello, D. Reinaldo José Triviño Blanco.

**Grupo Popular:** D. Juan Miguel Olivera González, D. Andrés Rodríguez Delgado, D. Jacobo López Fariña, Dª Raquel Martín Castro.



Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 268

**Grupo Mixto:** Dª Lourdes del Carmen Mondejar Rondón y D. Antonio Delgado García (Si Se Puede) Dª Ángela Cruz Perera (Coalición Canaria Partido Nacionalista Canario), y Dª Alicia Mercedes Marrero Meneses (Vecinos por Candelaria).

**Secretario General:** D. Octavio Manuel Fernández Hernández

**Interventor:** D. Nicolás Rojo Garnica.

En Candelaria, a veinticuatro de febrero de dos mil veintidós, siendo las 9:15 horas, se constituyó el Ayuntamiento Pleno en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial con asistencia de los Sres. Concejales expresados al margen, y al objeto de celebrar sesión ordinaria para tratar los asuntos comprendidos en el orden del día de la convocatoria.

Avenida Constitución Nº 7. Código postal: 38530, Candelaria. Teléfono: 922.500.800. **www. candelaria. es**

# ORDEN DEL DÍA

1. **Parte Resolutiva de la Sesión.**

**1.- Expediente 8721/2021. Aprobación inicial del Presupuesto para el año 2022.**

**2.- Expediente 1188/2022. Propuesta de la Alcaldesa-Presidenta de 15 de febrero de 2022 al Pleno para la aprobación del Plan de medidas antifraude, declaración institucional y constitución de la Comisión antifraude de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.**

**3.- Expediente 1508/2022. Moción del Grupo Mixto con nº de Registro de entrada (2022-E-RE672) de 14 de febrero de 2022 para elaboración de una ordenanza que garantice la convivencia ciudadana y protección de bienes y espacios públicos del municipio de Candelaria.**

**4.- Urgencias.**

1. **Control y Fiscalización de los Órganos de Gobierno**.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 268

**5.- Dación de Cuenta de los Decretos de la Alcaldía-Presidencia y de los Concejales delegados.**

**6.- Informe del Interventor en su caso de las resoluciones adoptadas por la Presidenta de la Corporación Local contrarias a los reparos efectuados en cumplimiento de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.**

1. **Ruegos y preguntas.**

**7.- Ruegos y preguntas.**

**A) Parte Resolutiva de la Sesión.**

## https://www.youtube.com/watch?v=\_QrhQQTnITM

**1.- Expediente 8721/2021. Aprobación inicial del Presupuesto para el año 2022.**

**Consta en el expediente Informe de Intervención emitido por Don Nicolás Rojo Garnica, que desempeña el puesto de trabajo de Interventor Municipal, de 16 de febrero de 2022, del siguiente tenor literal:**

# “PLAN PRESUPUESTARIO 20232025 DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA

**1.- Normativa Aplicable**

La Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF), establece un nuevo marco de planificación presupuestaria para las Administraciones Públicas.

El **artículo 29**, según la redacción dada por la Ley Orgánica 9/2013, de 20 de diciembre, regula el **Plan presupuestario a medio plazo,** señalando que:

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 268

***1.-*** *Se elaborará un plan presupuestario a medio plazo que se incluirá en el Programa de Estabilidad, en el que se enmarcará la elaboración de los presupuestos anuales y a través del cual se garantizará una programación presupuestaria coherente con los objetivos de estabilidad presupuestaria y de deuda pública y de conformidad con la regla de gasto.*

**2.-** El *plan presupuestario a medio plazo abarcará un periodo mínimo de tres años y contendrá, entre otros parámetros:*

1. *Los objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y regla de gasto de las respectivas Administraciones Públicas.*
2. *Las proyecciones de las principales partidas de ingresos y gastos teniendo en cuenta tanto su evolución tendencial, es decir, basada en políticas no sujetas a modificaciones, como el impacto de las medidas previstas para el periodo considerado.*
3. *Los principales supuestos en los que se basan dichas proyecciones de ingresos y gastos.*
4. *Una evaluación de cómo las medidas previstas pueden afectar a la sostenibilidad a largo plazo de las finanzas públicas.*

***3.-*** *Las proyecciones adoptadas en el plan presupuestario a medio plazo se basarán en previsiones macroeconómicas y presupuestarias elaboradas conforme a las metodologías y procedimientos establecidos en el proceso presupuestario anual.*

***4.*** *Toda modificación del plan presupuestario a medio plazo o desviación respecto al mismo deberá ser explicada.*

Dentro de este contexto, los artículos 4, 5 y 6 de la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la LOEPSF, la Intervención municipal deberá remitir antes del 15 de marzo de cada año (plazo ampliado al 31 de marzo) por medios electrónicos y mediante firma electrónica los marcos presupuestarios a medio plazo en los que se enmarcará la elaboración de sus presupuestos anuales.

La formulación del Plan Presupuestario 20222024 del Ayuntamiento de Candelaria, se ha realizado conforme a los parámetros y formularios del modelo ordinario establecidos en la normativa y documentación reseñada.

Los importes recogidos se encuentran a nivel de consolidación y recogen las estimaciones sobre Derechos reconocidos netos y Obligaciones reconocidas netas que se esperan realizar en cada uno de los ejercicios.

El marco presupuestario de la entidad local debe elaborarse a nivel consolidado para todos aquellos entes que formen parte del subsector S.1313 “Corporaciones Locales” de Contabilidad Nacional dentro de la entidad local; esto es:

Ayuntamiento de Candelaria

Sociedad Municipal de Viviendas y Servicios Municipales de Candelaria S.L.U.



Entidad Pública Empresarial de Gestión de Empresas y Servicios Públicos del Ayuntamiento de

Candelaria

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 268

**2.-** **Justificación de las variables empleadas en la elaboración del Plan Presupuestario 2023**

**2025**

No se ha determinado los objetivos de Estabilidad Presupuestaria, Regla del Gasto y Deuda para el citado periodo.

**3.- Estimaciones de los Ingresos**

Se han de tener en cuentala concurrencia de las siguientes normas:

* El efecto, en el Bloque de Financiación Canario, de la Ley 5/2013 de 26 de diciembre, de modificación de la Ley 9/2003 de 3 de abril, de Medidas Tributarias y de Financiación de las Haciendas Territoriales canarias y suspensión de la vigencia del artículo 41 de la Ley 4/2012 de 25 de junio, de Medidas Administrativas y Fiscales.
* No se prevé modificación de ordenanzas para actualización de las tarifas y tipos impositivos.
* Se mantiene las entregas a cuenta del Estado en concepto de Participación de los Tributos, a partir de la información facilitada para el año 2022.
* No se prevé concertación de préstamo para los próximos ejercicios.

A través del siguiente cuadro, para las entidades sectorizadas como administraciones públicas, se estiman los ingresos:

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 268

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **INGRESOS** | **PRESUPUES**  **TO 2022** | **PREVISIÓN**  **PRESUPUEST**  **O 2023** | **PREVISIÓN**  **PRESUPUEST**  **O 2024** | **PREVISIÓN PRESUPUESTO 2025** |
| IMPUESTOS DIRECTOS | 8.132.000,00 | 8.172.661,63 | 8.254.469,97 | 8.385.716,04 |
| IMPUESTOS INDIRECTOS | 4.129.099,68 | 4.252.972,67 | 4.401.826,71 | 4.555.890,65 |
| TASAS Y  OTROS  INGRESOS | 2.348.541,02 | 2.418.997,25 | 2.497.614,66 | 2.578.787,14 |
| TRANSFEREN  CIAS  CORRIENTES | 9.066.629,97 | 9.202.629,42 | 9.377.111,27 | 9.554.901,30 |
| INGRESOS  PATRIMONIAL  ES | 12.000,00 | 12.000,00 | 12.000,00 | 12.000,00 |
| TRANSFEREN  CIAS DE  CAPITAL | 1.613.437,12 | 1.694.108,98 | 1.748.320,46 | 1.769.300,31 |
| ACTIVOS FINANCIEROS | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| PASIVOS FINANCIEROS | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | 25.298.707,79 | 25.753.369,94 | 26.291.343,08 | 26.856.595,44 |

**4.- Estimaciones de Gastos**

* En el capítulo primero de Gastos de Personal, dada la imposibilidad de ofertar puestos de trabajo, salvo casos excepcionales, se incrementa alrededor de un 2 %, las retribuciones para cada ejercicio, una vez recogida, en el año 2022, la estimación de los posibles incrementos retributivos con la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo.
* En el capítulo segundo de Gastos de Bienes Corrientes y de Servicios, se dotan los créditos resultantes de los contratos adquiridos de ejercicios anteriores y la previsión de los que se prevé realizar en los citados ejercicios, dentro del ámbito de las competencias reflejadas en la Ley 27/2013, de racionalización y sostenibilidad de la admón. local LRSAL, sin perjuicio del mantenimiento de las competencias actualmente ejercidas.
* En el capítulo tercero de Gastos Financieros, se realiza de acuerdo a los gastos financieros e intereses de demora, que se prevén devengar, bajo la previsión de no formalización de operación de préstamo alguno.
* En el capítulo cuarto de Transferencias Corrientes, se reflejan las dotaciones de subvenciones, de conformidad con los Convenios firmados y los gastos ejecutados en años anteriores.
* En el capítulo sexto de Inversiones Reales, se dotan las previsiones realizadas en el Anexo de Inversiones, una vez recogidos en los capítulos uno al cuatro de gastos, los créditos necesarios para atender el cumplimiento de las obligaciones exigibles y los gastos de funcionamiento de los servicios que actualmente se prestan.
* En Pasivos financieros, no se prevé formalización alguna de préstamo alguno y, por tanto, amortización alguna de deuda.

Como en el caso de los ingresos, a través del siguiente cuadro, para las entidades sectorizadas como administraciones públicas, se estiman los gastos, que se incrementan conforme, las previsiones anteriores:

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 268

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **GASTOS** | **PRESUPUES**  **TO 2022** | **PREVISIÓN**  **PRESUPUESTO**  **2023** | **PREVISIÓN**  **PRESUPUESTO**  **2024** | **PREVISIÓN**  **PRESUPUESTO 2025** |
| GASTOS DE  PERSONAL | 12.475.548,96 | 12.725.059,94 | 12.979.561,14 | 13.239.152,36 |
| GASTOS EN  BIENES  CORRIENTES Y  SERVICIOS | 10.017.650,95 | 10.183.513,60 | 10.423.343,33 | 10.752.592,52 |
| GASTOS  FINANCIEROS | 50.000,00 | 50.000,00 | 50.000,00 | 50.000,00 |
| TRANSFERENCI  AS  CORRIENTES | 1.966.636,02 | 2.000.953,23 | 2.032.768,39 | 2.173.423,76 |
| INVERSIONES REALES | 606.032,06 | 615.667,97 | 625.457,09 | 458.609,41 |
| TRANSFERENCI  AS DE CAPITAL | 126.169,06 | 128.175,15 | 130.213,13 | 132.817,40 |
| ACTIVOS  FINANCIEROS | 50.000,00 | 50.000,00 | 50.000,00 | 50.000,00 |
| PASIVOS  FINANCIEROS | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | 25.292.037,05 | 25.753.369,89 | 26.291.343,08 | 26.856.595,44 |

**5.- Cumplimiento del Objetivo de Sostenibilidad Financiera.**

El artículo cuarto de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, señala que se entenderá por sostenibilidad financiera la capacidad para financiar compromisos de gasto presentes y futuros dentro de los límites de déficit, deuda pública y morosidad de deuda comercial conforme a lo establecido en esta Ley, la normativa sobre morosidad y en la normativa europea.

Se entiende que existe sostenibilidad de la deuda comercial, cuando el periodo medio de pago a los proveedores no supere el plazo máximo previsto en la normativa sobre morosidad.

Con respecto al endeudamiento, cuyo objetivo es disponer de una deuda viva por debajo del 75 por 100 de los recursos corrientes liquidados, señalar que al final del ejercicio 2022, el endeudamiento a largo plazo, según procedimiento de déficit excesivo, importará un total de 662.139,44 Euros, lo cual supone el 2,6 por 100, aproximadamente. En los próximos años, se prevé disminución del porcentaje de endeudamiento, durante el horizonte temporal del Plan Presupuestario, sin previsión de formalización de deuda financiera, por aplicación del artículo 12.5 de la Ley Orgánica 2/2012 de 27 de abril de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera:

Endeudamiento 2023: 662.139,44 Euros.

Endeudamiento 2024: 588.568,28 Euros.

Endeudamiento 2025: 514.997,12 Euros.

En cuanto al Periodo Medio de Pago, en el ejercicio 2021, en el último trimestre de 2021del 2021, el periodo consolidado fue de 13 días, siendo la previsión para los ejercicios siguientes, calculado conforme el 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 del cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las administraciones públicas, por el que se computa los plazos, desde la aprobación de los documentos que acrediten la conformidad de los bienes entregados o servicios prestados, en lugar del criterio que se aplicaba hasta la fecha, que computaba desde la entrada de la factura en el registro administrativo:

1.- Periodo Medio de Pago 2021: 13 días.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 268

2.- Periodo Medio de Pago 2022: 15 días.

3.- Periodo Medio de Pago 2023: 20 días. 4.- Periodo Medio de Pago 2024: 20 días.

**6.- Cumplimiento Objetivo de Estabilidad Presupuestaria**

El artículo tercero de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, regula que la elaboración, aprobación y ejecución de los Presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos de los distintos sujetos comprendidos en el ámbito de aplicación de esta Ley se realizará en un marco de estabilidad presupuestaria, coherente con la normativa europea. Se entenderá por estabilidad presupuestaria de las Administraciones Públicas la situación de equilibrio o superávit estructural.

1.- Estabilidad Presupuestaria con Superávit 2021: -35.800,26 €

2.- Estabilidad Presupuestaria con Superávit 2022: 4.112.828,80 €

3.- Estabilidad Presupuestaria con Superávit 2023: 2.356.708,96 €

4.- Estabilidad Presupuestaria con Superávit 2024: 1.050.536,85 €

**7.- Cumplimiento objetivo de la Regla del Gasto**

En el ejercicio 2022, están suspendidas las reglas fiscales y para los ejercicios siguientes, no están determinadas las variaciones de la tasa de referencia para el cálculo de la Regla del Gasto.”

**Consta en el expediente Informe de Intervención emitido por Don Nicolás Rojo Garnica, que desempeña el puesto de trabajo de Interventor Municipal, de 16 de febrero de 2022, del siguiente tenor literal:**

# “INFORME DE INTERVENCIÓN

**Asunto: Informe Económico Financiero del Presupuesto General 2022**

Una vez remitido a este Interventor el Presupuesto General del ejercicio 2022, se emite el presente informe económico – financiero, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 168.1, apartado e) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Reguladora de las Haciendas Locales, en el ejercicio de sus funciones de Control Financiero, de conformidad con el artículo 4.1.b) del Real Decreto 128/2018 de 18 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

El presente informe económico financiero debe exponer las bases utilizadas para la evaluación de los ingresos y de las operaciones de crédito previstas, la suficiencia de los créditos para atender el cumplimiento de las obligaciones exigibles y los gastos de funcionamiento de los servicios y, en consecuencia, la efectiva nivelación del presupuesto.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 268

Junto a este Informe Económico Financiero, se elaborará igualmente por este Interventor, por un lado, el Informe de Intervención, que versará en el detalle del contenido de todos y cada uno de los documentos que integran Presupuesto General y, por otro lado, el Informe de Estabilidad Presupuestaria, que señalará el cumplimiento o no del principio de estabilidad presupuestaria, que a través de diferentes normas legales, se ha convertido en el referente orientativo de toda actuación municipal plasmada a través del documento presupuestario.

Debe destacarse la importancia de este Informe Económico Financiero, pues debe justificar, de un lado, que las previsiones de ingresos son correctas y, de otro lado, que dichos ingresos no están inflados artificialmente para cubrir el montante total de los gastos.

A estos efectos, el informe económico financiero deberá motivar las previsiones de aquellos conceptos de ingresos que superen los derechos reconocidos en el último ejercicio. Por otro lado, justifica la suficiencia de los créditos para atender las obligaciones exigibles, como son los derivados de la prestación de los servicios mínimos obligatorios, de las anualidades correspondientes a los compromisos de gastos plurianuales o de los gastos fijos y repetitivos, como pueden ser los suministros de todo tipo.

El Presupuesto del Ayuntamiento (sin consolidar) se cifra, en un montante de VEINTICUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS EUROS CON NOVENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (24.597.692,94) frente a las previsiones del último presupuesto aprobado, correspondiente al ejercicio 2021, que ascendió a VEINTITRES MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL SETENTA Y DOS EUROS CON SETENTA Y TRES CÉNTIMOS (23.237.072,73), en el estado de ingresos y de los gastos, lo que supone una variación porcentual positiva del 5,9 %, respecto a los gastos e ingresos del último ejercicio aprobado.

En cuanto al Presupuesto General Consolidado, asciende el presupuesto general en 25.292.037,05 Euros en gastos y 25.298.707,79 Euros en ingresos, frente a las cantidades, del ejercicio anterior, de 23.958.724,27 en Ingresos y 23.955.812,17 € en los gastos, lo que supone un aumento del 5,6 %.

Por acuerdo del Congreso de los Diputados en su sesión de 13 de septiembre de 2021 avaló, por mayoría absoluta de sus miembros, mantener la situación de emergencia extraordinaria que motiva la suspensión de las reglas fiscales, requisito que establece el artículo 11.3 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (en adelante LOEPSF), para el ejercicio 2022.

En base a dicho acuerdo, quedan suspendidos los objetivos de estabilidad presupuestaria, el límite de gasto no financiero y de deuda pública para el conjunto de Administraciones Públicas y de cada uno de sus subsectores para el año 2022, sin perjuicio de lograr un compromiso de consolidación fiscal.

Así las cosas, el principio de responsabilidad fiscal al que se refiere el artículo 8 de la referida LOEPSF no se ha suspendido, y en atención al mismo, las Entidades Locales, aún con las reglas fiscales en suspenso, deberán seguir trabajando con la misma conducta prudente, en términos financieros y presupuestarios, que en años anteriores.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 268

A continuación, vamos a detallar cada uno de los Presupuestos y Previsiones de Ingresos y Gastos que integran el Presupuesto General:

# 1.- PRESUPUESTO DE LA CORPORACIÓN LOCAL

A continuación, realizaremos un análisis detallado del presupuesto de gastos, en su clasificación por programas y económica (no se aplica la clasificación orgánica que es voluntaria) y del presupuesto de ingresos, en su clasificación económica.

**PRESUPUESTO DE GASTOS**

El examen se realiza haciendo dos clasificaciones: En primer lugar, vamos a distinguir entre la clasificación económica, atendiendo a la naturaleza del gasto para ver qué se gasta y en segundo lugar vamos a hacer un examen atendiendo a la clasificación por programas, de acuerdo a los objetivos y funciones a conseguir y ver para qué se gasta. No se aplica la clasificación orgánica que tiene carácter opcional y nos dice quien gasta.

# CLASIFICACION ECONÓMICA ENTRE GASTOS POR OPERACIONES CORRIENTES Y POR OPERACIONES DE CAPITAL. -

La Orden EHA/419/2014 de 14 de marzo, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, que se aplicará a partir de 1 de enero de 2015, mantiene la misma clasificación por capítulos, artículos, conceptos, subconceptos y partida, que la anterior estructura presupuestaria.

En el siguiente cuadro, se refleja la distribución por capítulos del actual presupuesto en sus previsiones iniciales:

De acuerdo con la clasificación económica del Presupuesto, en sus capítulos 1º al 4º los gastos por operaciones corrientes, separando los gastos de funcionamiento de los servicios (personal y gastos en bienes corrientes y servicios), los intereses de la deuda financiera y las transferencias corrientes:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| OPERACIONES CORRIENTES | Créditos  Iniciales 2021 | Créditos Iniciales 2022 | Variació n  % | Liquidación Presupuesto 2021 |
| 1.-Gastos de Personal | 10.024.256,50 | 10.930.454,38 | 9 % | 10.272.953,95 € |
| 2.-Gastos en Bienes  Corrientes y Servicios | 9.290.540,83 | 9.670.986,97 | 4,1 % | 9.616.422,56 € |
| 3.- Gastos Financieros | 150.000,00 | 50.000,00 | -66,6 | 29.160,78 € |
| 4.-Transferencias  Corrientes | 3.053.859,31 | 3.164.050,47 | 3,6 % | 2.752.129,12 € |
| TOTAL | **22.518.656,64** | **23.815.491,82** | **5,76 %** | **22.670.666,41 €** |

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 268

Como puede observarse del cuadro anterior, se produce un aumento en el total de gastos por *operaciones corrientes* de UN MILLÓN DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO EUROS CON DIECIOCHO CÉNTIMOS (1.296.835,18 Euros), un 5,76 %, sobre dicho gasto. Continúan siendo los capítulos de personal y el de gastos en bienes corrientes y servicios los más importantes cuantitativamente de esta clase de gastos, al representar, respectivamente el 45,9 % y el 40,6 % de las operaciones corrientes.

A continuación, vamos a detallar cada uno de los capítulos de gastos corrientes:

## *1.- Gastos Personal*

En los créditos de personal se produce un crecimiento del 9 %, lo que supone un total de 906.197,88 Euros más que en el año anterior. Representa el 45,9 % del crédito corriente y un 44,4 % del crédito total, ligeramente superior a la del ejercicio 2021, último presupuesto aprobado, que representaban los créditos de personal el 44,5 % de los créditos corrientes y un 43,1 % de los créditos totales.

Las novedades más relevantes de este capítulo de Gastos de Personal:

1.-En el Presupuesto elaborado en el ejercicio 2022, se ha plasmado la subida del 2 %, regulada en la Ley 22/2021 de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022.

2.- Se incrementa un 12 % el crédito previsto para retribuciones de los órganos de gobierno y dar cobertura a un concejal más. Señalar que conforme el artículo 75 ter de la Ley de Bases de Régimen Local, el límite máximo de miembros que podrán prestar sus servicios en régimen de dedicación exclusiva, para municipios de 20.000 a 35.000 habitantes, no excederá de diez, por lo que es posible esta mayor dotación.

3.- Aumenta las dotaciones de crédito del personal funcionario en un 9,9 %, esto es, en 222.864,99 Euros.

4.- Aumenta las previsiones del personal laboral en un 12 %, lo que supone un total de 469.342,01 Euros.

5.- Se incrementa levemente los incentivos al rendimiento (productividad y gratificaciones/horas extraordinarias) un 1,6 %.

5.- Se incrementa la aportación municipal a proyectos de empleo financiados por el Servicio Canario de Empleo en un 27 %, es decir, 107.802,02 Euros.

Se han plasmado los créditos de personal, conforme la realidad actual en el Ayuntamiento de Candelaria, reflejando la subida retributiva fijada en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el presente ejercicio y las adecuaciones retributivas que, con carácter singular y excepcional, son 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, a través de la Relación de Puestos de Trabajo que se está elaborando, por lo que su aplicación práctica, solamente será posible con la aprobación del citado instrumento de ordenación del personal. Existe un porcentaje muy elevado de personal laboral y donde la mayoría de los puestos reservados a personal funcionario, están vacantes y no se prevé ocupar, en el presente ejercicio, excepto algunas de las plazas vinculadas a la seguridad ciudadana, conforme las ofertas de empleo público aprobadas. Hay incremento de una plaza en el personal laboral, con respecto al presupuesto anterior.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 268

Este incremento retributivo aplicado al personal del sector público, excepto personal eventual y político, entran en el marco de la negociación colectiva, tal como se refiere el artículo 37 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, que entró en vigor el 14 de abril de 2007, que introducía unas novedades, en relación a la anterior legislación, al señalar que serán objeto de negociación, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada Administración Pública y con el alcance que legalmente proceda en cada caso, las materias siguientes:

1. La aplicación del incremento de las retribuciones del personal al servicio de las Administraciones Públicas que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y de las Comunidades Autónomas.

1. La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias de los funcionarios.

Consecuencia de lo anterior, consta en el expediente el Acta de negociación de las citadas retribuciones, firmada por los representantes sindicales, de conformidad con la sentencia de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Supremo de fecha 30 de noviembre de 2011.

Entre la documentación que se incorpora al Presupuesto General, se encuentra la Plantilla orgánica y presupuestaria.

La modificación de la plantilla debe tramitarse con la aprobación del presupuesto, el cual debe contener el crédito suficiente para atender los gastos de personal real derivados de dicha plantilla.

A continuación, se detallan la evolución de los gastos efectivamente realizados del capítulo de personal previstos en los últimos ejercicios:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AÑO** | **CAPÍTULO PERSONAL** | **%** | **PERSONAL**  **FUNCIONARIO** | **%** | **PERSONAL LABORAL TEMPORAL** | **%** |
| 2021 | 10.272.953,95 | 2,3 | 1.624.209,30 | -3,8 | 3.589.841,02 | -2,5 |
| 2020 | 10.045.506,14 | 5,8 | 1.687.896,52 | 10,6 | 3.681.208,94 | 16,6 |
| 2019 | 9.494.404,18 | 4,7 | 1.526.804,38 | -6,4 | 3.156.703,47 | -5,7 |
| 2018 | 9.069.195,97 |  | 1.630.748,64 |  | 3.346.125,54 |  |

Por último, señalar que se respetan los límites establecidos en el Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el Régimen de las Retribuciones de los Funcionarios de Administración Local. En efecto, en el artículo siete de dicha norma recoge los límites a la cuantía global de los complementos específicos, de productividad y gratificaciones, al disponer que:

1. Los créditos destinados a complemento específico, complemento de productividad, gratificaciones y, en su caso, complementos personales transitorios, serán los que resulten de restar a la masa retributiva global presupuestada para cada ejercicio económico, excluida la referida al personal laboral, seguridad social, además de algunos complementos del personal funcionario, la suma de las cantidades que al personal funcionario le correspondan por los conceptos de retribuciones básicas, ayuda familiar y complemento de destino.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 268

1. La cantidad que resulte, con arreglo a lo dispuesto en el número anterior, se destinará:

* Hasta un máximo del 75 % para complemento específico, en cualquiera de sus modalidades, incluyendo el de penosidad o peligrosidad para la policía municipal y servicio de extinción de incendios.
* Hasta un máximo del 30 % para complemento de productividad.
* Hasta un máximo del 10 % para gratificaciones.

Pues bien, una vez determinada la masa retributiva global que asciende a 10.930.454,38 Euros y una vez deducidas las asignaciones que corresponden al personal funcionario por retribuciones básicas, complemento de destino, así como las retribuciones del personal laboral, político y de confianza, y las cuotas de seguridad social, que importan la cantidad de 9.722.725,52 Euros, queda un disponible de 1.207.728,86 Euros. De esa cantidad, el 75 por 100 se eleva a 905.796,65 Euros, superior a la cantidad prevista en el Presupuesto, 694.742,90 Euros; el 30 por 100 para Complemento de Productividad, importa 362.318,66 Euros, siendo superior a la previsión de 71.200,00 euros y, el 10 por 100 para gratificaciones, se eleva a 120.772,89 Euros, también superior frente a las previsiones, que ascendió a 105.004,30 Euros.

## *2.- Gastos en Bienes Corrientes y de Servicios*

En los gastos de bienes corrientes y de servicios, se produce un crecimiento del 4,1 por 100. Representa el 40,3 % del crédito corriente y un 39,3 del crédito total, frente a las reflejadas en el ejercicio 2021, último presupuesto aprobado, que representaban el 41,3 % de los gastos corrientes y un 37,90 por 100 de los gastos totales, destacando los siguientes aspectos:

* Se incrementa muy levemente los créditos en arrendamientos en un 0,9 %.
* Se incrementa en un 0,7 % los créditos de reparaciones, conservación y mantenimiento, de los que las infraestructuras y edificios, representan un 76 %.
* Se mantiene constante los créditos para suministro eléctrico que representa el 5,7 % del gasto en este capítulo segundo.
* Se mantiene los créditos en productos alimenticios para el banco de alimentos, en 60.000 Euros.
* Se incrementa el crédito en vestuario en un 28 %.
* Se mantiene constante los créditos para suministros en Otras Infraestructuras en 180.000,00 Euros, que representa casi el 2 % del total de este capítulo.
* Disminuye en un 14 % los créditos en publicidad y propaganda (subió un 14 % en ejercicio anterior).
* Aumento de un 90 % los créditos destinados a servicios de telecomunicaciones, conforme el pliego elaborado.
* Se incrementa el coste del servicio de transporte a la demanda, de 158.000,00 Euros a más de 248.000 Euros, en virtud del el Convenio entre el Cabildo Insular de Tenerife y el Ayuntamientos de Candelaria, para la financiación del servicio del Transporte Urbano de personas por carretera, de manera anual, para atender los déficits operativos del servicio.  Aumento en ciento cuarenta mil euros más los créditos para festejos

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 268

A continuación, se detallan los gastos efectivamente realizados en cada uno de esos ejercicios:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| AÑO | GASTOS REALIZADOS DEL CAPÍTULO GASTOS CTES Y SERVICIOS | %  CRECIMIENTO |
| 2021 | 9.616.422,56 | 15 |
| 2020 | 8.367.638,25 | 1 |
| 2019 | 8.316.780,37 | 2,4 |
| 2018 | 8.117.362,18 | 6,9 |

## *3.- Gastos Financieros*

Disminuyen los créditos en este capítulo, quedando en 50.000,00 Euros, frente a las previsiones en el Presupuesto anterior, que ascendió a 150.000,00 Euros, de los que un total de 35.000,00 Euros, se corresponden con intereses de demora, y el resto, por importe de 15.000,00 Euros, en la aplicación de Otros Gastos financieros, para hacer frente a las comisiones de los bancos por los fondos líquidos depositados en los mismos y los costes por los servicios bancarios por la implantación de TPV en el Servicio de Atención al Ciudadano.

El gasto total en el año anterior, fue de 29.160,78 Euros.

## 4.- Transferencias Corrientes

En cuanto a los créditos de Transferencias Corrientes, se produce un crecimiento del 3,6 %. Representa el 12,9 % del crédito total, mismo porcentaje que en el presupuesto anterior, destacando los siguientes hechos:

* Crece levemente los créditos para el Consorcio de Incendios de Tenerife y se mantiene la aportación al Consorcio de Tributos de Tenerife.
* Se mantienen, las transferencias a Fundación Candesol en 115.000,00 Euros.
* Disminuye las transferencias a la Entidad Pública Empresarial en un 3 %.
* Aumenta la aportación a la Sociedad municipal de Vivienda y Servicios municipales en un 22,5 %, para contratación de más trabajadores de inserción, para servicio de limpieza y conserjería.
* Se crea una aplicación nueva con destino a la Asociación del Mercado del Agricultor, por importe de 12.000,00 euros.
* Se Incrementa las subvenciones a Cultura en un 9,5 %, destacando el incremento a la Asociación Las Candelas y disminuye un 2,5 %, las subvenciones nominadas a algunas entidades deportivas.
* Disminuye la aportación a la Agencia Canaria de Protección del Medio Ambiente Natural dado que en el año anterior se aportaron tres anualidades, previéndose únicamente en el presente Presupuesto la correspondiente al año 2022, pasando de 27.309,54 Euros a 9.103,18 Euros.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 268

* Creación una aplicación presupuestaria nueva para Universidad La Laguna, para Convenio Empleabilidad., por importe de 7.200,00 Euros.
* Disminuye en un 27,5 % las subvenciones en Educación, motivado por el menor crédito para la adquisición de material de primaria, secundaria y bachiller.
* Se crea una nueva aplicación para gestión de saneamiento Edar, por importe de

50.000,00 Euros.

A continuación, se detallan los gastos efectivamente realizados en cada uno de esos ejercicios:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| AÑO | GASTOS DEFINITIVOS DEL CAPÍTULO TRANSFERENCIAS CORRIENTES | %  CRECIMIENTO |
| 2021 | 2.752.129,12 | 0,7 |
| 2020 | 2.732.627,14 | 1,2 |
| 2019 | 2.698.511,91 | - 0,2 |
| 2018 | 2.703.794,48 | 6,66 |
| 2017 | 2.534.776,78 | 1,3 |

Por lo que respecta a las Operaciones de Capital, la clasificación económica del Presupuesto, recogida en la Orden EHA/419/2014 de 14 de marzo, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, que las entidades locales deben aplicar a partir del 1 de enero de 2015, establece que comprende los capítulos 6º al 9º, separando las Inversiones reales de las transferencias de capital, los activos financieros y los pasivos financieros.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| OPERACIONES DE CAPITAL | Créditos Iniciales 2021 | Créditos Iniciales 2022 | Variación En % |
| 6.-Inversiones Reales | 544.700,04 | 606.032,06 | 11,3 % |
| 7.-Transferencias de Capital | 123.716,05 | 126.169,06 | 1,98 % |
| 8.-Activos Financieros | 50.000,00 | 50.000,00 | -- % |
| 9.-Pasivos Financieros | 0,00 | 0,00 | -- % |
|  **TOTAL** | **718.416,09** | **782.201,12** | **8,8 %** |

Como puede observarse del cuadro anterior, aumenta un 9,5 %, la actividad inversora (inversiones reales y transferencias de capital) de la Corporación, lo cual supone el 2,9 % del crédito total, mismo porcentaje que en el ejercicio anterior.

### 6.- Inversiones Reales

En el Plan de Inversiones Municipales, se detalla la denominación de los proyectos a realizar (excepto las inversiones en maquinaria o mobiliario que no resulta necesario), cuya exigencia está contenida en el artículo 19 del Real Decreto 500/1990, que establece la incorporación de los correspondientes proyectos técnicos de inversión que se prevean realizar en el ejercicio. Destaca las inversiones en paneles fotovoltaicos por más de cuarenta y tres mil seiscientos euros; señalización y mobiliario urbano, por importe de sesenta y tres mil euros; inversiones para instalaciones de saneamiento, por importe de cincuenta mil euros. Señalar la aportación municipal para colocación de césped en el campo de fútbol de Barranco Hondo, por importe de cien mil euros y en la concejalía de Desarrollo de los Recursos Pesqueros, la creación de dos aplicaciones presupuestarias: proyecto de mujeres pescadoras, por importe de casi treinta y cinco mil euros y de pantalanes en el muelle pesquero, que se eleva a casi ochenta y cinco mil euros. Se mantiene los créditos la inversión para instalación de un skatepark y se reduce los créditos para obras y equipamiento en centros culturales.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 268

En el presente cuadro, detallamos los gastos efectivamente realizados en cada uno de esos ejercicios:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| AÑO | GASTOS DEL CAPÍTULO  INVERSIONES REALES | %  CRECIMIENTO |
| 2021 | 1.769.492,06 | -54 |
| 2020 | 3.854.323,94 | 50,1 |
| 2019 | 2.566.873,84 | 30,5 |
| 2018 | 1.622.142,27 | 82 |

7.- Transferencias de Capital

Se dota nuevamente la aplicación para la ejecución del Área de rehabilitación de Antón Guanche, por importe de 106.169,06 Euros, mismo importe que en año anterior, al quedar desierta la licitación efectuada. Igualmente, se mantiene la aplicación presupuestaria para reflejar la aportación municipal al Plan de Etapas del Emisario Submarino, que se incrementa hasta los 20.000,00 Euros.

### 8.- Activos Financieros

En cuanto activos financieros, refleja únicamente, la aportación municipal a la Entidad urbanística de conservación del Polígono Industrial de Güimar, por importe de 50.000 Euros, como en el ejercicio anterior, que no se ejecutó cantidad alguna.

### 9.- Pasivos Financieros

En cuanto a los pasivos financieros, ya desapareció este capítulo en el Presupuesto anterior, al amortizarse la totalidad de la deuda financiera en el año 2020.

**B) CLASIFICACIÓN POR PROGRAMAS**

Hay que señalar que a través de la Orden EHA/419/2014 de 14 de marzo, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, se va a pasar de una denominación de clasificación funcional para pasar a denominarse clasificación por programas, que se desarrolla en Áreas de Gasto, Políticas de Gasto, Grupos por Programas, Programas y Subprogramas. Así tenemos seis Áreas de Gastos que se detallan a continuación:

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 268

* ***Área de Gasto 0***: Comprende todos los gastos de intereses y amortización de la deuda pública y demás operaciones financieras de naturaleza análoga.

Recoge un solo subprograma, la 011.00, con las mismas aplicaciones presupuestarias del presupuesto anterior, pero con menor dotación de créditos que cae más de un 66,6 % y representa alrededor del 0,2 % del crédito total, cuatro décimas menos que en el último presupuesto aprobado.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| AÑO | PREVISIONES  INICIALES DEL ÁREA DE GASTO 0 | %  CRECIMIE NTO | EJECUCIÓ  N | %  CRECIMIENTO |
| 2022 | 50.000,00 | -66,6 |  |  |
| 2021 | 150.000,00 | - 80 | 29.160,78 | -99 |
| 2020 | 748.471,12 | - 42,3 | 2.736.005,3  0 | 461 |
| 2019 | 1.296.975,15 | -- | 486.847,64 | -83 |

Se han realizado gastos en el año anterior, por importe de 29.160,78 Euros.

* ***Área de Gasto 1***: Incluye los Servicios Públicos Básicos que con carácter obligatorio deben prestar los municipios, con arreglo al artículo 26.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Así destacamos los siguientes subprogramas previstos en el presupuesto:

Representa el 33,6 % del gasto total, frente al 35,7 % del año anterior, constituyendo el Área más importante, cuantitativamente.

***1.- Subprograma 132.00 de Seguridad y Orden Público***, que importa un total de 2.316.172,60 Euros, frente a los 2.273.159,73 Euros del año 2021, generándose una subida del 1,9 %, motivado por los créditos en bienes corrientes y de servicios, que sube un 22 % y más concretamente, los créditos para mantenimiento y conservación de maquinaria e instalaciones, así como arrendamientos de vehículos.

Los gastos en este subprograma, en el año 2021, importaron un total de 2.140.926,57 Euros, correspondiendo al capítulo en bienes corrientes y de servicios, un total de 151.737,71 Euros y a gastos de personal, 1.908.265,42 Euros (89 % del total de este subprograma).

Representan un 9,4 % respecto del presupuesto total, frente al 9,2 % en el ejercicio anterior.

***2.-* *Subprograma 135.00 de Protección Civil***, que importa 348.012,12 Euros frente a los 280.943,77 Euros, correspondientes al año 2021, lo que implica una subida del 24 %. Destaca la subida de un 26,5 % de los créditos en bienes corrientes y de servicios, más concretamente, aumenta los créditos para servicio de vigilancia de playas, planes de seguridad y servicios preventivos. Representa un 1,4 % del gasto total, dos décimas más que el año anterior.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 268

Los gastos en el ejercicio 2021, fueron de 263.403,89 Euros, destacando los gastos en el capítulo segundo de bienes corrientes y de servicios, que ascendieron a 208.916,61 Euros y en inversiones, 33.358,94 Euros.

***3.- Subprograma 136.00 de Servicios de Extinción de Incendios*** que recoge las aportaciones al Consorcio de Incendios, importa la cantidad de 183.225,47 Euros, 3.225,47 Euros más que en el ejercicio anterior, de acuerdo a las previsiones remitidas por el Consorcio de Incendios. Representan un 0,7 % respecto del presupuesto total, exactamente igual que en el anterior presupuesto.

El gasto en este concepto, importó la cantidad de 179.267,01 Euros.

***4.- Subprograma 151.00 de Urbanismo***, asciende a 915.482,19 Euros, frente a los 947.869,59 Euros de 2021, es decir, una caída del 3.5 %. Si bien el capítulo de personal crece un 4,9 %, el capítulo segundo de bienes corrientes y de servicios, cae un 18,3 %, por la desaparición de la aportación, por importe de 120.000,00 Euros para revisión del PGOU, mientras que crece en 40.000,00 Euros, un 26 %, las previsiones para redacción de proyectos. Se mantiene la aplicación para la ejecución del Área de rehabilitación de Antón Guanche, por importe de 108.505,94 Euros y la aportación a la entidad urbanística de conservación en P. de Güimar. Representan un 3,7 % respecto del presupuesto total, frente a los 4 %, en el ejercicio anterior.

La ejecución de este subprograma ha importado la cantidad de 1.492.544,07 Euros, destacando las inversiones, que se elevaron a 902.982,26 Euros y dentro de este capítulo, la ejecución por emergencia, de la defensa y reparación del paseo de san blas, por importe de 750.878,33 Euros, financiado con una subvención del Cabildo Insular y la expropiación urbanística de vivienda en santa ana. Los gastos de personal aumentaron hasta los 419.441,09 Euros y los gastos en bienes corrientes y de servicios, ascendió a 170.120,72 Euros.

***5.- Subprograma 153.20 de Pavimentación de Vías Públicas***, que asciende a 100.000,00 Euros frente a los 100.056,07 Euros del año anterior, es decir, se mantiene prácticamente igual, tanto en inversiones, como en los créditos para mantenimiento y conservación en infraestructuras. Representa un 0,4 %, igual que en el ejercicio precedente.

El gasto se ha elevado en el año 2021, a 78.833,13 Euros, de los que 46.779,41 es de gasto corriente y 32.103,72 Euros a inversiones.

***6.- Subprograma 160.00 de Alcantarillado: Saneamiento y Pluviales,*** por importe de 145.000,00 Euros, frente a los créditos, en el 2021, por importe de 90.210,11 Euros, es decir, una subida del 61 %, por la creación de una aplicación nueva de transferencias de créditos al Cabildo Insular, por importe de 50.000,00 Euros para la gestión del saneamiento del Edar P.I. de Güimar y, en menor medida, por el aumento en casi cinco mil euros en la aportación al Plan de Etapas del emisario submarino.

El gasto se ha elevado a 31.655,59 Euros, que son de inversión.

***7.- Subprograma 162.10 de Recogida de Residuos***, que asciende a 901.448,17 Euros, frente a los 952.705,48 Euros del presupuesto 2021 y está separada de la gestión de la limpieza viaria. Esta bajada es consecuencia que, en el año 2021, se pagaron trece mensualidades al incluirse el mes de diciembre de 2020. Representan un 3,7 %, una décima menos que en el ejercicio anterior, respecto del presupuesto total.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 268

El gasto se ha elevado, en el ejercicio 2021, a 955.317,51 Euros, que se corresponde con el mes de diciembre de 2020 y todo el ejercicio 2021.

***8.- Subprograma 162.20 de Gestión de Residuos*** ***Sólidos***, que asciende a 650.000 Euros, superior a los 600.000 Euros del año anterior, para hacer frente a las tasas del Pirss, de acuerdo a la ejecución del año 2021. Representan un 2,6 por ciento respecto del presupuesto total, frente a los 2,7 % en el año anterior.

En el año 2021, el gasto se elevó a 600.000,00 Euros.

***9.- Subprograma 163.00 de Limpieza Viaria***, que se eleva a 1.674.118,05 Euros, frente a las previsiones del año anterior, por importe de 1.769.295,91 Euros. Esta bajada tiene la misma motivación que lo señalado para el subprograma de Recogida de Residuos. Representan un 6,8 % respecto del presupuesto total, frente a los 7 % en el año anterior.

Los gastos en este subprograma en el año anterior, se elevó a 1.759.095,91 Euros y se corresponde, como en la recogida de residuos, con trece mensualidades.

***10.-Subprograma 164.00 de Cementerios y Servicios Funerarios***, que importa un total de

47.169,61 Euros frente a los 113.266,71 Euros del año anterior. Crece el capítulo de personal en un 13 % y cae los créditos para reparación y mantenimiento de edificios. Desaparece la aplicación presupuestaria de inversiones para la rehabilitación de la cripta de Igueste. Representan un 0,2 % respecto del presupuesto total, dos décimas menos que en el año anterior.

Los gastos en el año 2021, se elevaron a 36.304,37 Euros, de los que 26.883,98 Euros se corresponden con gastos de personal y 9.420,39 Euros, en gastos corrientes y de servicios.

***11.- Subprograma 165.00 de Alumbrado Público****,* que importa 483.350,00 Euros, frente al año anterior que ascendía a 445.900 Euros, por el aumento de las previsiones por el coste del alumbrado de navidad, que ha subido hasta los 123.050,00 Euros frente a los 85.600,00 del año anterior. Representa un 2 %, igual que en el año anterior.

Destaca el gasto, en el ejercicio anterior, de 372.760,31 Euros, de los que 308.814,17 Euros son gastos corrientes y de servicios (siendo 173.891,87 Euros el gasto de suministro eléctrico) y 63.946,14 Euros, gastos de inversión.

***12.- Subprograma 170.00 de Gestión Medio Ambiental****,* que importa 75.230,64 Euros frente a los 108.809,54 Euros, en el año anterior, es decir, una bajada del 31 %, motivado por la desaparición de la aplicación presupuestaria de redacción de proyectos medioambientales, que tenía unas previsiones en el año anterior de 52.000,00 Euros y por la disminución de transferencias corrientes para la Agencia canaria de protección del medio ambiente natural, por importe de unos dieciocho mil doscientos euros. Destaca las previsiones de más cuarenta y tres mil euros para inversión en paneles fotovoltaicos en edificios municipales. Representa un 0,3 %, una décima menos, respecto al 2021.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 268

En el año anterior, se gastaron en este subprograma, un total de 38.846,27 Euros, de los que un total de 27.309,54 Euros, se corresponde con la aportación a la Agencia Canaria de Protección del Medio Natural, relativo a tres anualidades.

***13.- Subprograma 170.01 de Medio Ambiente Natural***, que importa 30.000 Euros, frente a los 16.000,00 de crédito en el año 2021 y recoge los créditos en rutas guiadas y programa de voluntariado y campañas medioambientales.

El gasto fue en el ejercicio anterior de 15.531,70 Euros, relativo al capítulo segundo.

***14.- Subprograma 171.00 de Parques y Jardines***, que importa 428.944,63 Euros frente a los 377.615,03 Euros en el 2021, de los que 330.244,63 Euros, son créditos para los gastos de personal, mientras que se mantiene la cantidad de 97.700,00 Euros para bienes corrientes y de servicios. Representa un 1,7 %, una décima más que en año anterior.

Los gastos ascendieron a 360.118,43 Euros, de los que un 74 % fueron gastos de personal y el resto, capítulo segundo de bienes corrientes y de servicios.

En el presente cuadro, se pone de manifiesto la evolución de esta Área de Servicios Públicos Básicos, que son competencias obligatorias de los municipios:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| AÑO | PREVISIONES DEL ÁREA DE GASTO 1 | % CRECIMIENTO | EJECUCIÓN | %  CRECIMIENTO |
| 2022 | 8.298.153,48 | 0,5 |  |  |
| 2021 | 8.255.831,94 | 12 | 8.324.654,76 | -19,5 |
| 2020 | 7.377.231,52 | -- | 10.345.059,5  4 | 27,5 |
| 2019 | 7.376.880,74 | -29,7 | 8.111.659,24 | 4,6 |
| 2018 | 10.488.005,83 | 36,1 | 7.752.849,94 | 8,6 |

 ***Área de Gasto 2***: Incluye las Actuaciones de Protección y Promoción Social, en las que destacamos:

***1.- Subprograma 211.00 de Pensiones***, que importa 28.000,00 Euros, levemente inferior a los 28.483,71 Euros, previstos en el presupuesto anterior. Representan un 0,1 % respecto del presupuesto total, como en el ejercicio anterior.

El gasto se elevó a 24.357,48 Euros, en el año 2021, relativo a gastos de personal. Recoge pensiones de trabajadores municipales que ya se han jubilado de forma anticipada.

***2.- Subprograma 221.00, de Otras Prestaciones a favor de los Empleados***, que importa 120.000 Euros, igual que en el año anterior. Representan un 0,5 % respecto del presupuesto total, igual que en el año precedente.

Ascendieron los gastos a 26.948,00 Euros en el 2021.

***3.- Subprograma 231.00 de Servicios Sociales***, que se eleva a 2.120.872,11 Euros, frente a los 2.066.933,92 Euros del anterior presupuesto, es decir, una subida del 2,6 %, destacando la subida en los créditos de personal, que aumenta en un 15,5 %, que compensa la caída leve, en un 2,2 % de los bienes corrientes y de servicios y de un 5,56 % de las transferencias, entre los que destaca la menor aportación a los entes dependientes municipales (epelcan y la empresa municipal) con destino al servicio de ayuda a domicilio (en un 1,8 %), una menor dotación de créditos para prestaciones económicas que baja de 200.000,00 Euros a 150.000,00 Euros, pero se mantiene la aportación a la Fundación Candesol y aumenta en casi diez mil euros las aportaciones a rehabilitación de viviendas de extrema necesidad. Cae las inversiones previstas por la desaparición del crédito para obras de mejoras en edificio de servicios sociales.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 268

Representa el 8,6 % del presupuesto total, tres décimas menos que en el ejercicio anterior.

El gasto se elevó a 1.977.613,59 Euros, un 75,4 % de las previsiones definitivas.

***4.- Subprograma 231.01 de Mujer, Menor y Familia***, que importa la cantidad de 81.000,00 Euros frente a los 57.000,00 Euros previstos en ejercicio anterior, un 42 % más, principalmente por los créditos destinados a planes de igualdad y protección a la infancia y creación de una aplicación presupuestaria nueva para apoyo a las tareas. Se mantiene la aportación a la Fundación Centro de la Familia. Representan un 0,32 % respecto del presupuesto total, frente al 0,2 % en el año anterior.

El gasto ascendió, en el año 2021, a 42.239,79 Euros, de los que un 77,3 % son gastos en bienes corrientes y de servicios.

***5.- Subprograma 231.02 de Mayores***, se mantiene en 79.000,00 Euros, como en el año anterior, destinándose al Programa de bienestar social para mayores y a la Asociación de Mayores Antón Guanche. Representa el 0,3 % del presupuesto, igual que en el ejercicio anterior.

El gasto ascendió en el año 2021, en 54.090,41 Euros.

***6.- Subprograma 241.00 de Fomento del Empleo***, que importa la cantidad de 1.475.448,53 Euros, frente a los 1.135.417,94 Euros del año anterior, una subida del 30 %, por la mayor aportación a créditos de personal de los diferentes programas de empleo. Crece en veinticinco mil euros los créditos destinados a proyectos de empleo. Recoge también los créditos para transferencias, que crece un 28 %, principalmente, con destino a la empresa municipal y Epelcan por los servicios de limpieza y conserjería (crece en aproximadamente ciento veinte mil euros la aportación para la empresa municipal con destino a mayor contratación de personal de inserción), así como el centro alfarero. Representan un 5,3 % respecto del presupuesto total, tres décimas más que en el ejercicio anterior.

En el ejercicio anterior, el gasto se elevó a 3.138.193,08 Euros.

En el presente cuadro, se pone de manifiesto la evolución de esta Área de Protección y Promoción Social:

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 268

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| AÑO | PREVISIONES DEL  ÁREA DE GASTO 2 | %  CRECIMIENTO | EJECUCIÓN | %  CRECIMIENTO |
| 2022 | 3.904.320,64 | 12 |  |  |
| 2021 | 3.486.835,57 | 6 | 5.263.442,35 | 13 |
| 2020 | 3.289.310,24 | 5,9 | 4.650.601,86 | 10,6 |
| 2019 | 3.103.433,15 | --- | 4.204.414,37 | 2,4 |
| 2018 | 3.103.433,15 | 43,64 | 4.102.717,80 | 17,7 |

  ***Área de Gasto 3***: Producción de Bienes Públicos de carácter Preferente: que comprende los créditos relacionados con la sanidad, educación, cultura, ocio y tiempo libre, deporte y todos aquellos que mejoren la calidad de vida.

***1.- Subprograma 311.00 de Protección de la Salubridad Pública***, que asciende a 88.700,00 Euros, frente a las previsiones de 2021, que se elevaban a 169.936,00 Euros, una caída del 48 %. Destaca el descenso de los créditos en bienes corrientes y de servicios, un 30 %, principalmente los destinados a los gastos de formación y concienciación y servicios veterinarios, que pasa de 29.000,00 Euros a 6.000,00 Euros, aumentando el crédito destinado en servicio de control animal en 6.000,00 Euros y desaparecen los créditos para productos farmacéuticos y prácticamente todas las inversiones (45.000,00 Euros en 2021). Representan un 0,36 por ciento respecto del presupuesto total, frente al 0,4 % en presupuesto anterior.

El gasto ascendió a 161.486,85 Euros en el ejercicio anterior.

***2.- Subprograma 323.00 de Educación Prescolar y Primaria***, que importa 381.983,55 Euros, un

63 % más respecto del año anterior, que ascendió a 234.309,67 Euros. Destaca el crecimiento en un 290 % los créditos de personal, pero motivado porque se han incluido el personal de conserjería de los colegios que estaban contabilizados en el subprograma de Administración General. El capítulo de bienes corrientes y de servicios, aumenta un 6,9 %, destacando la dotación de créditos, para el campamento que crece de 15.000,00 Euros a 40.000,00 Euros, compensando la caída de reparaciones y mantenimiento de edificios, que cae en 20.000,00 Euros. Representan un 1,5 por ciento respecto del presupuesto total, cinco décimas más que en el presupuesto anterior.

Destaca el gasto por importe de 418.188,40 Euros, en el año 2021, relativa a varias actuaciones de mejoras en colegios de municipio, a través de créditos extraordinarios y, aprobados por el pleno municipal.

***3.- Subprograma 326.00 de Servicios Complementarios de Educación***, que asciende a 117.000,00 Euros, cayendo un 27,3 %, por la menor dotación de créditos para la aplicación para ayudas al estudio para material de primaria, secundaria y bachiller, por importe de 70.000 Euros, frente a los 130.000,00 Euros del año anterior. Representan un 0,5 por ciento respecto del presupuesto total, dos décimas menos que en el ejercicio anterior.

El Gasto se elevó a 66.300,00 Euros en el año 2021.

***4.- Subprograma 334.00 de Promoción Cultural***, que se eleva a 1.652.597,68 Euros, un 5,8 % más que en año anterior, destacando las dotaciones de créditos para actuaciones de promoción de la cultura y trabajos realizados por otras empresas que crece en 48.000,00 Euros, compensando la caída de 50.000,00 Euros en reparaciones y mantenimiento de edificios culturales. El capítulo de subvenciones crece un 9,5 %, principalmente por la mayor asignación a la Asociación de Las Candelas, que sube un 19 %. Las inversiones caen de 60.000,00 Euros a 30.000,00 Euros. Representan un 6,7 por ciento respecto del presupuesto total, igual que el año anterior.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 268

Los gastos, en el año anterior, importaron 1.708.793,30 Euros, destacando modificaciones presupuestarias, aprobadas por el pleno municipal, para instalaciones culturales, por importe de 107.883,76 Euros, si bien el gasto de personal fue el capítulo más importante, al representar el 44 % del gasto total, el gasto en bienes corrientes y de servicios, el 40,6 % y las transferencias corrientes, el 8,8 %.

***5.- Subprograma 338.00 de Fiestas Populares y Festejos***, que importa 310.000 Euros, frente a los 170.000 Euros previstos en año 2021, un 82 % más, de los que las fiestas de la virgen, representa el 48 % de las previsiones totales en este subprograma (crece un 87,5 %), un 25,8 % las fiestas de santa ana (crece un 100 %) y un 16 %, otras fiestas del municipio (crece 150 %) y se mantiene los créditos de navidad. Representan un 1,2 por 100, respecto del presupuesto total, cinco décimas más que en el último presupuesto aprobado.

El gasto se elevó en el año 2021, a 153.291,17 Euros.

***6.- Subprograma 341.00 de Promoción y Fomento del Deporte***. Se eleva hasta los 1.024.562,08 frente a los 850.389,13 Euros, del año anterior, un 20,5 % de aumento. Se incrementa un 19 % el capítulo de bienes corrientes y de servicios, principalmente por el aumento en cuarenta mil euros los créditos destinados trabajos realizados por otras empresas. En cuanto a las transferencias, destaca el aumento de entidades con subvenciones nominadas mientras que decrece un 14,5 %, las subvenciones para entidades deportivas por concurrencia competitiva, además de un aumento en casi seis mil euros para la empresa de inserción y se mantiene la inversión del año pasado de skatepark, creando una aplicación presupuestaria para recoger la aportación municipal para colocación de césped en el campo de fútbol de Barranco Hondo, por importe de 100.000,00 Euros. Representan un 4,1 por ciento respecto del presupuesto total, cinco décimas más que en el año anterior.

El gasto ascendió, en el año 2021, a 979.347,20 Euros, de los que un 17,5 % fueron gastos de inversión, realizadas por expedientes de créditos extraordinarios aprobados por el pleno municipal, para instalaciones deportivas. El 50 % del gasto, fueron transferencias corrientes y el 32,4 %, gastos en bienes corrientes y de servicios.

En el presente cuadro, se pone de manifiesto la evolución de esta Área de producción, de bienes públicos de carácter preferente, que representa el 14,6 por 100 del gasto total (frente al 10,8 % del presupuesto anterior):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| AÑO | PREVISIONES  DEL ÁREA  GASTO 3 | DE | %  CRECIMIENTO | EJECUCIÓN | %  CRECIMIENTO |
| 2022 | 3.574.843,31 |  | 13,5 |  |  |
| 2021 | 3.147.462,79 |  | -2 | 3.487.406,92 | 13 |
| 2020 | 3.203.482,37 |  | 18,4 | 3.080.994,23 | 27 |
| 2019 | 2.703.796,57 |  | -- | 2.427.262,52 | -14,2 |
| 2018 | 2.703.796,57 |  | 15,70 | 2.827.981,30 | 13,4 |

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 268

 ***Área de Gasto 4***: Actuaciones de Carácter Económico, que integra los gastos de actividades, servicios y transferencias que tienden a desarrollar el potencial de los distintos sectores de la actividad económica.

***1.- Subprograma 414.00 de Desarrollo Rural***, que asciende a 156.521,71 Euros, más de un 17 % que los previstos en 2021, de los que un 62,5 % son créditos para el capítulo de personal. Se mantiene constante los créditos en bienes corrientes y de servicios y las inversiones y se crea una nueva aplicación presupuestaria para recoger la aportación de la Asociación del Mercado del Agricultor de Candelaria, por importe de 12.000,00 Euros. Representan un total del 0,6 % respecto del presupuesto general, una décima más que en el último presupuesto aprobado.

El gasto ascendió en el año 2021, a 120.814,61 Euros, de los un 64,4 %, fueron gastos de personal.

***2.- Subprograma 415.00 de Protección y Desarrollo de los Recursos Pesqueros***, que llega hasta los 139.510,02 Euros frente a los 14.224,06 Euros, del último presupuesto. Crece levemente el capítulo de bienes corrientes y de servicios en casi seis mil euros por la mayor dotación de créditos para mantenimiento y conservación del muelle pesquero. Destaca los créditos para inversiones que pasan de 500 Euros a 119.110,02 Euros, por la creación de dos aplicaciones presupuestarias: proyecto de mujeres pescadoras, por importe de casi treinta y cinco mil euros y de pantalanes en el muelle pesquero, que se eleva a casi ochenta y cinco mil euros. Representan un 0,05 % frente a los 0,006 % del presupuesto anterior.

El gasto en este subprograma importó la cantidad de 4.598,72 Euros.

***3.- Subprograma 431.00 de Comercio***, que se eleva a 247.355,11 Euros frente a los 160.055,22 Euros del año 2021, esto es, un 54,6 % más, principalmente por los créditos en bienes corrientes y de servicios, con la creación de aplicaciones presupuestarias nuevas como dinamización empresarial o soporte web de comercio, ambas por importe de 25.000,00 Euros cada una o aumento de otras aplicaciones ya existentes, como plan formativo empresarial o proyecto Sicted. Representan un 1 % respecto del presupuesto total, tres décimas más que en el anterior.

El gasto en el año 2021, se ha elevado a 131.509,28 Euros, de los que un 80 %, fueron gastos en bienes corrientes y servicios.

***4.- Subprograma 432.00 de Ordenación y Promoción Turística***, que importa 122.195,29 Euros, inferior a los 163.165,60 Euros, previstos en año anterior, con una caída del 25 %, si bien destaca la creación de varias aplicaciones presupuestarias nuevas, que sustituyen a otras existentes en ejercicios anteriores. Cae los créditos del capítulo de personal en un 31 % y el capítulo de bienes corrientes y de servicios, en un 23 %. Representan un 0,5 por ciento respecto del presupuesto total, cinco décimas menos que en el anterior.

El gasto se elevó en 2021, a 129.459,01 Euros, correspondientes a gastos corrientes y de servicios en su totalidad.

***5.- Subprograma 441.10 de Transporte Colectivo Urbano de Viajeros***, que se eleva a 248.969,42 Euros, frente al importe en el año anterior, que se elevó a 161.750,00 Euros, por la ampliación de la prestación del servicio por parte del Ayuntamiento, en virtud del Convenio entre el Cabildo Insular de Tenerife y el Ayuntamientos de Candelaria, para la financiación del servicio del Transporte Urbano de personas por carretera, de manera anual, para atender los déficits operativos del servicio. Representan un 1 por ciento respecto del presupuesto total, cinco décimas más que en el anterior.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 268

El gasto ascendió, en el año 2021, a 174.909,19 Euros.

***6.- Subprograma 459.00 de Otras Infraestructuras***, que asciende a 1.902.096,32 Euros, frente a los 1.851.033,16 Euros del ejercicio precedente, es decir, un aumento leve del 2,75 %. Los créditos para gastos de personal representan el 52,6 % y un 43,4 %, los créditos en bienes corrientes y de servicios, en los que destaca el mantenimiento de las dotaciones de crédito para material de ferretería (180.000,00 Euros) y mantenimiento de infraestructuras (179.500,00 Euros). Caen las inversiones en un 29,5 %. Representan un 7,7 por ciento respecto del presupuesto total, tres décimas menos que en el año anterior.

El gasto total de este subprograma, en el año 2021, fue de 1.715.808,59 Euros, de los que el 46,7 % fueron gastos de personal, el 43,4 % gastos en bienes corrientes y de servicios y, el resto, inversiones.

***7.- Subprograma 491.00 de Sociedad de la Información: Radio******municipa*l**, que se eleva a 92.649,82, un 0,8 % más, que, en el presupuesto de 2021, reflejando únicamente la aportación a Epelcan. Representan un 0,37 por ciento respecto del presupuesto total, frente al 0,4 % del año anterior.

Se gastó el 100 % de las previsiones del 2021.

***8.- Subprograma 492.00 de Nuevas Tecnologías***, que importa un total de 880.719,65 Euros, un 2,3 % más respecto a los 860.366,15 Euros, previstos en 2021, con una subida del 14,6 % en los créditos del capítulo de personal, que compensa la caída leve de un 1,5 % del capítulo de gastos en bienes corrientes y de servicios y un 50 % en el capítulo de inversiones, con un descenso de veinte mil euros, en instalaciones y maquinaria y diez mil euros en equipos de procesos de información. Representan un 3,6 por ciento respecto del presupuesto total, una décima menos que en el anterior ejercicio.

Los gastos ascendieron, en 2021, a 838.642,63 Euros, de los que un 44 % en el capítulo de gastos en bienes corrientes y de servicios y en el capítulo de personal, un 41,8 % fueron en el capítulo de personal y, el resto, para gastos de inversiones.

En el presente cuadro, se pone de manifiesto la evolución de esta Área de Actuaciones de carácter económico, que representa el 12 por 100 del gasto total (un punto más que en el último presupuesto aprobado):

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 268

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| AÑO | PREVISIONES DEL ÁREA DE GASTO 4 | %  CRECIMIENTO | EJECUCIÓN | %  CRECIMIENTO |
| 2022 | 3.790.017,34 | 10 |  |  |
| 2021 | 3.435.998,63 | -10 | 3.207.630,04 | 12 |
| 2020 | 3.813.738,14 | 25,4 | 2.857.762,80 | 20,8 |
| 2019 | 3.039.319,45 | ---- | 2.364.768,31 | -23,2 |
| 2018 | 3.039.319,45 | 13,60 | 3.075.720,08 | 4,8 |

 ***Área de Gasto 9***: Actuaciones de Carácter General, que incluye todos los gastos que afecten con carácter general a la Entidad Local y que consistan en el ejercicio de las funciones de gobierno o de apoyo administrativo y técnico a toda la organización, y así tenemos:

***1.- Subprograma 912.00 de Órganos de Gobierno***, que importa un total de 930.472,18 Euros frente a los 859.604,13 Euros, del año anterior, al reflejar un miembro del órgano de gobierno más. Recoge las retribuciones de los órganos de gobierno y personal de confianza, las indemnizaciones por asistencia a órganos colegiados y atenciones protocolarias. Sube un 9 % el capítulo de personal y se mantiene constante el capítulo de bienes corrientes y de servicios. Representan un 3,7% respecto del presupuesto total, igual que en el último presupuesto aprobado.

El gasto ascendió a la cantidad de 820.763,33 Euros, en el año 2021, de los que un 95,6 %

son gastos de personal.

***2.- Subprograma 920.00 de Administración General***, que se eleva a 3.861.896,31 Euros, un 5,4 % más, en relación a los 3.662.709,41 Euros, del año anterior, motivado por el incremento de un 10 % de los créditos de personal, ya que se mantiene igual los capítulos de transferencias e inversiones y cae levemente un 2 % los créditos para bienes corrientes y de servicios. Representan un 15,7 % respecto del presupuesto total, igual que el último presupuesto aprobado.

Los gastos importaron 2.815.961,70 Euros en el año 2021, de los que un 61,1 % fueron gastos de personal, un 24,5 % los gastos en bienes corrientes y de servicios y un 13,8 % de transferencias.

***3.-Subprograma 924.00 de Participación Ciudadana***, que asciende a 10.000,00 Euros, inferior a los 77.769,48 Euros del año anterior, si bien motivado por la eliminación de los créditos de personal que se han asignado al subprograma de Administración General y que ascendían a

73.769,48 Euros. Se incrementa los créditos de dinamización de participación ciudadana de 3.000,00 Euros a 10.000,00 Euros. Representan un 0,04 % respecto del presupuesto total, inferior al último presupuesto aprobado, que fue del 0,3 %.

El gasto en el año 2021, se ha elevado a 73.622,33 Euros, de los que un 97,3 %, fueron gastos de personal.

***4.- Subprograma 925.00 de Atención al Ciudadano***, con un importe de 177.989,68 Euros, un 10,6 % más que del año 2021. Incluye solamente créditos de personal. Representan un 0,7 % respecto del presupuesto total, igual que en el último presupuesto aprobado.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 268

El gasto ascendió a 141.073,88 Euros.

En el presente cuadro, se pone de manifiesto la evolución de esta Área de Actuaciones de carácter general, que representa el 19,7 por 100 del gasto total:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| AÑO | PREVISIONES DEL  ÁREA DE GASTO 9 | %  CRECIMIENTO | EJECUCIÓN | %  CRECIMIENTO |
| 2022 | 4.980.358,17 | 4,6 |  |  |
| 2021 | 4.760.943,80 | 10 | 4.159.519,21 | 2,2 |
| 2020 | 4.318.917,91 | -2,7 | 4.067.861,76 | 3,2 |
| 2019 | 4.436.704,61 | -- | 3.939.900,33 | 3,2 |
| 2018 | 4.436.704,61 | 0,50 | 3.819.369,98 | -1,5 |

## PRESUPUESTO DE INGRESOS

El estudio del Presupuesto de Ingresos se realiza, a diferencia de los gastos que se ve afectado por la clasificación por programas y económica, sólo en relación con la clasificación económica, pudiendo también distinguirse entre ingresos por operaciones corrientes y por operaciones de Capital.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CAPÍTULOS | Previsiones Iniciales 2021 | Previsiones Iniciales 2022 | Variación En % |
| 1.- Impuestos directos | 8.080.885,00 | 8.132.000,00 | 0,6% |
| 2.- Impuestos indirectos | 3.989.577,65 | 4.129.099,68 | 3,5 % |
| 3.- Tasas y otros ingresos | 1.845.100,00 | 1.981.400,00 | 7,4 % |
| 4.- Transferencia corrientes | 7.739.526,30 | 8.729.756,14 | 12,8 % |
| 5.- Ingresos patrimoniales | 12.000,00 | 12.000,00 | -- % |
|  **TOTAL Ingresos**  **Corrientes** | **21.667.088,95** | **22.984.255,82** | **6 %** |
| 7.-Transferencias de capital | 1.569.983,78 | 1.613.437,12 | 2,8% |
| 8.-Activos Financieros | 0,00 | 0,00 | -- |
| 9.-Pasivos financieros | 0,00 | 0,00 | -- |
|  **TOTAL, Ingresos de**  **Capital** | **1.569.983,78** | **1.613.437,12** | **2,8 %** |

La cuantía de los ingresos corrientes (22.984.255,82 euros), constituye una cantidad inferior, para cubrir los gastos que se espera que se van a generar por operaciones corrientes incluidos en los Capítulos 1, 2 y 4 del Presupuesto de Gastos, así como los Capítulos 3 y 9 destinados al pago de Intereses de demora a devengar en el ejercicio (23.865.491,82euros).

En el supuesto de cumplirse las previsiones del Presupuesto General del ejercicio 2022, tendríamos Ahorro Neto negativo.

Se pone de manifiesto la importancia de los capítulos de impuestos directos que, junto a las transferencias corrientes, representan el 68,55 % (en el último presupuesto aprobado, ascendió al 66 %) de los recursos totales municipales.

**Capitulo 1º. Impuestos Directos. -**

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 27 de 268

Sube levemente un 0,6 % con respecto a las previsiones de 2021, último presupuesto aprobado, unos 51.115,00 Euros más, pero es un 0,5 % más, respecto a lo liquidados en el año 2021, esto es, unos cuarenta y cuatro mil euros.

Dentro de este Capítulo destaca por su cuantía el Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana (incluido características especiales) por un importe de 6.350.000,00 Euros (frente al dato del 2021, de 6.269.385 Euros, esto es, un 18 % más), muy inferior al padrón aprobado por el Consorcio de Tributos en el ejercicio 2021, que ascendió a 6.552.620,17 Euros.

*IBI URBANA (incluida los bienes de características especiales)*

Las previsiones para el 2022, son de 6.080.615,00 Euros, más 269.385,00 Euros, para los bienes de características especiales. Ello supone un 1,3 % más respecto a las previsiones del presupuesto del ejercicio anterior y un 12,5 % más respecto a lo liquidado en el año 2020

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| AÑO | PADRON | % | Nº  RECIB  OS | % | TIPO  GRAVA  MEN | PRESUPUE STO | % | INGRESOS LIQUIDADOS | % | RECAUDACIÓ  N LÍQUIDA | % |
| 2021 | 6.552.62  0,17 | 0,08 | 22.173 | 0,3 | 0,53 | 6.350.000,00 |  | 5.955.574,29 | -  7,2 | 5.955.574,29 | -7.2 |
| 2020 | 6.546.84  9,75 | 0,3 | 22.102 | 0,6 | 0,53 | 6.269.385,00 | -  1,5 | 6.353.574,18 | 3,5 | 6.353.574,18 | 3,5 |
| 2019 | 6.523.38  9,94 | -2,2 | 21.963 | 0,3 | 0,53 | 6.159.385,00 | -- | 6.135.598,34 | 7,1 | 6.135.598,34 | 5,8 |
| 2018 | 6.669.91  6,29 | 3,4 | 21.883 | 2,3 | 0,53 | 6.159.385,00 | 1,7 | 5.725.984,36 | -7 | 5.725.984,36 | -7 |

Se pone de manifiesto que se trata de unas previsiones muy inferiores a los padrones de IBI aprobados en el año 2021, en 277.464,75 Euros, y por encima de lo liquidado y recaudado en el ejercicio 2021, en 394.425,71 Euros, conforme los datos a la fecha del presente informe. No obstante, hay que destacar que en el ejercicio 2020, la recaudación de este impuesto ascendió a 6.353.574,18 Euros.

*IBI RUSTICA*

Se reflejan en el Presupuesto General, unas previsiones, por importe de 118.000 Euros, superiores a las previsiones del presupuesto anterior en un 18 % y de las cantidades liquidadas y recaudadas en el año anterior, en un 12,5 %, esto es, por importe de 104.899,63 Euros. A continuación, se refleja en cuadro, la evolución de este impuesto:

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 28 de 268

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| AÑO | PADRO  N | % | Nº  RECI BOS | % | TIPO  GRAVAME  N | PRESUPUE STO | % | INGRESOS  LIQUIDADO  S | % | RECAUDACIÓ  N LÍQUIDA | % |
| 2021 | 129.040,  36 | 0,2 | 930 | -1 | 0,53 | 118.000,00 | 18 | 104.899,63 | -11 | 104.899,63 | -11 |
| 2020 | 128.680,  48 | 2,2 | 937 | 2,1 | 0,53 | 100.000,00 | -- | 118.196,69 | 7,8 | 118.196,69 | 7,8 |
| 2019 | 126.837,  52 | 5,1 | 917 | 0,7 | 0,53 | 108.000,00 | -- | 109.546,39 | 30,6 | 109.546,39 | 30,6 |
| 2018 | 120.613,  08 | 9 | 910 | -  14, 5 | 0,53 | 108.000,00 | 42 | 82.512,08 | -23,5 | 82.512,08 | -23,5 |

Se mantiene igualmente el tipo de gravamen de este impuesto, en el 0,53 por 100, en la correspondiente Ordenanza Fiscal.

*IAE*

En el Impuesto sobre Actividades Económicas, con unas previsiones estimadas de 687.000,00 Euros, se han incrementado en un 3,9 %, pero se encuentra un 21 %, por debajo de lo liquidado y recaudado en el año anterior, en casi ciento ochenta y cinco mil euros.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| AÑO | MATRÍCUL  A | % | Nº  RECIBO  S | % | PRESUPUE STO | % | INGRESOS  LIQUIDADO  S | % | RECAUDACIÓN LÍQUIDA | % |
| 2021 | 472.611,85 | 6,5 | 220 | -11 | 687.000,00 |  | 871.642,14 | 26,6 | 871.642,14 | 26,6 |
| 2020 | 443.556,52 | -22 | 228 | -49 | 770.000,00 | -- | 687.967,20 | -9 | 687.967,20 | -9 |
| 2019 | 567.262,38 | -1,5 | 448 | 4 | 770.000,00 | -- | 757.544,42 | 1,1 | 757.544,42 | 1,1 |
| 2018 | 575.530,61 | -- | 430 | 2 | 770.000,00 | -11 | 693.229,68 | -10 | 693.229,68 | -10 |

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 29 de 268

Hay que destacar que, en este concepto, se incluyen los ingresos que realiza la Hacienda estatal en concepto de compensación por la eliminación en el pago de la cuota del impuesto a los contribuyentes que tengan un importe neto de la cifra de negocios inferior a un millón de euros, y que en el ejercicio 2021, ascendió a 236.674,20 Euros (232.723,56 Euros en el año anterior). Igualmente hay que incluir las cuotas nacionales y provinciales, que, en el ejercicio anterior, ascendió a 97.398,39 euros (100.341,18 Euros en 2020). La recaudación del Consorcio de Tributos de este impuesto fue de 524.171,30 Euros (421.199,11 Euros en 2019). También se ha incluido un total de 13.398,25 Euros, de liquidación positiva del ejercicio 2019.

No se ha modificado la Ordenanza Fiscal de este impuesto para el presente ejercicio.

*IVTM*

Se incrementan las previsiones, en un 3,6 %, hasta los 777.000,00 Euros. A continuación, se refleja en cuadro, la evolución de este impuesto:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| AÑO | PADRON | % | Nº  RECIB OS | % | TIPO  GRAVAME  N | PRESUPUE  STO | % | INGRESO  S  LIQUIDAD  OS | % | RECAUDACIÓ  N LÍQUIDA | % |
| 2021 | 1.052.53  5,41 | -3 | 17.948 | 0,  4 | 1,33 | 777.000,00 | 3,  6 | 814.747,50 | 4,8 | 814.747,50 | 4,8 |
| 2020 | 1.086.39  8,99 | 0,  9 | 17.868 | 3,  7 | 1,33 | 750.00,00 | -6 | 777.712,42 | -28,7 | 777.712,42 | -- |
| 2019 | 1.075.92  2,73 | 2,  1 | 17.236 | 2,  8 | 1,33 | 800.000,00 | -- | 1.090.533,  30 | 1,4 | 777.288,09 | --- |
| 2018 | 1.053.21  8,27 | 2,  5 | 16.763 | 2,  5 | 1,33 | 800.000,00 | -- | 1.075.389,  38 | 2,2 | 776.982,02 | -3 |

Se ha incrementado la recaudación un 4,8 %, superior a las previsiones reflejadas en el presupuesto, en un 4,5 %.

No se ha modificado el Tipo de Gravamen en la Ordenanza Fiscal reguladora de este impuesto, desde el año 2011, y que queda establecida en 1,33 por 100.

*IIVTNU*

En relación con las plusvalías, las cuantías iniciales ascienden a 200.000,00 Euros, frente a las previsiones del año anterior, que fue de 300.000,00 Euros. A continuación, se refleja en cuadro, la evolución de este impuesto de plusvalías:

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 30 de 268

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| AÑO | TIPO  GRAVAMEN | PRESUPUES  TO | % | INGRESOS LIQUIDADOS | % | RECAUDACIÓN LÍQUIDA | % |
| 2021 | 27 | 300.000,00 | 200 | 341.261,55 | -23,7 | 273.371,72 | 629 |
| 2020 | 27 | 150.000,00 | -72,4 | 447.215,65 | 29,5 | 378.513,77 | 53,6 |
| 2019 | 27 | 542.000,00 | -- | 345.114,33 | -63 | 246.391,33 | -57 |
| 2018 | 27 | 542.000,00 | -- | 932.586,12 | 16 | 570.377,67 | 3,6 |

Esta reducción de las previsiones, viene motivada por la Sentencia del Tribunal Supremo 182/2021 de 26 de octubre, que declaró la inconstitucionalidad del segundo párrafo del artículo 107.1, artículo 107.2.a) y artículo 107.4 del TRLRHL, esto es, se declara inconstitucional el sistema de cálculo de la base imponible del impuesto, al no tener en cuenta el valor real y que va a impedir tramitar transmisiones pendientes de liquidar y/notificar antes de esa fecha, por lo que no pueden ser liquidadas, como aquellas devengadas con anterioridad al 10 de noviembre de 2021, en virtud del Real Decreto-Ley 26/2021 de 8 de noviembre, publicado en el BOE de 9 de noviembre, por el que se adapta el TRLRHL a la sentencia del Tribunal Constitucional.

**Capítulo 2º.-Impuestos Indirectos. -**

Este capítulo experimenta un incremento de las previsiones del 3,5 %, esto es, de 139.522,03 Euros y está integrada, además del Impuesto de Construcciones, instalaciones y obras, por los recursos del Régimen Económico Fiscal: Arbitrios sobre la Importación y Entregas de Mercancías en Canarias (AIEM), el Impuesto de Matriculación y el Impuesto General Indirecto Canario (IGIC).

Los recursos del REF se reparten los municipios en los siguientes porcentajes: un sesenta por ciento los Cabildos y un cuarenta por ciento, los Ayuntamientos. Las previsiones realizadas en el Presupuesto municipal, un 3,7 % superior respecto del ejercicio anterior y que importan un total de 3.887.099,68 Euros (3.747.577,65 Euros en el 2021) y se han calculado, de acuerdo con la información remitida por la Fecam, repartiéndose entre los recursos del REF, de conformidad con los porcentajes de reparto establecidos por el Cabildo Insular de Tenerife: un 89,31 por 100 para el Impuesto General Indirecto Canario ( IGIC); un 9,92 por 100 para los Arbitrios sobre la Importación y Entregas de Mercancías en Canarias ( AIEM) y un 0,77 por 100, para el Impuesto de Matriculación. No obstante, en el año 2021, las cantidades liquidadas y recaudadas ascendieron a 4.063.069,17 Euros, superior a las previsiones presupuestadas en un 4,5 %.

Dentro de este capítulo se encuentra también el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y obras, cuyas previsiones para el presente ejercicio, expresan un importe de 242.000,00 Euros, igual que en último ejercicio, algo superior a las cantidades liquidadas y recaudadas en ejercicio anterior en un 40 %.

*ICIO*

Destaca una subida de las previsiones, de acuerdo a las cantidades liquidadas y recaudadas.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 31 de 268

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| AÑO | TIPO  GRAVAME  N | PRESUPUE STO | % | INGRESOS LIQUIDADOS | % | RECAUDACIÓN LÍQUIDA | % |
| 2021 | 3,8 | 242.000,00 | 51 | 172.740,76 | -29 | 169.092,89 | -30 |
| 2020 | 3,8 | 160.000,00 | -- | 242.908,77 | 20,7 | 242.908,77 | 25,7 |
| 2019 | 3,8 | 160.000,00 | -- | 201.118,61 | -21 | 193.274,47 | -21 |
| 2018 | 3,8 | 160.000,00 | 60 | 253.724,70 | 50,7 | 243.631,68 | 51 |

**Capitulo 3º.- Tasas y Otros Ingresos. –**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| AÑO | PRESUPUESTO | % | INGRESOS LIQUIDADOS | % | RECAUDACIÓN LÍQUIDA | % |
| 2021 | 1.845.100,00 |  | 2.270.795,12 | 5,4 | 2.139.497,22 | 7,4 |
| 2020 | 1.975.450,00 | -16 | 2.154.554,58 | -14 | 1.991.294,36 | -11,5 |
| 2019 | 2.345.324,00 | -2 | 2.497.963,94 | 9,8 | 2.248.778,71 | 9,9 |
| 2018 | 2.391.159,57 | 7,4 | 2.274.712,15 | -36,4 | 2.045.681,99 | -26 |

Este capítulo, importa la cantidad de 1.981.400,00 Euros, lo que supone un 7,4 % más que el último presupuesto aprobado (que había bajado un 6,6 % con respecto al presupuesto anterior), y un 7,4 % inferior respecto a la recaudación obtenida (unos 146.194 Euros menos) y un 13 % menos, de acuerdo con las cantidades liquidadas.

Nos vamos a centrar en cuatro conceptos de ingresos que suponen el 75 % de las cantidades liquidadas en este capítulo tercero.

Destaca la subida de las previsiones en un 6,4 % de la tasa por gestión de residuos sólidos urbanos, que representa el 59 % de las previsiones totales de este capítulo, esto es, unos 1.171.000,00 Euros, con una liquidación del año anterior de 1.185.137,53 Euros. El padrón ascendió a 1.336.907,27 Euros (14.259 recibos), frente a las 1.305.423,35 Euros del año anterior (14.128 recibos).

La tasa de entrada de vehículos se mantiene con las mismas previsiones que en el presupuesto anterior e inferior en un 18 % respecto de las cantidades liquidadas en el año 2021.

En cuanto a las tasas por ocupación del dominio público local a través de Endesa y Telefónica, la primera tiene unas previsiones que han crecido un 10,5 % respecto al presupuesto de 2021 y un 5,3 % respecto de lo liquidado, mientras que, con respecto a la segunda, las previsiones se mantienen igual e inferior en un 47,5 % en relación a lo liquidado en el año 2021.

**Capitulo 4º.- Transferencias corrientes. -**

Este capítulo asciende a 8.729.756,14 Euros, un 12,8 % más que en el año 2021. Recogen, como el año anterior, cinco conceptos de ingresos:

* Participación de los Tributos del Estado, con unas previsiones actuales de 6.577.400,16 Euros, supera en 812.552,76 Euros, lo previsto en el año 2021 (un 14 %) y un 10 % lo recaudado, ya que las cantidades recaudadas, conforme la última liquidación, importaron 6.130.361,25 Euros. Se ha ingresado en el año anterior, en concepto de liquidación positiva del ejercicio 2019, la cantidad de 207.042,60 Euros.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 32 de 268

* Fondo Canario de Financiación Municipal, que tiene unas previsiones para el presente año de 1.613.437,12 Euros, siendo las previsiones del año anterior, 1.569.983,78 Euros y la recaudación, 1.587.982,09 Euros. Por tanto, crece un 2,7% las previsiones y un 1,6 % respecto a lo recaudado en 2021.

* Transferencias corrientes para recogida selectiva: 93.700,00 Euros, igual que en el 2021 en cuanto a las previsiones, pero inferior en un 57 % respecto a las cantidades liquidadas en el ejercicio anterior.

* Plan Concertado: 362.476,51 Euros, que sube un 25 % en las previsiones, pero que es inferior en un 57 % en relación a las cantidades liquidadas en el año anterior.

* Prodae: 20.500,00 Euros, cantidad equivalente al año anterior y la recaudación.

A continuación, se detallan la evolución de las cantidades presupuestadas en el capítulo cuarto de ingresos por transferencias corrientes, liquidadas y recaudadas, en los últimos ejercicios:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| AÑO | PRESUPUESTO | % | INGRESOS LIQUIDADOS | % | RECAUDACIÓ  N LÍQUIDA | % |
| 2021 | 7.739.526,30 | 10 | 11.721.270,16 | 18,6 | 11.721.270,16 | 18,6 |
| 2020 | 7.022.228,63 | -  28 | 9.880.485,06 | -8,7 | 9.880.485,06 | -8,7 |
| 2019 | 9.780.509,42 | -4 | 10.804.057,40 | 22,4 | 10.804.057,40 | 22,4 |
| 2018 | 10.201.686,33 | 38 | 8.824.131,12 | 1,7 | 8.824.131,12 | 1,7 |

**Capítulo 5º.- Ingresos Patrimoniales. -**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| AÑO | PRESUPUES  TO | % | INGRESOS LIQUIDADOS | % | RECAUDACIÓN LÍQUIDA | % |
| 2021 | 12.000,00 | 51 | 4.723,72 | -60 | 4.723,72 | -60 |
| 2020 | 7.955,00 | -- | 12.021,00 | -60 | 12.021,00 | -60 |
| 2019 | 7.955,00 | -- | 29.961,13 | 251 | 29.961,13 | 251 |
| 2018 | 7.955,00 | -75 | 8.534,50 | -52 | 8.534,50 | -52 |

Representa este Capítulo una cantidad reducida en relación a las previsiones totales del Presupuesto, importando la cantidad de 12.000,00 Euros, igual que en el ejercicio anterior y superior en un 154 % de las cantidades liquidadas e ingresadas en el ejercicio 2021, que fueron de 4.723,72,00 Euros.

**Capítulo 7º.- Transferencias de Capital. -**

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 33 de 268

Sube un 2,7 % respecto del año anterior y se corresponde en su totalidad con el 50 % del Fondo Canario de Financiación Municipal, así como un 1,6 % en relación a las cantidades liquidadas en el año 2021.

Recoge todas las transferencias que recibe el Ayuntamiento, destinadas a la financiación de las Inversiones que ejecuta el Ayuntamiento y que también están imputadas en las partidas de gasto.

**Capítulo 8º.- Activos Financieros. -**

No se refleja previsión alguna en el presente presupuesto. En el último presupuesto aprobado, tampoco se previó cantidad alguna.

**Capítulo 9º.- Pasivos Financieros. -**

No está previsto en el capítulo de ingresos del Presupuesto la concertación de una operación de préstamo.

Por tanto, se observan unas previsiones, en términos globales, muy prudentes en relación a las cantidades liquidadas en el ejercicio anterior.

# 2.- PREVISIONES DE INGRESOS Y GASTOS DE LA ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL DE GESTIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA

En las previsiones de ingresos y gastos de esta entidad, para el ejercicio 2022, señalar que la disposición transitoria segunda de la Ley 57/2003 de 16 de diciembre de Medidas de Modernización del Gobierno Local, dispone que en tanto no se modifique la Ley 39/1988 de 28 de diciembre de la Ley reguladora de las haciendas locales, en las materias previstas en el artículo 85.bis.2.f) de la Ley de Bases de Régimen Local, se aplicarán a las Entidades Públicas Empresariales, lo dispuesto en la citada Ley para las sociedades mercantiles locales cuyo capital pertenezca íntegramente a la Entidad Local, es decir, a efectos económicos financieros y de contabilidad se asimilan a las sociedades mercantiles públicas y dado que en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado en marzo de 2004, todavía no contempla las entidades públicas empresariales, en esta materia se aplica el régimen transitorio.

Las Previsiones de Ingresos y Gastos de la Entidad Pública Empresarial de Gestión de Empresas y Servicios Públicos de Candelaria, para el ejercicio 2022, se eleva a un importe de 850.362,86 Euros de Ingresos y 843.692,12 Euros de Gastos, frente al ejercicio 2021, último ejercicio aprobado, que ascendió a un importe de 897.089,68 Euros de Ingresos y 894.177,58 Euros de Gastos, esto es, una caída del 5,2 % de ingresos y un 5,6 % de gastos.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 34 de 268

Con estas nuevas previsiones, hay un superávit, por importe de 6.670,74 Euros, en el Presupuesto de Epelcan del año 2022.

A continuación, detallamos los aspectos más relevantes:

**PRIMERO**: El artículo 162 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, señala que las previsiones de ingresos y gastos de la Entidad Pública Empresarial cuyo capital social pertenezca íntegramente a la entidad local, se integran en el Presupuesto General de la Entidad Local, dando lugar, para integrarse como anexo del presupuesto, al Estado de Consolidación del presupuesto de la propia entidad con el estado de previsión de la sociedad mercantil, de conformidad con el artículo 166, apartado c) del Real Decreto Legislativo 2/2004 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo.

El artículo 168 de la citada norma, señala que las Entidades Públicas, incluso de aquéllas en cuyo capital sea mayoritaria la participación de la entidad local, remitirán a ésta, antes del día 15 de septiembre de cada año, sus previsiones de gastos e ingresos, a través del cual, el presidente de la entidad formará el presupuesto general y lo remitirá, informado por la Intervención y con los anexos y documentación complementaria detallados, al Pleno de la corporación antes del día 15 de octubre para su aprobación, enmienda o devolución, siendo el acuerdo de aprobación único, no pudiendo aprobarse ninguno de ellos separadamente. El presupuesto general, definitivamente aprobado, será insertado en el boletín oficial de la corporación, para su entrada en vigor.

**SEGUNDO**: Los servicios que gestiona la Entidad Pública Empresarial de Gestión de Empresas y Servicios Públicos del Ayuntamiento de Candelaria, actualmente, son los siguientes:

1.- Atención Sociosanitaria a Personas a Domicilio (Parcial).

2.- Actividades de Conserjería en Edificios Municipales y Limpieza interior de inmuebles municipales y equipamiento urbano (Parcial).

3.- Gestión de la Piscina municipal (Parcial).

4.- Radio Municipal.

5.- Escuela Infantil.

6.-Curso de Natación.

7.- Servicio de Playas.

8.- Gestión de Personal de Escuelas Deportivas.

9.- Cómic

**TERCERO:** La evolución de las previsiones deingresos en los últimos años de funcionamiento dela Entidad Pública Municipal, se detalla a continuación:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Presupuesto Ingresos** | **Ejercicio 2020** | **Ejercicio 2021** | **Ejercicio 2022** |
| *Importe Neto Cifra*  *Negocios* | 538.929,45 € | 393.272,39 € | 361.277,02 € |
| *Subvención Ayuntamiento* | 451.646,27 € | 471.986,95 € | 457.255,50 € |
| *Otras Subvenciones* |  | 31.830,34 € | 31.830,34 € |
| **TOTAL** | **990.575,72 €** | **897.089,68 €** | **850.362,86 €** |

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 35 de 268

Vemos una caída importante en los ingresos, en un 5,2 %, destacando la caída de los ingresos netos por cifras de negocios, en un 8 %, ya que no se prevén los ingresos por la gestión del aparcamiento municipal, siendo parcialmente compensado con una mayor aportación municipal, en un 3,6 %.

La ejecución de los ingresos reales de los últimos ejercicios fueron los siguientes:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **INGRESOS** | **INGRESO 2019** | **REAL** | **INGRESO REAL 2020** |
| Importe Neto de la Cifra de Negocios | 367.422,28 € |  | 171.397,20 € |
| Otros Ingresos de  Explotación | 1.277.119,11 € |  | 483.476,62 € |
| Otros Ingresos | 0,00 € |  | 0,00 € |
| **TOTAL** | **1.644.541,39 €** |  | 654.873, 82 **€** |

Destacar, dentro del Importe Neto de la Cifra de Negocios, el siguiente desglose, en los últimos presupuestos aprobados, de los centros de trabajo más destacados:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CONCEPTO** | **PREVISIONES 2022** | **INGRESOS 2020** | **INGRESOS AÑO 2019** |
| **PISCINA MUNICIPAL** | 99.238,57 € | 99.238,91€ | 93.012,79 € |
| **ESCUELA INFANTIL** | 117.963,52€ | 104.642,46 € | 103.462,23 € |
| **CURSOS NATACIÓN** | 29.461,80 € | 0,00 € | 34.849,73 € |
| **VENDING** | 7.249,13 € | -- € | 8.890,65 € |
| **CÓMIC** | 8.388,00 € | 48,00 € | 171,75 € |
| **PLAZAS GARAJE** | 98.976,00 € | 91.600,00 € | 303.788,12 € |

En cuanto a la aportación del Ayuntamiento de Candelaria, se desglosa en los siguientes centros de coste:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CONCEPTO** | **PREVISIONES 2022** | **INGRESOS 2020** | **INGRESOS AÑO 2019** |
| **ATENCIÓN SOCIOSANITARIA**  **PERSONAS DOMICILIO** | 145.609,66 € | 163.690,48 € | 499.339,03 € |
| **ACTIVIDADES DE CONSERJERÍA EN EDIFICIOS MUNICIPALES Y LIMPIEZA**  **INTERIOR DE INMUEBLES MUNICIPALES Y EQUIPAMIENTO**  **URBANO** | 180.489,41€ | 177.488,86 € | 392.457,18 € |
| **GESTIÓN ESCUELAS DEPORTIVAS** | 26.050,15 € | 25.321,80€ | 78.308,82 € |
| **RADIO MUNICIPAL** | 92.649,82 € | 91.888,01 € | 83.993,20 € |
| **PLAYA** | 12.456,46 € | 13.597,80 € | 0,00 € |

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 36 de 268

En cuanto a los Gastos, destacamos el siguiente desglose, en los últimos presupuestos aprobados:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Presupuesto Gastos** | **Ejercicio 2020** | **Ejercicio 2021** | **Ejercicio 2022** |
| *Gastos de Personal* | 570.646,64 € | 544.872,84 € | 540.704,21 € |
| *Otros Gastos de Explotación* | 294.549,43 € | 221.923,66 € | 187.963,34 € |
| *Aprovisionamiento* | 82.478,16 € | 83.625,90 € | 83.625,90 € |
| *Otros Gastos* | 0,00 € | 13.952,51 € | 0,00 € |
| *Inversiones* | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| *Amortización Inversiones* | 42.901,49 € | 29.802,67 € | 31.398,67 € |
| **TOTAL** | **990.575,72 €** | **894.177,58 €** | **843.692,12 €** |

La ejecución de los gastos de los últimos ejercicios fueron los siguientes:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **GASTOS** | **GASTO REAL 2018** | **GASTO REAL 2019** | **GASTO REAL 2020** |
| Aprovisionamientos | 4.753,66 € | 1.132,86 € | 0,00 € |
| Gastos de Personal | 517.735,38 € | 753.661,76 € | 509.217,75 € |
| Otros Gastos de Explotación | 1.022.674,33 € | 110.463,08 € | 286.035,94 € |
| Gastos Financieros | 1.699,99 € | 938,26 € | 0,00 € |
| Amortización Inmovilizado | 29.724,64 € | 6.873,53 € | 43.304,22 € |
| Variación Existencias | 265.942,61 € | 0,00 € | 0,00 € |
| Otros Gastos | 23.433,38 € | 558,39 € | 28,61 € |
| **TOTAL** | **1.865.963,99 €** | **873.627,88 €** | **839.244,57 €** |

**CUARTO:** Disminuye la plantilla de trabajadores, en una plaza, para llegar a la cantidad de 27 trabajadores, conforme el siguiente detalle:

1.- Administración: 4 plazas (igual que en el Presupuesto anterior).

2.- Servicio de Ayuda a Domicilio: 6 plazas (una plaza menos que en el Presupuesto anterior).

3.- Limpieza y Conserjería: 7 plazas (se mantiene igual).

4.- Escuela Infantil: 6 plazas (igual que en el Presupuesto anterior).

5.- Radio Municipal: 3 plazas (se mantiene igual).

6.- Gestión Escuelas Deportivas: 1 plaza (una plaza menos que en el Presupuesto anterior).

**QUINTO**: Se presenta desglose de cada uno de los servicios encomendados a Epelcan, que pone de manifiesto que todos los servicios prestados tienen superávit.

**SEXTO**: Los importes recogidos en las Previsiones de Ingresos y Gastos se consolidarán con los del Presupuesto de la Entidad Local y de la Empresa de Inserción, procediéndose a practicar eliminaciones por el importe de 457.255,50 Euros, correspondiente a la subvención a Epelcan.

**SÉPTIMO**: En cuanto al cumplimiento del principio de estabilidad presupuestaria, el artículo 4, apartado segundo, del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las entidades locales, señala que las sociedades mercantiles dependientes de las entidades locales, aprobarán, ejecutarán y liquidarán sus respectivos presupuestos o aprobarán sus respectivas cuentas de pérdidas y ganancias en situación de equilibrio financiero, de acuerdo con los criterios del plan de contabilidad que les sea de aplicación.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 37 de 268

En su artículo 24, apartado primero, se considerará que dichas entidades se encuentran en situación de desequilibrio financiero cuando, de acuerdo con los criterios del plan de contabilidad que les resulte aplicable, incurran en pérdidas cuyo saneamiento requiera la dotación de recursos no previstos en el escenario de estabilidad de la entidad Local a quien corresponda aportarlos. La situación de desequilibrio se deducirá de los estados de previsión de gastos e ingresos y conllevará la elaboración, de un plan de saneamiento para corregir el desequilibrio, entendiendo por tal que la entidad elimine pérdidas o aporte beneficios en el plazo de tres años.

En este sentido, para saber si Epelcan debe consolidarse con la Entidad Local para verificar que se cumple el principio de estabilidad presupuestaria, hay que delimitar el concepto de Administración Pública, que según el SEC 2010 se basa en criterios económicos y no jurídicos: es el comportamiento económico lo que caracteriza el sector de las Administraciones Públicas, no la forma jurídica de las unidades que lo integran, de ahí que el concepto de Administraciones Públicas en contabilidad nacional no tiene por qué coincidir con el concepto de Administración pública según nuestro ordenamiento jurídico.

De acuerdo con los criterios del SEC 10, para conocer si una determinada entidad debe o no clasificarse en el sector de las Administraciones Públicas, deben verificarse los siguientes pasos:

* Debe ser una entidad institucional, esto es, debe tener autonomía de decisión en el ejercicio de su función principal y, además, disponer de contabilidad completa.

* Debe ser una unidad institucional pública, lo que implica que todas las entidades con personalidad jurídica diferenciada que adopten forma de derecho público son unidades institucionales públicas y, que en caso de las sociedades, serán unidades públicas si están sometidas al control de otras unidades públicas, es decir, que su capital pertenezca en más de un cincuenta por ciento a una o varias unidades públicas ( en el caso de las Fundaciones, serán unidades institucionales públicas si su órgano de gobierno y representación, el Patronato, está controlado por las Administraciones Públicas, por nombrar a la mayor parte de los patronos o disponer de la mayoría de los derechos de voto en el Patronato).

* Debe ser una unidad institucional pública no de mercado, por lo que quedan al margen, las unidades públicas que realicen actividades comerciales y vendan productos y / o presten servicios percibiendo precios económicamente significativos, es decir que las ventas cubran al menos el cincuenta por ciento de sus costes de producción.

Las unidades públicas financiadas a través de impuestos o de transferencias, independientemente de la actividad realizada, se incluirán en el sector de las Administraciones Públicas. Si por el contrario reciben tasas de los usuarios por la prestación de determinados servicios, a efectos de la contabilidad nacional, deben tratarse como ventas, si la entidad realizada una actividad o servicio real y los pagos guardan relación con los costes de la prestación del servicio, en caso contrario, serían impuestos.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 38 de 268

En los supuestos en los que el principal cliente de una empresa pública, es una Administración Pública, si los pagos de éste son transferencias y constituyen la principal fuente de ingresos, la empresa pública debe considerarse como otra Administración Pública, pero si los pagos son consecuencia de ventas de la empresa pública, hay que aplicar la regla del cincuenta por ciento, que compara las ventas ( ingresos de mercado ) con los costes de producción, de tal manera que si las ventas son mayores que el cincuenta por ciento de los costes de producción, la empresa pública es un productor de mercado y estaría excluida del sector de las Administraciones Públicas. Si las ventas son inferiores al cincuenta por ciento de los costes de producción, la unidad pública es un productor no de mercado y la unidad quedaría clasificada dentro del sector de las Administraciones Públicas.

A efectos de formar parte de las ventas de acuerdo con la regla del cincuenta por ciento, sería el importe neto de la cifra de negocios, integrado por ventas y prestaciones de servicios, ingresos accesorios que procedan de una actividad productiva y el aumento o disminución de las existencias de productos terminados o en curso. Por el contrario, forma parte de los costes de producción, la remuneración de asalariados, los consumos intermedios, los impuestos sobre la producción.

En el caso concreto de Epelcan, para el ejercicio 2022, para verificar la norma del 50 por 100, tenemos las siguientes previsiones:

**INGRESOS:**

* Importe Neto de la Cifra de Negocios: 361.277,02 Euros.
* Otros Ingresos de Explotación: 489.085,84 Euros.

**Ventas: 361.277,02 Euros** (No se han incluidootros ingresos de Explotación ya que no tienen la consideración de ventas del mercado, ya que son transferencias y no pagos realizados por el Ayuntamiento).

**GASTOS**

* Gastos Personal: 540.704,21 Euros.
* Aprovisionamientos: 83.625,90 Euros.
* Otros Gastos de Explotación: 187.963,34 Euros. - Amortización Inmovilizado: 31.398,67 Euros.

**Costes de Producción: 843.692,12 Euros**.

El Ratio da un porcentaje del 42,82 por 100, por lo que Epelcan, SI es una Administración Pública en la Contabilidad Nacional.

En materia de personal, se observa decremento de la plantilla de personal, que regirá por la normativa laboral vigente (Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores), no siendo de aplicación el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, excepto que la selección de personal de Epelcan, se someterá a los principios básicos de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, pero si estará sometido a las limitaciones de crecimiento de las retribuciones establecidas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada ejercicio para el personal laboral del sector público estatal.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 39 de 268

En materia de contratación, de conformidad con la Ley de Contratos del Sector Público, estas entidades, no tienen la consideración de Administraciones Públicas, pero sí de poderes adjudicadores, que han de sujetarse totalmente a los preceptos de la citada Ley, a diferencia de la normativa anterior, que se regía por sus instrucciones internas.

## Conclusiones

1.- Las previsiones han disminuido, atendiendo a la menor prestación de servicios y en función de los gastos e ingresos ejecutados en ejercicios anteriores.

2.- Las previsiones se presentan en superávit en los centros de coste.

3.- No se observa incremento de la plantilla de personal, que deberá someterse a las prescripciones de la Ley de presupuestos, el Estatuto de los Trabajadores y, en algunos preceptos, del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

4.- Se cumple el principio de estabilidad

**3.- PREVISIONES DE INGRESOS Y GASTOS DE LA SOCIEDAD MERCANTIL DE**

# VIVIENDAS Y SERVICIOS MUNICIPALES DE CANDELARIA SL

Las Previsiones de Ingresos y Gastos de la Sociedad Mercantil de Viviendas y Servicios Municipales de Candelaria SL, para el ejercicio 2022, ascienden a un importe de 1.048.066,44 Euros en el lado de los ingresos y de los gastos, frente a los 898.650,05 Euros en el lado de los ingresos y los gastos, del ejercicio 2021, señalando a continuación, los aspectos más relevantes de las citadas previsiones de ingresos y gastos:

**PRIMERO**: El artículo 162 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, señala que las previsiones de ingresos y gastos de las sociedades mercantiles cuyo capital social pertenezca íntegramente a la entidad local, se integran en el Presupuesto General de la Entidad Local, dando lugar, para integrarse como anexo del presupuesto, al Estado de Consolidación del presupuesto de la propia entidad con el estado de previsión de su sociedad mercantil, de conformidad con el artículo 166, apartado c) del Real Decreto Legislativo 2/2004 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo.

El artículo 168 de la citada norma, señala que las sociedades mercantiles, incluso de aquéllas en cuyo capital sea mayoritaria la participación de la entidad local, remitirán a ésta, antes del día 15 de septiembre de cada año, sus previsiones de gastos e ingresos, a través del cual, el presidente de la entidad formará el presupuesto general y lo remitirá, informado por la Intervención y con los anexos y documentación complementaria detallados, al Pleno de la corporación antes del día 15 de octubre para su aprobación, enmienda o devolución, siendo el acuerdo de aprobación único, no pudiendo aprobarse ninguno de ellos separadamente. El presupuesto general, definitivamente aprobado, será insertado en el boletín oficial de la corporación, para su entrada en vigor.

**SEGUNDO**: Los servicios que tiene encomendado la Sociedad Mercantil de Viviendas y Servicios Municipales de Candelaria SL, hasta el momento presente, son los siguientes:

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 40 de 268

1.- Atención Sociosanitaria a Personas a Domicilio (Parcial).

2.- Actividades de Conserjería en Edificios Municipales y Limpieza interior de inmuebles municipales y equipamiento urbano (Parcial).

3.- Centro Alfarero.

4.- Gestión de la Piscina municipal (Parcial).

**TERCERO:** La evolución deingresos y gastos, en los últimos años, dela Sociedad Municipal, se detalla a continuación:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Presupuesto Ingresos** | **Ejercicio 2019** | **Ejercicio 2020** | **Ejercicio 2021** | **Ejercicio 2022** |
| *Importe Neto Cifra Negocios* | 858.435,28 € | 5.000,00 € | 5.000,00 € | 5.864,00 € |
| *Subvención Ayuntamiento* | 68.313,70 € | 670.858,1  9 € | 631.267,52 € | 740.158,95 € |
| *Subvención Servicio Canario de Empleo* | 0,00 € | 215.003,6  7 € | 262.382,53 € | 302.043,49 € |
| **TOTAL** | **926.748,98 €** | **890.861,8**  **6 €** | **898.650,05 €** | **1.048.066,44**  **€** |

Vemos que hay una subida del 16,6 % de los ingresos, motivado por la mayor aportación del Servicio Canario de Empleo y del Ayuntamiento.

Comparando las previsiones de ingresos con los ingresos reales de los ejercicios 2012 y 2019, últimos ejercicios liquidados, tenemos:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **INGRESOS** | **PREVISIONES 2022** | **INGRESO REAL 2020** | **INGRESO REAL 2019** |
| Importe Neto de la Cifra de Negocios | 5.864,00 € | 3.948,00 € | 573.787,71 € |
| Otros Ingresos de Explotación | 1.042.202,44 € | 1.004.079,25 € | 298.480,65 € |
| Otros Ingresos | 0,00 € | 781,66 € | 1.996,62 € |
| **TOTAL** | **1.048.066,44 €** | **1.008.808,91 €** | **874.264,98 €** |

En cuanto a los Gastos, destacamos el siguiente desglose:

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 41 de 268

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Presupuesto Gastos** | **Ejercicio 2018** | **Ejercicio 2019** | **Ejercicio 2020** | **Ejercicio 2021** | **Ejercicio 2022** |
| *Gastos de Personal* | 674.874,0  0 € | 794.017,66 € | 865.357,56 € | 873.145,75 € | 1.004.390,37 € |
| *Otros Gastos*  *de Explotación* | 93.164,00 € | 124.715,00 € | 23.194,57 € | 23.194,57 € | 37.270,94 € |
| *Aprovisionamie nto* | 1.200,00 € | 1.200,00 € | 2.000,00 € | 2.000,00 € | 2.000,00 € |
| *Gastos*  *Financieros* | 578,00 € | 0,00 € | 578,00 € | 0,00 € | 0,00 € |
| *Otros Gastos* | 345,00 € | 0,00 € | 146,29 € | 146,29 € | 0,00 € |
| *Amortizació n Inversiones* | 8.950,  51 € | 6.816,32 € | 163,44 € | 163,44 € | 4.405,13 € |
| **TOTAL** | **779.111,51**  **€** | **926.748,98 €** | **890.861,86**  **€** | **898.650,05 €** | **1.048.066,44 €** |

Comparando las previsiones de gastos con los gastos reales de los ejercicios 2020 y 2019, tenemos:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Presupuesto Gastos** | **Previsión 2022** | **GASTO REAL**  **2020** | **GASTO REAL 2019** |
| *Gastos de Personal* | 1.004.390,37 € | 764.647,36 € | 753.661,76 € |
| *Otros Gastos de Explotación* | 37.270,94 € | 50.059,65 € | 110.463,08 € |
| *Aprovisionamiento* | 2.000,00 € | 3.365,72 € | 1.132,86 € |
| *Gastos Financieros* | 0,00 € | 107,30 € | 938,26 € |
| *Otros Gastos* | 0,00 € | 16.441,15 € | 558,39 € |
| *Amortización Inversiones* | 4.405,13 € | 6.769,33 € | 6.873,53 € |
| **TOTAL** | **1.048.066,44 €** | **841.390,51 €** | **873.627,88 €** |

Aumenta los gastos de personal, un 15 %, constituyendo el capítulo más importante, al representar el 96 % del gasto total, un punto porcentual menos que en el año anterior.

Hay que señalar que se sube la plantilla de trabajadores en 51, de los que 37, son de inserción, conforme el siguiente esquema:

1.- Administración: 4 plazas, siendo una de inserción (igual que en el anterior).

2.- Servicio de Ayuda a Domicilio: 18 plazas, siendo 13 de inserción (igual que en 2021).

3.- Limpieza y Conserjería: 22 plazas, con diecinueve plazas de inserción (ocho más).

4.- Centro Alfarero: 3 plazas, con una de inserción (igual que en anterior).

5.- Piscina Municipal: 4 plazas, con tres de inserción.

Asimismo, hay que señalar que con la Ley 44/2007 de 13 de diciembre, por el que se regula el régimen de las empresas de inserción, en su artículo cuarto, dispone que estas empresas tienen por objeto la integración y formación sociolaboral de personas en situación de exclusión social como tránsito al empleo ordinario, señalando en su artículo quinto, que no pueden realizar actividades económicas distintas a las de su objeto social, y que cumplan un porcentaje de trabajadores en proceso de inserción, cualquiera que sea la modalidad de contratación, de al menos el treinta por ciento durante los primeros tres años de actividad y de al menos el cincuenta por ciento del total de la plantilla a partir del cuarto año, no pudiendo ser el número de aquellos inferior a dos. Es decir, que, a partir de agosto de 2010, se ha de cumplir una plantilla de personal de las que el 50 por 100 es de inserción.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 42 de 268

**CUARTO**: Se presenta desglose del presupuesto, de cada uno de los servicios encomendados por la empresa de inserción, que pone de manifiesto que ningún servicio prestado es deficitario, representando el servicio de Limpieza y Conserjería, el 45,9 % del gasto total; la Ayuda a Domicilio, el 38,5 %, la Piscina Municipal, el 7,1 % y el Centro Alfarero, el 8,5 %.

**QUINTO**: Los importes recogidos en las Previsiones de Ingresos y Gastos se consolidarán con los del Presupuesto de la Entidad Local y de la Entidad Pública Empresarial, procediéndose a practicar eliminaciones por el importe de correspondiente a la subvención del Ayuntamiento.

**SEXTO**: En cuanto al cumplimiento del principio de estabilidad presupuestaria, el artículo 4, apartado segundo, del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las entidades locales, señala que las sociedades mercantiles dependientes de las entidades locales, aprobarán, ejecutarán y liquidarán sus respectivos presupuestos o aprobarán sus respectivas cuentas de pérdidas y ganancias en situación de equilibrio financiero, de acuerdo con los criterios del plan de contabilidad que les sea de aplicación.

En su artículo 24, apartado primero, se considerará que dichas entidades se encuentran en situación de desequilibrio financiero cuando, de acuerdo con los criterios del plan de contabilidad que les resulte aplicable, incurran en pérdidas cuyo saneamiento requiera la dotación de recursos no previstos en el escenario de estabilidad de la entidad Local a quien corresponda aportarlos. La situación de desequilibrio se deducirá de los estados de previsión de gastos e ingresos y conllevará la elaboración, de un plan de saneamiento para corregir el desequilibrio, entendiendo por tal que la entidad elimine pérdidas o aporte beneficios en el plazo de tres años.

En este sentido, para saber si la Sociedad Municipal debe consolidarse con la Entidad Local para verificar que se cumple el principio de estabilidad presupuestaria, hay que delimitar el concepto de Administración Pública, que según el SEC 10, se basa en criterios económicos y no jurídicos: es el comportamiento económico lo que caracteriza el sector de las Administraciones Públicas, no la forma jurídica de las unidades que lo integran, de ahí que el concepto de Administraciones Públicas en contabilidad nacional no tiene por qué coincidir con el concepto de Administración pública según nuestro ordenamiento jurídico.

De acuerdo con los criterios del SEC 10, para conocer si una determinada entidad debe o no clasificarse en el sector de las Administraciones Públicas, deben verificarse los siguientes pasos:

1. Debe ser una entidad institucional, esto es, debe tener autonomía de decisión en el ejercicio

de su función principal y, además, disponer de contabilidad completa.

1. Debe ser una unidad institucional pública, lo que implica que todas las entidades con personalidad jurídica diferenciada que adopten forma de derecho público son unidades institucionales públicas y, que en caso de las sociedades, serán unidades públicas si están sometidas al control de otras unidades públicas, es decir, que su capital pertenezca en más de un cincuenta por ciento a una o varias unidades públicas ( en el caso de las Fundaciones, serán unidades institucionales públicas si su órgano de gobierno y representación, el Patronato, está controlado por las Administraciones Públicas, por nombrar a la mayor parte de los patronos o disponer de la mayoría de los derechos de voto en el Patronato).

1. Debe ser una unidad institucional pública no de mercado, por lo que quedan al margen, las unidades públicas que realicen actividades comerciales y vendan productos y / o presten servicios percibiendo precios económicamente significativos, es decir que las ventas cubran al menos el cincuenta por ciento de sus costes de producción.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 43 de 268

Las unidades públicas financiadas a través de impuestos o de transferencias, independientemente de la actividad realizada, se incluirán en el sector de las Administraciones Públicas. Si por el contrario reciben tasas de los usuarios por la prestación de determinados servicios, a efectos de la contabilidad nacional, deben tratarse como ventas, si la entidad realizada una actividad o servicio real y los pagos guardan relación con los costes de la prestación del servicio, en caso contrario, serían impuestos.

En los supuestos en los que el principal cliente de una empresa pública, es una Administración Pública, si los pagos de éste son transferencias y constituyen la principal fuente de ingresos, la empresa pública debe considerarse como otra Administración Pública, pero si los pagos son consecuencia de ventas de la empresa pública, hay que aplicar la regla del cincuenta por ciento, que compara las ventas ( ingresos de mercado ) con los costes de producción, de tal manera que si las ventas son mayores que el cincuenta por ciento de los costes de producción, la empresa pública es un productor de mercado y estaría excluida del sector de las Administraciones Públicas. Si las ventas son inferiores al cincuenta por ciento de los costes de producción, la unidad pública es un productor no de mercado y la unidad quedaría clasificada dentro del sector de las Administraciones Públicas.

A efectos de formar parte de las ventas de acuerdo con la regla del cincuenta por ciento, sería el importe neto de la cifra de negocios, integrado por ventas y prestaciones de servicios, ingresos accesorios que procedan de una actividad productiva y el aumento o disminución de las existencias de productos terminados o en curso. Por el contrario, forma parte de los costes de producción, la remuneración de asalariados, los consumos intermedios, los impuestos sobre la producción.

En el caso concreto de la Sociedad Mercantil de Viviendas y Servicios Municipales de Candelaria SL, para el ejercicio 2022, para verificar la norma del 50 por 100, tenemos las siguientes previsiones:

**INGRESOS:**

* Importe Neto de la Cifra de Negocios: 5.864,00 Euros.
* Otros Ingresos de Actividad: 1.042.202,44 Euros.

**Ventas: 5.864,00 Euros** (No se han incluidootros ingresos de actividad ya que no tienen la consideración de ventas del mercado, ya que son transferencias y no pagos realizados por el Ayuntamiento y Servicios Canario de Empleo).

**GASTOS**

* Gastos Personal: 1.004.390,37 Euros.
* Aprovisionamientos: 2.000,00 Euros.
* Otros Gastos de Explotación: 37.270,94 Euros.
* Amortización Inmovilizado: 4.405,13 Euros.

**Costes de Producción: 1.048.066,44** ya que no tiene el carácter de coste de producción).

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 44 de 268

El Ratio da un porcentaje del 0,5 %, por lo que la Sociedad Mercantil de Viviendas y Servicios Municipales de Candelaria SL, es una Administración Pública en la Contabilidad Nacional.

En materia de personal, se observa incremento de la plantilla de personal, que es de inserción, para el servicio de limpieza y conserjería. La empresa, en el resto del personal, se rige por el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, no siendo de aplicación el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, excepto que la contratación de la sociedad municipal, se someterá a los principios básicos de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, pero si estará sometido a las limitaciones de crecimiento de las retribuciones establecidas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada ejercicio para el personal laboral del sector público estatal.

En materia de contratación, de conformidad con el artículo tercero de la Ley de Contratos del Sector Público, estas sociedades, no tienen la consideración de Administraciones Públicas, pero sí de poderes adjudicadores, a efectos de esta Ley, que incluyen los siguientes entes, organismos y entidades.

## Conclusiones

1.- Se detallan los gastos por centros de coste a efectos de verificar el déficit de cada uno de los diferentes servicios que presta la empresa, manteniéndose en equilibrio.

2.- Se observa incremento de la plantilla de personal, que deberá someterse a las prescripciones de la Ley de presupuestos, la Ley 44/2007 de las empresas de inserción, el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y, en algunos preceptos, del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

3.- Se cumple el principio de estabilidad.

En definitiva, el Presupuesto General, se ha elaborado teniendo en cuenta el criterio de caja principalmente, en la evaluación de los ingresos, que, en términos globales, son prudentes atendiendo a lo liquidado y recaudado en el ejercicio anterior, poniéndose de manifiesto, la suficiencia de los créditos para atender el cumplimiento de las obligaciones exigibles y los gastos de funcionamiento de los servicios y, en consecuencia, la efectiva nivelación del presupuesto.”

**Consta en el expediente Informe de Intervención emitido por Don Nicolás Rojo Garnica, que desempeña el puesto de trabajo de Interventor Municipal, de 16 de febrero de 2022, del siguiente tenor literal**

## “INFORME DE INTERVENCIÓN

**Asunto: Evaluación del Principio de Estabilidad Presupuestaria, del Cálculo de la Regla de Gasto y del Límite de Deuda en el Sector Público Local para el Presupuesto General del Ejercicio 2022**

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 45 de 268

**1.- Normativa Reguladora.**

* Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF).
* Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la estabilidad presupuestaria, en su aplicación a las Entidades Locales (Reglamento). - Orden Ministerial HAP/2015/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la LOEPSF (OM)
* Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, (TRLRHL) que aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación al Principio de Estabilidad Presupuestaria (artículos 54.7 y 146.1).
* Manual de cálculo del Déficit en Contabilidad Nacional adaptado a las Corporaciones Locales, publicado por la Intervención General de la Administración del Estado, Ministerio de Economía y Hacienda.
* Guía para la determinación de la Regla de Gasto del artículo 12 de la LOEPSF para corporaciones locales, 1ª edición. IGAE.
* Manual del SEC 95 sobre el Déficit Público y la Deuda Pública.

Se establece para las Corporaciones Locales, la aplicación de tres medidas de consolidación fiscal de obligado cumplimiento: Eliminación del déficit (equilibrio presupuestario), reducción de la deuda y la regla del gasto. El límite de Gasto No Financiero complementa el objetivo de la regla del gasto con el objeto de limitar el crecimiento del gasto público, estableciendo un tope de gasto que contribuya al cumplimiento del objetivo del déficit y al objetivo de la reducción de la deuda pública.

No obstante, el Congreso de los Diputados en su sesión de 20 de octubre de 2020 apreció, por mayoría absoluta de sus miembros, que se da una situación de emergencia extraordinaria **que motiva la suspensión de las reglas fiscales**, requisito que establece el artículo 11.3 de la LOEPSF.

En base a dicho acuerdo, quedaron **suspendidos** los objetivos de estabilidad presupuestaria y de deuda pública para el conjunto de Administraciones Públicas y de cada uno de sus subsectores para el período 2021-2023 para su remisión a las Cortes Generales y el límite de gasto no financiero del presupuesto del Estado para 2022.

Considerando lo anterior, en el momento actual, no existen objetivos de estabilidad ni de deuda pública y tampoco hay aprobada una tasa de referencia de crecimiento del Producto Interior Bruto de medio plazo de la economía española para 2022 por lo que no es posible la aplicación de la regla de gasto.

Así, la suspensión de las reglas fiscales, no supone que desaparezca la responsabilidad fiscal de cada una de las administraciones públicas a la que se refiere el artículo 8 de la referida Ley Orgánica 2/2012, como tampoco el principio de prudencia a la hora de ejecutar sus presupuestos.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 46 de 268

**2.- Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad**

El artículo 11.4 LOEPSF establece que las Corporaciones Locales deberán mantener una **posición de equilibrio o superávit presupuestario**. Y así, el Consejo de Ministros, establece como objetivo de estabilidad presupuestaria para las Corporaciones locales el equilibrio.

La estabilidad presupuestaria implica que los recursos corrientes y de capital no financieros deben ser suficientes para hacer frente a los gastos corrientes y de capital no financieros. La capacidad inversora municipal vendrá determinada por los recursos de capital no financieros, y los recursos corrientes no empleados en los gastos corrientes (ahorro bruto).

El cálculo de la capacidad/necesidad de financiación en los entes sometidos a presupuesto se obtiene, según el manual de la IGAE y como lo interpreta la Subdirección General de Relaciones Financieras con las Entidades locales, por diferencia entre los importes presupuestados en los capítulos 1 a 7 de los estados de ingresos y los capítulos 1 a 7 del estado de gastos, previa aplicación de los ajustes relativos a la valoración, imputación temporal, exclusión o inclusión de los ingresos y gastos no financieros.

Para los entes no sometidos a régimen presupuestario se considera desequilibrio cuando, de acuerdo con los criterios del plan de contabilidad que les resulte aplicable, de sus estados previsionales se deduzca que incurren en pérdidas cuyo saneamiento requiera la dotación de recursos no previstos en el escenario de estabilidad de la entidad de las del apartado anterior a la que le toque aportarlos, y deberán ser objeto de un informe individualizado.

La delimitación de las Administraciones Públicas, según el SEC 2010, se basa en criterios económicos y no jurídicos: es el comportamiento económico lo que caracteriza el sector de las Administraciones Públicas, no la forma jurídica de las unidades que lo integran, de ahí que el concepto de Administraciones Públicas en contabilidad nacional no tiene porqué coincidir con el concepto de Administración pública según nuestro ordenamiento jurídico.

De acuerdo con los criterios del SEC 2010, para conocer si una determinada entidad debe o no clasificarse en el sector de las Administraciones Públicas, deben verificarse los siguientes pasos:

* Debe ser una entidad institucional, esto es, debe tener autonomía de decisión en el ejercicio de su función principal y, además, disponer de contabilidad completa. Son unidades institucionales las entidades dotadas de Estatutos que les confiere personalidad jurídica.

* Debe ser una unidad institucional pública, lo que implica que todas las entidades con personalidad jurídica diferenciada que adopten forma de derecho público son unidades institucionales públicas y, que en caso de las sociedades, serán unidades públicas si están sometidas al control de otras unidades públicas, es decir, que su capital pertenezca en más de un cincuenta por ciento a una o varias unidades públicas ( en el caso de las Fundaciones, serán unidades institucionales públicas si su órgano de gobierno y representación, el Patronato, está controlado por las Administraciones Públicas, por nombrar a la mayor parte de los patronos o disponer de la mayoría de los derechos de voto en el Patronato).

* Debe ser una unidad institucional pública no de mercado, por lo que quedan al margen, las unidades públicas que realicen actividades comerciales y vendan productos y / o presten servicios percibiendo precios económicamente significativos, es decir que las ventas cubran al menos el cincuenta por ciento de sus costes de producción.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 47 de 268

Las unidades públicas financiadas a través de impuestos o de transferencias, independientemente de la actividad realizada, se incluirán en el sector de las Administraciones Públicas. Si por el contrario reciben tasas de los usuarios por la prestación de determinados servicios, a efectos de la contabilidad nacional, deben tratarse como ventas, si la entidad realizada una actividad o servicio real y los pagos guardan relación con los costes de la prestación del servicio, en caso contrario, serían impuestos.

En los supuestos en los que el principal cliente de una empresa pública, es una Administración Pública, si los pagos de éste son transferencias y constituyen la principal fuente de ingresos, la empresa pública debe considerarse como otra Administración Pública, pero si los pagos son consecuencia de ventas de la empresa pública, hay que aplicar la regla del cincuenta por ciento, que compara las ventas ( ingresos de mercado ) con los costes de producción, de tal manera que si las ventas son mayores que el cincuenta por ciento de los costes de producción, la empresa pública es un productor de mercado y estaría excluida del sector de las Administraciones Públicas. Si las ventas son inferiores al cincuenta por ciento de los costes de producción, la unidad pública es un productor no de mercado y la unidad quedaría clasificada dentro del sector de las Administraciones Públicas.

A efectos de formar parte de las ventas, de acuerdo con la regla del cincuenta por ciento, sería el importe neto de la cifra de negocios, integrado por ventas y prestaciones de servicios, ingresos accesorios que procedan de una actividad productiva y el aumento o disminución de las existencias de productos terminados o en curso, no formando parte las subvenciones para cubrir déficits, los excesos de provisiones para riesgos y gastos, ingresos financieros, resultados extraordinarios y los trabajos realizados por empresas para su inmovilizado.

Por el contrario, forma parte de los costes de producción, la remuneración de asalariados, los consumos intermedios y los impuestos sobre la producción.

En el caso concreto de empresas que tienen como ventas, la enajenación de inmuebles, solares y viviendas, se incluyen dentro del concepto de ventas, el margen comercial obtenido de las enajenaciones, entendido como diferencia entre importe neto de cifra de negocios y los gastos de aprovisionamiento y aumento o disminución de productos terminados. Si las viviendas son alquiladas, forman parte del inmovilizado y los ingresos son los arrendamientos que deben compararse con los costes de producción, incluidos en estos la amortización de viviendas.

Dentro del concepto de costes de producción, en la norma del 50 por 100, se incluyen:

* Remuneración de asalariados.
* Consumos intermedios (aprovisionamientos o consumos de explotación, servicios exteriores y otros gastos corrientes).
* Consumo de capital fijo que se aproxima al concepto de amortización contable.
* Tributos.
* Intereses nominales dentro de los servicios de intermediación financiero.
* Gastos extraordinarios.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 48 de 268

* Provisión para Riegos y Gastos.

No se incluye los gastos de explotación vinculados a los trabajos realizados por la empresa para su inmovilizado, ni los gastos financieros ni el impuesto de sociedades.

En el caso concreto de la Sociedad Mercantil de Viviendas y Servicios Municipales de Candelaria SL, para el ejercicio 2022, para verificar la norma del 50 por 100, tenemos las siguientes previsiones:

**INGRESOS:**

* Importe Neto de la Cifra de Negocios: 5.864,00 Euros.
* Otros Ingresos de Actividad: 1.042.202,44 Euros.

**Ventas: 5.864,00 Euros** (No se han incluidootros ingresos de actividad ya que no tienen la consideración de ventas del mercado, ya que son transferencias y no pagos realizados por el Ayuntamiento y Servicios Canario de Empleo).

**GASTOS**

* Gastos Personal: 1.004.390,37 Euros.
* Aprovisionamientos: 2.000,00 Euros.
* Otros Gastos de Explotación: 37.270,94 Euros.
* Amortización Inmovilizado: 4.405,13 Euros.

**Costes de Producción: 1.048.066,44** ya que no tiene el carácter de coste de producción).

El Ratio da un porcentaje del 0,5 %, por lo que la Sociedad Mercantil de Viviendas y Servicios Municipales de Candelaria SL, es una Administración Pública en la Contabilidad Nacional.

En el caso de la Entidad Pública Empresarial de Gestión de Empresas y Servicios Públicos, para el ejercicio 2022, para verificar la norma del 50 por 100, tenemos los siguientes datos reales derivados de la Cuenta de Pérdidas y Ganancias presentados por la Entidad:

**INGRESOS:**

* + Importe Neto de la Cifra de Negocios: 361.277,02 Euros.
  + Otros Ingresos de Explotación: 489.085,84 Euros.

**Ventas: 361.277,02 Euros** (No se han incluidootros ingresos de Explotación ya que no tienen la consideración de ventas del mercado, ya que son transferencias y no pagos realizados por el Ayuntamiento).

**GASTOS**

* + Gastos Personal: 540.704,21 Euros.
  + Aprovisionamientos: 83.625,90 Euros.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 49 de 268

* + Otros Gastos de Explotación: 187.963,34 Euros. - Amortización Inmovilizado: 31.398,67 Euros.

**Costes de Producción: 843.692,12 Euros**.

El Ratio da un porcentaje del 42,82 por 100, por lo que Epelcan, SI es una Administración Pública en la Contabilidad Nacional.

En cuanto a los ajustes a practicar a las previsiones presupuestarias de ingresos y gastos, al objeto de adecuar la información presupuestaria a los criterios establecidos en el Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales, cuando resulte procedente, esto es, a los ajustes entre el saldo presupuestario no financiero y el déficit o superávit de contabilidad nacional, por las diferencias que surgen entre el tratamiento presupuestario y de contabilidad nacional, señalar que se pueden producir en los siguientes casos, de conformidad con el Manual del Cálculo del Déficit en Contabilidad Nacional adaptado a las Corporaciones Locales:

***1.- Registro en Contabilidad Nacional de Impuestos, Tasa y Otros Ingresos de naturaleza tributaria***

Tienen por objeto evitar el efecto de los ingresos devengados y no cobrados en el déficit público.

En la contabilidad nacional imputan los ingresos de los capítulos primero de impuestos directos, capítulo segundo de impuestos indirectos y el capítulo tercero, de tasas y otros ingresos, según el criterio de caja en cada ejercicio, ya sea corriente o de cerrado, mientras que el presupuesto de ingresos registra en el momento en que se reconoce el derecho que puede ser previo o simultáneo al cobro.

No obstante, dado que los recursos de los citados capítulos están calculados, de acuerdo con el criterio de caja, establecida en la contabilidad nacional y no devengo, no procede realizar ajuste alguno.

***2.-* Ingresos por participación en ingresos del Estado o tributos cedidos, según el régimen de la Entidad*.***

Otro ajuste que cabe realizar en esta fase de presupuestación, según el formulario que aparece en la Oficina Virtual para la Coordinación Financiera con las Entidades Locales, de la Secretaría General de Coordinación Autonómica y Local, por el que se materializan las obligaciones de suministro de información, en su versión 01b de fecha 21/12/2012, lo constituye el importe que debe reintegrarse durante 2022 al Estado en concepto de devolución de las liquidaciones negativas correspondiente a los ejercicios 2008 y 2009 por el concepto de Participación en los Tributos del Estado, que opera sumándolo a las previsiones de ingreso por este concepto en 2022. Ajuste que deberá realizarse en el caso de presupuestar por la previsión de derechos reconocidos netos en el ejercicio, considerando que el Estado realiza un ajuste negativo. Concretamente:

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 50 de 268

|  |  |
| --- | --- |
| Devolución liquidación PIE 2008 en 2022 | (+) 0,00 |
| Devolución liquidación PIE 2009 en 2022 | (+) 0,00 |

Dado que el cálculo, de las previsiones se realizan, conforme al criterio de caja imputándose el contraído en el momento de efectuarse el ingreso, no procede realizar ajuste alguno.

***3.- Gastos de Intereses Devengados y no vencidos de préstamos concertados***

Se debe realizar el correspondiente ajuste, porque se aplican al presupuesto al momento del vencimiento, mientras que en la contabilidad nacional se registran las cantidades devengadas durante el ejercicio, con independencia de cuando se produzca su pago, por lo que esta diferencia en la aplicación de los criterios de caja y de devengo, da lugar al ajuste por intereses.

Dado que, en la previsión de gastos, se realiza la compensación de los intereses que se minoran por vencimiento del ejercicio n y se devengan en el n-1, con los incrementos de los intereses que hay que pagar en el año n+1, pero que se han devengado en el año n, no resulta necesario realizar ajuste alguno.

***4.- Inversiones realizadas por el sistema de abono total del precio.***

Se trata de un pago único en el momento de terminar la obra, obligándose el contratista a financiar la construcción. El tratamiento presupuestario imputa el coste de la obra en el ejercicio en el que se produce la entrega y recepción de la misma e incluye la inversión y gastos financieros asociados en el momento de la entrega, mientras que la Contabilidad Nacional, determina que la Corporación Local calcula la inversión en curso al final de cada ejercicio según grado de ejecución de la obra y que se deriva del contrato.

En el supuesto que existiese fraccionamiento en el pago a partir de la entrega de la obra, no afecta a la Contabilidad Nacional, pero en el presupuesto, se imputa el coste de la inversión cuando se registra la obligación reconocida y el pago.

No obstante, no se va a producir este supuesto en el presente ejercicio.

***5.- Inversiones realizadas por cuenta de la Corporación Local.***

Tiene lugar cuando se encomienda por la Corporación Local a la sociedad municipal dependiente, la realización de inversión por cuenta del Ayuntamiento y que será traspasada al balance de éste último a su término. Durante la construcción, la sociedad municipal recoge el importe de la inversión como activo circulante y la Corporación, no registra ninguna operación. Finalizada la inversión, se entrega a la Corporación Local que realiza los pagos a la empresa que ejecutó el encargo.

El tratamiento presupuestario refleja el pago en el presupuesto por la transferencia a la empresa, bien por el capítulo VI de inversiones reales o capítulo VII, de transferencias de capital. Por el contrario, el tratamiento de la Contabilidad Nacional, refleja el registro en el momento que se inicia la ejecución y hasta la finalización de la obra.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 51 de 268

No obstante, no se va a producir este supuesto en el presente ejercicio.

***6.- Consolidación de transferencias entre Administraciones Públicas.***

Se deben eliminar las transferencias dadas y recibidas entre unidades de una misma Corporación Local y entes instrumentales, ya que, a efectos de la Contabilidad Nacional, se consideran Administraciones Públicas.

El tratamiento presupuestario, registra los gastos e ingresos en capítulo IV y VII de transferencias corrientes y de capital, respectivamente y, en la Contabilidad Nacional, surgen diferencias cuando el beneficiario de la transferencia registra de forma distinta periodo, importe y concepto.

Asciende a 1.194.414,45 Euros este supuesto en el presente ejercicio.

***7.- Tratamiento de los ingresos obtenidos por la Venta de Acciones, por privatización de empresas.***

El tratamiento presupuestario, registra en cuentas no financieras de la Corporación en los capítulos I al VII de ingresos y la Contabilidad Nacional, igual pero en cuentas financieras, lo que origina un ajuste negativo (mayor déficit) en el saldo presupuestario.

No está previsto este supuesto en el presente ejercicio.

***8.- Tratamiento de la Contabilidad Nacional de Dividendos y Participaciones en Beneficios.***

El tratamiento presupuestario y de la Contabilidad Nacional de esta operación, registra los dividendos en el capítulo V de ingresos, en el ejercicio de cobro de los mismos, por lo que no hay ajuste negativo o positivo, ya que se consideran transferencias entre Administraciones Públicas.

No está previsto este supuesto en el presente ejercicio.

***9.- Ingresos obtenidos del Presupuesto de la Unión Europea, a través de Fondos Estructurales o de Cohesión.***

El tratamiento presupuestario aplica el criterio de caja o de devengo de acuerdo con la previsión de recepción de fondos de la Unión Europea, en los capítulos IV o VII. Por el contrario, el tratamiento de la Contabilidad Nacional, aplica el criterio de devengo, según el ejercicio en el que se realiza el gasto.

No está previsto este supuesto en el presente ejercicio.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 52 de 268

***10.- Operaciones de Permuta Financiera (Swaps).***

Se trata de un acuerdo contractual para intercambiar pagos que corresponde al mismo montante de endeudamiento.

El tratamiento presupuestario no se ve afectado por la formalización del contrato y al final del ejercicio, se ajustan la cuentas deudoras y acreedoras, pero sí que afecta y se aplica al presupuesto, en el vencimiento de la operación, el resultado del contrato de permuta. Por el contrario, no se registra nada en la Contabilidad Nacional.

No está previsto este supuesto en el presente ejercicio.

***11.- Operaciones de ejecución y reintegro de avales.***

Cuando la Corporación municipal avala a los entes instrumentales, que no genera anotación contable, salvo ejecución del aval que obliga al Ayuntamiento hacer frente al pago del mismo, que ya tiene efectos contables.

Así, en el tratamiento presupuestario, por la ejecución del aval, se imputa en el capítulo VIII de gastos y por la recuperación parcial o total, en el capítulo VIII de ingresos.

En la Contabilidad Nacional, por la ejecución del aval, asumen una deuda la Entidad Local y supone un gasto de transferencia de capital, esto es, mayor gasto no financiero y mayor déficit para la Corporación.

No está previsto este supuesto en el presente ejercicio.

***12.- Aportaciones de capital a empresas públicas.***

El tratamiento presupuestario lo aplica al capítulo VIII de gasto, sin afectar al déficit presupuestario no financiero y en la Contabilidad Nacional, lo refleja como operaciones de transferencias de capital entre Administraciones Públicas, tanto para el Ayuntamiento como para la empresa municipal, esto, gastos no financieros, salvo que con cargo a dichas transferencias realice operaciones no financieras, aumentando el déficit.

No está previsto este supuesto en el presente ejercicio.

***13.- Asunción y Cancelación de deudas con empresas públicas.***

La asunción de deudas es el acto por el que un ente se subroga como prestatario de una deuda previamente contraída por otro.

En el presupuesto, la asunción de la deuda no tiene reflejo en la contabilidad presupuestaria, pero cuando se amortiza la deuda, se imputa al capítulo IX de gastos por la deuda y capítulo III, por los intereses vencidos. En la Contabilidad Nacional, la asunción, cancelación y condonación de deudas, de mutuo acuerdo, son transferencias de capital, que afectan al déficit.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 53 de 268

No está previsto este supuesto en el presente ejercicio.

***14.- Gastos realizados en el ejercicio y pendientes de aplicar al Presupuesto de***

***Gastos de la Corporación Local***

A la fecha de cierre del ejercicio deben registrase aquellas obligaciones vencidas, líquidas y exigibles que se hayan producido, aún cuando no se hayan dictado los correspondientes actos administrativos de reconocimiento y liquidación, lo que impide su aplicación al presupuesto en vigor, que generalmente tiene lugar en el ejercicio siguiente, una vez se dicta el mencionado acto administrativo. Por el contrario, en el tratamiento de la contabilidad nacional, el principio de devengo, se aplica para registrar cualquier flujo económico, con independencia del momento en el que tiene lugar su imputación presupuestaria. Por tanto, si el saldo final de la cuenta es mayor o menor que el inicial, la diferencia dará lugar a un ajuste como mayor o menor gasto no financiero en contabilidad nacional, aumentando o disminuyendo el déficit de la Corporación Local.

Este ajuste se aplica en la ejecución, no en la elaboración del Presupuesto.

***15.- Tratamiento de las operaciones de Censos.***

Los censos son prestaciones periódicas dinerarias anuales vinculadas a la propiedad de los inmuebles, que responde directamente de su pago. El censatario es el obligado a pagar la pensión (Ayuntamiento) y censalista, el que tiene derecho a recibirla (banco).

El tratamiento presupuestario registra en el capítulo VI de inversiones reales, los pagos periódicos de la operación de censo por parte del censatario y en el capítulo VI de ingresos por enajenación de inversiones reales, el capital recibido del censatario. Por tanto, los ingresos se registran con la constitución del censo (celebración del contrato) y los gastos, en los periodos fijados en el contrato. En la Contabilidad Nacional, esta operación tiene carácter financiero y no afecta al déficit de la Corporación que la realiza.

No está previsto este supuesto en el presente ejercicio.

***16.- Ajuste por Grado de ejecución de gastos.***

El modelo de suministro de información a través de la oficina virtual ha incluido en Anexo F.11.B1 entre la relación de ajustes contemplados en el informe de evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad para relacionar el saldo resultante de Ingresos y Gastos del Presupuesto con la capacidad o necesidad de financiación conforme a las normas del Sistema Europeo de Cuentas este ajuste que el Estado viene aplicando anualmente a los gastos previstos, pero sin que se haya especificado el sistema de cálculo.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 54 de 268

De la media de los tres últimos ejercicios, considerando la ejecución de los créditos definitivos resultan los porcentajes de inejecución por capítulos de gastos no financieros con el detalle que se especifica a continuación, que aplicado a las previsiones del presupuesto de 2022 arroja el importe de 4.059.158,06 Euros a minorar los empleos no financieros, conforme al siguiente cuadro:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **EJERCICIO 2019** | **CAPÍTULO** | **PREVISIONES** | **OBLIGACIONES RECONOCIDAS** | **PORCENTAJE EJECUCIÓN** | **DE** |
|  | I | 10.865.981,89 Euros. | 9.494.404,18 Euros. | 87,38 |  |
|  | II | 9.348.092,07 Euros | 8.316.780,37 Euros. | 88,97 |  |
|  | III | 305.245,00 Euros | 84.827,05 Euros | 27,79 |  |
|  | IV | 3.025.576,31 Euros. | 2.698.511,91 Euros | 89,19 |  |
|  | VI | 8.288.771,46 Euros. | 2.566.873,84 Euros | 30,97 |  |
|  | VII | 906.248,51 Euros. | 0,00 Euros | 0,00 |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **EJERCICIO 2020** | **CAPÍTULO** | **PREVISIONES** | **OBLIGACIONES RECONOCIDAS** | **PORCENTAJE EJECUCIÓN** | **DE** |
|  | I | 11.428.917,29 Euros. | 10.045.506,14 Euros. | 87,90 |  |
|  | II | 9.688.266,66 Euros. | 8.367.638,25 Euros. | 86,37 |  |
|  | III | 422.925,06 Euros. | 328.695,89Euros. | 77,72 |  |
|  | IV | 3.002.455,30 Euros. | 2.732.627,14 Euros. | 89,67 |  |
|  | VI | 7.814.007,18 Euros. | 3.854.323,94 Euros | 35,63 | |
|  | VII | 906.240,51 Euros. | 2.184,00 Euros | 0,2 | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **EJERCICIO 2021** | **CAPÍTULO** | **PREVISIONES** | **OBLIGACIONES RECONOCIDAS** | **PORCENTAJE DE EJECUCIÓN** |
|  | I | 13.360.330,25 Euros. | 10.272.953,95 Euros. | 76,89 |
|  | II | 12.429.967,48 Euros. | 9.616.422,56 Euros. | 77,36 |
|  | III | 150.000,00 Euros. | 29.160,78Euros. | 19,44 |
|  | IV | 3.126.226,74 Euros. | 2.752.129,12 Euros. | 88,03 |
|  | VI | 976.152,61 Euros. | 1.769.492,06 Euros | 81,27 |
|  | VII | 170.000,00 Euros. | 31.655,59 Euros | 18,62 |

Por capítulos, se obtienen los siguientes porcentajes, que se aplican sobre las previsiones:

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 55 de 268

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CAPÍTULO** | **PREVISIONES 2021** | **PORCENTAJ**  **E** | **PREVISIÓN RESULTANTE** | **AJUSTE** |
| I | 10.930.454,38 | 84,06 | 9188139,95 | 1.742.314,43 |
| II | 9.686.986,97 | 84,23 | 8159349,12 | 1.527.637,85 |
| III | 50.000,00 | 41,65 | 20825,00 | 29.175,00 |
| IV | 3.181.050,47 | 88,96 | 2829862,50 | 351.187,97 |
| VI | 573.032,06 | 49,29 | 282447,50 | 290.584,56 |
| VII | 126.169,06 | 6,27 | 7910,80 | 118.258,26 |
|  |  |  |  | 4.059.158,06 |

***17.-******Las operaciones de leasing implican contabilizar por el principal una adquisición de activo no financiero****.*

Dado que el momento del registro del gasto varía entre la contabilidad nacional (se produce el gasto cuando se entrega el bien) y el derecho presupuestario (se imputa a medida que se abonan las cuotas), es preciso efectuar un ajuste; las operaciones de leasing implican en contabilidad nacional contabilizar por el principal una adquisición de activo no financiero en el momento de la firma del leasing.

La Orden EHA/419/2014 de 14 de marzo, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, establece al regular el concepto de gastos 648 “cuotas netas de intereses por operaciones de arrendamiento financiero (leasing)”, que en este concepto se recogerá el importe de las cuotas fijadas en los contratos de arrendamiento financiero cuando se vaya a ejercitar la opción de compra, correspondientes a la recuperación del coste del bien y al ejercicio presupuestario (cuota de amortización).

**En el año de firma del leasing**, el ajuste al capítulo 6 será positivo por el importe del valor del bien en el año en que se concierte el leasing menos la parte de la cuota de ese año que es capital, dando lugar a un mayor déficit (o menor superávit).

**Durante la vida del leasing**, existe un gasto en el capítulo 6 a efectos presupuestarios (cuota de amortización) pero no a efectos del SEC10. Luego procede efectuar un ajuste negativo al capítulo 6 de gastos por importe de la cuota de amortización (menor gasto), dando un lugar a un menor déficit o mayor superávit.

El ajuste será a la baja por el importe de la cuota de amortización (parte de la cuota que se abona que no son intereses).

**El año del ejercicio de la opción de compra (último año)**, el ajuste negativo (menor gasto) sobre el capítulo 6 tendría un importe resultante de la suma de la cuota de amortización del último año más la opción de compra. Ajuste negativo (menor déficit o mayor superávit).

No está previsto este supuesto en el presente ejercicio.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 56 de 268

**2.3. Cálculo de la Capacidad/Necesidad de Financiación derivada del Presupuesto General del Ayuntamiento.**

Se tiene en cuenta las entidades que están sectorizados como Administraciones Públicas, que son los que venden, a precios económicamente no significativos, es decir, que las ventas no superan el 50 % de los costes.

En virtud de lo establecido en el artículo 16.2 del Reglamento se debe informar sobre el cumplimiento del objetivo de estabilidad del presupuesto de la propia entidad y de sus organismos y entidades dependientes, de los del artículo 4.1 del Reglamento, dejando para un informe individualizado el correspondiente a los entes del artículo 4.2.

Según se aprecia en el cuadro siguiente, la diferencia entre los importes presupuestados en los capítulos 1 a 7 de los estados de ingresos y los capítulos 1 a 7 del estado de gastos, previa aplicación de los ajustes descritos, arroja capacidad/necesidad de financiación.

|  |  |
| --- | --- |
| **CONCEPTOS** | **IMPORTES** |
| a) Previsión ingresos capítulos. I a VII presupuesto corriente | 26.496.122,24 |
| b) Créditos previstos capítulos I a VII presupuesto corriente | 26.439.451,50 |
| **TOTAL (a – b)** | **56.670,74** |
| **AJUSTES** | 5.253.572,51 |
| 1) Ajustes recaudación capítulo 1 | 0,00 |
| Ajustes recaudación capítulo 2 | 0,00 |
| Ajustes recaudación capítulo 3 | 0,00 |
| 2) Ajuste por liquidación PIE-2008 | 0,00 |
| Ajuste por liquidación PIE-2009 | 0,00 |
| 3) Ajuste por Gastos de Intereses | 0,00 |
| 4) Ajuste por Inversiones realizadas por el sistema de abono total del precio | 0,00 |
| 5) Ajuste porInversiones realizadas por cuenta de la Corporación Local | 0,00 |
| 6) Ajuste por Consolidación de transferencias entre Administraciones Públicas | 1.194.414,45 |
| 7) Ajuste por Tratamiento de los ingresos obtenidos por la Venta de Acciones, por privatización de empresas | 0,00 |
| 8) Ajuste por Tratamiento de la Contabilidad Nacional de Dividendos y Participaciones en Beneficios | 0,00 |
| 9) Ajuste por Ingresos obtenidos del Presupuesto de la Unión Europea, a través de Fondos Estructurales o de Cohesión | 0,00 |
| 10) Ajuste por Operaciones de Permuta Financiera ( Swaps ) | 0,00 |
| 11) Ajuste por Operaciones de ejecución y reintegro de avales | 0,00 |
| 12) Ajuste por Aportaciones de capital a empresas públicas | 0,00 |
| 13) Ajuste por Asunción y Cancelación de deudas con empresas públicas | 0,00 |
| 14) Ajuste por Gastos realizados en el ejercicio y pendientes de aplicar al Presupuesto de Gastos de la Corporación Local | 0,00 |
| 15) Ajuste por Tratamiento de las operaciones de Censos | 0,00 |
| 16) Ajuste por inejecución de Gastos | 4.059.158,06 |
| 17) Ajuste por Arrendamiento Financiero | 0,00 |
| **c) TOTAL INGRESOS AJUSTADOS** (a +/- 1, 2, 3, 7, 8 y 9) | **25.298.707,79** |
| **d) TOTAL GASTOS AJUSTADOS**  (b +/- 4, 5, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 y 17) | **21.185.878,99** |
| **e) TOTAL CAPACIDAD/NECESIDAD DE FINANCIACIÓN(c - d)** | **4.112.828,80** |
| **En porcentaje sobre los ingresos no financieros ajustados (**e/c **)** | **16,26** |

Por tanto, se cumple el principio de Estabilidad Presupuestaria en 4.112.828,80 Euros para el subsector de la Administración local, integrado por la empresa de Inserción, Epelcan y el Ayuntamiento de Candelaria.

**3.- Cumplimiento de la Regla de Gasto**

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 57 de 268

El artículo 12 de la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria exige también a las Entidades Locales que la variación de gasto no supere la tasa de referencia de crecimiento del PIB, correspondiendo al Ministerio su determinación. No obstante, no hay tasa de referencia en vigor, por la suspensión de las reglas fiscales.

No obstante, la modificación de la Orden HAP/2105/2012 de 1 de octubre, por la Orden HAP/2082/2014 de 7 de noviembre, a través de los artículos 15,3,c) y 16,4, supone que no es preceptivo el informe de intervención local sobre el cumplimiento de la Regla del Gasto en la elaboración del presupuesto.

Para las Corporaciones locales se cumple la Regla del Gasto, si la variación, en términos SEC, del gasto computable de cada Corporación Local, entre dos ejercicios económicos, no supera la tasa de referencia de crecimiento del Producto Interior Bruto (TRCPIB) de medio plazo de la economía española, modificado, en su caso, en el importe de los incrementos permanentes y disminuciones de recaudación derivados de cambios normativos.

La tasa de variación del gasto computable de un ejercicio se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

T.V. Gasto computable (%) = (Gasto computable año n -1) \* 100

Gasto computable año n-1

El cálculo del gasto computable del año n-1, se realizará a partir de la liquidación del Presupuesto de dicho ejercicio. En caso de no disponerse de la misma se realizará una estimación de ésta.

El gasto computable del año n se obtendrá tomando como base la información disponible en el momento de su cálculo: presupuestos, ejecución ó liquidación.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 58 de 268

La regla de gasto debe cumplirse para el gasto de la Corporación Local una vez Consolidadas y eliminadas las transferencias dadas entre las unidades que integran la Corporación Local y que se incluyen en el artículo 2.1 de la Ley 2/2012.

En las Corporaciones Locales, para la determinación del gasto computable, se parte de los empleos no financieros en términos del Sistema Europeo de Cuentas, excluidos los intereses de la deuda. Una vez determinado este importe, se deducirá la parte del gasto financiado con fondos de otras Administraciones públicas.

Por tanto, habrá que detallar en primer lugar, los pasos a seguir para calcular los empleos no financieros. Para ello, se distinguirán dos casos, según que las unidades incluidas en el subsector Corporaciones Locales estén sometidas a un Plan General de Contabilidad Pública o al Plan General de Contabilidad de la empresa española.

**Cálculo de los empleos no financieros excluidos intereses para unidades sometidas a un Plan General de Contabilidad Pública.**

Para las unidades sometidas a un Plan General de Contabilidad Pública y que presentan liquidación del Presupuesto, una aproximación inicial al concepto de “empleos no financieros excluidos los intereses de la deuda” es la suma de los gastos de los capítulos 1 a 7 del Presupuesto de gastos, teniendo en cuenta que, en el caso del capítulo 3 Gastos Financieros, únicamente se incluirán los gastos de emisión, formalización, modificación y cancelación de préstamos, deudas y otras operaciones financieras, así como los gastos por ejecución de avales debido a que estos gastos no se consideran intereses según el Sistema Europeo de Cuentas.

Sobre este importe habrá que realizar una serie de ajustes que permitan aproximar los gastos presupuestarios a los empleos no financieros según los criterios del Sistema Europeo de Cuentas, que son detallados en *la Guía para la Determinación de la Regla del Gasto del artículo 12 de la Ley 2/2012 Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera para las Corporaciones Locales*, establecido por la Intervención General de la Administración del Estado, dependiente del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

A continuación, se detallan los principales ajustes a realizar partiendo de la liquidación del Presupuesto de gastos. En el caso de que no se disponga de esta, se deberá realizar una estimación de los mismos a partir de la información disponible.

1. **Enajenación de terrenos y demás inversiones reales.**

El Sistema Europeo de Cuentas considera la inversión de una unidad pública como un gasto no financiero que debe valorarse por la diferencia entre las adquisiciones (a precio de compra o coste de producción) y las enajenaciones (a precio de venta) de los activos fijos, materiales e inmateriales, realizadas en el ejercicio. El Sistema Europeo de Cuentas distingue entre Formación Bruta de Capital Fijo (cuando se trata de inversión en aplicaciones informáticas y derechos sobre bienes en régimen de arrendamiento financiero; inversión en maquinaria, construcciones, instalaciones técnicas...) y Adquisiciones netas de activos no financieros no producidos (cuando se trata de inversión en licencias, patentes y bienes análogos o de adquisiciones de terrenos).

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 59 de 268

Por tanto, deberán considerarse como menores empleos no financieros y, en consecuencia, realizar ajustes de menor gasto, los derechos reconocidos por enajenación de terrenos e inversiones reales recogidos en el capítulo 6 del Presupuesto de ingresos. Sin embargo, no se descontarán los derechos reconocidos del capítulo 6 del Presupuesto de ingresos procedentes de operaciones de naturaleza urbanística (cuotas de urbanización, aprovechamientos urbanísticos…) o de reintegros por operaciones de capital.

No está previsto este supuesto en el presente ejercicio.

1. **Inversiones realizadas por empresas que no son Administraciones públicas por cuenta de una Corporación Local.**

Según el Sistema Europeo de Cuentas, estas inversiones deben asignarse a la Administración pública que resulte destinataria final de la encomienda desde el inicio de su ejecución. Por tanto, la Corporación Local deberá registrar como empleo el valor de la inversión ejecutada anualmente, realizando un ajuste de mayor gasto no financiero por la diferencia entre este importe y las obligaciones reconocidas derivadas de esa encomienda en el Presupuesto de gastos. En los ejercicios en que las obligaciones reconocidas superen el valor de las certificaciones de obra, se procederá en sentido inverso, es decir, deberá realizarse un ajuste de menor gasto no financiero.

No está previsto este supuesto en el presente ejercicio.

1. **Ejecución Avales.**

Según establece el Sistema Europeo de Cuentas la ejecución de un aval es un empleo no financiero por la cuantía pagada. Pueden distinguirse dos casos:

 Si la ejecución del aval se contabiliza en los capítulos 1 a 7 del Presupuesto de gastos, se realizará un ajuste por la diferencia entre la obligación reconocida y el pago efectivo.

 Si la ejecución del aval no se contabiliza en los capítulos 1 a 7 del Presupuesto de gastos, se realizará un ajuste de mayor empleo no financiero por la cuantía pagada.

1. **Aportaciones de capital.**

Serán objeto de ajuste las aportaciones de capital que, de acuerdo con los criterios del Sistema Europeo de Cuentas, se consideren transferencias de capital. Pueden distinguirse varios supuestos:

 Aportaciones de capital que se realicen a favor de unidades incluidas en el sector Administraciones públicas a las que se refiere el artículo 2.1 de la LO 2/2012.

Estas aportaciones darán lugar a un ajuste de mayores empleos no financieros en el caso de que se efectúen a favor de otra unidad clasificada en el sector Administraciones públicas de la contabilidad nacional (subsectores Administración Central, Comunidades Autónomas, Corporaciones Locales o Administraciones de Seguridad Social). Si se trata de aportaciones de capital entre las unidades que integran la Corporación Local, incluidas en el artículo 2.1 de la LO 2/2012, éstas se tendrán en cuenta para la consolidación de transferencias entre unidades y, por tanto, no computarán a efectos de la regla de gasto como mayores empleos no financieros.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 60 de 268

 Aportaciones de capital que se realicen a favor de unidades no incluidas en el sector Administraciones públicas incluidas en el artículo 2.2 de la LO 2/2012.

Estas aportaciones supondrán mayores empleos no financieros excepto cuando de estas operaciones, la Administración pública espere obtener una rentabilidad económica suficiente, bien vía dividendos o bien, vía incremento de valor de los activos financieros.

No está previsto este supuesto en el presente ejercicio.

**5. Asunción y cancelación de deudas.**

Cuando una Corporación Local asume una deuda de una entidad ó cancela/condona una deuda que una unidad tiene hacia ella, el Sistema Europeo de Cuentas considera a esta operación como una transferencia de capital. Por tanto, deberá hacerse un ajuste por el montante total de la deuda asumida o cancelada que supondrá un mayor empleo no financiero. En el caso de que esta asunción o cancelación se realice con una unidad de las integrantes de la Corporación, incluida por tanto en el artículo 2.1 de la LO 2/2012, se tendrá en cuenta para la consolidación de transferencias entre unidades y, por tanto, no computará a efectos de la regla de gasto como un mayor empleo no financiero.

No obstante, las asunciones o cancelaciones/condonaciones de deudas de sociedades que desaparecen como unidades institucionales, no darán lugar a ajustes ya que estas operaciones se consideran variaciones en el volumen de activos conforme al Sistema Europeo de Cuentas.

Tampoco darán lugar a ajustes las asunciones o cancelaciones/condonaciones de deudas de sociedades públicas que se esperen privatizar en un plazo inferior a un año.

No está previsto este supuesto en el presente ejercicio.

1. **Gastos realizados en el ejercicio pendientes de aplicar al Presupuesto.**

La aplicación del principio de devengo del Sistema Europeo de Cuentas implica la imputación de cualquier gasto efectivamente realizado con independencia del momento en que se decida su imputación presupuestaria. Por tanto, las cantidades abonadas en el ejercicio en la cuenta 413 “acreedores por operaciones pendientes de aplicar a presupuesto” darán lugar a ajustes de mayores empleos no financieros mientras que las cantidades abonadas con signo negativo, es decir aplicadas a presupuesto, implicarán ajustes de menores empleos no financieros.

No se practica ajuste en el Presupuesto.

1. **Pagos a socios privados realizados en el marco de las Asociaciones Público Privadas según el Sistema Europeo de Cuentas.**

En el caso de realización de infraestructuras a través de Asociaciones Público Privadas según el Sistema Europeo de Cuentas y, si del estudio de las características del contrato se concluye que los activos vinculados a dicho contrato deben clasificarse en el balance de la Corporación Local, ésta deberá contabilizar como empleo no financiero en cada ejercicio, el importe de la inversión ejecutada desde el momento inicial. Por tanto, cada año se realizará un ajuste de mayor empleo no financiero por el valor de la inversión ejecutada por el concesionario. Una vez que la Corporación Local comience a satisfacer la contraprestación al concesionario, se excluirá del gasto computable la parte de la misma que corresponde a la amortización del préstamo imputado asociado a la inversión.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 61 de 268

No está previsto este supuesto en el presente ejercicio.

1. **Adquisiciones con pago aplazado.**

Según establece el Sistema Europeo de Cuentas las adquisiciones con pago aplazado deben registrarse en el momento en que tiene lugar la entrega o puesta a disposición del bien a favor de la Corporación Local por el importe total del mismo. Por tanto, en el ejercicio en que tiene lugar la entrega, deberá realizarse un ajuste de mayor gasto no financiero por la diferencia entre el valor total del activo y las obligaciones reconocidas e imputadas al Presupuesto de gastos relativas a la adquisición del bien. En los ejercicios siguientes, tendrá que efectuarse un ajuste de menor gasto no financiero por el importe aplazado e incorporado al Presupuesto como obligación reconocida para el pago del activo.

No está previsto este supuesto en el presente ejercicio.

1. **Arrendamiento financiero.**

De conformidad con el Sistema Europeo de Cuentas los activos adquiridos mediante arrendamiento financiero se registran en las cuentas del arrendatario en el momento en que adquiere la propiedad económica del bien. Por tanto, en el ejercicio en que se produce la firma del contrato, deberá realizarse un ajuste de mayor gasto no financiero por la diferencia entre el valor total del activo y las obligaciones reconocidas e imputadas al Presupuesto. En los ejercicios siguientes, tendrán que efectuarse ajustes de menores gastos no financieros por el valor de las obligaciones reconocidas e imputadas al Presupuesto de gastos.

No está previsto este supuesto en el presente ejercicio.

1. **Préstamos.**

Darán lugar a mayores empleos no financieros y por tanto, deberán realizarse ajustes por los fallidos que se produzcan en un ejercicio derivados de cualquier préstamo que conceda una Corporación Local a una unidad incluida en el artículo 2 de la LO 2/2012. No obstante, cuando el fallido se produzca respecto de un préstamo concedido a una unidad integrante de la Corporación Local, incluida en el artículo 2.1 de la LO 2/2012, se tendrá en cuenta para la consolidación de transferencias entre unidades y, por tanto, no computará a efectos de la regla de gasto como un mayor empleo no financiero.

No está previsto este supuesto en el presente ejercicio.

1. ***Ajuste por Grado de ejecución de gastos.***

El modelo de suministro de información a través de la oficina virtual ha incluido en Anexo F.11.B1 entre la relación de ajustes contemplados en el informe de evaluación del cumplimiento del objetivo de estabilidad para relacionar el saldo resultante de Ingresos y Gastos del Presupuesto con la capacidad o necesidad de financiación conforme a las normas del Sistema Europeo de Cuentas este ajuste que el Estado viene aplicando anualmente a los gastos previstos, pero sin que se haya especificado el sistema de cálculo.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 62 de 268

De la media de los tres últimos ejercicios, considerando la ejecución de los créditos iniciales (sin considerar el efecto de las obligaciones reconocidas en créditos modificados que hayan aumentado el presupuesto) resultan los porcentajes de inejecución por capítulos de gastos no financieros con el detalle que se especifica a continuación, que aplicado a las previsiones del presupuesto de 2021 arroja el importe de 4.059.158,06 Euros, a minorar los empleos no financieros, conforme al cuadro determinado en el cálculo de la Estabilidad Presupuestaria.

1. **Inversiones Financieramente Sostenibles.**

Las obligaciones que se deriven de las inversiones financieramente sostenibles liquidadas en el ejercicio 2019, no computan a los efectos de la Regla del Gasto, de conformidad con el apartado cuarto de la Disposición Adicional 6º de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

1. **Consolidación de transferencias.**

Una vez determinados los empleos no financieros, se descontarán aquellos gastos considerados como transferencia según el Sistema Europeo de Cuentas, cuyo destinatario sea alguna de las unidades que integran la Corporación Local y que se incluyen en el artículo 2.1 de la LO 2/2012, debido a que son considerados transferencias internas según el Sistema Europeo de Cuentas.

A estos efectos, el Sistema Europeo de Cuentas considera transferencias entre Administraciones públicas: los gastos recogidos en los capítulos 4 y 7 del Presupuesto de gastos, los que resulten de aportaciones de capital, asunción y cancelación de deudas y prestamos según lo previsto en los apartados 1.4, 1.5 y 1.10 de esta guía, así como cualquier otro gasto destinado a estas unidades con independencia del capítulo en el que se encuentre registrado en el presupuesto.

Estos mismos criterios deberán aplicarse también respecto de las unidades sometidas al Plan General de Contabilidad de la empresa española.

**14. Determinación del gasto computable.**

Para obtener el gasto computable definido en la regla de gasto, del resultado obtenido anteriormente se descontará la parte del gasto financiado con fondos finalistas procedentes de la Unión Europea o de otras Administraciones públicas. En este sentido, se reducirá la parte del gasto que se financie con ingresos afectados aun cuando estos fondos se perciban en un ejercicio distinto al del devengo del gasto. Como ejemplos de gastos con financiación afectada pueden citarse los gastos financiados con convenios celebrados entre Administraciones públicas o con subvenciones afectadas concedidas por las Administraciones públicas.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 63 de 268

Por último, cabe señalar que según se recoge en el apartado 4 del artículo 12 de la LO 2/2012 en el caso de que se aprueben cambios normativos que supongan aumentos permanentes de la recaudación, el nivel de gasto computable resultante de la aplicación de la regla en los años en que se obtengan los aumentos de recaudación podrá aumentar en la cuantía equivalente. Por el contrario, cuando los cambios normativos supongan disminuciones de recaudación, el nivel de gasto computable en los años en que se produzcan estas disminuciones deberá reducirse en la cuantía equivalente. Por tanto, en el ejercicio en que se apruebe el cambio normativo que de lugar a un aumento de la recaudación de carácter permanente, el gasto computable calculado en ese ejercicio se aumentará en la cuantía efectivamente recaudada como consecuencia del cambio. Si, por el contrario, el cambio normativo supone una disminución de ingresos de carácter permanente, el gasto computable deberá disminuirse en la cantidad no recaudada.

Para poder aplicar la regla de gasto, necesitamos los siguientes datos:

* Tasa de referencia de crecimiento del PIB de la economía española a medio plazo, cuyo cálculo corresponde al Ministerio de Hacienda, pero al estar suspendida las reglas fiscales, no hay tasa para el Pto 2022.
* Liquidación del Presupuesto consolidado 2021 (capítulos 1 al 7).
* Proyecto Presupuesto Inicial Consolidado 2022 (capítulos 1 al 7).
* Intereses de Deuda.
* Gastos financiados con fondos finalistas.
* Ajustes SEC 2010 que afectan a gastos.
* Ajustes por consolidación presupuestaria.
* Aumentos y disminuciones permanentes de recaudación como consecuencia de la aprobación de cambios normativos (modificación o aprobación de ordenanzas fiscales y no fiscales).

Una vez realizados los oportunos ajustes, se obtiene el GASTO COMPUTABLE, importe que nos determinará el tope de crecimiento del gasto, una vez multiplicado por la tasa de crecimiento medio de la economía.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 64 de 268

Con los cambios normativos, obtenemos el margen de aumento en el Presupuesto de Gastos.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CAPÍTULOS DE GASTO** | **Liquidación**  **Presupuesto 2021** | **Presupuesto 2022** |
| Gastos de personal | 11.485.570,20 | 12.475.548,96 |
| Gastos en bienes y servicios | 9.899.315,00 | 10.017.650,95 |
| Gastos financieros (excluidos intereses de la Deuda) | 9.727,53 | 15.000,00 |
| Transferencias corrientes (Eliminación Transferencias entes sectorizados AALL) | 1.678.040,93 | 1.966.636,02 |
| Inversiones reales | 1.769.492,06 | 606.032,06 |
| Transferencias de capital | 31.655,59 | 126.169,06 |
| **EMPLEOS (CAP. 1-7)** | **24.893.234,56 Euros** | **25.207.037,05**  **Euros** |
| **Ajustes Contabilidad Nacional en 2022 y 2021** |  |  |
|  |  |  |
| (-) Enajenación de terrenos e inversiones reales | 0,00 | 0,00 |
| (+-)Inversiones realizadas por empresas que no son  Administraciones públicas por cuenta de una  Corporación Local | 0,00 | 0,00 |
| (-)Inversiones realizadas por la Corporación Local por cuenta de otra Administración pública | 0,00 | 0,00 |
| (+-) Ejecución de Avales | 0,00 | 0,00 |
| (+) Aportación de Capital | 0,00 | 0,00 |
| (+-) Asunción y Cancelación de deudas | 0,00 | 0,00 |
| (+/-) Gastos realizados en el ejercicio pendiente de aplicar | 0,00 | 0,00 |
| (+-)Pagos a socios privados realizados en el marco de las Asociaciones Público Privadas según el Sistema  Europeo de Cuentas | 0,00 | 0,00 |
| (+-) Adquisiciones con Pago Aplazado | 0,00 | 0,00 |
| (+-) Arrendamiento Financiero | 0,00 | 0,00 |
| (+) Transferencias Internas | 0,00 | 0,00 |
| (+/-) Ajustes por grado de ejecución del gasto | 0,00 | -4.059.158,06 |
| **TOTAL AJUSTES** |  |  |
| Gasto Financiado con Fondos Finalistas en 2022/2021: | **- 2.980.198,76** | **-445.218,86** |
| *De la Unión Europea* | 0,00 | 0,00 |
| *Del Estado* | 0,00 | 0,00 |
| *De la Comunidad Autónoma* | 1.778.398,43 | 382.976,51 |
| *Del Cabildo* | 1.201.800,33 | 62.242,35 |
| Otras Administraciones | 0,00 | 0,00 |
| **Inversiones Financieramente Sostenibles** | **-0,00** | 0,00 |
| **GASTO COMPUTABLE** | 21.913.035,74 | 20.702.660,13 |
| INCREMENTOS DE RECAUDACIÓN POR CAMBIOS NORMATIVOS |  |  |
| Modificación ordenanza de……. |  |  |
| Otros |  |  |
| **Total Incrementos** |  |  |
| DISMINUCIONES DE RECAUDACIÓN POR CAMBIOS NORMATIVOS |  |  |
| Modificación ordenanza de……. |  |  |
| Otros |  |  |
| **Total Disminuciones** |  |  |
| **GASTO COMPUTABLE AJUSTADO** | 21.913.035,74 | 20.702.660,13 |
| 1. VARIACIÓN DEL GASTO COMPUTABLE (en porcentaje) | **0,94** |  |
| 2. TASA DE REFERENCIA CRECIMIENTO PIB M/P  2022 (en porcentaje) | **0** |  |
| **2-1. CUMPLE CON LA REGLA DEL GASTO 2 >1** |  |  |

Se observa, que el Gasto Computable ajustado en el Presupuesto Consolidado del ejercicio 2022, es inferior al Gasto consolidado ajustado liquidado en el ejercicio 2021, en un millón seiscientos tres mil seiscientos veinticinco euros con cuarenta y ocho céntimos, sin aplicación de tasa de variación del gasto computable, que quedó suspendida.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 65 de 268

### 4.- Cumplimiento del Límite de Deuda

La LOEPSF (art. 13) establece la obligación de no rebasar el límite de deuda pública que ha sido fijado en el 3 % del PIB, para el ejercicio 2022.

El modelo diseñado por la Subdirección General de Relaciones Financieras con las Entidades Locales, que se ha de cumplimentar a través de la plataforma habilitada en la Oficina Virtual del ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, utiliza un criterio más amplio para determinar el volumen de deuda, que el que se ha venido utilizando para estimar el porcentaje de deuda viva en términos del artículo 53 del TRLRHL para nuevas concertaciones de préstamos. Incluye el importe obtenido mediante factoring sin recurso, refiriéndose a operaciones en las que se ceden o endosan a entidades financieras obligaciones pago que suponen deuda para el ayuntamiento, así como el importe de los pagos aplazados, aun con reflejo presupuestario como obligación pendiente de pago, y también el saldo de los importes a devolver por las liquidaciones negativas de la participación en ingresos del Estado de 2008 y 2009.

En este sentido la Disposición Adicional única de la Ley orgánica 4/2012, de 28 de septiembre por la que se modifica la LOEPSF señala que “el incremento del volumen de deuda que pueda producirse en la Administración central, de acuerdo con el Protocolo de Déficit Excesivo, como consecuencia de las operaciones de endeudamiento que realice o haya realizado el Estado, con el fin de desarrollar los mecanismos adicionales de financiación, se computará respectivamente en las Comunidades Autónomas y Corporaciones Locales en la cuantía equivalente a las cantidades percibidas por dichas Administraciones con cargo a aquellos mecanismos”.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 66 de 268

Se establece la obligación de incluir los saldos de las operaciones formalizadas no dispuestos, lo que nos conduce al concepto de deuda viva potencial, cuestión de todo punto lógica si tenemos en cuenta que se incluye asimismo el importe de la operación proyectada. Sin embargo, esto supone una excepción a la valoración de las operaciones con los mismos criterios utilizados para su inclusión en el balance.

A continuación, se detalla el volumen de Ingresos Corrientes de carácter ordinario y los ajustes correspondientes a los ingresos afectados para operaciones de capital:

|  |  |
| --- | --- |
| CONCEPTO | IMPORTE |
| (+) Suma de los Ingresos ordinarios en los capítulos 1 a 5 | 23.685.270,67 |
| (-)Ingresos por multas coercitivas, o derivados de convenios urbanísticos de planeamiento, o cualesquiera otros, que expresamente hayan sido declarados como integrantes del Patrimonio Público del Suelo | 0,00 |
| (-)Ingresos por actuaciones de urbanización, tales como el canon de urbanización, cuotas de urbanización, o cualquier otro de este carácter | 0,00 |
| (-) Aprovechamientos urbanísticos, y otros ingresos por aprovechamientos edificatorios distintos de los anteriores (entre otros, los aprovechamientos edificatorios en suelo rústico, regulados en el art. 62.3 del texto refundido de las  Leyes de ordenación del territorio de Canarias y Espacios Naturales de Canarias) | 0,00 |
| (-)Ingresos por multas impuestas por infracciones urbanísticas,  expresamente afectados a operaciones de igual carácter, que no hayan de |  |
| integrarse en el Patrimonio Público del Suelo | 0,00 |
| (-)Contribuciones especiales afectadas a operaciones de capital | 0,00 |
| (-)Ingresos por el canon de mejora del servicio de agua o canon de saneamiento cuando esté afectado, por la normativa sectorial, a la financiación de inversiones de capital relacionadas con el servicio prestado, tales como infraestructuras hidráulicas, o redes de saneamiento y depuración, entre otras | 0,00 |
| (-)Aprovechamientos agrícolas y forestales de carácter afectado; en particular el Fondo de Mejora de Montes cuando esté afectado a la realización de inversiones, tales como la ejecución de mejoras en los montes de titularidad municipal, o la realización de mejoras de interés forestal general de la provincia | 0,00 |
| (-) Otras concesiones y aprovechamientos, afectados por la normativa aplicable a la financiación de operaciones de capital | 0,00 |
| (-) Otros ingresos afectados a operaciones de capital distintos de los anteriores | 0 |
| **TOTAL DE INGRESOS CORRIENTES DE CARÁCTER ORDINARIO** | 23.685.270,67 |

En cuanto al volumen de deuda formalizada, a 31 de diciembre de 2021, se cifra en:

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 67 de 268

|  |  |
| --- | --- |
| **ESTADO DE MOVIMIENTO Y SITUACIÓN DE LA DEUDA** | **IMPORTE** |
| Emisiones de deuda | 0,00 |
| Operaciones con Entidades de Crédito formalizados | 0,00 |
| Avales a entes instrumentales | 0,00 |
| Factoring sin recurso | 0,00 |
| Avales ejecutados | 0,00 |
| Liquidaciones PIE -2008 | 141.158,09 |
| Liquidaciones PIE -2009 | 594.552,51 |
| Otras Deudas con Administraciones Públicas | 0,00 |
| Arrendamientos Financieros | 0,00 |
| Pagos Aplazados | 0,00 |
| Inversiones con abono total del precio | 0,00 |
| Asociaciones Públicos Privadas | 0,00 |
| **TOTAL** | **735.710,60** |

Por tanto, según el Protocolo de Déficit Excesivo, el porcentaje de Deuda Viva formalizada, que coincide con la estimada, sobre los Ingresos Corrientes, asciende al 3,10 %.

Mientras el legislador no nos traduzca este 3% del PIB de deuda pública, y dada las dificultades de aplicación y que los controles habituales en sector local son sobre la deuda viva, nos centraremos en el ratio de deuda viva, por lo que el porcentaje obtenido es inferior al 110 por 100 de los recursos corrientes liquidados, en virtud del cual, no resulta necesario aprobar, por acuerdo plenario, de una Plan de Reducción de deuda para corregir el volumen de endeudamiento, en los términos definidos en la disposición final trigésima primera de la Ley 17/2012, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2013, que establece un nuevo marco normativo para el año 2013, para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo por las Corporaciones Locales. Se ha prorrogado para los ejercicios siguientes.”

**Consta en el expediente Informe de Intervención emitido por Don Nicolás Rojo Garnica, que desempeña el puesto de trabajo de Interventor Municipal, de 16 de febrero de 2022, del siguiente tenor literal:**

## “INFORME DE INTERVENCIÓN

**Asunto: Informe de Intervención del Presupuesto General 2022**

Que emite la Intervención de este Ayuntamiento, en el ejercicio de sus funciones de Control Financiero, de conformidad con el artículo 4.1.b) del Real Decreto 128/2018 de 18 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 68 de 268

Los presupuestos generales de esta Corporación municipal deben, en su elaboración y en su ejecución, ajustarse al cumplimiento de los siguientes principios presupuestarios locales:

- Principios de Especialidad Cuantitativa, Cualitativa y Temporal.

La especialidad cuantitativa se refiere a no adquirir compromisos de gasto por encima de los importes autorizados en el presupuesto municipal; la especialidad cualitativa supone que los créditos para gastos deben imputarse a la finalidad específica por las que han sido autorizados, si bien, al igual que en el caso anterior, debe tenerse en cuenta la bolsa de vinculación y las modificaciones presupuestarias. Con respecto a la especialidad temporal, con cargo a los créditos presupuestados, deben adquirirse gastos u obligaciones de obras, servicios y suministros realizados en el año natural del propio ejercicio presupuestario, es decir, que los gastos e ingresos previstos en un presupuesto, deben realizarse en dicho ejercicio. Se impone a través de este principio, que la imputación de gastos e ingresos deban realizarse según el criterio de contraído, es decir, cuando se realice el reconocimiento de la obligación o del derecho, a diferencia de la contabilidad financiera, propia de las empresas privadas, que se rige por el principio del devengo, es decir, cuando se produzca la asunción de la obligación o el nacimiento del derecho.

* Principio de Universalidad, que obliga a incluir en el presupuesto, todos los ingresos y gastos a realizar en el ejercicio.

* Principio de Presupuesto Bruto, que impide imputar los gastos e ingresos por sus importes netos.

* Principio de Transparencia, por la cual se obliga a que se presente toda la información suficiente y adecuada para verificar el cumplimiento del principio de estabilidad presupuestaria.

* Principio de Anualidad, que obliga a prever en el presupuesto todos los gastos e ingresos a ejecutar en el año natural.

* Principio de Estabilidad Presupuestaria, con la búsqueda del equilibrio o superávit por comparativa entre los gastos e ingresos consolidados no financieros.

* Principio de Eficiencia, en cuanto a la asignación y utilización de los recursos disponibles.

Junto a estos principios, la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, además de otras normas anteriores de estabilidad presupuestaria, añade nuevos principios generales (plurianualidad, sostenibilidad financiera, responsabilidad y lealtad institucional), se contemplan tres objetivos instrumentales ( estabilidad, regla del gasto y deuda pública), tres tipos de medidas ( preventivas, correctivas y coercitivas), aumenta la importancia de la transparencia (a través del presupuesto y de los proyectos de presupuesto), reforzándose la planificación presupuestaria a través de los marcos presupuestarios a medio plazo

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 69 de 268

El contenido de este informe versa, en primer término, sobre la tramitación del Presupuesto General, por lo que habrá que examinar si toda la documentación que se indica en la normativa anteriormente reseñada, ha sido aportada en el expediente objeto de informe y que permita apreciar que en el Presupuesto de la propia Entidad figuran los correspondientes Estados de Gastos e Ingresos, los cuales presentan la nivelación que exige la Ley, así como las Bases de Ejecución del Presupuesto General, que regula ampliamente, no sólo las materias que establece el artículo 9.2 del Real Decreto 500/1.990, sino que hace una regulación exhaustiva en todo el desarrollo que lleva consigo la ejecución del Presupuesto General.

En primer lugar, hay que señalar, que el expediente presupuestario no ha cumplido los plazos legales establecidos en los artículos 168 y 169 del TRLRHL, para su adecuada aprobación, publicación y entrada en vigor, destacando el hecho que el expediente presupuestario ha comenzado el uno de enero del presente ejercicio 2022, sin que se haya aprobado, prorrogando el presupuesto del año 2021, si bien este hecho no supone motivo de invalidación del expediente presupuestario.

El expediente está completo en cuanto a su contenido documental. En efecto, se refleja el contenido básico, indicado en el artículo 165 del TRLRHL, esto es:

1.- Los estados de gastos, en los que se incluirán, con la debida especificación, los créditos necesarios para atender al cumplimiento de las obligaciones.

2.- Los estados de ingresos, en los que figurarán las estimaciones de los distintos recursos económicos a liquidar durante el ejercicio.

Asimismo, incluirá las bases de ejecución, que contendrán la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de la propia entidad, así como aquellas otras necesarias para su acertada gestión, estableciendo cuantas prevenciones se consideren oportunas o convenientes para la mejor realización de los gastos y recaudación de los recursos, sin que puedan modificar lo legislado para la administración económica ni comprender preceptos de orden administrativo que requieran legalmente procedimiento y solemnidades específicas distintas de lo previsto para el presupuesto.

Dichas Bases, deberán recoger los instrumentos y procedimientos necesarios para adecuar la ejecución del Presupuesto a la aplicación de los principios contenidos en la Ley de Estabilidad Presupuestaria, aspecto que no queda reflejado.

Igualmente, se aporta también la documentación enumerada en el artículo 168 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, con las modificaciones incorporadas por el apartado dos de la disposición final primera del R.D.-ley 17/2014, de 26 de diciembre, de medidas de sostenibilidad financiera de las comunidades autónomas y entidades locales y otras de carácter económico:

1.- Memoria suscrita por el Presidente explicativa de su contenido y de las principales modificaciones que presenta el proyecto de Presupuesto en relación con el vigente.

2.- Liquidación del Presupuesto del ejercicio 2021 y 2020, suscritas, una y otra, por el Interventor y confeccionados conforme dispone la Instrucción de Contabilidad.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 70 de 268

3.- Anexo de personal de la Entidad Local, en el que se relacionan y valoran los puestos de trabajo existentes en la Entidad.

4.- Anexo de las inversiones a realizar en el ejercicio, suscrito por el Presidente y debidamente codificado.

5.- Un informe económico-financiero, en el que se expongan las bases utilizadas para la evaluación de los ingresos y de las operaciones de crédito previstas, la suficiencia de los créditos para atender al cumplimiento de las obligaciones exigibles y los gastos de funcionamiento de los servicios y, en consecuencia, la efectiva nivelación del Presupuesto.

6.- Anexo de beneficios fiscales en tributos locales conteniendo información detallada de los beneficios fiscales y su incidencia en los ingresos de cada Entidad Local.

7.- Anexo con información relativa a los convenios suscritos con las Comunidades Autónomas en materia de gasto social, con especificación de la cuantía de las obligaciones de pago y de los derechos económicos que se deben reconocer en el ejercicio al que se refiere el presupuesto general y de las obligaciones pendientes de pago y derechos económicos pendientes de cobro, reconocidos en ejercicios anteriores, así como de la aplicación o partida presupuestaria en la que se recogen, y la referencia a que dichos convenios incluyen la cláusula de retención de recursos del sistema de financiación a la que se refiere el artículo 57 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

En cuanto a los Anexos del Presupuesto General, el artículo 166 del TRLRHL, señala los siguientes:

*1.- Los planes y programas de inversión y financiación que, para un plazo de cuatro años, podrán formular los municipios y demás entidades locales de ámbito supramunicipal*.

No está formulado en el presente Presupuesto General. Tiene carácter informativo y por tanto no es obligatorio, de ahí la propia expresión recogida “podrán formular”.

*2.- Los programas anuales de actuación, inversiones y financiación de las sociedades mercantiles de cuyo capital social sea titular único o partícipe mayoritario la entidad local.*

Recoge las inversiones a ejecutar por las entidades dependientes del Ayuntamiento. No obstante, no se han previsto operaciones de capital en los entes instrumentales.

*3.- El estado de consolidación del presupuesto de la propia entidad con el de todos los presupuestos y estados de previsión de sus organismos autónomos y sociedades mercantiles.*

Se detalla en el Presupuesto, con unos ajustes que ascienden a 1.194.414,45 Euros y nos da un Presupuesto Consolidado de 25.298.707,79 Euros en Ingresos y 25.292.037,05 Euros en gastos.

4.- *El estado de previsión de movimientos y situación de la deuda comprensiva del detalle de operaciones de crédito o de endeudamiento pendientes de reembolso al principio del ejercicio, de las nuevas operaciones previstas a realizar a lo largo del ejercicio y del volumen de endeudamiento al cierre del ejercicio económico, con distinción de operaciones a corto plazo, operaciones a largo plazo, de recurrencia al mercado de capitales y realizadas en divisas o similares, así como de las amortizaciones que se prevén realizar durante el mismo ejercicio.*

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 71 de 268

Se refleja una deuda financiera pendiente a 1 de enero de 2022, de cero Euros, con una deuda pendiente de reintegros de tributos del Estado, de 735.710,60 Euros, a dicha fecha.

Por su parte, en el artículo 168 del TRLRHL, señala en su apartado primero, que el presupuesto de la entidad local será formado por su presidente y a él habrá de unirse la siguiente documentación:

El Anexo de personal de la entidad local, es la relación y valoración de los puestos de trabajo existentes en el Ayuntamiento, de forma que se realice la oportuna correlación con los créditos para personal incluido en el Presupuesto.

Este Anexo de Personal, no debe confundirse con la Plantilla, que no es sino la enumeración de todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual.

La Plantilla de Personal está vinculada a la Relación de Puestos de Trabajo actualmente vigente. Se incrementa una plaza en el personal laboral.

Antes de la aprobación definitiva del Presupuesto General, debe cumplirse el mandato impuesto por el artículo 37 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, que señala que serán objeto de negociación, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada Administración Pública y con el alcance que legalmente proceda en cada caso, las materias siguientes:

1. La aplicación del incremento de las retribuciones del personal al servicio de las Administraciones Públicas que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y de las Comunidades Autónomas.
2. La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias de los funcionarios.

Consta en el expediente el Acta de negociación de las citadas retribuciones, que debe ser firmada por los representantes sindicales.

El contenido de la Relación de Puestos de Trabajo y la Plantilla Orgánica difieren. Esta situación es posible porque la Relación de Puestos de Trabajo es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios, precisando los requisitos para el desempeño de cada puesto, y comprendiendo la denominación y características esenciales de los mismos, requisitos exigidos para su desempeño y determinación de sus retribuciones complementarias, mientras que la Plantilla Orgánica tiene un ámbito más reducido, pues no determina las características esenciales del puesto, ni requisitos para su ocupación, y su finalidad es distinta, predominantemente de ordenación presupuestaria, y por ello exenta de preceptiva negociación sindical. En definitiva, la aprobación de la Plantilla Orgánica no es sino la aprobación de una partida de los presupuestos.

En consecuencia, la Relación de Puestos de Trabajo es el único instrumento técnico a través de cual se puede modificar el contenido de cada puesto de trabajo, vinculando a las Plantillas Orgánicas, que tiene un marcado carácter presupuestario, que incluso la jurisprudencia la asimila a las disposiciones de carácter general, a efectos de su impugnación.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 72 de 268

En este contexto, podemos señalar que el Tribunal Supremo, en la Sala de lo ContenciosoAdministrativo, Sección 7ª, en Sentencia de 20 de octubre de 2008 señala que las Plantillas Orgánicas, tienen un marcado carácter presupuestario, por lo que la aprobación de la Plantilla Orgánica no es sino la aprobación de una partida de los presupuestos, que podrá prever un número de funcionarios menor que el establecido en la Relación de Puestos de Trabajo (al existir por ejemplo vacantes que por motivos presupuestarios se decida no cubrir) pero que no puede contradecir en el contenido, naturaleza y número máximo de plazas, a las previsiones previstas en la Relación de Puestos de Trabajo.

Por tanto, esta menor previsión de plazas en la Plantilla Orgánica, en relación a la Relación de Puestos de Trabajo, está justificada, por existir vacantes que se ha decidido no cubrir. No se ha creado ninguna plaza adicional respecto del Presupuesto anterior**.**

El Anexo de las inversiones a realizar en el ejercicio, se especifican para cada uno de los proyectos de inversión:

- Código de Identificación.

-Denominación del proyecto.

-Año de inicio y año de finalización previstos.

-Importe de la anualidad.

-Tipo de financiación: si son recursos generales o afectados.

-Vinculación de los créditos asignados.

-Órgano encargado de su gestión.

La Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, citada en el presente informe, declaró la nulidad del presupuesto que se aprobó con el Anexo de Inversiones sin detallar ninguno de los requisitos que deben especificarse para cada uno de los proyectos. No obstante, se cumple en este Plan de inversiones del ejercicio 2022, lo preceptuado en la normativa local.

El informe económico-financiero, expone las bases utilizadas para la evaluación de los ingresos y de las operaciones de crédito previstas, la suficiencia de los créditos para atender el cumplimiento de las obligaciones exigibles y los gastos de funcionamiento de los servicios y, en consecuencia, la efectiva nivelación del presupuesto.

Será explicado en el informe anexo al Presupuesto General.

El Anexo de beneficios fiscales en tributos locales conteniendo información detallada de los beneficios fiscales y su incidencia en los ingresos de cada Entidad Local, ascendiendo a un total de 284.072,46 Euros.

No se han aprobado en el ejercicio anterior, modificación de ordenanzas que reflejen nuevos beneficios fiscales que tengan incidencia en el nuevo presupuesto.

El Anexo con información relativa a los convenios suscritos con las Comunidades Autónomas en materia de gasto social, con especificación de la cuantía de las obligaciones de pago y de los derechos económicos que se deben reconocer en el ejercicio al que se refiere el presupuesto general y de las obligaciones pendientes de pago y derechos económicos pendientes de cobro, reconocidos en ejercicios anteriores, así como de la aplicación o partida presupuestaria en la que se recogen, y la referencia a que dichos convenios incluyen la cláusula de retención de recursos del sistema de financiación a la que se refiere el artículo 57 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 73 de 268

Se incluye el Convenio de Servicios Sociales con la Comunidad Autónoma de Canarias para la ejecución en el presente ejercicio del Plan Concertado.

Junto a ello, en cumplimiento del artículo 16.2 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, para verificar el cumplimiento del objetivo del principio de estabilidad presupuestaria, se ha de emitir informe independiente, e incorporarse a los documentos que forman parte del Presupuesto General de la Entidad Local.

Se incorpora al Presupuesto General las previsiones de ingresos y gastos de los entes instrumentales municipales.

Por todo ello, hay que considerar que el expediente se encuentra completo en su documentación para que pueda ser aprobado por el Pleno del Ayuntamiento.

En segundo término, del estudio de los Estados de Gastos e Ingresos del

Presupuesto de la Entidad para el ejercicio 2.022, se puede dictaminar que existe un ligero superávit.

Con respecto a la tramitación del Presupuesto, se señalan las siguientes fases:

1.- Elevación al Pleno del Proyecto de Presupuesto General, una vez informado por el Interventor y con los anexos e información complementaria, por parte del Presidente para su aprobación, enmienda o devolución.

2.- Aprobación inicial del Presupuesto por el Pleno de la Corporación por mayoría simple de los miembros presentes.

3.- El acuerdo de aprobación será único y habrá de detallar los Presupuestos que integran el Presupuesto General.

4.- Información pública por espacio de quince días hábiles, en el Boletín Oficial de la Provincia, plazo durante el cual los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno.

5.- Resolución de todas las reclamaciones presentadas. El Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

6.- Aprobación definitiva. El Presupuesto General se considerará definitivamente aprobado si al término de exposición al público no se hubiera presentado reclamaciones; en caso contrario, se requerirá acuerdo expreso por el que se resuelven las formuladas y se apruebe definitivamente.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 74 de 268

7.- Publicación. El Presupuesto General definitivamente aprobado será insertado en el Boletín Oficial de la Provincia resumido por capítulos.

8.- Remisión del expediente y entrada en vigor. Del Presupuesto General definitivamente aprobado se remitirá copia a la Administración del Estado y a la Comunidad Autónoma. La remisión será simultánea al envía al Boletín Oficial de la Provincia.

Contra la aprobación inicial del Presupuesto General, únicamente podrán entablarse reclamaciones contra el presupuesto:

* Por no haberse ajustado su elaboración y aprobación a los trámites establecidos en esta Ley. - Por omitir el crédito necesario para el cumplimiento de obligaciones exigibles a la entidad local, en virtud de precepto legal o de cualquier otro título legítimo.
* Por ser de manifiesta insuficiencia los ingresos con relación a los gastos presupuestados o bien de estos respecto a las necesidades para las que esté previsto.

En este sentido se ha de señalar que para que prospere la reclamación, tanto la insuficiencia de los ingresos como la de los créditos ha de ser manifiesta y debe acreditarse mediante informe pericial u otro medio de prueba suficiente, no bastando que sea “posible”. En este sentido argumenta la Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Baleares de 1 de diciembre de 2000. Ello implica que no son motivo de reclamación que los ingresos previstos sean excesivos o la ilegalidad de alguna o varias ordenanzas fiscales reguladoras de tributos cuyo rendimiento configura el estado de ingresos.

Tienen la consideración de interesados, para interponer la correspondiente reclamación contra el Presupuesto:

* Los habitantes en el territorio de la respectiva entidad local.
* Los que resulten directamente afectados, aunque no habiten en el territorio de la entidad local.
* Los colegios oficiales, cámaras oficiales, sindicatos, asociaciones y demás entidades legalmente constituidas para velar por intereses profesionales o económicos y vecinales, cuando actúen en defensa de los que les son propios.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Al tratarse el Presupuesto General, una disposición administrativa general dictada por un órgano que no tiene superior jerárquico, no es susceptible de ulterior recurso y, por tanto, pone fin a la vía administrativa, lo cual conlleva que no podrá interponerse recurso de reposición alguno.

El Tribunal de Cuentas deberá informar previamente a la resolución del recurso cuando la impugnación afecte o se refiera a la nivelación presupuestaria. La interposición de recursos no suspenderá por sí sola la aplicación del presupuesto definitivamente aprobado por la corporación.

Por último, señalar que el proceso de convocatoria de la comisión informativa correspondiente es para dictaminar las reclamaciones, convocar el pleno y celebrarlo, no es para votar nuevamente el presupuesto sino para resolver las reclamaciones qué, si se estiman y afecta al presupuesto, sólo se votaría ese extremo.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 75 de 268

Por tanto, el presupuesto general consolidado, se aprueba con superávit.”

**Consta en el expediente propuesta del Concejal delegado de Hacienda, D. Airam Pérez Chinea, de fecha 16 de febrero de 2022, que transcrito literalmente dice:**

“Dado el expediente de Presupuesto General de esta Corporación para el ejercicio 2022, el trámite expresamente previsto para su confección por el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales 2/2004, y en base a los objetivos, dotaciones y previsiones de ingresos y gastos propuestos por las distintas Concejalías a la Concejalía de Hacienda, necesarios para el ejercicio que pretende cubrir el Presupuesto.

Por esta Concejalía de Hacienda se ha previsto los ingresos globales del Ayuntamiento y sus gastos adecuando a las peticiones de los diversos servicios al programa del equipo de Gobierno y las disposiciones reales.

Considerando que los Presupuestos Generales de las entidades locales, entre las cuales se incluye este Ayuntamiento, comprende conforme establece, expresamente, el artículo 162 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, la expresión cifrada conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, pueden reconocer la entidad y sus organismos autónomos y los derechos que prevén liquidar durante el correspondiente ejercicio así como las previsiones de ingresos y gastos de las sociedades mercantiles cuyo capital social pertenezca íntegramente a la entidad local correspondiente.

En ese sentido debemos señalar que el documento que se pretende someter a la tramitación del procedimiento previsto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en el Real Decreto 500/1990 ha sido elaborado cumplimentado los requisitos formales previstos en el referido Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y, en ese sentido, conforme a lo específicamente dispuesto en el artículo 164 del citado Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales incorpora tanto el Presupuesto de la propia entidad municipal como del Ente Público Empresarial de Gestión de Empresas y Servicios Públicos de Candelaria (EPELCAN) y de la Empresa de Inserción Viviendas y Servicios Municipales de Candelaria S.L.U de capital íntegramente municipal.

Debemos destacar en cuanto a contenido formal conforme lo dispuesto en el artículo 165 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, que se incorpora los estados de gastos y los estados de ingresos así como las bases de ejecución de presupuesto, y conforme al artículo 166 de la citada norma legal se anexan al referido Presupuesto General, el estado de la deuda, programas anuales de actuación, inversiones y financiación de las sociedades mercantiles, el estado de consolidación del presupuesto de la propia entidad con el Ente Público y la Empresa de Inserción.

Finalmente debemos señalar que en virtud de lo dispuesto en el artículo 168.1 del Texto Refundido el Presupuesto incorpora la memoria explicativa de éste, la liquidación del Presupuesto del ejercicio 2020, el anexo de personal de este Ayuntamiento, anexo de inversiones que se pretenden realizar durante la vigencia del Presupuesto cuya aprobación se pretende, informe económico-financiero para la explicación de las bases económicas-financieras de la evaluación de los ingresos, anexo de información sobres los convenios suscritos con la CC.AA en materia de Gasto Social y anexo de Beneficios Fiscales.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 76 de 268

Indicar que tal y como se acredita en informe de la Intervención Municipal incorporado al expediente, conforme se establece expresamente en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, el presupuesto cumple el objetivo de estabilidad presupuestaria.

En cumplimiento del artículo 29 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF), se establece la obligación de elaborar el marco de planificación presupuestaria para las Administraciones Públicas. En concreto se señala en dicho articulado:

1.- Se elaborará un plan presupuestario a medio plazo que se incluirá en el Programa de Estabilidad, en el que se enmarcará la elaboración de los presupuestos anuales y a través del cual se garantizará una programación presupuestaria coherente con los objetivos de estabilidad presupuestaria y de deuda pública y de conformidad con la regla de gasto.

2.- El plan presupuestario a medio plazo abarcará un periodo mínimo de tres años y contendrá, entre otros parámetros:

1. Los objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y regla de gasto de las respectivas Administraciones Públicas.
2. Las proyecciones de las principales partidas de ingresos y gastos teniendo en cuenta tanto su evolución tendencial, es decir, basada en políticas no sujetas a modificaciones, como el impacto de las medidas previstas para el periodo considerado.
3. Los principales supuestos en los que se basan dichas proyecciones de ingresos y gastos.
4. Una evaluación de cómo las medidas previstas pueden afectar a la sostenibilidad a largo plazo de las finanzas públicas.

3.- Las proyecciones adoptadas en el plan presupuestario a medio plazo se basarán en previsiones macroeconómicas y presupuestarias elaboradas conforme a las metodologías y procedimientos establecidos en el proceso presupuestario anual.

4.- Toda modificación del plan presupuestario a medio plazo o desviación respecto al mismo deberá ser explicada.

Por todo ello, y en consonancia con informe favorable de la Intervención General, obrante igualmente en el expediente, por esta Concejalía se Propone la adopción del siguiente acuerdo:

**PRIMERO. -** Aprobar el Presupuesto General del ejercicio 2022, con el siguiente resumen por capítulos:

**PRESUPUESTO CONSOLIDADO EJERCICIO 2022**

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 77 de 268

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ESTADO DE CONSOLIDACION DE GASTOS** | | | | |  |
| **Capítulos** | **Ayuntamiento** | **EPELCAN** | **Sdad. Municipal Viviendas** | **Total** | **Eliminaciones** | **Pº Consolidado** |
| 1 | 10.930.454,3 8 | 540.704,21 | 1.004.390,3 7 | 12.475.548,  96 |  | 12.475.548,96 |
| 2 | 9.670.986,97 | 302.987,91 | 43.676,07 | 10.017.650,  95 | 0,00 | 10.017.650,95 |
| 3 | 50.000,00 |  |  | 50.000,00 |  | 50.000,00 |
| 4 | 3.164.050,47 |  |  | 3.164.050,4 7 | 1.197.414,  45 | 1.966.636,02 |
| 5 |  |  |  | 0,00 |  | 0,00 |
| 6 | 606.032,06 |  |  | 606.032,06 |  | 606.032,06 |
| 7 | 126.169,06 |  |  | 126.169,06 |  | 126.169,06 |
| 8 | 50.000,00 |  |  | 50.000,00 |  | 50.000,00 |
| 9 |  |  |  | 0,00 |  | 0,00 |
| **TOTAL** | **24.597.692,9 4** | **843.692,12** | **1.048.066,4 4** | **26.489.451,**  **50** | **1.197.414,**  **45** | **25.292.037,05** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ESTADO DE CONSOLIDACION DE INGRESOS** | | | | | | | | | | | |  | |
| **Capítulos** | | **Ayuntamiento** | | **EPELCAN** | | **Sdad. Municipal Viviendas** | | **Total** | | **Eliminaciones** | | **Pº Consolidado** | |
| 1 | | 8.132.000,00 | |  | |  | | 8.132.000,0 0 | |  | | 8.132.000,00 | |
| 2 | | 4.129.099,68 | |  | |  | | 4.129.099,6 8 | |  | | 4.129.099,68 | |
| 3 | | 1.981.400,00 | | 361.277,02 | | 5.864,00 | | 2.348.541,0 2 | |  | | 2.348.541,02 | |
| 4 | | 8.729.756,14 | | 489.085,84 | | 1.042.202,4 4 | | 10.261.044,  42 | | 1.197.414,  45 | | 9.063.629,97 | |
| 5 | | 12.000,00 | |  | |  | | 12.000,00 | |  | | 12.000,00 | |
| 7 | | 1.613.437,12 | |  | |  | | 1.613.437,1 | |  | | 1.613.437,12 | |
|  | |  | |  | |  | | 2 | |  | |  | |
| 8 | |  | |  | |  | | 0,00 | |  | | 0,00 | |
| 9 | |  | |  | |  | | 0,00 | |  | | 0,00 | |
| **TOTAL** | | **24.597.692,9 4** | | **850.362,86** | | **1.048.066,4 4** | | **26.496.122,**  **24** | | **1.197.414,**  **45** | | **25.298.707,79** | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Superávit** | **0,00** | **6.670,74** | **0,00** | **6.670,74** | **0,00** | **6.670,74** |

**SEGUNDO. -** Exponerel expediente dePresupuesto General del ejercicio 2022, integrado por la documentación anteriormente mencionada, a Información pública por espacio de quince días hábiles, en el Boletín Oficial de la Provincia, plazo durante el cual los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno. El Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

**TERCERO. -** El Presupuesto General se considerará definitivamente aprobado si al término de exposición al público no se hubiera presentado reclamaciones; en caso contrario, se requerirá acuerdo expreso por el que se resuelven las formuladas y se apruebe definitivamente.

**CUARTO**. - El Presupuesto General definitivamente aprobados será insertado en el Boletín Oficial de la Provincia resumido por capítulos, además de la Plantilla Orgánica.

**QUINTO. -** Del Presupuesto General definitivamente aprobado se remitirá copia a la Administración del Estado y a la Comunidad Autónoma. La remisión será simultánea al envío al Boletín Oficial de la Provincia.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 78 de 268

**SEXTO. -** Dar traslado de dicho acuerdo al Ministerio de Haciendas y Administraciones Públicas a través de la plataforma telemática que habilita el propio Ministerio.

**SEPTIMO.** - Anular las Modificaciones por transferencias de crédito del ejercicio 2022 que se detallan a continuación, al estar los importes contemplados en los créditos iniciales al amparo del artículo 21 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Expediente** | **Decreto** | **Fecha** |
| 893/2022 | 160/2022 | 31/01/2022 |
| 1274/2022 | 315/2022 | 14/02/2022 |

**OCTAVO. -** Aprobar el Plan Presupuestario correspondiente al periodo 2023-2025

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **GASTOS** | **PRESUPUE**  **STO 2022** | **PREVISIÓN**  **PRESUPUEST**  **O 2023** | **PREVISIÓN**  **PRESUPUEST**  **O 2024** | **PREVISIÓN**  **PRESUPUESTO**  **2025** |
| GASTOS DE PERSONAL | 12.475.548,  96 | 12.725.059,94 | 12.979.561,14 | 13.239.152,36 |
| GASTOS EN BIENES  CORRIENTES Y  SERVICIOS | 10.017.650,  95 | 10.183.513,60 | 10.423.343,33 | 10.752.592,52 |
| GASTOS FINANCIEROS | 50.000,00 | 50.000,00 | 50.000,00 | 50.000,00 |
| TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 1.966.636,0 2 | 2.000.953,23 | 2.032.768,39 | 2.173.423,76 |
| INVERSIONES REALES | 606.032,06 | 615.667,97 | 625.457,09 | 458.609,41 |
| TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | 126.169,06 | 128.175,15 | 130.213,13 | 132.817,40 |
| ACTIVOS  FINANCIEROS | 50.000,00 | 50.000,00 | 50.000,00 | 50.000,00 |
| PASIVOS FINANCIEROS | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Total | 25.292.037,  05 | 25.753.369,89 | 26.291.343,08 | 26.856.595,44 |

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 79 de 268

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **INGRESOS** | **PRESUPUES**  **TO 2022** | **PREVISIÓN**  **PRESUPUES**  **TO 2023** | **PREVISIÓN**  **PRESUPUESTO**  **2024** | **PREVISIÓN**  **PRESUPUESTO**  **2025** |
| IMPUESTOS DIRECTOS | 8.132.000,00 | 8.172.661,63 | 8.254.469,97 | 8.385.716,04 |
| IMPUESTOS INDIRECTOS | 4.129.099,68 | 4.252.972,67 | 4.401.826,71 | 4.555.890,65 |
| TASAS Y OTROS INGRESOS | 2.348.541,02 | 2.418.997,25 | 2.497.614,66 | 2.578.787,14 |
| TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 9.066.629,97 | 9.202.629,42 | 9.377.111,27 | 9.554.901,30 |
| INGRESOS  PATRIMONIALES | 12.000,00 | 12.000,00 | 12.000,00 | 12.000,00 |
| TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | 1.613.437,12 | 1.694.108,98 | 1.748.320,46 | 1.769.300,31 |
| ACTIVOS FINANCIEROS | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| PASIVOS FINANCIEROS | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Total | 25.298.707,79 | 25.753.369,94 | 26.291.343,08 | 26.856.595,44 |

**NOVENO. -** Dar traslado de dicho acuerdo al Ministerio de Haciendas y Administraciones Públicas a través de la plataforma telemática que habilita el propio Ministerio.”

**DICTAMEN FAVORABLE DE LA COMISIÓN INFORMATIVA DE HACIENDA, RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS GENERALES DE 21 DE FEBRERO DE 2022.**

Votos a favor: 4.

Los 4 concejales del Grupo Socialista: Don Airam Pérez Chinea, Don Jorge Baute Delgado, Don José Francisco Pinto Ramos y Don Olegario Francisco Alonso Bello.

Votos en contra: 0.

Abstenciones: 3.

El concejal del Grupo Popular, Don Juan Miguel Olivera González.

La concejal del Grupo Mixto (SSP), Doña Lourdes del Carmen Mondéjar Rondón.

La concejal del Grupo Mixto (CC-PNC): Doña Ángela Cruz Perera.

**JUNTA DE PORTAVOCES DE 21 DE FEBRERO DE 2022.** Quedó oída.

**En el transcurso del Pleno se introdujo la variación en la plantilla presupuestaria que se incrementa en un concejal más ya que se dio cuenta en el punto previo de urgencias del Decreto de la Alcaldía-Presidencia de 23 de febrero de delegaciones en Don Reinaldo José Triviño Blanco y se aprobó por el pleno su dedicación exclusiva y retribución.**

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 80 de 268

**ACUERDO DEL PLENO DE 24 DE FEBRERO DE 2022.**

Votos a favor: 11.

11 concejales del Grupo Socialista: Doña María Concepción Brito Núñez, Doña Don Jorge Baute Delgado, Doña Olivia Concepción Pérez Díaz, Don José Francisco Pinto Ramos, Doña Hilaria Cecilia Otazo González, Don Airam Pérez Chinea, Doña Margarita Eva Tendero Barroso, Don Manuel Alberto González Pestano, Doña María del Carmen Clemente Díaz, Don Olegario Francisco Alonso Bello y Don Reinaldo José Triviño Blanco.

Votos en contra: 0.

Abstenciones: 8.

4 concejales del Grupo Popular: Don Juan Miguel Olivera González, Don Andrés Rodríguez Delgado, Don Jacobo López Fariña y Doña Raquel Martín Castro.

2 de los concejales del Grupo Mixto (SSP), Doña Lourdes del Carmen Mondéjar Rondón y Don Antonio Delgado García.

1 de la concejal del Grupo Mixto (CC-PNC): Doña Ángela Cruz Perera.

1 de la concejal del Grupo Mixto (VxC): Doña Alicia Mercedes Marrero Meneses.

**ACUERDO DEL PLENO**

**PRIMERO. - Aprobar el Presupuesto General del ejercicio 2022, con el siguiente resumen por capítulos:**

**PRESUPUESTO CONSOLIDADO EJERCICIO 2022**

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 81 de 268

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ESTADO DE CONSOLIDACION DE GASTOS** | | | | |  |
| **Capítulos** | **Ayuntamiento** | **EPELCAN** | **Sdad. Municipal Viviendas** | **Total** | **Eliminaciones** | **Pº Consolidado** |
| 1 | 10.930.454,3 8 | 540.704,21 | 1.004.390,3 7 | 12.475.548,  96 |  | 12.475.548,96 |
| 2 | 9.670.986,97 | 302.987,91 | 43.676,07 | 10.017.650,  95 | 0,00 | 10.017.650,95 |
| 3 | 50.000,00 |  |  | 50.000,00 |  | 50.000,00 |
| 4 | 3.164.050,47 |  |  | 3.164.050,4 7 | 1.197.414,  45 | 1.966.636,02 |
| 5 |  |  |  | 0,00 |  | 0,00 |
| 6 | 606.032,06 |  |  | 606.032,06 |  | 606.032,06 |
| 7 | 126.169,06 |  |  | 126.169,06 |  | 126.169,06 |
| 8 | 50.000,00 |  |  | 50.000,00 |  | 50.000,00 |
| 9 |  |  |  | 0,00 |  | 0,00 |
| **TOTAL** | **24.597.692,9 4** | **843.692,12** | **1.048.066,4 4** | **26.489.451,**  **50** | **1.197.414,**  **45** | **25.292.037,05** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ESTADO DE CONSOLIDACION DE INGRESOS** | | | | | | |
| **Capítulos** | **Ayuntamiento** | **EPELCAN** | **Sdad. Municipal Viviendas** | **Total** | **Eliminaciones** | **Pº Consolidado** |
| 1 | 8.132.000,0 0 |  |  | 8.132.000,  00 |  | 8.132.000,00 |
| 2 | 4.129.099,6 8 |  |  | 4.129.099,  68 |  | 4.129.099,68 |
| 3 | 1.981.400,0 0 | 361.277,0 2 | 5.864,00 | 2.348.541,  02 |  | 2.348.541,02 |
| 4 | 8.729.756,1 4 | 489.085,8 4 | 1.042.202,  44 | 10.261.04 4,42 | 1.197.414 ,45 | 9.063.629,97 |
| 5 | 12.000,00 |  |  | 12.000,00 |  | 12.000,00 |
| 7 | 1.613.437,1 2 |  |  | 1.613.437,  12 |  | 1.613.437,12 |
| 8 |  |  |  | 0,00 |  | 0,00 |
| 9 |  |  |  | 0,00 |  | 0,00 |
| **TOTAL** | **24.597.692,**  **94** | **850.362,8 6** | **1.048.066,**  **44** | **26.496.12 2,24** | **1.197.414 ,45** | **25.298.707,79** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Superávit** | **0,00** | **6.670,74** | **0,00** | **6.670,74** | **0,00** | **6.670,74** |

**SEGUNDO. - Exponer el expediente de Presupuesto General del ejercicio 2022, integrado por la documentación anteriormente mencionada, a Información pública por espacio de quince días hábiles, en el Boletín Oficial de la Provincia, plazo durante el cual los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno. El Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas**.

**TERCERO. - El Presupuesto General se considerará definitivamente aprobado si al término de exposición al público no se hubiera presentado reclamaciones; en caso contrario, se requerirá acuerdo expreso por el que se resuelven las formuladas y se apruebe definitivamente.**

**CUARTO. - El Presupuesto General definitivamente aprobados será insertado en el Boletín Oficial de la Provincia resumido por capítulos, además de la Plantilla Orgánica.**

**QUINTO. - Del Presupuesto General definitivamente aprobado se remitirá copia a la Administración del Estado y a la Comunidad Autónoma. La remisión será simultánea al envío al Boletín Oficial de la Provincia.**

**SEXTO. - Dar traslado de dicho acuerdo al Ministerio de Haciendas y Administraciones Públicas a través de la plataforma telemática que habilita el propio Ministerio.**

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 82 de 268

**SEPTIMO. - Anular las Modificaciones por transferencias de crédito del ejercicio 2022 que se detallan a continuación, al estar los importes contemplados en los créditos iniciales al amparo del artículo 21 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Expediente** | **Decreto** | **Fecha** |
| 893/2022 | 160/2022 | 31/01/2022 |
| 1274/2022 | 315/2022 | 14/02/2022 |

**OCTAVO. - Aprobar el Plan Presupuestario correspondiente al periodo 2023-2025**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **GASTOS** | **PRESUPUE**  **STO 2022** | **PREVISIÓN**  **PRESUPUEST**  **O 2023** | **PREVISIÓN**  **PRESUPUEST**  **O 2024** | **PREVISIÓN**  **PRESUPUESTO**  **2025** |
| GASTOS DE PERSONAL | 12.475.548,  96 | 12.725.059,94 | 12.979.561,14 | 13.239.152,36 |
| GASTOS EN BIENES  CORRIENTES Y  SERVICIOS | 10.017.650,  95 | 10.183.513,60 | 10.423.343,33 | 10.752.592,52 |
| GASTOS FINANCIEROS | 50.000,00 | 50.000,00 | 50.000,00 | 50.000,00 |
| TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 1.966.636,0 2 | 2.000.953,23 | 2.032.768,39 | 2.173.423,76 |
| INVERSIONES REALES | 606.032,06 | 615.667,97 | 625.457,09 | 458.609,41 |
| TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | 126.169,06 | 128.175,15 | 130.213,13 | 132.817,40 |
| ACTIVOS  FINANCIEROS | 50.000,00 | 50.000,00 | 50.000,00 | 50.000,00 |
| PASIVOS FINANCIEROS | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Total | 25.292.037,  05 | 25.753.369,89 | 26.291.343,08 | 26.856.595,44 |

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 83 de 268

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **INGRESOS** | **PRESUPUE**  **STO 2022** | **PREVISIÓN**  **PRESUPUEST**  **O 2023** | **PREVISIÓN**  **PRESUPUEST**  **O 2024** | **PREVISIÓN PRESUPUESTO 2025** |
| IMPUESTOS DIRECTOS | 8.132.000,0 0 | 8.172.661,63 | 8.254.469,97 | 8.385.716,04 |
| IMPUESTOS INDIRECTOS | 4.129.099,6 8 | 4.252.972,67 | 4.401.826,71 | 4.555.890,65 |
| TASAS Y OTROS INGRESOS | 2.348.541,0 2 | 2.418.997,25 | 2.497.614,66 | 2.578.787,14 |
| TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 9.066.629,9 7 | 9.202.629,42 | 9.377.111,27 | 9.554.901,30 |
| INGRESOS  PATRIMONIALES | 12.000,00 | 12.000,00 | 12.000,00 | 12.000,00 |
| TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | 1.613.437,1 2 | 1.694.108,98 | 1.748.320,46 | 1.769.300,31 |
| ACTIVOS  FINANCIEROS | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| PASIVOS  FINANCIEROS | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Total | 25.298.707,  79 | 25.753.369,94 | 26.291.343,08 | 26.856.595,44 |

**NOVENO. - Dar traslado de dicho acuerdo al Ministerio de Haciendas y Administraciones Públicas a través de la plataforma telemática que habilita el propio Ministerio.”**

**2.- Expediente 1188/2022. Propuesta de la Alcaldesa-Presidenta de 15 de febrero de 2022 al Pleno para la aprobación del Plan de medidas antifraude, declaración institucional y constitución de la Comisión antifraude de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.**

**Consta en el expediente Informe Jurídico emitido por Doña Rosa Edelmira González Sabina, que desempeña el puesto de Jurista, de 16 de febrero de 2022, debidamente conformado por el Secretario General, D. Octavio Manuel Fernández Hernández, del 16 de febrero de 2022, del siguiente tenor literal:**

## “INFORME JURÍDICO

**Visto el expediente referenciado, Doña Rosa Edelmira González Sabina, Técnica jurista, emite el siguiente informe. debidamente conformado por el Secretario General, D. Octavio Manuel Fernández Hernández, emite el siguiente informe:**

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 84 de 268

## Antecedentes de hecho

Primera: Vista la Orden Ministerial HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) así como la Orden HFP/1031/2021 de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del citado PRTR.

Segundo: Vista la propuesta de la Alcaldesa Presidenta, de fecha 15 de febrero de 2022, relativa a la aprobación del Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento de Candelaria y de la aprobación de la declaración de integridad institucional de gobierno municipal de tolerancia cero ante el fraude y de la constitución de la comisión antifraude.

Tercero: Dada la obligatoriedad establecida en el artículo 6 de la mencionada OM HFP 1030/2021, de 29 de septiembre relativa a la aprobación del Plan de Medidas Antifraude por los órganos gestores.

## Fundamentos Jurídicos

Resulta de aplicación la siguiente normativa:

* Artículo 6.1 relativo al Refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, de la Orden Ministerial HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR):

***“****1. Con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones que el artículo 22 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, 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.”*

* Orden HFP/1031/2021 de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del citado PRTR.
* La Ley 38/2003, 17 de noviembre, General de Subvenciones.
* Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico de Sector Público
* Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 85 de 268

* Ley 7/1985, de 2 abril, de Bases de Régimen Local.

En base a los antecedentes y fundamentos de derecho expuestos, la Técnica Jurista que suscribe formula la siguiente

## Propuesta de Resolución

Primero: La aprobación del Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento de Candelaria recogido como documento adjunto.

Segundo: La aprobación de la Declaraciónde integridad institucional de gobierno municipal de tolerancia cero ante el fraude, recogida en el Anexo II, del siguiente tenor literal:

**“**ANEXO II: DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE TOLERANCIA CERO ANTE EL FRAUDE

El Ayuntamiento de Candelaria manifiesta su deseo de avanzar en el compromiso con la integridad institucional y la promoción de la cultura ética en la totalidad de los ámbitos de la gestión municipal, así como con el conjunto de valores constitucionales que deben presidir la actuación de las administraciones públicas, más allá del mero cumplimiento normativo, tomando como eje los principios de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez.

De este modo, el Ayuntamiento se alinea con las medidas de prevención y detección del fraude lideradas por la Unión Europea, a través de la puesta en marcha de procedimientos efectivos y medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude, que presentan especial impacto en la gestión de los fondos Next Generation EU y en el marco de las actuaciones de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, desde un enfoque de gestión del riesgo con un planteamiento proactivo, estructurado, específico y eficaz en la toma de decisiones para gestionar el riesgo de fraude.

Las y los miembros de la Corporación desempeñan su actuación por los principios constitucionales, principios de buen gobierno y orientados por los estándares de integridad de nivel internacional. Por su parte, las empleadas y empleados públicos municipales asumen el deber 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.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 86 de 268

El Gobierno municipal DECLARA su compromiso con una gestión pública ética e íntegra y manifiesta su firme voluntad de luchar contra el fraude y la corrupción, adoptando una política de tolerancia cero frente a cualquier manifestación de los mismos, asumiendo como propios los estándares más elevados en el cumplimiento de los principios éticos, con la finalidad de consolidar una cultura de integridad presente en el conjunto de su actuación, estableciendo un sistema de control diseñado para prevenir y detectar cualquier actuación fraudulenta y, en su caso, subsanar sus consecuencias”.

Tercero: La aprobación de la constitución de la Comisión Antifraude tal y como se recoge en el punto 3.2 del Plan de Medidas Antifraude que estará compuesto por las siguientes personas

* Presidencia: La Alcaldesa Presidenta o la Concejala o el Concejal en quien se delegue.
* Secretaría: Dña. María del Pilar Chico Delgado. Suplente. José Ángel Díaz Ramos

● Cinco Vocales

* Secretario municipal. D. Octavio Manuel Fernández Hernández. Suplente: Helena Larrinaga Doval.
* El Intervención municipal D. Nicolás Rojo Garnica.

Suplente: D. Alejandro Rodríguez Fernández-Oliva. Tesorero municipal.

* Jurista. Dña. Rosa E. González Sabina.

Suplente: Olga Fernández Méndez-Bencomo.

* Técnica de la Agencia de Empleo y Desarrollo Local: María del Pilar González Rodríguez.

Suplente: A. Belén Gámez Montesinos.

* Técnica de la Agencia de Empleo y Desarrollo Local Dña. María Cristina Díaz Rodríguez.

Suplente: Jaime Mayor Llinares.

Cuarto: Facultar la Sra. Alcaldesa Presidenta para la firma de cuantos documentos sean precisos en la aprobación del citado Plan

Quinto: Dar traslado al Ministerio de Transporte, Movilidad y Agenda Urbana.”

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 87 de 268

No obstante, el Pleno acordará lo más procedente.

## PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA

1. **EL AYUNTAMIENTO: EL CONTEXTO ORGANIZATIVO Y DE SITUACIÓN**

1.1. **EL CONTEXTO DE SITUACIÓN**

El Ayuntamiento de Candelaria, como entidad básica de la organización territorial del Estado, se configura como cauce inmediato de participación ciudadana en los asuntos públicos, que institucionaliza y gestiona con autonomía los intereses propios de las correspondientes colectividades y que se rige en su funcionamiento por los principios constitucionales, y del ordenamiento jurídico en su conjunto, orientado a la satisfacción de los intereses de la ciudadanía, a la mejora continua en la calidad de los servicios públicos y a la transparencia y la integridad de la actividad pública que actúan como principios vertebradores que presiden la actividad municipal y que, como tales, son asumidos como compromiso de actuación de sus órganos de dirección y de las y los empleadas y empleados públicas/os que trabajan en el mismo.

En su misión, el Ayuntamiento de Candelaria ejerce, las competencias establecidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, (en adelante, LRBRL), de un modo destacado en su art. 25, así como en los arts. 10 y siguientes de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, y prestan los servicios conforme a lo dispuesto en el art. 26 LRBRL y en el art. 12 de la citada Ley 7/2015, así como aquéllos otros que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.

Al Ayuntamiento de Candelaria le corresponde liderar el proceso de recuperación económica y social, bajo los ejes de un desarrollo sostenible, igualitario e inclusivo, tomando como referencia la Agenda 2030 y los Objetivos del Desarrollo Sostenible (en adelante, ODS), en particular el ODS *11 Ciudades y Comunidades Sostenibles*, centrado en la calidad de vida de sus habitantes, como una administración del S XXI, innovadora, inteligente, con una utilización racional y eficiente de los recursos públicos y basado en las políticas de gobierno abierto.

En su organización y funcionamiento el Ayuntamiento de Candelaria se rige por los principios constitucionales de carácter general, y, en particular, por los recogidos en los arts. 9 y 10, en especial, la dignidad de la persona, así como a la sujeción de los principios de buena administración esbozados en el art. 103 CE, con pleno sometimiento a la ley y al derecho, sirve con objetividad los intereses generales y actúa de acuerdo con los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. A nivel europeo, y sin perjuicio de las referencias normativas recogidas en el apartado 2.1, debe subrayarse el compromiso con el derecho a una buena administración contemplado en el art. 41 de la Carta de Derechos Fundamentales de la Unión Europea de 18 de diciembre de 2000. Igualmente, en su actuación está sometido a los principios generales establecidos en el art. 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante LRJSP), así como a lo establecido en los arts. 2, 6 y 10 LRBRL.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 88 de 268

De un modo específico, para una mejor gestión de los servicios públicos municipales y la ejecución de las acciones que tienen encomendadas y, en especial, para la implementación eficaz y la consecución de objetivos vinculados a los proyectos asignados en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Recuperación (en adelante PRTR) el Ayuntamiento se sujeta, en su actuación, a los principios recogidos en el art. 3 del 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 :

1. Objetividad, eficacia y responsabilidad en la gestión.

1. Planificación estratégica y gestión por objetivos con el establecimiento de indicadores a tal efecto.

1. Innovación en la gestión y creación de sinergias.

1. Agilidad, celeridad, simplicidad y claridad en los procedimientos, procesos y ejecución de tareas.

1. Racionalización y eficiencia en el uso de recursos y medios.
2. Participación, diálogo y transparencia.
3. Evaluación, seguimiento y reprogramación para el cumplimiento de objetivos

1. Cooperación, colaboración y coordinación entre las Administraciones Públicas.

1. Control eficaz del gasto público, responsabilidad de la gestión y rendición de cuentas.

1. Prevención eficaz de los conflictos de interés, el fraude y las irregularidades.

1. Promoción de la competencia efectiva en los mercados.

1. Igualdad, mérito, capacidad y publicidad en las provisiones de personal de duración determinada previstas.

1.2. **EL CONTEXTO ORGANIZATIVO**

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 89 de 268

El gobierno municipal manifiesta su compromiso con la tolerancia cero frente al fraude, tal y como se contempla en el **Anexo II. Declaración de integridad institucional del gobierno municipal de tolerancia cero ante el fraude** de este Plan de Medidas Antifraude (en adelante PMA), de este modo, el Ayuntamiento de Candelaria se alinea con las medidas de prevención y detección del fraude lideradas por la Unión Europea, a través de la puesta en marcha de procedimientos efectivos y medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude, que presentan especial impacto en la gestión de los fondos Next Generation EU y en el marco de las actuaciones de gestión del PRTR, desde la gestión del riesgo con un planteamiento proactivo, estructurado, específico y eficaz en la toma de decisiones para gestionar el riesgo de fraude y el compromiso al más alto nivel con la integridad pública.

La organización municipal político- representativa responde a las siguientes reglas en relación con el ejercicio de competencias de gobierno:

1. La Alcaldesa Presidenta, las y los Tenientes de Alcaldesa.

1. La Junta de Gobierno Local

1. El Pleno municipal

De conformidad con los acuerdos organizativos adoptados en la constitución de la Corporación, y el régimen de delegaciones establecido, corresponde a la Alcaldesa Presidenta el liderazgo del proceso relativo al diseño y elaboración, despliegue e implementación, seguimiento y evaluación del PMA.

Desde el punto de vista de los instrumentos deordenación de recursos humanos, a nivel interno el proceso será dirigido técnicamente por la Concejalía de Hacienda, Recursos Humanos y Empresas Municipales y Concesionarias sin perjuicio de la creación de la Comisión de Ética que se recoge en el apartado 3.2 y la atribución a la misma, en su caso, de funciones de órgano de seguimiento y control del PMA.

El Ayuntamiento de Candelaria, tanto en su nivel de gobierno, como de administración, asume el compromiso de aplicar las medidas de este PMA con la máxima diligencia e implantar, en sus procesos propios, las medidas y niveles de control que permitan una eficaz ejecución de los fondos de los que son responsables en un contexto de integridad y prevención de la lucha contra el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses en los términos establecidos en la normativa europea, así como en el conjunto del ordenamiento jurídico.

1.3. **EL COMPROMISO MUNICIPAL CON LA INTEGRIDAD INSTITUCIONAL**

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 90 de 268

Las medidas y acciones incluidas en este Plan son de aplicación a todo el Ayuntamiento, así como a las entidades que forman parte del sector público municipal que formen parte del sector público municipal y se constituyen en pilares de la política antifraude municipal y en los elementos que sustentan la integridad de la acción pública que desarrolla la entidad en el ejercicio de sus competencias.

El Ayuntamiento de Candelaria asume que el presente PMA constituye su guía de su conducta en el compromiso principal distintivo de que su actuación no solo requiere el cumplimiento estricto de la legalidad, sino que precisa, además, de una demostración diaria de ética, ejemplaridad y honorabilidad en el desempeño de la responsabilidad que supone gestionar los recursos que son patrimonio de toda la ciudadanía, y el deber de salvaguardar la imagen y reputación de las instituciones.

El compromiso municipal con la integridad institucional se manifiesta de un modo principal mediante la actuación ética por parte del conjunto de personas que la conforman, adquiriendo especial relevancia por parte de los órganos de dirección político-representativa y administrativa municipales (tone at the top).

La implantación del presente PMA toma como punto de partida el autodiagnóstico en materia

de conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción realizada por el Ayuntamiento en base al cuestionario de autoevaluación incluido en el anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, así como las definiciones de fraude, corrupción y conflicto de intereses contenidas en la Directiva PIF y en el Reglamento Financiero de la Unión Europea, recogido en el **Anexo I Cuestionario básico de evaluación del riesgo OM HFP/1030/2021.**

Corresponde al gobierno municipal, en el desarrollo de un planteamiento proactivo estructurado, específico y eficaz en la toma de decisiones para gestionar riesgo de fraude, entre otras acciones:

* Establecer, mantener actualizados y defender los valores de integridad y ética públicas establecidos en el ordenamiento jurídico y generar una cultura de cumplimiento reflejada en las conductas del personal municipal.

* Garantizar que se desarrollan e implementan políticas, procesos y procedimientos para alcanzar los objetivos fijados en el PMA.

* Asegurar que se les informa de manera oportuna de las cuestiones relacionadas con la integridad y el PMA, incluidos los casos de no cumplimiento y de comportamientos contrarios a éstos, así como de que se adoptan las acciones adecuadas para su adecuada gestión, corrección y persecución.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 91 de 268

* Designar una Comisión Antifraude responsable de la función de cumplimiento del PMA.

* Asegurar que se establece un sistema para el registro y el tratamiento de comunicaciones y alertas de incidencias o irregularidades que afecten a la prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y conflicto de intereses.

Asimismo, el gobierno municipal, en ejercicio de su liderazgo, deberá garantizar la disponibilidad de medios y recursos suficientes y adecuados para el despliegue de las medidas contempladas en este PMA, que deberán administrarse, con sujeción a las normas presupuestarias, bajo los principios de eficiencia, eficacia y transparencia.

**1.4. EL CICLO ANTIFRAUDE EN LA ORDEN MINISTERIAL HFP/1030/2021: DEFINICIONES DE APLICACIÓN**

El Ayuntamiento de Candelaria como entidad participante en la ejecución del PRTR cuenta con este PMA como mecanismo que le permite garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

En la elaboración del PMA esta Entidad Local ha seguido estrictamente lo establecido en la normativa española y europea, así como los pronunciamientos que al respecto de la protección de los intereses financieros de la Unión hayan realizado o puedan realizar las instituciones de la Unión Europea, en relación con esta materia.

En su diseño y elaboración se han estructurado las medidas antifraude de manera proporcionada y en torno a los cuatro elementos clave del denominado «ciclo antifraude»: prevención detección, corrección y persecución y de conformidad con el juicio de esta entidad se han seleccionado las medidas de prevención y detección de conformidad con las características específicas propias y siempre teniendo en cuenta la necesidad de garantizar una conveniente protección de los intereses de la Unión. En particular, se configuran como actuaciones obligatorias para los órganos gestores, la evaluación de riesgo de fraude, la cumplimentación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) y la disponibilidad de un procedimiento para abordar conflictos de intereses.

A los efectos del presente PMA son de aplicación las definiciones de fraude, corrupción y conflicto de intereses 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), y la Recomendación sobre Integridad Pública de la OCDE.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 92 de 268

* *INTEGRIDAD PÚBLICA*

La integridad pública se refiere a la alineación consistente y la adhesión a valores, principios y normas éticos compartidos para mantener y priorizar el interés público sobre los intereses privados en el sector público.

* *CONFLICTO DE INTERESES*

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

* *FRAUDE*

En materia de gastos se define el fraude como cualquier «acción u omisión intencionada, relativa:

1. A la utilización o a la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan por efecto la percepción o la retención indebida de fondos procedentes del presupuesto general de las Comunidades Europeas o de los presupuestos administrados por las Comunidades Europeas o por su cuenta.

1. Al incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el

mismo efecto.

1. Al desvío de esos mismos fondos con otros fines distintos de aquellos para los que fueron

concedidos en un principio».

En materia de gastos relacionados con los contratos públicos, al menos cuando se cometan con ánimo de lucro ilegítimo para el/la autor/a u otra persona, causando una pérdida para los intereses financieros de la Unión, cualquier acción u omisión relativa a:

* 1. 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.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 93 de 268

* 1. El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.

* 1. 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.

* *IRREGULARIDAD*

Constituirá irregularidad toda infracción de una disposición del derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría por efecto perjudicar al presupuesto general de las Comunidades o a los presupuestos administrados por éstas, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante un gasto indebido.

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

* *CORRUPCIÓN PASIVA*

Se entenderá por corrupción pasiva la acción de una empleada o un empleado pública/o que, directamente o a través de una persona intermediaria, pida o reciba ventajas de cualquier tipo, para esa persona o para terceras personas, 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 puedaperjudicar los intereses financieros de la Unión.

* *CORRUPCIÓN ACTIVA*

Se entenderá por corrupción activa la acción de toda persona que prometa, ofrezca o conceda, directamente o a través de una persona intermediaria, una ventaja de cualquier tipo a una empleada o empleado pública/o, para esa persona o para una tercera, 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.

* *CONDUCTAS Y ACTIVIDADES REPROCHABLES.*

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 94 de 268

Aquéllas que resulten contrarias a la objetividad, a la imparcialidad, a la eficacia, a la probidad, integridad, ética pública y buen gobierno, así como la realización de gastos superfluos o innecesarios de fondos de procedencia pública, con independencia de que impliquen o no una infracción directa del ordenamiento jurídico.

1. **EL MARCO NORMATIVO DE APLIACIÓN EN EL DISEÑO DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE.**

En la elaboración, implantación, ejecución y seguimiento del PMA deben tomarse en consideración las siguientes fuentes normativas.

* 1. **MARCO NORMATIVO EUROPEO**

* + - * + Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia

* + - * + DIRECTIVA (UE) 2017/1371 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO

de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal

* + - * + Reglamento (CE, Euratom) nº 2988/95 del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas

* + - * + DIRECTIVA (UE) 2019/1937 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO,

de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión

* + - * + Reglamento (UE) 2017/1939 del Consejo, de 12 de octubre de 2017, por el que se establece una cooperación reforzada para la creación de la Fiscalía Europea

* + - * + Comunicación de la Comisión Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero 2021/C 121/01

* + - * + Carta de Derechos Fundamentales de la Unión Europea de 18 de diciembre de 2000

* + - * + Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva95/45/CE (Reglamento General de Protección de Datos).

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 95 de 268

* 1. **MARCO NORMATIVO ESTATAL Y AUTONÓMICO**

* + - * + Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

* + - * + Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal

* + - * + Ley Orgánica 9/2021, de 1 de julio, de aplicación del Reglamento (UE) 2017/1939 del Consejo, de 12 de octubre de 2017, por el que se establece una cooperación reforzada para la creación de la Fiscalía Europea

* + - * + Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales

* + - * + Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General

* + - * + Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera

* + - * + Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local

* + - * + Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias

* + - * + Ley 4/2021, de 2 de agosto, para la agilización y la planificación, gestión y control de los fondos procedentes del instrumento europeo de recuperación denominado «Next Generation», en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias.

* + - * + Ley 53/1984, de 26 de noviembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas

* + - * + Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público

* + - * + Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones

* + - * + Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 96 de 268

* + - * + Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de Transparencia y de acceso a la información pública de Canarias

* + - * + Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

* + - * + Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

* + - * + Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local

* + - * + Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales

* + - * + Real Decreto Legislativo 3/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público

* + - * + Real Decreto de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos
        + Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad

en el ámbito de la Administración Electrónica

* + - * + Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica

* + - * + Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local

* + - * + Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales

* + - * + Decreto 36/2009, de 31 de marzo, por el que se establece el régimen general de subvenciones de la Comunidad Autónoma de Canarias

Asimismo se tendrá en cuenta la Instrucción de 23 de diciembre de 2021 de la Junta Consultiva de Contratación del Estado sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, así como la Instrucción de 11 de marzo de 2021 de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado sobre la tramitación de urgencia de los procedimientos de licitación de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de emergencia, así como otras Instrucciones que se puedan dictar, así como la doctrina dictada por la Junta Consultiva del Gobierno de Canarias.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 97 de 268

**2.1. MARCO NORMATIVO MUNICIPAL**

* + - * + Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Candelaria aprobado en sesión Plenaria de 26 de diciembre de 2018 (BOP núm. 35 del 23.03.2019)

* + - * + Ordenanza General municipal y bases reguladoras de subvenciones del Ayuntamiento de Candelaria aprobadas por sesión Plenaria el 20 de abril de 2021 (BOP núm. 60 19.05.2021

* + - * + Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica aprobada por sesión Plenaria el 23 de febrero de 2012.

* + - * + Texto Refundido del Protocolo para la concesión de prestaciones económicas de Servicios Sociales aprobado por Junta de Gobierno Local el 13 de septiembre de 2010 (BOP. 4.07.2012) y la modificación por Junta de Gobierno Local el 29 de septiembre de 2014 (BOP. Núm. 140 de 24.10.2014).

**3.EL CICLO ANTIFRAUDE**

El ciclo antifraude se estructura, a los efectos del presente PMA y de conformidad con lo establecido en la OM HFP/1030/2021, en las siguientes fases: prevención, detección, corrección y persecución, pero en el mismo se integran una serie de elementos que pueden definirse como vertebrales pues proyectan sus efectos en las cuatro fases y deben tenerse en consideración en cada una de ellas, que, por ello son objeto de análisis diferenciado, de las medidas que se examinarán en el apartado 4. Estos elementos son: el Código de conducta, la Comisión Antifraude y los Canales de denuncia.

3.1 **CÓDIGO DE CONDUCTA**

El código de conducta de esta Entidad local se presenta como una herramienta de soft law que constituye una valiosa ayuda a las personas de la organización en la toma de decisiones alineadas con los estándares éticos y de integridad aplicables a la gestión pública municipal en general, y a la gestión de los fondos europeos del PRTR, en particular, y promoverá la rendición de cuentas como sistema de cumplimiento del mismo.

**3.1.1. MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN**

En el desarrollo de sus actuaciones las/os miembros de la Corporación municipal estarán sujetos a lo dispuesto en la LRBRL, así como a los principios recogidos en el Título II de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia,Acceso a la Información y Buen Gobierno (en adelante, LTBG) y por la normativa canaria sobre municipios y el ROF, en particular:

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 98 de 268

a) Principios generales:

* + - 1. Actuarán con transparencia en la gestión de los asuntos públicos, de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia y con el objetivo de satisfacer el interés general.
      2. Ejercerán sus funciones con dedicación al servicio público, absteniéndose de cualquier conducta que sea contraria a estos principios.

* + - 1. Respetarán el principio de imparcialidad, de modo que mantengan un criterio independiente y ajeno a todo interés particular.

* + - 1. Asegurarán un trato igual y sin discriminaciones de ningún tipo en el ejercicio de sus funciones.

5. Actuarán con la diligencia debida en el cumplimiento de sus obligaciones yfomentarán la calidad en la prestación de servicios públicos.

* + - 1. Mantendrán una conducta digna y tratarán a la ciudadanía con esmerada corrección.

* + - 1. Asumirán la responsabilidad de las decisiones y actuaciones propias y de los organismos que dirigen, sin perjuicio de otras que fueran exigibles legalmente.

b) Principios de actuación:

* + - 1. Desempeñarán su actividad con plena dedicación y con pleno respeto a la normativa reguladora de las incompatibilidades y los conflictos de intereses.

* + - 1. Guardarán la debida reserva respecto a los hechos o informaciones conocidos con motivo u ocasión del ejercicio de sus competencias.

* + - 1. Pondrán en conocimiento de los órganos competentes cualquier actuación irregular de la cual tengan conocimiento.

* + - 1. Ejercerán los poderes que les atribuye la normativa vigente con la finalidad exclusiva para la que fueron otorgados y evitarán toda acción que pueda poner en riesgo el interés público o el patrimonio de las Administraciones.

* + - 1. No se implicarán en situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones y se abstendrán de intervenir en los asuntos en que concurra alguna causa que pueda afectar a su objetividad.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 99 de 268

* + - 1. No aceptarán para sí regalos que superen los usos habituales, sociales o de cortesía ni favores o servicios en condiciones ventajosas que puedan condicionar el desarrollo de sus funciones. En el caso de obsequios de una mayor relevancia institucional se procederá a su incorporación al patrimonio de la Administración Pública correspondiente.

* + - 1. Desempeñarán sus funciones con transparencia.

* + - 1. Gestionarán, protegerán y conservarán adecuadamente los recursos públicos, que no podrán ser utilizados para actividades que no sean las permitidas por la normativaque sea de aplicación.

* + - 1. No se valdrán de su posición en la Administración para obtener ventajas personales o materiales.

Asimismo, tendrán especialmente en consideración las disposiciones recogidas en relación con estas cuestiones en la normativa vigente sobre incompatibilidades, contratos del sector público, subvenciones, régimen electoral general y normativa autonómica. En todo caso, las/los miembros de la Corporación están sujetos a responsabilidad civil y penal por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo, y de los acuerdos que hubiesen votado favorablemente, responsabilidades que se exigirán ante los Tribunales de Justicia competentes y se tramitarán por el procedimiento ordinario aplicable.

**3.1.2. PERSONAL MUNICIPAL**

En cuanto a las empleadas y empleados públicos municipalesregirán el desempeño de su actividad con diligencia, así como las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia a la Constitución y al resto del ordenamiento jurídico debiendo 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 las empleadas y empleados públicas /os configurado por los principios de conducta y principios éticos recogidos en los art. 53 y 54 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP). Asimismo, tendrán especial en consideración las disposiciones recogidas en relación con estas cuestiones en la normativa vigente sobre incompatibilidades, contratos del sector público, subvenciones, normativa autonómica e instrumentos municipales en el marco de la actividad negocial.

Específicamente, el Ayuntamiento de Candelaria promoverá que tanto las y los miembros de la Corporación como las empleadas y empleados públicas/os municipalesguarden el debido sigilo y discreción en relación a la información que conozcan o de la que dispongan por razón del desempeño de sus funciones, sin que puedan hacer uso de la misma para beneficio propio o de terceras personas o en perjuicio del interés general. De igual forma, guardarán el debido sigilo sobre las deliberaciones mantenidas en el seno de los órganos colegiados en los que participen. En cuanto a las manifestaciones públicas la actuación del personal del Ayuntamiento se ajustará al rigor y veracidad que debe caracterizar dichas manifestaciones y con la prudencia exigible en el desempeño de sus funciones.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 100 de 268

**3.2 LA COMISIÓN ANTIFRAUDE**

* + 1. **NATURALEZA**

El Ayuntamiento de Candelaria, en el marco del sistema de gestión del PRTR, constituirá una Comisión Antifraude que velará por el cumplimiento de las medidas incluidas en este Plan de Medidas Antifraude. La Comisión Antifraude, tendrá la condición de órgano colegiado y se constituirá mediante la adopción de acuerdo plenario con arreglo a lo dispuesto en este PMA.

* + 1. **COMPOSICIÓN**

La Comisión Antifraude se configura como el mecanismo independiente de carácter interno responsable de las tareas de ejecución y gestión del PMA, procurando en su composición la paridad de género, integrado por 7 miembros, sin perjuicio de las modificaciones posteriores que pudieran resultar convenientes para el mejor desarrollo de sus funciones.

* + - * + Presidencia: La Alcaldesa Presidenta o la Concejala o el Concejal en quien se delegue.
        + Secretaría: Dña. María del Pilar Chico Delgado.

Suplente. José Ángel Díaz Ramos

● Cinco Vocales

* + - * + Secretario municipal. D. Octavio Manuel Fernández Hernández.

Suplente: Helena Larrinaga Doval.

* + - * + El Intervención municipal D. Nicolás Rojo Garnica.

Suplente: D. Alejandro Rodríguez Fernández-Oliva. Tesorero municipal.

* + - * + Jurista. Dña. Rosa E. González Sabina.

Suplente: Olga Fernández Méndez-Bencomo.

* + - * + Técnica de la Agencia de Empleo y Desarrollo Local: María del Pilar González Rodríguez.

Suplente: A. Belén Gámez Montesinos.

* + - * + Técnica de la Agencia de Empleo y Desarrollo Local Dña. María Cristina Díaz Rodríguez.

Suplente: Jaime Mayor Llinares.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 101 de 268

**3.2.3 FUNCIONES**

A efectos de facilitar el despliegue e implementación de las medidas contempladas en el PMA, de apoyar al gobierno y a la organización municipal en la evaluación y seguimiento y de facilitar la interiorización de la cultura ética y de elevados estándares de integridad, se atribuyen la Comisión Antifraude, las siguientes funciones:

* + - * + Asesorar sobre la aplicación y el cumplimiento del PMA tanto al personal municipal como a los responsables de la Corporación, resolviendo las consultas que, en su caso, se planteen.

* + - * + Formular, en caso de resultar necesario, recomendaciones sobre cuestiones éticas relacionadas con la aplicación de este Plan, en particular, en relación con los conflictos de intereses.

* + - * + Promover la integridad y la cultura de ética, buen gobierno y buena administración en el ejercicio de las competencias municipales
        + Concienciar y proponer acciones formativas, de concienciación y sensibilización en materia de integridad, ética, prevención del fraude y corrupción dirigidas al conjunto del personal municipal.
        + Orientar tanto al personal municipal como a las y los miembros de la Corporación local, que se hayan visto afectadas por dilemas éticos y resolver las posibles consultas que se puedan plantear sobre la determinación de la conducta apropiada ante eventuales conflictos.

* + - * + Realizar un seguimiento de las auditorías efectuadas, de las incidencias detectadas y de los expedientes incoados y resueltos en relación con dichas incidencias.

* + - * + Evaluación periódica del riesgo de fraude, asegurándose de que exista un control interno eficaz que permita prevenir y detectar los posibles fraudes

* + - * + Redactar, evaluar y revisar los procedimientos de detección y corrección del fraude, de corrupción y de los conflictos de intereses diseñados en este Plan, así como la adopción de medidas de corrección y persecución.

* + - * + Puesta en marcha del canal de denuncias municipal.

La Comisión emitirá un informe anual en el que se recogerá su actividad, dictámenes, recomendaciones y cualquier otra actuación relevante en el marco del ejercicio de sus funciones que será objeto de publicidad en los términos acordados en el acto de creación de la Comisión.

**3.2.3 REGÍMEN DE FUNCIONAMIENTO**

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 102 de 268

El régimen de funcionamiento de la Comisión Antifraude se regirá conforme a lo dispuesto en los artículos 15 al 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**3.3 CANALES DE DENUNCIA**

El personal que trabajan en el Ayuntamiento de Candelaria, así como, las personasque están en contacto con él en el contexto de sus actividades son a menudo las primeras en tener conocimiento de amenazas o perjuicios para el interés público que pudieran surgir en ese contexto y, en particular, en relación con el PMA, para la protección de los intereses financieros de la UE.

Es por ello que la OM HFP/1030/2021 contempla de un modo específico la conveniencia de contar con un cauce adecuado para la presentación de denuncias o la comunicación de información sobre la existencia de posibles fraudes o irregularidades, debiendo establecer, a dichos efectos, la configuración del canal de denuncias, la asignación de funciones en relación con la gestión de las informaciones que se reciban (unidad responsable) así como el procedimiento a seguir, tal y como se recoge en el **Anexo VII. Canales de denuncias. Esquema procedimental de gestión de las denuncias presentadas.**

**3.3.1. LA CONFIGURACIÓN DEL CANAL DE DENUNCIAS MUNICIPAL**

El Ayuntamiento de Candelaria, con la supervisión de la Comisión Antifraude, habilitará un canal de denuncias de presuntas irregularidades o indicios de fraude o corrupción, así como de conflictos de intereses, sin perjuicio de su adecuación a la normativa que se apruebe en transposición de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión, así como del mantenimiento de otros canales genéricos de comunicación, queja, sugerencia o denuncia de las cuales han dispuesto tradicionalmente las administraciones públicas, tanto a través de medios presenciales, postales, telefónicos o electrónicos.

El Ayuntamiento, en el marco de su potestad de autoorganización, determina que la Comisión Antifraude gestionará el canal de denuncias municipal conforme a los principios de objetividad e imparcialidad, estableciendo especial diligencia en relación a laposible existencia de conflictos de interés. Asimismo, el Ayuntamiento adoptará las medidas necesarias para prevenir represalias contra las personas informantes de presuntas irregularidades y ofrecer respuestas ágiles para frenar las denuncias falsas o que se produzcan con fines ajenos a la integridad pública.

El Ayuntamiento mantendrá, en su caso, otros canales genéricos de comunicación, queja, sugerencia o denuncia de las cuales haya dispuesto tradicionalmente la entidad para tener noticia de diferentes irregularidades en la gestión municipal, que podrán sumarse a las medidas establecidas enel presente PMA.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 103 de 268

La presentación de denuncias en el canal habilitado a estos efectos (protección de los intereses financieros de la UE), precisará la identificación de la persona denunciante para evitar suplantaciones o denuncias automatizadas (en el caso de identificación electrónica), será tratada por el Ayuntamiento garantizando el anonimato de la persona denunciante. De este modo se garantiza el carácter de total confidencialidad respecto de la identidad de la persona que hubiera comunicado la presunta irregularidad o fraude, de forma que la misma no será revelada a persona alguna, salvo que ésta solicite expresamente lo contrario o que su identificación sea necesaria en el marco de un proceso judicial.

Por otra parte, el Ayuntamiento adoptará las medidas necesarias para garantizar que la persona denunciante no pueda ser sometida, directa o indirectamente, a actos de intimidación o represalias como destitución, despido o remoción injustificados; postergación de la promoción profesional; suspensión, traslado o reasignación o privación de las funciones; expedientes, calificaciones o informes negativos; pérdida de beneficios que le puedan corresponder, o cualquier otra forma de castigo, sanción o discriminación por haber presentado la denuncia o la comunicación.

En la configuración del canal y desarrollo del procedimiento que, en su caso, se tramite se respetará lo establecido en el artículo 24 de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, que regula los sistemas de información de denuncias internas y determina la licitud de la creación de sistemas de información. El canal, además de la ciudadanía, podrá ser utilizado por las empleadas y los empleados públicos municipales para presentar medidas de mejora de los procedimientos o de las acciones antifraude o para comunicar las debilidades detectadas en los mecanismos de control establecidos que puedan suponer un riesgo de mayor vulnerabilidad. Igualmente, en el canal se podrán denunciar incidencias que sean realizadas por empresas contratistas o por beneficiarias/os de subvenciones.

**3.3.2. CLASES DE CANALES DE DENUNCIA EN EL ÁMBITO MUNICIPAL**

El Ayuntamiento de Candelaria podrá utilizar diferentes canales de denuncia, a través de los cuales, cualquier persona podrá notificar la sospecha de fraude y las presuntas irregularidades (conforme al formulario recogido en el **Anexo VII. Canales de denuncias. Modelo de denuncia/comunicación de posibles irregularidades o sospechas de fraude)** que, a ese respecto, pueda haber detectado. Los canales habilitados son:

1. **Canal municipal.** Se habilita un Anexo VII. A **Modelo de solicitud de denuncia de posible irregularidades o sospechas de fraude de posibles irregularidades o sospechas de fraude** dirigida a la Presidenta de la Comisión Antifraude, que deberá ser registrarse bien en la sede del Servicio de Atención a la Ciudadanía (SAC) sito en C/ Padre Jesús Mendoza, locales 6-8 38530 Candelaria o bien en la sede electrónica https://www.candelaria.es/sedeelectronica/

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 104 de 268

Asimismo, para atender las posiblesdenuncias relativas a la detección de un posible fraude, o su sospecha fundada y las presuntas irregularidades, así como de información relevante a efectos de la política antifraude y de gestión de la integridad, se habilita la siguiente dirección de correo electrónico *canalantifraude.denuncia@candelaria.es.*

1. **Canal del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA).** Las personas que así lo deseen tendrán a su disposición en el apartado correspondiente de la web municipal la vía para poner en conocimiento del SNCA hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiadas con cargo a los Fondos Europeos.

El acceso a este canal habilitado se puede realizar a través del siguiente en:

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

**c) Canal de la Oficina de Lucha contra el Fraude (OLAF).** Además de lo anterior cualquier persona puede informar a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude de sospechas de fraude o corrupción que afecten a los intereses financieros de la Unión Europea. Es posible, dirigirse a la OLAF por medio de los siguientes canales:

* Por carta a: Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), Investigaciones y Operaciones B-1049 Bruselas, Bélgica - Por correo electrónico a:

OLAF-COURRIER@ec.europa.eu

* Por medio de las líneas de teléfono gratuito que figuran en el siguiente link: http://ec.europa.eu/anti-fraud

**d)**  **Canal de la Fiscalía Europea.** La Fiscalía Europea es competente para enjuiciar delitos que afecten a los intereses financieros de la UE. Se trata de actos intencionados (los denominados «delitos PIF», como fraude, corrupción, blanqueo de capitales y malversación) que pueden tener un impacto negativo en el dinero de los contribuyentes de la UE y que se relacionan en la Directiva (UE) 2017/1371. La ciudadanía de la UE o de terceros países, particulares o personas jurídicas, puede denunciar un delito ante la Fiscalía Europea, siempre que existan motivos razonables para sospechar que se trata de un delito que afecta a los intereses financieros de la UE.

La comunicación de la existencia de motivos razonables para sospechar que se ha cometido un delito contra los intereses financieros de la UE, se realizará través del formulario “Report a crime”, disponible en el siguiente enlace https:// www.eppo.europa.eu/es/form/eppo-report-a- crime

El Ayuntamiento de Candelaria, garantizará el conocimiento de estas vías de información tanto a nivel externo como interno, mediante la difusión sobre la existencia y forma de acceso a estos canales de denuncia, a través de la sede electrónica habilitada en el web municipal www.candelaria.es /portal de transparencia y de la Intranet municipal *portaldelempleado.candelaria.es.* Igualmente se dará difusión a la posibilidad de utilización de estos canales de denuncia por cualquier persona con información relevante a estos efectos, en las correspondientes licitaciones de contratación y en las convocatorias de subvenciones.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 105 de 268

**4. GESTIÓN DE RIESGOS EN EL CICLO ANTIFRAUDE**

De conformidad con el artículo 6.5 c) de la Orden HFF/1030/2021, de 29 de septiembre, la evaluación de los riesgos de fraude debe realizarse y revisarse periódicamente con carácter bianual o anual, según el riesgo de fraude hallado y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos de gestión o en el personal que losejecuta.

**1.4.1. IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS EN LA GESTIÓN**

La gestión de los fondos públicos debe regirse por los principios de buen gobierno y buena administración, fundada en una orientación ética basada en la integridad, en la que se aborde el fraude como un reto fundamental en las políticas municipales de integridad y la gestión de riesgos como una acción imprescindible.

Se define el riesgo como la incidencia de la incertidumbre sobre la consecución de los objetivos de una organización, y se entenderá por administración de riesgos el proceso sistemático que deben realizar las instituciones para evaluar los riesgos a los que están expuestas en el desarrollo de sus actividades, mediante el análisis de los distintos factores que pueden provocarlos y con la finalidad de definir las estrategias que permitan controlarlos, asegurando el logro de los objetivos y metas de una manera razonable.

En el ámbito de lo establecido en el RD 424/2017, de 28 de abril, el concepto de riesgo debe ser entendido como la posibilidad de que se produzcan hechos o circunstancias en la gestión sometida a control susceptibles de generarincumplimientos de la normativa aplicable, falta de fiabilidad de la información financiera, inadecuada protección de los activos o falta de eficacia y eficiencia en la gestión.

El principal objetivo de la evaluación del riesgo de fraude que realizará el Ayuntamiento es facilitar la autoevaluación de la probabilidad y el impacto de la ocurrencia de determinados riesgos de fraude o de escenarios de fraude más frecuentes que puedan perjudicar los intereses financieros de la Unión Europea, así como adoptar los controles atenuantes que contribuyan a reducir los riesgos que aún pudieran persistir una vez aplicados los controles que actualmente ya tiene implementados esta entidad local en el desarrollo de sus competencias.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 106 de 268

Como elemento de utilidad en el proceso de evaluación del riesgo se identificarán banderas rojas, como señales de alarma, pistas o indiciosde posible fraude **(Anexo IV. Lista de verificación de indicadores de fraude o banderas rojas).** La detección de banderas rojas puede considerarse un indicador de alerta en el sentido de que pudiera estar teniendolugar una actividad fraudulenta o pudiera estarse produciendo una situación de corrupción, pero no significa que efectivamente se haya cometido fraude o corrupción. Es un indicador para prestar especial atención a un determinado ámbito de actuación de forma que se pueda excluir o confirmar la existencia de fraude o bien la existencia de alguna irregularidad. Constituyen, por tanto, una señal de que algo se sale de lo habitual, tiene carácter atípico o difiere de la actividad normal y debe examinarse con más detenimiento, si bien no implican necesariamente la existencia de fraude, aunque sí indican que una determinada área de actividad necesita vigilancia y atención extra para descartar o confirmar si opera una situación de fraude, o por el contrario, opera una situación irregularidad.

Como resultado del proceso de evaluación de riesgos, el Ayuntamiento de Candelaria elaborará un mapa de riesgos, estableciendo los factores determinantes que exigen mayor diligencia y las medidas que se aplicarán para su reducción a un nivel tolerable. Si el nivel de riesgo identificado es muy bajo yno se han detectado casos de fraude durante el año precedente, el Ayuntamiento podrá revisar la autoevaluación cada dos años.

**4.1. METODOLOGÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS**

En cumplimientode lo previsto en el artículo 6.2 segundo párrafo de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, el Ayuntamiento utilizará como elemento de control el “Test de Conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción” relativo al estándar mínimo, recogido en el Anexo de la Orden(**Anexo I. Cuestionario básico de evaluación del riesgo OM HFP/1030/2021).**

Para la administración de riesgos a los efectos del PMA, el Ayuntamiento prevé la utilización de herramientas de detección del fraude (Matriz de Riesgos) a través del desarrollo de indicadores de fraude (banderas rojas) y la puesta en conocimiento de los mismos al personal gestor en posición de detectarlos a través de sus controles administrativos y sobre el terreno.

A dichos efectos tomará en consideración lo establecido en el **Anexo III. Modelo de mapa de riesgos genérico sobre los ámbitos principales de gestión en los que se vertebran las competencias municipales,** u otras herramientas proporcionadas por la Unión Europea, como la Guidance Note on fraud risk assessment for 2014- 20209 (DG REGIO), desarrollada en aplicación del artículo 125.4 c) del Reglamento Nº 1303/201310 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas a alguno de los fondos. Como matriz de riesgo, también podrá utilizarse el instrumento de autoevaluación para la identificación y cobertura del riesgo (Matriz de riesgos) de la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo (UAFSE) o la contemplada en la Guía de la Comisión Europea para el periodo de programación 2014/2020 sobre

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 107 de 268

“Evaluación del riesgo de fraude y medidas antifraude eficaces y proporcionadas” (EGESIF\_140021-00 de 16 de junio de 2014).

La autoevaluación del riesgo de fraude se basará en los siguientes pasos metodológicos:

1. La estimación cuantitativa del riesgo de que se produzca un tipo de fraude determinado,

basada en la valoración de su probabilidad y de su impacto (riesgo bruto).

1. La valoración de la eficacia de los controles actualmente en marcha para paliar el riesgo bruto.

1. La valoración del riesgo neto, tras tener en cuenta la efectividad y el efecto de los controles que se puedan hacer en marcha, es decir, la situación tal como es en el momento de la evaluación (riesgo residual).

1. La valoración del efecto que pueden tener los controles atenuantes que se prevean esta-

blecer sobre el riesgo neto o residual.

1. Definición del riesgo objetivo, es decir, del nivel de riesgo que la autoridad de gestión con-

sidera admisible tras la puesta en marcha de controles efectivos.

La evaluación de los riesgos, exigirá también la revisión del sistema de controles internos, a efectos de determinar la valoración del riesgo ex ante y ex post del control, garantizando la reducción del mismo a nivel aceptable, así como el establecimiento del sistema de indicadores de detección de los mismos e identificación de las personas responsables de dicha labor a efectos de garantizar su conocimiento.

**5. CICLO ANTIFRAUDE. MEDIDAS MUNICIPALES.**

La O.M. HFP/1030/2021 establece en su art. 6 que el PMA debe estructurar las citadas medidas antifraude de manera proporcionada y en torno a los cuatro elementos clave del denominado «ciclo antifraude»: prevención, detección, corrección y persecución. Con anterioridad al actual contexto normativo y operativo, el informe especial Nº 6/2019 del Tribunal de Cuentas Europeo estableció que las autoridades públicas que gestionan y ejecutan recursos financieros comunitarios en los Estados Miembros de la Unión Europea tienen que reforzar la detección del fraude, la respuesta ante éste y la coordinación entre los distintos organismos competentes para combatirlo, a través de un instrumento formal que permita dotar de coherencia a las acciones de lucha contra el fraude en los intereses financieros de la UE, desarrolladas por todos los agentes nacionales implicados y garantizar su eficacia en todo el ciclo.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 108 de 268

Igualmente, serán de aplicación las disposiciones reguladoras del control y auditoríadel fraude establecidas por la Unión Europea, en relación a los fondos del PRTR, con la finalidad que el Sistema de gestión de la Integridad sea un sistema de control interno eficaz, adecuadamente diseñado y gestionado, con controles que se centren en paliar con eficacia los riesgos que se identifiquen y, dentro de los límites relativos a la protección de datos, cruce datos con otros organismos públicos o privados del sector que permitan detectar posibles situaciones de alto riesgo incluso antes de la concesión de los fondos.

El conjunto de medidas y controles despliegan su eficacia en ocasiones, de forma transversal y en ocasiones, centrados en las diferentes fases de estructura del ciclo antifraude tal y como se desarrolla a continuación.

**1.4.1. PREVENCIÓN**

La fase de Prevención del ciclo antifraude afecta de forma horizontal al conjunto de la organización municipal implicada en la gestión del PRTR, así como a otras entidades y unidades externas que colaboren en la gestión de sus medidas y demuestra asumir un compromiso firme de lucha contra el fraude y la corrupción. Para ello, el Ayuntamiento de Candelaria utilizará las medidas preventivas necesarias para reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable, conforme a la evaluación de riesgos realizada y en cumplimiento de la declaración institucional adoptada y recogida en el **Anexo II. Declaración de integridad institucional del gobierno municipal de tolerancia cero ante el fraude.**

La reducción de la corrupción, del fraude o de conflicto de intereses implica realizar una importante labor preventiva que consiga atajar los riesgos en su origen y no únicamente en el sector público, sino también, en aquellas entidades privadas, perceptoras de fondos públicos, que hayan ejecutado una prestación a sabiendas de que estaban vulnerando el ordenamiento jurídico y que con ello, estaban haciendo prevalecer sus intereses particulares frente al interés general, propiciando irregularidades tales como el abuso de la figura del enriquecimiento injusto, la inejecución de subvenciones, o riesgos de captura de los poderes públicos, etc.

De conformidad con lo establecido en el PMA se establecen, con carácter enunciativo y sin perjuicio de la incorporación de otras, como medidas a implantar en la fase de prevención las siguientes:

1. Desarrollo de una cultura ética basada en algunos aspectos, como pueden ser:

* 1. El fomento de valores como la integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez.

* 1. El establecimiento de un código de conducta ante el fraude que pueda incluir aspectos como: el conflicto de interés, obsequios, confidencialidad, cauces de denuncia (buzón de denuncias y/o enlace al canal de denuncias del SNCA), etc.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 109 de 268

1. Formación y concienciación. Las acciones formativas, que deben dirigirse a todos los niveles jerárquicos incluirían: reuniones, seminarios, grupos de trabajo, etc. que fomenten la adquisición y transferencia de conocimientos. Se centran en la identificación y evaluación de riesgos, establecimiento de controles específicos, actuación en caso de detección de fraude, casos prácticos de referencia, entre otras acciones.

1. Formación a los miembros de la Corporación en relación con las causas de inelegibilidad que actualmente establece la Ley Orgánica 5/1985, del 19 de junio, del régimen electoral general.

1. Compromiso de confidencialidad, seguridad y control permanente en el acceso a información privilegiada tanto por parte de los miembros de la Corporación como por las empleadas y los empleados públicas/os municipales.

1. Implicación de las autoridades de la organización al más alto nivel, que deberán:

* 1. Manifestar un compromiso firme contra el fraude y comunicarlo con claridad,que

implique una tolerancia cero ante el fraude, mediante la aprobación de la correspondiente declaración institucional.

* 1. Desarrollar un planteamiento proactivo, estructurado, específico y eficaz en la toma de decisiones para gestionar riesgo de fraude.

1. Prevención de los conflictos de intereses.

1. Cumplimentación de una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) por las partes intervinientes en los procedimientos, en todo caso por: la/ el responsable del órgano de contratación/concesión de subvención, el personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias, las personas expertas que evalúen las solicitudes/ofertas/ propuestas, las y los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas y demás órganos colegiados del procedimiento.

* 1. En caso de órganos colegiados, cumplimentación de la DACI al inicio de la correspondiente reunión por todas las personas intervinientes en la misma y reflejándose en el Acta.

ii) Cumplimentación de la DACI como como requisito a aportar por el/la beneficiario/a que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 110 de 268

* 1. Cumplimentación rigurosa, presentación en el registro de intereses y seguimiento de la declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos, por parte de las y los miembros de la Corporación local y titulares de los órganos directivos municipales.

* 1. Cumplimentación rigurosa, presentación en el registro de intereses y seguimiento de la declaración de sus bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellas participadas y de las autoliquidaciones de los impuestos sobre la Renta, Patrimonio y, en su caso, Sociedades, por parte de los miembros de la Corporación local y titulares de los órganos directivos municipales.
  2. Comunicación e información al personal municipal y a las y los miembros de la Corporación sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo.

vi) Elaboración de un procedimiento para tratar los conflictos de intereses.

vii) Publicación de la identidad de las personas participantes en las mesas de contratación, comités de expertas/os o comités de valoración y evaluación en los procesos de subvenciones.

viii) Publicidad activa de las resoluciones de compatibilidad de las empleadas y empleados públicas/os y responsables políticas/os.

1. Publicidad activa del organigrama municipal actualizado que identifique a los

responsables de los diferentes órganos y su perfil y trayectoria profesional.

1. Aplicación, durante los dos años siguientes a la finalización de su mandato, a las y los

representantes locales que hayan ostentado responsabilidades ejecutivas en las diferentes áreas en que se organice el gobierno local y en el ámbito territorial de su competencia, de las limitaciones al ejercicio de actividades privadas establecidas en el artículo 15 de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado.

1. Aplicación a las personas titulares de los órganos directivos municipales de las limitaciones al ejercicio de actividades privadas establecidas en el artículo 15 de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, en los términos en que establece el artículo 75.8 LRBRL.

1. Identificación de posibles conflictos de intereses.

1. Cuando las y los interesadas/os promuevan la recusación en cualquier momento de la tramitación de un procedimiento, éste se suspenderá desde que se plantee hasta que sea resuelta por la Comisión Antifraude.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 111 de 268

1. Control de compatibilidades para el ejercicio de otras actividades públicas o privadas, y otras posibles fuentes de ingresos, tanto en el caso de responsables políticas/os como para empleados y empleadas del Ayuntamiento.

1. Transparencia de las agendas públicas, estableciendo su publicidad según los criterios fijados por el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno en su recomendación 1/2017 sobre información de las agendas de las/los responsables públicos/as.

1. Transparencia de las indemnizaciones percibidas por las/los miembros de la Corporación relativas a los gastos efectivos ocasionados en el ejercicio de su cargo, según las normas de aplicación general en las Administraciones públicas y las que en desarrollo de las mismas haya aprobado el pleno corporativo.

1. Incorporación de conocimientos de integridad y ética en los procesos selectivos de acceso al empleo público.

1. Aprobación y comunicación interna y externa de la política de obsequios, dádivas y muestras de cortesía tanto para responsables políticas/os como para empleadas y empleados de la Corporación. **Anexo VIII.- Definición de política de obsequios.**

1. Reparto claro y segregado de funciones y responsabilidades en las actuaciones de gestión, control y pago, evidenciándose esa separación de forma clara. En particular en relación con

el ejercicio de funciones reservadas por parte de las/os Funcionarias/os de la Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional y entre los distintos órganos que en la entidad local tengan atribuidas responsabilidades de gobierno.

1. Registro de los grupos de interés. El Ayuntamiento establecerá un espacio público y gratuito en el que deben inscribirse todas las personas físicas y jurídicas, o entidades sin personalidad jurídica, que quieran actuar directamente o en representación de un tercero con el objetivo de hacer valer algún interés en la elaboración de la normativa municipal, en el diseño y desarrollo de las políticas públicas municipales y en la toma de decisiones de impacto general o colectivo del Ayuntamiento, para lograr así una mayor transparencia en el proceso de toma de decisiones y conocer qué intereses representan las personas que se reúnen con los máximos responsables públicos.

1. Mecanismos adecuados de evaluación del riesgo para todas las medidas gestionadas, dejando evidencia del mismo, en busca de las partes del proceso más susceptibles de sufrir fraude y controlarlas especialmente, sobre la siguiente base:

* + - 1. Identificación de medidas que son más susceptibles del fraude, como pueden ser aquellas con alta intensidad, alto presupuesto, muchos requisitos a justificar por el/la solicitante, controles complejos, etc.

* + - 1. Resultados de trabajos previos de auditorías internas.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 112 de 268

* + - 1. Resultados de auditorías de la Comisión Europea o del Tribunal de Cuentas Europeo, en su caso.

* + - 1. Casos de fraude detectados con anterioridad.

* + - 1. Resultados del Índice de Transparencia de Canarias (ITCanarias)

1. Sistema de control interno eficaz, adecuadamente diseñado y gestionado, con controles que se centren en paliar los riesgos que se identifiquen.

1. Habilitación de un canal de denuncias o informaciones de la existencia de sospechas o indicios de irregularidades y/o fraude y difusión de su existencia.

1. Análisis de datos. Dentro de los límites relativos a la protección de datos, cruce de datos (perfil del contratante, portal de transparencia, plataforma de contratos del sector público, base de datos nacional de subvenciones, registro mercantil, registro de asociaciones etc.) con otros organismos públicos o privados del sector que permitan detectar posibles situaciones de alto riesgo incluso antes de la concesión de los fondos.

1. Documentar y conservar adecuadamente a través de medios electrónicos la totalidad de actuaciones que permitan su trazabilidad.

1. Suscripción por parte de todas las personas beneficiarias de ayudas públicas, contratistas y subcontratistas de la declaración de compromiso recogida en la Orden H HFP/1030/2021.

**5.2 DETECCIÓN**

Las medidas de prevención no pueden proporcionar una protección completa contra el fraude y, en consecuencia, se necesitan sistemas para detectar a tiempo los comportamientos fraudulentos que escapen a la prevención. Por lo tanto, una buena estrategia contra el fraude debe tener presente que puede seguir habiendo casos, para los cuales es preciso diseñar y ejecutar medidas de detección del fraude.

De conformidad con lo establecido en el PMA se disponen, con carácter enunciativo y sin perjuicio de la incorporación de otras, como medidas a implantar en la fase de detección del fraude las siguientes:

* + 1. El uso de bases de datos como la Base Nacional de Datos de Subvenciones (BNDS), herramientas de prospección de datos («data mining») o de puntuación de riesgos (ARACHNE).

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 113 de 268

* + 1. Publicación de la información sobre la gestión municipal en formato abierto y reutilizable que facilite el monitoreo y control social.

* + 1. El desarrollo de indicadores de fraude o señales de alerta e implementación en la gestión electrónica (banderas rojas como las establecidas en el **Anexo IV. Lista de verificación de indicadores de fraude o banderas rojas**).

* + 1. Comunicación, de indicadores de fraude o señales de alerta de los mismos, al personal en posición de detectarlos (de utilidad para su definición, los documentos recogidos en el **Anexo X. Documentación de consulta y apoyo**)

* + 1. Elaboración del mapa de riesgos por áreas de gestión municipal que presenten mayores índices de probabilidad e impacto de conformidad con la evaluación realizada (Anexo

III. Modelo de mapa de riesgos genérico sobre los ámbitos principales de gestión municipal)

* + 1. Aprobación del procedimiento de gestión de los posibles conflictos de intereses

* + 1. El establecimiento de mecanismos adecuados y claros para informar de las posibles sospechas de fraude por quienes los hayan detectado a través de diferentes vías a disposición de todas las personas informantes

* + 1. Aprobación de modelos para la comunicación de la existencia de indicios de presunto fraude o irregularidad, en particular, los relativos a:

* + 1. La existencia de conflicto de intereses.

* + - 1. La concurrencia de causas de abstención.

* + - 1. La existencia de causa de recusación (abstención no declarada).

* + - 1. Comunicación genérica de presuntas irregularidades o indicios de fraude.

* + 1. Formación a las personas miembros de la Comisión Antifraude y responsables del ámbito de

la contratación y subvenciones para la detección de indicadores de fraude y corrupción.

* + 1. Difusión y comunicación de canal de denuncias e informaciones (mecanismos claros y ade-

cuados) de presuntas irregularidades y sospechas de fraude.

* + 1. Inclusión de la información relativa a los mecanismos adecuados y claros para informar de las posibles sospechas de fraude en las convocatorias de los procedimientos de licitación y en los procedimientos de subvenciones.

* + 1. Introducir en los pliegos de contratación y en las bases de subvenciones medidas antifraude a suscribir por perceptoras/es de fondos públicos, en particular, contratistas y subvenciones.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 114 de 268

* + 1. Aprobación de instrucciones o circulares internas para la correcta adopción de decisiones

por los órganos de gobiernomunicipales.

El diseño del marco de procedimientos y régimen jurídico establecido por la normativa vigente en materia de administración electrónica resultan una poderosa alianza en el marco del sistema de gestión, para permitir el despliegue de herramientas de data mining, encaminadas a la detección de posibles irregularidades o sospechas de fraude, no solo mediante el establecimiento de indicadores predictivos y la utilización de técnicas de inteligencia artificial, sino también para implementar las tecnologías de automatización de procesos para garantizar la seguridad y la integridad en la tramitación, facilitando así el proceso de documentación de la ejecución del PMA, conforme a los requerimientos vigentes en materia de interoperabilidad y seguridad.

**5.3 CORRECCIÓN**

De conformidad con lo establecido en el PMA se disponen, como medidas a implantar en la fase de detección del posible fraude o su sospecha fundada, con carácter enunciativo y sin perjuicio de la incorporación de otras, las siguientes:

* + 1. Inmediata suspensión del procedimiento afectado por la detección de posible fraude, o sospecha fundada, siempre que no consistan en meras irregularidades administrativas.

* + 1. 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.

* + 1. Revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al posible fraude o irregularidad.

* + 1. Revisión de la totalidad de expedientes incluidos en el proyecto afectado.

* + 1. Evaluar la incidencia del fraude y su calificación como sistémico o puntual. A estos efectos, se considerará fraude sistémico cuando se encuentren evidencias de que el fraude ha podido ser realizado de manera recurrente y en procedimientos similares y fraude puntual cuando se observe que se trata de un hecho aislado, que no se ha repetido en otras ocasiones.

* + 1. Retirada de los proyectos o la parte de los proyectos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR.

* + 1. Comunicación a las unidades ejecutoras de las medidas necesarias a adoptar para subsanar la debilidad detectada, de forma que las incidencias encontradas no vuelvan a repetirse.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 115 de 268

* + 1. Revisión del PMA en función del resultado de la evaluación y seguimiento del supuesto concreto.

* + 1. Instrucción y resolución de las irregularidades o sospechas de fraude denunciadas, de conformidad con el procedimiento establecido en el **Anexo VII. b. Esquema procedimentalde gestión de las denuncias presentadas.**

* + 1. Control externo a través de la Cámara deCuentas de Canarias de conformidad con lo establecido en la Ley 4/1989, de 2 de mayo, de la Audiencia de Cuentas de Canarias y la normativa reguladora de las Haciendas Locales.

11.Obtención de información externa que pueda ser proporcionada por personas ajenas a la organización y que no tienen relación con la situación que ha generado el conflicto de intereses.

* + 1. Realización de comprobaciones efectuadas sobre determinadas situaciones con un alto riesgo de conflicto de intereses, basadas en el análisis de riesgos interno o banderas rojas.

* + 1. Revisión exhaustiva de cualquier sistema de control interno relacionado con el caso del fraude identificado, al haber quedado expuesto a un fraude potencial o demostrado, para detectar y corregir las debilidades del sistema de control.

**5.4 PERSECUCIÓN**

De conformidad con lo dispuesto en este PMA se establece, con carácter enunciativo, como medidas a implantar en la fase de persecución de fraude, y sin perjuicio de la incorporación de otras, las siguientes:

a) Comunicar los hechos producidos a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la in-

formación adicional que considere oportuna de cara su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control

b) Denunciar, si fuese el caso, los hechos punibles a las Autoridades Públicas competentes (SNCA) y para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.

* + 1. Ante un caso potencial o confirmado de fraude, se tramitará un procedimiento de información reservada, que implicará un análisis exhaustivo del caso en cuestión, en el que deberán documentarse todas las actuaciones, pruebas y resoluciones a adoptar.

* + 1. Incoar un expediente disciplinario. Tras la finalización del proceso de información reservada en aquellos casos, en los que se determine, se incoará un expediente disciplinario a la/s presunta/s persona/s infractora/s, que será tramitado por los órganos competentes, conforme a la normativa en materia de régimen disciplinario.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 116 de 268

* + 1. Denunciar los hechos ante la fiscalía y los tribunales competentes, en los casos que pro-

ceda.

* + 1. Establecer el procedimiento a seguir con las denuncias presentadas a través del canal de

denuncias y, en su caso, proceder al traslado de la denuncia al SNAC, OLAF, Fiscalía europea o, en su caso Fiscalía o Tribunales de Justicia, cuando resulte procedente

* + 1. Adopción del sistema organizativo para la traslación y evaluación de las informaciones de

denuncias recibidas.

* + 1. Remisión de las actuaciones detectadas que pudieran suponer prácticas colusorias al

órgano competente en materia de defensa de la competencia.

* + 1. Inicio de los procedimientos de reintegro cuando produzcan menoscabo en los recursos

públicos o fuesen declaradas irregulares las actuaciones.

* + 1. Realización del seguimiento del caso potencial o confirmado de fraude, que pasará por el control de las investigaciones que se encuentren en curso como resultado del análisis, notificaciones y denuncias llevadas a cabo de acuerdo con los apartados precedentes.

* + 1. Toma en consideración de las pautas, medidas o recomendaciones aportadas por alguna

de las autoridades competentes informadas, en respuesta a las comunicaciones efectuadas por el Ayuntamiento de sospechas de fraude.

* + 1. Cuando proceda, la tramitación de la recuperación de los fondos que han sido objeto de apropiación indebida, o que hayan sido considerados objeto de fraude o corrupción probados, debiendo proceder el Ayuntamiento al reintegro de los fondos correspondientes.

1. **PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERESES**

Las situaciones de conflicto de intereses pueden producirse en cualquier fase del sistema de gestión del PRTR, constituyendo un riesgo que el Ayuntamiento debe prevenir y abordar. En la Comunicación (2021/C 121/01), la Comisión Europea, establece orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero de la Unión Europea, señalando que es de vital importanciaprevenir o gestionar adecuadamente cuando se produce esta situación, al considerarse como un requisito crucial para mantener, por un lado, la transparencia, la reputación y la imparcialidad del sector público, la credibilidad de los principios de Estado de Derecho que es un valor fundamental de la Unión Europea y de España, y por otro, para mantener la confianza de la ciudadanía en la integridad y la imparcialidad en los organismos, en las/os empleadas/os públicos/os y enlos procesos de toma de decisiones que están al servicio de los intereses generales.

De ahí que en el marco de las actuaciones de prevención del fraude que incorpora este PMA, la identificación, prevención y detección de conflictos de intereses constituye un punto de capital importancia en la estrategia de integridad y lucha contra el fraude del Ayuntamiento de Candelaria, adquiriendo entidad propia en el desarrollo de este Plan, que exige delimitar claramente en qué consiste, su tipología, y procedimiento de gestión, así como las medidas de prevención y la suscripción de la correspondiente DACI, sin perjuicio de suadecuación al ámbito local y las consecuencias que se puedan derivar ante incumplimiento de las obligaciones recogidas en el mismo.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 117 de 268

* 1. **CONFLICTOS DE INTERESES: CONCEPTO**

A efectos de la correcta gestión de los eventuales conflictos de intereses que se detecten deberá darse respuesta a las diferentes casuísticas que se pueden producir, definir el procedimiento en concreto y las medidas de prevención más destacadas, entre las que se encuentra la presentación de la DACI.

Tal y como señalamos en el apartado 1.4 del presente PMA, de conformidad con lo establecido en el art. 61 Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero) se entiende que existe conflicto de intereses «cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del presupuesto tanto de forma directa, indirecta y compartida, así como en la gestión, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo, directo o indirecto de interés personal».

Esta definición:

* + 1. Es aplicable a todas las partidas administrativas y operativas en todas las Instituciones de

la UE y en todos los métodos de gestión.

* + 1. Cubre cualquier tipo de interés personal, directo o indirecto.

* + 1. Ante cualquier situación que se «perciba» como un potencial conflicto de intereses se debe

actuar.

* + 1. Las autoridades nacionales, de cualquier nivel, deben evitar y/o gestionar los potenciales

conflictos de intereses.

* 1. **POSIBLES ACTORES IMPLICADOS**

En cuanto a los posibles actores implicados enel conflicto de intereses, son:

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 118 de 268

* + 1. Las personas miembros de la Corporación local

* + 1. Las y los titulares de órganos directivos municipales

* + 1. Las empleadas y empleados públicas/os municipales que realizan tareas de gestión, control

y pago, así como otros agentes en los que se han delegado alguna/s de esta/s función/es.

d) Aquellas/os beneficiarias/os privadas/os, socias/os 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.

* 1. **TIPOLOGÍA**

Atendiendo a la situación que pudiera motivar el conflicto de interés, se puede distinguir entre tres tipos de conflicto:

* + 1. *Conflicto de intereses aparente*

Se produce cuando los intereses privados de un/a empleada/o pública/o o beneficiaria/o, 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).

* + 1. *Conflicto de intereses potencial*

Surge cuando un/a empleada/o pública/o o beneficiaria/o 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.

* + 1. *Conflicto de intereses real*

Implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un/a empleada/o pública/o, o en el que la/el empleada/o pública/o tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de una persona beneficiaria implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados, que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

* 1. **MEDIDAS RELACIONADAS CON LA PREVENCIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES**

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 119 de 268

Cumplimentación de la declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI), recogida en el **Anexo V. Prevención y corrección de situaciones de conflicto de intereses**

1. Declaración de ausencia de conflictos de intereses por las personas intervinientes en los procedimientos, en todo caso el/la responsable del órgano de contratación/concesión de subvención, el personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias, las personas expertas que evalúen las solicitudes/ofertas/ propuestas, las personas miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas y demás órganos colegiados del procedimiento.

1. Declaración de ausencia de conflicto de intereses por parte de las personas miembros de los órganos colegiados municipales, dicha declaración puede realizarse al inicio de la correspondiente reunión por todas las intervinientes en la misma y reflejándose en el Acta.

1. Establecimiento cumplimentación de la DACI como como requisito a aportar por la/s persona/s beneficiaria/s que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial.

1. Cumplimentación rigurosa de la declaración sobre causas de posible incompatibilidad y so-

bre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos, por parte de las personas miembros de la Corporación local y titulares de los órganos directivos municipales y su presentación en el registro de intereses y seguimiento, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Decimoquinta de LRBRL.

1. Cumplimentación rigurosa de la declaración de sus bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellas participadas y de las autoliquidaciones de los impuestos sobre la Renta, Patrimonio y, en su caso, Sociedades, por parte de las personas miembros de la Corporación local y titulares de los órganos directivos municipales y su presentación en el registro de intereses y seguimiento, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Decimoquinta de LRBRL.

1. Comunicación e información al personal municipal y a las personas miembros de la Corporación sobre las distintas modalidades de conflicto de intereses y de las formas de evitarlo.

1. Elaboración de un procedimiento para tratar los conflictos de intereses.

1. Publicación de la identidad de las personas participantes en las mesas de contratación,

comités de expertas y expertos, comités de valoración y evaluación en los procesos de subvenciones.

1. Publicidad activa de las resoluciones de compatibilidad de las empleadas y empleados públi-

cas/os y responsables políticos.

1. Publicidad activa del organigrama municipal actualizado que identifique a las personas res-

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 120 de 268

ponsables de los diferentes órganos y su perfil y trayectoria profesional.

1. Aplicación, durante los dos años siguientes a la finalización de su mandato, a las personas

representantes locales que hayan ostentado responsabilidades ejecutivas en las diferentes áreas en que se organice el gobierno local y en el ámbito territorial de su competencia, de las limitaciones al ejercicio de actividades privadas establecidas en el artículo 15 de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado.

1. Aplicación a los titulares de los órganos directivos municipales de las limitaciones al ejercicio

de actividades privadas establecidas en el artículo 15 de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, en los términos en que establece el artículo 75.8 LRBRL.

1. Identificación de posibles conflictos de intereses.

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

1. Aplicación estricta de la normativa interna (normativa estatal, autonómica o local) correspondiente, en particular, arts. 52 a 54 TREBEP, relativos al código de conducta, principios éticos y principios de conducta; arts. 23 y 24 LRJSP, relativos a las causas de abstención y procedimiento de recusación y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

**6.4. MEDIDAS PARA ABORDAR LOS POSIBLES CONFLICTOS DE INTERESES: CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN**

1. Comunicación de la situación que pudiera suponer la existencia de un conflicto de interés

al superior jerárquico que confirmará por escrito si considera que existe tal conflicto.

1. Cuando se considere que existe un conflicto de intereses, la autoridad facultada para proceder a los nombramientos o la autoridad nacional pertinente velará por que la persona de que se trate cese toda actividad en ese asunto, pudiendo adoptar cualquier otra medida adicional de conformidad con el derecho aplicable.

1. Aplicación estricta de la normativa interna (estatal, autonómica o local) correspondiente, en particular, el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la recusación, la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y la Ley 53/1984, de Incompatibilidades y Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 121 de 268

1. Desarrollo de un procedimiento de actuación ante la eventual existencia de un conflicto de intereses, de conformidad con lo establecido en el **Anexo V. Prevención y gestión de los conflictos de intereses. Apartado c) Esquema procedimental de gestión de conflictos de intereses.**

1. Aprobación de modelos para la comunicación de la existencia de indicios de presunto fraude o irregularidad, en particular, los relativos a:

1. La existencia de conflicto de intereses (**Anexo V Prevención y gestión de los conflic-**

**tos de intereses. Aparatado b) Modelo de comunicación de la existencia o conocimiento de un posible conflicto de intereses**

1. La concurrencia de causas de abstención (**Anexo VI. Causas de abstención. Modelo de comunicación de la existencia o conocimiento de una posible causa de abstención**)

1. La existencia de causa de recusación (abstención no declarada)

Es de aplicación lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Si tras la tramitación del expediente de investigación no se corrobora la información sobre la existencia de un presunto conflicto de intereses, se procederá al archivo del mismo.

Si la tramitación confirma la existencia de conflicto de intereses se dictará el acto que así lo establezca, declarando el conflicto y

* + - Se procederá a la incoación, en su caso, del expediente disciplinario con la exigencia de las responsabilidades que pudieran corresponder.

* + - Se ordenará el cese de su actividad en el expediente afectado.

* + - Evaluación de la participación en el expediente por parte de las personas afectadas por el conflicto de intereses y las consecuencias derivadas del mismo, determinando, en su caso, la necesidad de retrotraer las actuaciones en el respectivo procedimiento.

* + - Comunicar al servicio municipal competente, de conformidad con la estructura municipal las decisiones.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 122 de 268

* + - En el caso de que pudieran derivarse responsabilidades de tipo penal, se procederá a la comunicación de los hechos al Ministerio Fiscal en orden a su actuación.

**6.6 VERIFICACIÓN Y COMPROBACIÓN DE LAS DACI**

En el proceso de gestión de los conflictos de intereses deberá tenerse en consideración que el hecho de efectuar la declaración puede dar una falsa impresión de seguridad y a la persona que la presenta una falsa sensación de descargo, por lo que es importante que las personas sepan que susdeclaraciones pueden ser objeto de comprobación para verificar la exactitud y veracidad de la información proporcionada en las DACI y otras declaraciones y comunicaciones efectuadas.

La verificación será proporcionada, encontrando un equilibrio entre la necesidad de la comprobación y la necesidad de no complicar las gestiones y reducir la carga administrativa, teniendo en cuenta que los conflictos de intereses pueden influir en cualquier fase del procedimiento de toma de decisiones del sistema de gestión del PRTR.

**7. CONCIENCIACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y FORMACIÓN EN ÉTICA E INTEGRIDAD**

La OM HFP/1030/2021 contempla, dentro de las posibles medidas preventivas a adoptar por los ayuntamientos, las relativas a la formación, concienciación y sensibilización, señalando que las acciones formativas, que deben dirigirse a todos los niveles jerárquicos, incluirían reuniones, seminarios, grupos de trabajo, etc. con el objetivo de fomentar la adquisición y transferencia de conocimientos. Dicha formación se centrará en la identificación y evaluación de riesgos, establecimiento de controles específicos, actuación en caso de detección de fraude, casos prácticos dereferencia, etc.

**11.7.1. MEDIDAS DE FORMACIÓN**

Las acciones de formación tendrán como objetivo de instruir tanto a las personas miembros de la Corporación como a las empleadas y empleados públicos municipales al objeto de que tomen conciencia, adquieran capacidades y compartan experiencias en la lucha contra el fraude. Su planificación, programación y ejecución se realizará teniendo en cuenta los diferentes roles y responsabilidades de cada puesto, en particular, los órganos de decisión política, los niveles de dirección y los de tramitación yejecución de proyectos del PRTR.

A tal fin, el plan de formación municipal incluirá líneas de formación con la finalidad de dar a conocer las políticas municipales de prevención del fraude, la corrupción y la gestión de conflictos de intereses, promoviendo una cultura organizacional que desaliente toda actividad fraudulenta. Las acciones formativas serán impartidas por el propio Ayuntamiento, así como en colaboración con otros órganos e instituciones públicas, de forma directa o indirecta.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 123 de 268

La formación que se realice sobre el PMA debe ajustarse, al menos, a los siguientes requisitos:

* 1. Ser adecuada a los roles del personal municipal y a los riesgos de gestión a los que está

expuesta/o.

* 1. Evaluarse en términos de eficacia.

* 1. Revisarse regularmente.

**7.2 MEDIDAS DE CONCIENCIACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN**

El Ayuntamiento de Candelaria adoptará las medidas de concienciación, sensibilización y formaciónnecesarias que permitan establecer y garantizar el cumplimiento de unos estándares de conducta por parte de todas las empleadas y empleados municipales, así como por parte de las personas miembros de la Corporación y beneficiarias/os de fondos públicos, que sean acordes con la dimensión pública delAyuntamiento, a fin de promover la ejemplaridad a través de la integridad, salvaguardar la imagen de la institución, reforzar su eficiencia y garantizar que la confianza de la ciudadanía en las instituciones no sufra menoscabo alguno.

Las actuaciones de concienciación abarcarán la transmisión de mensajes oficiales del propio

Ayuntamiento de Candelaria, así como el uso de canales de difusión tales como, anuncios en la Intranet, mensajes transmitidos a través de comunicaciones por correo electrónico, inclusión en asuntos a tratar como punto del orden del día en reuniones de trabajo, etc., así como cualquier otro que resulte de utilidad para la prevención y lucha contra el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses en la construcción de una cultura municipal basada en la ética y la integridad.

**8.- COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD DEL PLAN**

La comunicación del PMA se llevará a cabo de conformidad con las normas básicas establecidas en el **Anexo IX**. **Normas básicas de comunicación del plan de actuaciones contra el fraude**, abarcando todos los medios, formales e informales de comunicación, tanto de carácter interno como externo.

El diseño y despliegue del plan de comunicación debe jugar un papel fundamental para asegurar el conocimiento de las medidas del Plan, su seguimiento y evaluación por el conjunto de la organización. El Ayuntamiento debe determinar las comunicaciones internas y externas pertinentes al sistema de gestión, que incluyan:

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 124 de 268

1. Contenido de la comunicación
2. Cuándo comunicar
3. A quién comunicar
4. Cómo comunicar

Se deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, como mecanismo de control por la ciudadanía y organismos de control externo y que, en caso de incumplimientos, se denuncie su uso indebido ante los organismos competentes, tales como judiciales, administrativos o específicos antifraude. El PMA será objeto de publicidad activa en aplicación de las obligaciones de transparencia de conformidad con lo establecido en los arts. 6 y

7 LTBG, así como aquéllas acciones de implantación y desarrollo que se consideren oportunas para su difusión y publicación, en ejercicio de una elevada rendición de cuentas.

De un modo señalado se desarrollarán acciones de comunicación de las medidas recogidas en el presente plan con los agentes clave del entorno local y en los diferentes ámbitos de ejecución afectados por el PRTR (contratistas y perceptoras/es de subvenciones), así como con los agentes sociales y económicos.

Se conservará información documentada como evidencia de las comunicaciones, en especial de las internas a los distintos niveles y funciones del Ayuntamiento.

1. **SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PLAN**

El Ayuntamiento debe planificar, implementary controlar los procesos necesarios para la correcta gestión del PMA, ello implica cumplir un Plan de seguimiento y evaluación que será garantizará el grado de cumplimiento y adecuación de las medidas propuestas y que permitirá la introducción de las modificaciones que resulten aconsejables.

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

9.1 **SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN**

El Ayuntamiento realizará un control periódico para verificar el cumplimiento de las medidas recogidas en el PMA y sus efectos prácticos, a través de la Comisión Antifraude.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 125 de 268

Por su parte, las labores de control por parte de la intervención municipal se llevarán a cabo mediante control ex ante o fiscalización previa limitada (que deberá contemplar indicadores de fraude, corrupción, conflicto de intereses y doble financiación), así como un control financiero permanente que se complementacon auditorías financieras, de conformidad con las normas relativas al control interno derivadas de la aplicación del Real Decreto 424/2017 de 28 de abril por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, correspondientes al ejerciciode la función interventora y control financiero, en las modalidades de control permanente y auditoría pública, completando así los procedimientos de control diseñados en aplicación del PMA.

El seguimiento se realizará con carácter anual y se basará en la información disponible y documentada sobre el desarrollo de las medidas incluidas en el PMA, que puede obtenerse a través de formularios o informes de gestión sobre el grado de aplicación de las medidas y mecanismos de control, así como de las listas de verificación de los expedientes tramitados en el año anterior al seguimiento, conforme a las establecidas en el Anexo IV Lista de verificación de indicadores defraude o banderas rojas.

Con independencia de la periodicidad anual, siempre que se haya detectado un riesgo bien por el órgano gestor a consecuencia de reclamaciones, o cuando se reciban los resultados de las auditorías efectuadas por órganos de control, se procederá a un seguimiento de las medidas incluidas en el plan. El resultado de la evaluación determinará la validez de las medidas recogidas en el plan o en su caso la necesidad de introducir nuevas medidas o de modificar alguna de las ya establecidas en el mismo.

Se recuerda, de un modo específico, la obligación de conservar los documentos de conformidad con el artículo 132 del Reglamento Financiero, en el que se establece “*los perceptores mantendrán un registro y conservarán los documentos justificativos, los datos estadísticos y demás documentación concerniente a la financiación, así como los registros y documentos en formato electrónico, durante un período de cinco años a partir del pago del saldo o, a falta de dicho pago, de la operación (…)”*

9.2 **ACTUALIZACIÓN Y REVISIÓN**

El presente PMA se configura como una herramienta dinámica, flexible y sujeta a revisión, que deberá ir actualizándose y completándose a medida que se vaya poniendo en práctica por parte del Ayuntamiento, en función de cada contexto y atendiendo a eventuales factores, internos o externos, que así lo aconsejen, a cuyos efectos, supervisará la elaboración del despliegue procedimental y documental de este Plan.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 126 de 268

En el caso de que se hubiera materializado un acto contrario a la integridad, de fraude o de corrupción el Ayuntamiento analizará los hechos ocurridos y determinará las modificaciones que deben realizarse en la estructura y procesos de control. Asimismo, cuando se detecten resultados de auditorías o hechos derivados de reclamaciones o quejas ante el órgano gestor de las que se puedan derivar indicio de irregularidades de las que procedan realizar mejoras que se puedan implementar en los procedimientos, se procederá a la revisión y actualización del PMA y, en especial, de las medidas contempladas en las fases de prevención y detección, tras su examen y verificación por la Comisión Antifraude.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 127 de 268



**ANEXOS**

**ANEXO I: CUESTIONARIO BÁSICO DE EVALUACIÓN DEL RIESGO OM HFP/1030/2021**

Esta autoevaluación se configura en 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, como una actuación obligatoria para el órgano gestor.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 128 de 268

El Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021 incluye un cuestionario de autoevaluación relativo al estándar mínimo que sirve al Ayuntamiento como primer elemento de valoración de las políticas municipales de prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y conflicto de intereses, conforme a la siguiente descripción

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PREGUNTAS** | |  | | **GRADO DE**  **CUMPLI-**  **MIENTO** | | | |  | |
| **4** | | **3** | | **2** | | **1** | |
| 1. ¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses? | |  | |  | |  | |  | |
| 2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución? | |  | |  | |  | |  | |
| **PREVENCIÓN** | |  | |  | | | |  | |
| 3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude? | |  | |  | |  | |  | |
| 4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente? | |  | |  | |  | |  | |
| 5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios? | |  | |  | |  | |  | |
| 6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude? | |  | |  | |  | |  | |
| 7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses? | |  | |  | |  | |  | |
| 8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes? | |  | |  | |  | |  | |
| **DETECCIÓN** | |  | |  | | | |  | |
| 9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta  (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de | |  | |  | |  | |  | |
| detectarlos? | |  | |  | |  | |  | |
| 10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos? | |  | |  | |  | |  | |
| 11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias? | |  | |  | |  | |  | |
| 12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas? | |  | |  | |  | |  | |

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 129 de 268

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PREGUNTAS** |  | **GRADO DE**  **CUMPLI-**  **MIENTO** | |  |
| **4** | **3** | **2** | **1** |
| **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 INTEGRIDAD INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE TOLERANCIA CERO ANTE EL FRAUDE**

El Ayuntamiento de Candelaria manifiesta su deseo de avanzar en el compromiso con la integridad institucional y la promoción de la cultura ética en la totalidad de los ámbitos de la gestión municipal, así como con el conjunto de valores constitucionales que deben presidir la actuación de las administraciones públicas, más allá del mero cumplimiento normativo, tomando como eje los principios de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez.

De este modo, el Ayuntamiento se alinea con las medidas de prevención y detección del fraude lideradas por la Unión Europea, a través de la puesta en marcha de procedimientos efectivos y medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude, que presentan especial impacto en la gestión de los fondos Next Generation EU y en el marco de las actuaciones de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, desde un enfoque de gestión del riesgo con un planteamiento proactivo, estructurado, específico y eficaz en la toma de decisiones para gestionar el riesgo de fraude.

Las y los miembros de la Corporación desempeñan su actuación por los principios constitucionales, principios de buen gobierno y orientados por los estándares de integridad de nivel internacional. Por su parte, las empleadas y empleados públicos municipales asumen el deber 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.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 130 de 268

El Gobierno municipal DECLARA su compromiso con una gestión pública ética e íntegra y manifiesta su firme voluntad de luchar contra el fraude y la corrupción, adoptando una política de tolerancia cero frente a cualquier manifestación de los mismos, asumiendo como propios los estándares más elevados en el cumplimiento de los principios éticos, con la finalidad de consolidar una cultura de integridad presente en el conjunto de su actuación, estableciendo un sistema de control diseñado para prevenir y detectar cualquier actuación fraudulenta y, en su caso, subsanar sus consecuencias.

## DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

***ANEXO III: MODELO DE MAPA DE RIESGOS GENÉRICO SOBRE LOS ÁMBITOS PRINCIPALES DE GESTIÓN MUNICIPAL***

Para la administración de riesgos a los efectos del Plan de Medidas Antifraude, el Ayuntamiento de Candelaria prevé la utilización de herramientasde detección del fraude (Matriz de Riesgos) a través del desarrollo de indicadores de fraude (banderas rojas) y la puesta en conocimiento de los mismos al personal gestor en posición de detectarlos a través de sus controles administrativos y sobre el terreno.

En particular, y sin perjuicio del resultado de la evaluación de riesgos que se realice por esta entidad local, se pueden identificar los siguientes riesgos en los ámbitos de la contratación y subvenciones.

**1.CONTRATACIÓN**

|  |  |
| --- | --- |
| **ACTIVIDAD** | **Catálogo de riesgos de gestión en materia de contratación pública** |
| **Identificación de los riesgos** |
| Riesgo de cumplimiento normativo | Gestión al margen o con aplicación limitada de la normativa de aplicación. |
| Actuaciones preparatorias.  Justificación de la necesidad del contrato | Demanda de bienes y servicios que no responden a una necesidad real. |
| Actuaciones preparatorias. Elección del procedimiento de licitación (riesgo común a las fases de licitación y adju-  dicación) | Elección de procedimientos inadecuados que limiten la concurrencia. |
| Actuaciones preparatorias.  Información sobre la contratación | * Suministro de información a determinadas empresas sobre la contratación. * Falta de aprobación del plan anual de contratación. |
| Actuaciones preparatorias.  Elaboración de especificaciones y pliegos reguladores  del contrato | * Establecimiento de prescripciones técnicas, criterios de solvencia o criterios de adjudicación limitativos de la concurrencia - Vulneración de las normas sobre las condiciones especiales de compatibilidad * Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación según el tipo de procedimiento de contratación * Criterios de adjudicación insuficientemente detallados en los pliegos * Incumplimiento de los principios rectores de la contratación pública |

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 131 de 268

|  |  |
| --- | --- |
| Actuaciones preparatorias.  Determinación del valor estimado del contrato | * Determinación de un precio del contrato no ajustado al contrato. * Falta de profesionalización en el personal encargado de la determinación del valor estimado del contrato   -Posible fraccionamiento del contrato en dos o más procedimientos con idéntico adjudicatario evitando la utilización del procedimiento que hubiese correspondido según la cuantía total, procedimiento que requiere mayores garantías de concurrencia y de publicidad |
| Licitación de los contratos. Publicidad | - Limitación de la concurrencia por falta de transparencia en el procedimiento de licitación |

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 132 de 268

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVIDAD** | | **Catálogo de riesgos de gestión en materia de contratación pública** | |
| **Identificación de los riesgos** | |
| Licitación de los contratos. Preparación de las ofertas | | -Limitaciones en el acceso a la información sobre el expediente de contratación para preparar las ofertas.  -Información privilegiada sobre el expediente de contratación para preparar las ofertas.  - Limitaciones a la solicitud de aclaraciones y consultas por parte de las/os licitadores. | |
| Licitación de los contratos.  Custodia de las ofertas o proposiciones presentadas | | Vulneración del secreto de las proposiciones o alteración de las ofertas con posterioridad a su presentación. | |
| Licitación de los contratos. Presentación de las ofertas | | -No detección de prácticas anticompetitivas o colusorias. -Ausencia de medidas de información y publicidad en la documentación relativa al procedimiento de contratación y/o Insuficiencia de plazos para la presentación de ofertas.  - Presentación de documentación falsificada. | |
| Adjudicación de los contratos.  Valoración de las ofertas | | -Falta de motivación en el acuerdo de adjudicación  -Falta de objetividad y transparencia en la valoración de las ofertas.  - Conflictos de intereses (miembros de la mesa de contratación, del comité de expertos y/o del órgano de contratación).  -El procedimiento de contratación se declara desierto y vuelve a convocarse a pesar de que se recibieron ofertas admisibles de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos.  -Exclusión de ofertas por errores o razones de dudosa comprensión.  -Reclamaciones de otras/os licitadoras/es. | |
| Formalización del contrato | | -Alteración de las condiciones de la adjudicación en el documentocontractual.  -Falta de coincidencia entre la/ el adjudicataria/o y la persona firmante del contrato. | |
|  | | -Demoras injustificadas en la firma del contrato. | |
| Ejecución. Supervisión de los contratos | | -Subcontratación de otros licitadores que hubieran participado en el procedimiento de contratación, que pueda ser indicativa de prácticas colusorias.  -Modificaciones en las ofertas no aprobadas.  -Manipulación de las reclamaciones de costes o de la facturación para incluir cargos incorrectos, falsos, excesivos o duplicados.  - Incumplimiento de los deberes de información. | |
| Ejecución. Modificación de los contratos | | -Ausencia o deficiente justificación de las modificaciones contractuales.  - Incumplimiento de las exigencias legales para las modificaciones contractuales. | |
| Ejecución. Recepción de los contratos | | Recepción de prestaciones deficientes o de calidad inferior a las ofrecidas por el adjudicatario | |
| Ejecución. Pago | | Realizar pagos de prestaciones facturadas que no se corresponden a las condiciones estipuladas en el contrato | |
| Ejecución. Responsabilidades | | La documentación que obra en el expediente de contratación es insuficiente de forma que se pueda garantizar la pista de auditoría.  No exigir responsabilidades por incumplimientos contractuales | |

**2.SUBVENCIONES**

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 133 de 268

|  |  |
| --- | --- |
| **ACTIVIDAD** | **Catálogo de riesgos en materia de gestión de subvenciones** |
| **Identificación de los riesgos** |
| Riesgo de cumplimiento normativo | Gestión al margen o con aplicación limitada de la normativa de aplicación. |
| Actuaciones preparatorias. Bases de la sub-  vención | -Falta de definición con claridad en la convocatoria de los requisitos que deben cumplir las/os beneficiarias/os/destinatarias/os de las ayudas/ subvenciones.  -La convocatoria no define de forma clara y precisa los gastos elegibles.  -La convocatoria no establece con precisión la forma en que deben documentarse los distintos gastos derivados de la operación.  -La convocatoria no establece con precisión el método de cálculo de costes que debe aplicarse en las operaciones. |

|  |  |
| --- | --- |
| Procedimiento de concesión | * Inexistencia del plan estratégico de subvenciones. * Restricción del acceso a las ayudas mediante la limitación (no justificada) de la libre concurrencia   -Falta de transparencia y publicidad de la convocatoria.  -Falta de transparencia y publicidad sobre los baremos aplicables  -Incumplimiento de los plazos establecidos en las bases reguladoras/ convocatoria para la presentación de solicitudes. -Se incumplen los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarias/os  -Influencia deliberada en la evaluación y selección de las/os beneficiarias/os.  -Documentación falsificada presentada por las/os solicitantes al objeto de salir elegidos en un proceso de selección. -Abuso de concesión directa por interés público o social -Incumplimiento de las observaciones formuladas por los órganos de control municipal (Intervención, Secretaría y Asesoría municipal)  -Modificación injustificada de las condiciones de la resolución de concesión.  -Existencia de conflictos de intereses con las/os miembros del comité de valoración, órgano de concesión u otros sujetos con participación relevante en el procedimiento. |
| Gestión del gasto en subvenciones | -Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte de la/el beneficiaria/o.  -Exceso en la cofinanciación de las operaciones.  - Existen varias/os cofinanciadoras/es que financian la misma operación.  -Abuso en la fijación de sueldos excesivos  -Subvención de porcentajes muy elevados de los proyectos sin responsabilidad de los beneficiarios en aportación de recursos propios.  -Financiación estructural de las organizaciones subvencionadas sin definición de actuaciones a desarrollar y objetivos a conseguir. |
| Control del gasto y actividad subvencionada | -La persona/entidad beneficiaria/destinataria de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedoras/es.  -Inexistencia de un control de los gastos e ingresos por operación por parte del/la beneficiario/a.  -Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos.  -El ayuntamiento no ha realizado una correcta documentación de la operación que permita garantizar la pista de auditoría. |

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 134 de 268

**ANEXO IV: LISTAS DE VERIFICACIÓN DE INDICADORES DE FRAUDE O BANDERAS ROJAS** Con carácter meramente enunciativo y con la finalidad de ilustrar en la mecánica de identificación de indicadores de fraude o banderas rojas, se relacionan seguidamente las más empleadas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas, que pueden servir como listas de verificación y control en materia de contratación y subvenciones públicas.

**En la CONTRATACIÓN PÚBLICA:**

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 135 de 268

|  |  |
| --- | --- |
| 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/a licitador/a | Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación.  Extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador.  Quejas de otros ofertantes.  Pliegos con prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares.  Pliegos con cláusulas inusuales o poco razonables. El poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico. |

|  |  |
| --- | --- |
| Licitaciones colusorias | 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.  Todas las empresas licitadoras ofertan precios altos de forma continuada; Los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento. Las empresas adjudicatarias se reparten/turnan por región, tipo de trabajo, tipo de obra.  La empresa adjudicataria subcontrata a las empresas licitadoras perdedoras.  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/a contratista o vendedor/a en particular.  Aceptación continua de altos precios y trabajo de baja calidad, etc.  Empleada/o encargada/o de contratación no presenta declaración de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta. Empleada/o encargada/o de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones. Persona encargada de la contratación parece hacer negocios propios por su lado.  Socialización entre un/a empleado/a encargado/a de contratación y un/a proveedor/a de servicios o productos.  Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del/la empleado/a encargado/a de contratación. |

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 136 de 268

|  |  |
| --- | --- |
| Falsificación de documentos | 1. En el formato de los documentos:      * + Facturas sin logotipo de la sociedad.   + Cifras borradas o tachadas.   + Importes manuscritos.   + Firmas idénticas en diferentes documentos.      1. 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.      1. Circunstancias inusuales:      * + Número inusual de pagos a un/a beneficiario/a.   + Retrasos inusuales en la entrega de información.   + Los datos contenidos en un documento, difieren visualmente de un documento similar expedido por el mismo organismo.      1. 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. |
| Manipulación de las ofertas presentadas | Quejas de las/os oferentes.  Falta de control e inadecuados procedimientos de licitación. Indicios de cambios en las ofertas después de la recepción. Ofertas excluidas por errores.  Empresa licitadora capacitada descartada 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 efectuadasa idéntico adjudicataria/o 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. |

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 137 de 268

|  |  |
| --- | --- |
|  | Compras secuenciales justo por debajo de umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones. |

En materia de SUBVENCIONES PÚBLICAS:

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 138 de 268

|  |  |
| --- | --- |
| Limitación de la concurrencia | El organismo no ha dado la suficiente difusión a las Bases reguladoras/convocatoria.  El organismo no ha definido con claridad los requisitos que deben cumplir los beneficiarios/destinatarios de las ayudas/subvenciones No se han respetado los plazos establecidos en las Bases reguladoras/convocatoria para la presentación de solicitudes.  En el caso de subvenciones concedidas en base a baremos se produce la ausencia de publicación de los mismos en los Boletines Oficiales correspondientes.  El/la beneficiario /a destinatario/a de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedoras/es. |
| Trato discriminatorio en la selección de las/os so-  licitantes | Trato discriminatorio en la selección de las/os solicitantes |
| Conflictos de interés en la comisión de valoración | Influencia deliberada en la evaluación y selección de las/os beneficiarias/os |
| Incumplimiento del régimen de ayudas del Estado | Las operaciones financiadas constituyen ayudas de estado y no se ha seguido el procedimiento de información y notificación establecido al efecto por la normativa europea |
| Desviación del objeto de la subvención | Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del/la beneficiario/a. |
| Incumplimiento del principio de adicionalidad | Existen varios cofinanciadas/os que financian la misma operación.  No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.).  La financiación aportada por terceros no es finalista y no existe un criterio de reparto de la misma.  Inexistencia de un control de gastos e ingresos por operación por parte del/la beneficiario/a. |
| Falsedad documental | Documentación falsificada presentada por las/os solicitantes al objeto de salir elegidos en un proceso de selección.  Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos |
| Incumplimiento de las obligaciones establecidas por la normativa nacional y comu-  nitaria en materia de información y publicidad | Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del Fondo a las operaciones cofinanciadas |
| Pérdida de pista de auditoría | La convocatoria no define de forma clara y precisa los gastos elegibles.  La convocatoria no establece con precisión el método de cálculo de  costes que debe aplicarse en las operaciones |

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 139 de 268

***ANEXO V: PREVENCIÓN Y CORRECCIÓN DE SITUACIONES DE CONFLICTOS DE INTERESES***

**A.***Modelo de declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)*

Expediente: Contrato/subvención/convenio.

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

Primero. Estar informada/o (s) de lo siguiente:

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

1. 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 todas/os las/os candidatas/os y licitadoras/es.

1. 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:

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

* 1. Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de las/os interesadas/os, con las/os administradores de entidades o sociedades interesadas y también con las/os asesores, representantes legales o mandatarias/os que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstas/os para el asesoramiento, la representación o el mandato.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 140 de 268

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

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

* 1. 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».

Que en el deber de abstención deberán ajustarse a las determinaciones establecidas en la normativa vigente sobre régimen local.

Segundo. Que no se encuentra/n incursa/o (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/judiciales que establezca la normativa de aplicación.

## DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

O en su caso: Fecha y firma, nombre completo y DNI

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 141 de 268

**B)***Modelo de comunicación de la existencia o conocimiento de conflictos de intereses (DACI)*

Expediente: Contrato/subvención/convenio.

En cumplimiento del deber de garantizar la imparcialidad y objetividad en el procedimiento de contratación/ subvención arriba referenciado, la persona abajo firmante, como participante en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declara *(Puede ser la persona afectada por el conflicto de interés, u otra que tengaconocimiento del mismo, en este caso se procederá mediante la utilización del formulario recogido en el Anexo VII.A.),* existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.

Comunica a la Comisión Antifraude la existencia de un conflicto de interés de tipo potencial/aparente/real, por concurrir razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal *(indicar cuál aplica al caso en cuestión)* en relación con el citado expediente.

Informa que las actuaciones realizadas por la misma en el expediente

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 142 de 268

**󠄀** han producido

󠄀 no han producido

perjuicio a los intereses financieros de la UE como consecuencia de su participación o influencia.

Que aporta la documentación acreditativa de las manifestaciones realizadas en la presente comunicación, sin perjuicio de la aportación posterior de aquélla que, por el órgano competente le fuere requerida.

Que a partir de este momento queda a la espera de las instrucciones que procedan en relación con su continuidad en la tramitación del respectivo expediente.

1. *Identificación de la persona*

|  |  |
| --- | --- |
| **NIF** | **NOMBRE** |
|  |  |
| **PRIMER APELLIDO** | **SEGUNDO APELLIDO** |
|  |  |
| **DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIONES** | |
|  | |

1. **Tipo de conflicto de interés**

* Real
* Potencial
* Aparente

*3.**Descripción del interés en conflicto con el interés público*

**Aportación de documentación**

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 143 de 268

O en su caso: Fecha y firma, nombre completo y DNI.

**C)***Esquema procedimental de gestión de conflicto de intereses.*

*1.- COMUNICACIÓN A LA COMISION ANTIFRAUDE*

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

En el caso de que el conflicto de intereses se haya producido de forma sobrevenida, una vez efectuada la comunicación, deberán adoptarse las medidas necesarias para garantizar la objetividad en la actuación pública.

**2.- INVESTIGACIÓN PREVIA**

En la tramitación del procedimiento de conflicto de intereses podrá recabarse informaciones, testimonios, pruebas documentales y otros datos que resulten necesarios a efectos de la conclusión sobre la existencia o no, de la situación de conflictos de intereses y su impacto en el proceso principal.

*3.- TRAMITACIÓN*

Si tras la tramitación del expediente de investigación no se corrobora la información se procederá al archivo del mismo.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 144 de 268

Si la tramitación confirma la existencia de conflicto de intereses se dictará el acto que así lo establezca, declarando el conflicto y

* Procederá a la incoación, en su caso, del expediente disciplinario con la exigencia de las responsabilidades que pudieran corresponder.
* Se ordenará el cese de la actividad de la persona en situación de conflicto de intereses en el expediente afectado.
* Evaluación de la participación en el expediente y consecuencias, determinando, en su caso, la necesidad de repetir el procedimiento.
* Comunicar el resultado al servicio de RRHH u órgano municipal competente a los efectos que correspondan.

En el caso de que pudieran derivarse responsabilidades de tipo penal, se procederá por la Comisión Antifraude a la comunicación de los hechos al Ministerio Fiscal en orden a su actuación.

***ANEXO VI: CAUSAS DE ABSTENCIÓN***

*A. Modelo de comunicación de la existencia o conocimiento de una posible causa de abstención*

Expediente: Contrato/subvención/convenio.

En cumplimiento del deber de garantizar la imparcialidad y objetividad en el procedimiento de contratación/ subvención arriba referenciado, la persona abajo firmante, como participante en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declara la concurrencia de una causa de abstención recogida en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público *(identificar causa).*

Comunica a la Comisión Antifraude la existencia de un conflicto de interés de tipo potencial/aparente/real, por concurrir razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal (*indicar cuál aplica al caso en cuestión)* en relación con el citado expediente.

Informa que las actuaciones realizadas por la misma en el expediente

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 145 de 268

**󠄀** han producido

󠄀 no han producido

perjuicio a los intereses financieros de la UE como consecuencia de su participación o influencia.

Que aporta justificación acreditativa de las manifestaciones realizadas en la presente comunicación, sin perjuicio, de la aportación posterior de aquélla que, por el órgano competente le fuere requerida.

Que a partir de este momento se abstiene de intervenir en el procedimiento y queda a la espera de la resolución que dicte la Comisión Antifraude

## DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

O en su caso:Fecha y firma, nombre completo y DNI

**ANEXO VII: CANALES DE DENUNCIAS**

1. *Modelo de denuncia/comunicación de posibles irregularidades o sospechas de fraude*

1.Identificación de la persona que remite la información (art. 39 Ley 39/2015).

|  |  |
| --- | --- |
| **NIF** | **NOMBRE** |
|  |  |
| **PRIMER APELLIDO** | **SEGUNDO APELLIDO** |
|  |  |
| **DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIONES** | |
|  | |

* 1. Indique si presenta la información en representación de una empresa o entidad

CIF de la empresa a la que representa

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 146 de 268

Razón Social de la empresa a la que representa

* 1. Indique la forma en la que desea comunicarse con el servicio municipal responsable
  + Correo electrónico
  + Teléfono
  + Correo Postal

4. ¿Ha trabajado con la entidad a la que se refieren los hechos?

* + SI
  + NO

* 1. Identificación de las personas o entidades que hubieran cometido el fraude o irregularidad

|  |  |
| --- | --- |
| **NIF /CIF** | **Cargo que ostenta en la em-**  **presa o entidad afectada** |
|  |  |
|  |  |
| **Apellidos y nombre/Razón Social** | |
|  | |

* 1. Descripción de los hechos

Los hechos deben describirse de la forma más concreta y detallada posible, debiendo aportarse cualquier documentación o elemento de prueba que facilite su verificación.

La información deberá contener una descripción de los hechos con el mayor nivel de concreción y detalle posible, identificando, de ser posible, las personas que hubieran participado en las mismas, los negocios, convocatorias, instrumentos o expedientes afectados por la presunta irregularidad o fraude; la fecha cierta o aproximada en la que los hechos se produjeron; el Fondo o instrumento financiero afectado; el órgano o entidad que hubiera gestionado las ayudas; y los órganos o entidades a los que, adicionalmente y en su caso, se hubieran remitido la información.

* 1. Documentación adjunta o cualquier elemento de prueba que facilite la verificación de los hechos comunicados y la realización de las actuaciones que correspondan en relación con los mismos.

Órgano que ha gestionado la ayuda.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 147 de 268

Fondo

Europeo

posiblemente

afectado.

Hechos de los que se deriva la existencia de un fraude o irregularidad y aportación de pruebas. Año en el que se produjeron los hechos

Nombre del proyecto u operación

* 1. Indique si ha remitido la información a otro órgano o entidad

* + SI
  + NO

Indique el órgano o entidad al que hubiera remitido la información

9.

-

Documentación

adjunta

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE**

O en su caso:Fecha y firma, nombre completo y DNI

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 148 de 268

1. *Esquema procedimental de gestión de las denuncias presentadas*

Las denuncias presentadas por cualquiera de las vías establecidas, serán objeto de análisis por la Comisión Antifraude, que procederá del siguiente modo:

* + Investigación de los hechos denunciados, pudiendo a tal efecto solicitar información tanto a los órganos administrativos o entes instrumentales a los que se refiera la denuncia presentada, cómo a los órganos transversales que puedan verse afectados por la misma. En el caso de ser necesario, la investigación incluirá una fase de información reservada.

* + Utilización de todas las fuentes de datos a su disposición para verificar si la información es correcta y determinar, en consecuencia, si la misma podría ser sospechosa de constituir un supuesto de fraude y si podría tener incidencia en el procedimiento de gestión.

No se dará curso a la denuncia recibida cuando, del examen de la misma, o de las actuaciones preliminares, se concluyese que la misma fuese manifiestamente infundada o cuando la escasez de información remitida, la descripción excesivamente genérica o inconcreta de los hechos o la falta de elementos de prueba suministrados no permitan al órgano instructor realizar una verificación razonable de la información recibida y una determinación mínima del tratamiento de deba darse a los hechos comunicados. Tampoco se dará curso a las denuncias que incurran manifiestamente en mala fe, o proporcionando información falsa u obtenida de manera ilícita. En todos estos casos se procederá al archivo de la denuncia presentada, haciendo constar los motivos del archivo.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 149 de 268

En la gestión de la denuncia se garantizará en todo momento la confidencialidad de los datos personales de la persona denunciante, así como su tratamiento anonimizado para garantizar la indemnidad del denunciante.

Según el resultado de la investigación realizada, se procederá, según corresponda a la vista de los hechos acreditados tras la investigación y de la normativa aplicable, de alguna o algunas de las siguientes maneras:

* + Dará traslado de la denuncia y de los resultados de la investigación realizada al órgano administrativo competente para la tramitación del procedimiento que proceda, cualquier que sea este, lo que incluye los procedimientos disciplinarios, de reintegro o la suspensión de algún procedimiento sobre lo que recayera una denuncia fundada de irregularidad, así como, de ser el caso, la actualización del correspondiente plan de prevención de riesgos y medidas antifraude.

* + Dará traslado de la denuncia al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, a la OLAF, Fiscalía Europea o incluso a la Fiscalía o a los Tribunales de justicia según proceda.
  + Acordará el archivo de la denuncia presentada, haciendo constar los motivos del archivo.

***ANEXO VIII: DEFINICIÓN DE POLÍTICA DE OBSEQUIO***

El objetivo de esta política de regalos es que, ante la oferta de un regalo u otros beneficios no monetarios, las personas que forman parte del Ayuntamiento sepan sin lugar a dudas qué obligación tienen como servidoras/es públicas/os y qué procedimientos deben seguir.

A los efectos del presente PMA se entiende por regalo todo obsequio, ventaja, beneficio, favor o concepto equiparable, de cualquier naturaleza y denominación, que tenga valor monetario, incluyendo los gastos de transporte, alojamientos y comidas, pagos por adelantado o reembolso de los gastos en que haya podido incurrir la persona en cuestión, que se reciba por parte de las personas al servicio del Ayuntamiento, con independencia del vínculo de relación, en consideración al cargo o puesto que desempeñen. El concepto de regalo incluye al mismo tiempo servicios de precio inferior al de mercado.

El Ayuntamiento, en el marco de las políticas de integridad y antifraude se compromete a elaborar, aprobar y difundir, para prevenir los conflictos de interés potenciales derivados de la costumbre social de ofrecer regalos y otras atenciones como muestra de agradecimiento hacia los servidores públicos, política de regalos que podrá incorporarse al código de conducta.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 150 de 268

Como parte de dicho compromiso el Ayuntamiento procederá a

* Identificar funciones o puestos de trabajo que tengan restricciones o condiciones diferentes de las estándar en materia de regalos y las obligaciones que estas comportan.

* Crear un registro público de regalos, establecer un responsable y fijar qué debe inscribirse y qué no, y también cuál es la información mínima necesaria que hay que incluir en el mismo.

* Establecer los procedimientos que deben seguirse cuando:

* se tienen dudas sobre si se puede o no aceptar el regalo o beneficio ofrecido
* se aceptan regalos en nombre de la institución
* se rechazan regalos u otros beneficios ofrecidos; • no hay posibilidad de devolver regalos no aceptables.

* Asegurar la formación y el conocimiento sobre esta política de regalos a todas las personas que trabajandentro de la entidad.
* Establecer colectivos externos a la institución a quienes conviene informar sobre esta

política de regalos.

* Establecer un mecanismo periódico de revisión de esta política para asegurar su máxima adecuación y eficacia

A estos efectos, únicamente serán consideradas muestras de cortesía habitual o atención protocolaria, los regalos comprendidos dentro de los usos y costumbres sociales teniendo dicha consideración:

1. Los obsequios oficiales o de carácter protocolario que se puedan intercambiar o recibir en el ejercicio de los cargos o de misiones institucionales, así como las atenciones enmarcadas en actos públicos o promocionales. Estos obsequios pasarán a formar parte del patrimonio municipal y se llevará un registro público detallado sobre su procedencia, recepción y destino.

1. Los gastos de manutención y hospedaje y las atenciones derivadas de la participación en un acto público o visita oficial en razón de su cargo, así como de la participación o presencia en ponencias, congresos, seminarios o actos similares de carácter científico, técnico o cultural, limitados a la duración de su participación en dichos eventos.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 151 de 268

1. Los artículos de propaganda o publicidad, así como las invitaciones a actos de contenido cultural o a espectáculos públicos por razón del cargo o función que se desempeñe.

1. En cualquier caso, quedan prohibidos los regalos por parte de cualquier persona que tenga intereses que puedan afectar sustancialmente el ejercicio o la omisión de los deberes de un funcionario

En el supuesto de que se reciba cualquier regalo no excluido se devolverá a quien lo haya enviado, dejando debida constancia documental de dicha acción o, de no ser posible, pasará a formar parte del patrimonio municipal o se entregará a una entidad sin ánimo de lucro, en el supuesto de bienes perecederos.

Se establece, asimismo, el deber de informar de esta política de regalos a todas aquellas personas o entidades con quien se relacionan el Ayuntamiento y del establecimiento de criterios de máxima transparencia enrelación con la implantación y desarrollo de la política de regalos.

**ANEXO IX: NORMAS BÁSICAS DE COMUNICACIÓN DEL PLAN DE ACTUACIONES CONTRA EL**

**FRAUDE**

El Plan de Medidas Antifraude (PMA) será objeto de publicidad activa en el Portal de Transparencia municipal en aplicación de lo establecido en los arts. 6 y 7 LTBG, así como aquellas acciones de implantación y desarrollo que se consideren oportunas para su difusión y publicación, en ejercicio de una elevada rendición de cuentas.

De acuerdo con la política de comunicación municipal, se adoptará un enfoque práctico y eficaz de comunicación interna y externa del PMA y de las políticas municipales de integridad, así como de cualquier modificación que experimente en el marco de los procesos de revisión y actualización, dirigido al conjunto del personal y a todas las demás personas y grupos de interés que se relacionan con la entidad local, de un modo específico a perceptoras/es de fondos municipales (due diligence), tanto contratistas como beneficiarias/os de subvenciones, sin perjuicio de las/os miembros de la Corporación.

La estrategia de comunicación municipal podrá incluir, entre otros, aspectos relativos a su contenido, periodicidad, destinatarias/os y forma de efectuar la comunicación tales como páginas web, correos electrónicos, comunicados de prensa, anuncios y boletines periódicos, informes anuales, discusiones informales, jornadas abiertas, grupos de trabajo, eventos comunitarios o líneas de atención telefónica directa. En particular, será objeto de comunicación la declaración de integridad institucional del gobierno municipal de tolerancia cero ante el fraude, la gestión de los conflictos de intereses, el código ético municipal, la política de obsequios, y la información sobre los canales para la presentación de denuncias.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 152 de 268

En todo caso, la estrategia de comunicación deberá asegurar la posibilidad de que el conjunto del personal municipal pueda plantear inquietudes, dudas o sugerencias, facilitando la comunicación de abajo hacia arriba (bottom up), así como la posibilidad de que el personal pueda contribuir a la mejora continua del sistema de gestión del PRTR.

En el diseño de la estrategia de comunicación sobre el PMA se deberán tener en cuenta los principios de transparencia, adecuación, credibilidad, capacidad de respuesta, accesibilidad y claridad, lenguaje inclusivo y fácil, asegurando el retorno sobre las aportaciones recibidas y la rendición de cuentas.

***ANEXO X: DOCUMENTACIÓN DE CONSULTA Y APOYO***

1. Evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude (DG REGIO) EGESIF\_14-0021-00; 16/06/2014 (Guidance Note on fraud risk assessment for

2014-2020). Guía desarrollada en aplicación del Artículo 125.4 c) del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) 1083/2006 del Consejo.

https://ec.europa.eu/regional\_policy/es/information/publications/guidelines/2014/fraud-riskassessment-and- effective-and-proportionate-anti-fraud-measures

1. Comunicación de la Comisión (2021/C 121/01) - Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero.

https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409(01)&from=ES

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 153 de 268

1. OLAF Compendium of Anonymised Cases – Structural Actions (Recopilación de casos anónimos: acciones estructurales).

https://ec.europa.eu/sfc/sites/default/files/sfc-files/OLAF-Intern-2011.pdf

1. OLAF practical guide on conflict of interest (guía práctica sobre el conflicto de intereses).

https://ec.europa.eu/sfc/sites/default/files/sfc-files/guide-conflict-of-interests-ES.pdf

1. OLAF practical guide on forged documents (guía práctica sobre la falsificación de documentos).

https://www.interreg-croatia-serbia2014-2020.eu/wp-content/uploads/2019/05/Guide-on-forged-documents. pdf

1. Comunicación 1/2017, de 6 de abril, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Documents/ComunicacionSNCA06-04- 2017Canaldenuncias.pdf

**Consta en el expediente propuesta de la Alcaldesa-Presidenta, de fecha 15 de febrero de 2022, cuyo tenor literal es el siguiente:**

“Doña María Concepción Brito Núñez, en calidad de Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Candelaria y al amparo de lo dispuesto en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, así como en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, formula al Pleno de la Corporación la siguiente propuesta:

**APROBACIÓN DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DE AYUNTAMIENTO DE**

**CANDELARIA, APROBACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL**

## DE GOBIERNO MUNICIPAL DE TOLERANCIA CERO ANTE EL FRAUDE Y DE LA CONSTITUCIÓN DE LA COMISION ANTIFRAUDE

El Ayuntamiento de Candelaria ha resultado beneficiario de la subvención concedida para la ejecución para la ejecución del Plan de Acción de la Agenda Urbana Local de Candelaria, convocadas al amparo de la Orden TMA/957/2021 de 7 de septiembre por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de *ayudas para la elaboración de Proyectos Pilotos de la Agenda de Acción Local de la Agenda Española y su convocatoria* (BOE núm.219 de 13.09.2021) según resolución de la Secretaría de Estado de Transporte, Movilidad y Agenda Urbana de fecha 11 de diciembre de 2021. Los fondos con los que se financia esta línea de subvención provienen del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia. (en adelante MRR).

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 154 de 268

El Programa Next Generation EU es un instrumento de estímulo económico en respuesta la crisis sanitaria ocasionada por la Covid-19 y que se materializa normativamente en el MRR, establecido en el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021.

El MRR tiene cuatro objetivos: promover la cohesión económica, social y territorial de la UE; fortalecer la resiliencia y la capacidad de ajuste de los Estados Miembros; mitigar las repercusiones sociales y económicas de la crisis de la COVID-19; y apoyar las transiciones ecológica y digital. Objetivos que, en España, al igual que en cada uno de los Estados miembros, se pretenden alcanzar a través del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia español (en adelante PRTR), en el que incluye las reformas y los proyectos de inversión necesarios para alcanzar esos objetivos.

El PRTR tiene cuatro ejes transversales: la transición ecológica, la transformación digital, la cohesión social y territorial y la igualdad de género. Estos ejes se vertebran en diez políticas palanca, dentro de las cuales se recogen treinta componentes, que permiten articular los programas coherentes de inversiones y reformas necesarias para alcanzar los objetivos del PRTR.

El despliegue de éste y las distintas iniciativas que se financien con cargo al mismo exige adecuar los procedimientos de gestión y de control a un nuevo marco normativo, cuyo punto de partida se identifica con 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 PRTR, en el que se recogen distintas medidas para adaptar el marco legal vigente a los procedimientos relativos al PRTR (en especial, en materia de contratación y subvenciones).

En particular, cabe destacar la introducción de elevados estándares de integridad y mecanismos de garantía de la misma en la gestión pública de los Fondos NGEU por parte de la OM HFP/1030/2021, mediante la exigencia de aprobación de Planes de medidas antifraude (en adelante, PMA) para la prevención, detección, corrección y persecución del fraude y la corrupción y los conflictos de intereses. Obligaciones que traen causa de lo dispuesto en el art. 22 del Reglamento que regula el MRR, según el cual, los organismos públicos «adoptarán todas las medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la Unión y para velar por que la utilización de los fondos en relación con las medidas financiadas por el Mecanismo se ajuste al Derecho aplicable de la Unión y nacional, en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses».

El artículo 6 de la Orden Ministerial HFP/1030/2021, de 29 de septiembre por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, establece que las entidades beneficiarias (órganos gestores y ejecutores) deben aprobar un Plan de Medidas Antifraude que 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.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 155 de 268

En consecuencia, esta Alcaldía propone al Pleno, previo dictamen de la Comisión informativa correspondiente, la adopción del siguiente acuerdo:

Primero. - La aprobación del Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento de Candelaria recogido como documento adjunto al final de la presente propuesta.

Segundo. - La aprobación de la Declaraciónde integridad institucional de gobierno municipal de tolerancia cero ante el fraude, recogida en el Anexo II, del siguiente tenor literal:

**“**ANEXO II: DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE TOLERANCIA CERO ANTE EL FRAUDE

El Ayuntamiento de Candelaria manifiesta su deseo de avanzar en el compromiso con la integridad institucional y la promoción de la cultura ética en la totalidad de los ámbitos de la gestión municipal, así como con el conjunto de valores constitucionales que deben presidir la actuación de las administraciones públicas, más allá del mero cumplimiento normativo, tomando como eje los principios de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez.

De este modo, el Ayuntamiento se alinea con las medidas de prevención y detección del fraude lideradas por la Unión Europea, a través de la puesta en marcha de procedimientos efectivos y medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude, que presentan especial impacto en la gestión de los fondos Next Generation EU y en el marco de las actuaciones de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, desde un enfoque de gestión del riesgo con un planteamiento proactivo, estructurado, específico y eficaz en la toma de decisiones para gestionar el riesgo de fraude.

Las y los miembros de la Corporación desempeñan su actuación por los principios constitucionales, principios de buen gobierno y orientados por los estándares de integridad de nivel internacional. Por su parte, las empleadas y empleados públicos municipales asumen el deber 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.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 156 de 268

El Gobierno municipal DECLARA su compromiso con una gestión pública ética e íntegra y manifiesta su firme voluntad de luchar contra el fraude y la corrupción, adoptando una política de tolerancia cero frente a cualquier manifestación de los mismos, asumiendo como propios los estándares más elevados en el cumplimiento de los principios éticos, con la finalidad de consolidar una cultura de integridad presente en el conjunto de su actuación, estableciendo un sistema de control diseñado para prevenir y detectar cualquier actuación fraudulenta y, en su caso, subsanar sus consecuencias”

Tercero. - La aprobación de la constitución de la Comisión Antifraude tal y como se recoge en el punto 3.2 del Plan de Medidas Antifraude que estará compuesto por las siguientes personas

* Presidencia: La Alcaldesa Presidenta o la Concejala o el Concejal en quien se delegue.
* Secretaría: Dña. María del Pilar Chico Delgado.

Suplente. José Ángel Díaz Ramos

● Cinco Vocales

* Secretario municipal. D. Octavio Manuel Fernández Hernández. Suplente: Helena Larrinaga Doval.
* El Intervención municipal D. Nicolás Rojo Garnica.

Suplente: D. Alejandro Rodríguez Fernández-Oliva. Tesorero municipal.

* Jurista. Dña. Rosa E. González Sabina.

Suplente: Olga Fernández Méndez-Bencomo.

* Técnica de la Agencia de Empleo y Desarrollo Local: María del Pilar González Rodríguez.

Suplente: A. Belén Gámez Montesinos.

* Técnica de la Agencia de Empleo y Desarrollo Local Dña. María Cristina Díaz Rodríguez. Suplente: Jaime Mayor Llinares.”

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 157 de 268

No obstante, el Pleno acordará lo más procedente.

## PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA

1. **EL AYUNTAMIENTO: EL CONTEXTO ORGANIZATIVO Y DE SITUACIÓN**

1.5. **EL CONTEXTO DE SITUACIÓN**

El Ayuntamiento de Candelaria, como entidad básica de la organización territorial del Estado, se configura como cauce inmediato de participación ciudadana en los asuntos públicos, que institucionaliza y gestiona con autonomía los intereses propios de las correspondientes colectividades y que se rige en su funcionamiento por los principios constitucionales, y del ordenamiento jurídico en su conjunto, orientado a la satisfacción de los intereses de la ciudadanía, a la mejora continua en la calidad de los servicios públicos y a la transparencia y la integridad de la actividad pública que actúan como principios vertebradores que presiden la actividad municipal y que, como tales, son asumidos como compromiso de actuación de sus órganos de dirección y de las y los empleadas y empleados públicas/os que trabajan en el mismo.

En su misión, el Ayuntamiento de Candelaria ejerce, las competencias establecidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, (en adelante, LRBRL), de un modo destacado en su art. 25, así como en los arts. 10 y siguientes de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, y prestan los servicios conforme a lo dispuesto en el art. 26 LRBRL y en el art. 12 de la citada Ley 7/2015, así como aquéllos otros que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 158 de 268

Al Ayuntamiento de Candelaria le corresponde liderar el proceso de recuperación económica y social, bajo los ejes de un desarrollo sostenible, igualitario e inclusivo, tomando como referencia la Agenda 2030 y los Objetivos del Desarrollo Sostenible (en adelante, ODS), en particular el ODS *11 Ciudades y Comunidades Sostenibles*, centrado en la calidad de vida de sus habitantes, como una administración del S XXI, innovadora, inteligente, con una utilización racional y eficiente de los recursos públicos y basado en las políticas de gobierno abierto.

En su organización y funcionamiento el Ayuntamiento de Candelaria se rige por los principios constitucionales de carácter general, y, en particular, por los recogidos en los arts. 9 y 10, en especial, la dignidad de la persona, así como a la sujeción de los principios de buena administración esbozados en el art. 103 CE, con pleno sometimiento a la ley y al derecho, sirve con objetividad los intereses generales y actúa de acuerdo con los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. A nivel europeo, y sin perjuicio de las referencias normativas recogidas en el apartado 2.1, debe subrayarse el compromiso con el derecho a una buena administración contemplado en el art. 41 de la Carta de Derechos Fundamentales de la Unión Europea de 18 de diciembre de 2000. Igualmente, en su actuación está sometido a los principios generales establecidos en el art. 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante LRJSP), así como a lo establecido en los arts. 2, 6 y 10 LRBRL.

De un modo específico, para una mejor gestión de los servicios públicos municipales y la ejecución de las acciones que tienen encomendadas y, en especial, para la implementación eficaz y la consecución de objetivos vinculados a los proyectos asignados en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Recuperación (en adelante PRTR) el Ayuntamiento se sujeta, en su actuación, a los principios recogidos en el art. 3 del 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 :

1. Objetividad, eficacia y responsabilidad en la gestión.

1. Planificación estratégica y gestión por objetivos con el establecimiento de indicadores a tal efecto.

1. Innovación en la gestión y creación de sinergias.

1. Agilidad, celeridad, simplicidad y claridad en los procedimientos, procesos y ejecución de tareas.

1. Racionalización y eficiencia en el uso de recursos y medios.
2. Participación, diálogo y transparencia.
3. Evaluación, seguimiento y reprogramación para el cumplimiento de objetivos

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 159 de 268

1. Cooperación, colaboración y coordinación entre las Administraciones Públicas.

1. Control eficaz del gasto público, responsabilidad de la gestión y rendición de cuentas.

1. Prevención eficaz de los conflictos de interés, el fraude y las irregularidades.

1. Promoción de la competencia efectiva en los mercados.

1. Igualdad, mérito, capacidad y publicidad en las provisiones de personal de duración determinada previstas.

1.6. **EL CONTEXTO ORGANIZATIVO**

El gobierno municipal manifiesta su compromiso con la tolerancia cero frente al fraude, tal y como se contempla en el **Anexo II. Declaración de integridad institucional del gobierno municipal de tolerancia cero ante el fraude** de este Plan de Medidas Antifraude (en adelante PMA), de este modo, el Ayuntamiento de Candelaria se alinea con las medidas de prevención y detección del fraude lideradas por la Unión Europea, a través de la puesta en marcha de procedimientos efectivos y medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude, que presentan especial impacto en la gestión de los fondos Next Generation EU y en el marco de las actuaciones de gestión del PRTR, desde la gestión del riesgo con un planteamiento proactivo, estructurado, específico y eficaz en la toma de decisiones para gestionar el riesgo de fraude y el compromiso al más alto nivel con la integridad pública.

La organización municipal político- representativa responde a las siguientes reglas en relación con el ejercicio de competencias de gobierno:

1. La Alcaldesa Presidenta, las y los Tenientes de Alcaldesa.

1. La Junta de Gobierno Local

1. El Pleno municipal

De conformidad con los acuerdos organizativos adoptados en la constitución de la Corporación, y el régimen de delegaciones establecido, corresponde a la Alcaldesa Presidenta el liderazgo del proceso relativo al diseño y elaboración, despliegue e implementación, seguimiento y evaluación del PMA.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 160 de 268

Desde el punto de vista de los instrumentos deordenación de recursos humanos, a nivel interno el proceso será dirigido técnicamente por la Concejalía de Hacienda, Recursos Humanos y Empresas Municipales y Concesionarias sin perjuicio de la creación de la Comisión de Ética que se recoge en el apartado 3.2 y la atribución a la misma, en su caso, de funciones de órgano de seguimiento y control del PMA.

El Ayuntamiento de Candelaria, tanto en su nivel de gobierno, como de administración, asume el compromiso de aplicar las medidas de este PMA con la máxima diligencia e implantar, en sus procesos propios, las medidas y niveles de control que permitan una eficaz ejecución de los fondos de los que son responsables en un contexto de integridad y prevención de la lucha contra el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses en los términos establecidos en la normativa europea, así como en el conjunto del ordenamiento jurídico.

1.7. **EL COMPROMISO MUNICIPAL CON LA INTEGRIDAD INSTITUCIONAL.**

Las medidas y acciones incluidas en este Plan son de aplicación a todo el Ayuntamiento, así como a las entidades que forman parte del sector público municipal que formen parte del sector público municipal y se constituyen en pilares de la política antifraude municipal y en los elementos que sustentan la integridad de la acción pública que desarrolla la entidad en el ejercicio de sus competencias.

El Ayuntamiento de Candelaria asume que el presente PMA constituye su guía de su conducta en el compromiso principal distintivo de que su actuación no solo requiere el cumplimiento estricto de la legalidad, sino que precisa, además, de una demostración diaria de ética, ejemplaridad y honorabilidad en el desempeño de la responsabilidad que supone gestionar los recursos que son patrimonio de toda la ciudadanía, y el deber de salvaguardar la imagen y reputación de las instituciones.

El compromiso municipal con la integridad institucional se manifiesta de un modo principal mediante la actuación ética por parte del conjunto de personas que la conforman, adquiriendo especial relevancia por parte de los órganos de dirección político-representativa y administrativa municipales (tone at the top).

La implantación del presente PMA toma como punto de partida el autodiagnóstico en materia de conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción realizada por el Ayuntamiento en base al cuestionario de autoevaluación incluido en el anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, así como las definiciones de fraude, corrupción y conflicto de intereses contenidas en la Directiva PIF y en el Reglamento Financiero de la Unión Europea, recogido en el **Anexo I Cuestionario básico de evaluación del riesgo OM HFP/1030/2021.**

Corresponde al gobierno municipal, en el desarrollo de un planteamiento proactivo estructurado, específico y eficaz en la toma de decisiones para gestionar riesgo de fraude, entre otras acciones:

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 161 de 268

* Establecer, mantener actualizados y defender los valores de integridad y ética públicas establecidos en el ordenamiento jurídico y generar una cultura de cumplimiento reflejada en las conductas del personal municipal.

* Garantizar que se desarrollan e implementan políticas, procesos y procedimientos para alcanzar los objetivos fijados en el PMA.

* Asegurar que se les informa de manera oportuna de las cuestiones relacionadas con la integridad y el PMA, incluidos los casos de no cumplimiento y de comportamientos contrarios a éstos, así como de que se adoptan las acciones adecuadas para su adecuada gestión, corrección y persecución.

* Designar una Comisión Antifraude responsable de la función de cumplimiento del PMA.

* Asegurar que se establece un sistema para el registro y el tratamiento de comunicaciones y alertas de incidencias o irregularidades que afecten a la prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y conflicto de intereses.

Asimismo, el gobierno municipal, en ejercicio de su liderazgo, deberá garantizar la disponibilidad de medios y recursos suficientes y adecuados para el despliegue de las medidas contempladas en este PMA, que deberán administrarse, con sujeción a las normas presupuestarias, bajo los principios de eficiencia, eficacia y transparencia.

**1.8. EL CICLO ANTIFRAUDE EN LA ORDEN MINISTERIAL HFP/1030/2021: DEFINICIONES DE APLICACIÓN**

El Ayuntamiento de Candelaria como entidad participante en la ejecución del PRTR cuenta con este PMA como mecanismo que le permite garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

En la elaboración del PMA esta Entidad Local ha seguido estrictamente lo establecido en la normativa española y europea, así como los pronunciamientos que al respecto de la protección de los intereses financieros de la Unión hayan realizado o puedan realizar las instituciones de la Unión Europea, en relación con esta materia.

En su diseño y elaboración se han estructurado las medidas antifraude de manera proporcionada y en torno a los cuatro elementos clave del denominado «ciclo antifraude»: prevención detección, corrección y persecución y de conformidad con el juicio de esta entidad se han seleccionado las medidas de prevención y detección de conformidad con las características específicas propias y siempre teniendo en cuenta la necesidad de garantizar una conveniente protección de los intereses de la Unión. En particular, se configuran como actuaciones obligatorias para los órganos gestores, la evaluación de riesgo de fraude, la cumplimentación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) y la disponibilidad de un procedimiento para abordar conflictos de intereses.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 162 de 268

A los efectos del presente PMA son de aplicación las definiciones de fraude, corrupción y conflicto de intereses 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), y la Recomendación sobre Integridad Pública de la OCDE.

* *INTEGRIDAD PÚBLICA*

La integridad pública se refiere a la alineación consistente y la adhesión a valores, principios y normas éticos compartidos para mantener y priorizar el interés público sobre los intereses privados en el sector público.

* *CONFLICTO DE INTERESES*

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

* *FRAUDE*

En materia de gastos se define el fraude como cualquier «acción u omisión intencionada, relativa:

1. A la utilización o a la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan por efecto la percepción o la retención indebida de fondos procedentes del presupuesto general de las Comunidades Europeas o de los presupuestos administrados por las Comunidades Europeas o por su cuenta.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 163 de 268

1. Al incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el

mismo efecto.

1. Al desvío de esos mismos fondos con otros fines distintos de aquellos para los que

fueron concedidos en un principio».

En materia de gastos relacionados con los contratos públicos, al menos cuando se cometan con ánimo de lucro ilegítimo para el/la autor/a u otra persona, causando una pérdida para los intereses financieros de la Unión, cualquier acción u omisión relativa a:

* 1. 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.

* 1. El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que

tenga el mismo efecto.

* 1. 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.

* *IRREGULARIDAD*

Constituirá irregularidad toda infracción de una disposición del derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría por efecto perjudicar al presupuesto general de las Comunidades o a los presupuestos administrados por éstas, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante un gasto indebido.

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

* *CORRUPCIÓN PASIVA*

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 164 de 268

Se entenderá por corrupción pasiva la acción de una empleada o un empleado pública/o que, directamente o a través de una persona intermediaria, pida o reciba ventajas de cualquier tipo, para esa persona o para terceras personas, 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 puedaperjudicar los intereses financieros de la Unión.

* *CORRUPCIÓN ACTIVA*

Se entenderá por corrupción activa la acción de toda persona que prometa, ofrezca o conceda, directamente o a través de una persona intermediaria, una ventaja de cualquier tipo a una empleada o empleado pública/o, para esa persona o para una tercera, 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.

* *CONDUCTAS Y ACTIVIDADES REPROCHABLES.*

Aquéllas que resulten contrarias a la objetividad, a la imparcialidad, a la eficacia, a la probidad, integridad, ética pública y buen gobierno, así como la realización de gastos superfluos o innecesarios de fondos de procedencia pública, con independencia de que impliquen o no una infracción directa del ordenamiento jurídico.

1. **EL MARCO NORMATIVO DE APLICACIÓN EN EL DISEÑO DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE.**

En la elaboración, implantación, ejecución y seguimiento del PMA deben tomarse en consideración las siguientes fuentes normativas.

* 1. **MARCO NORMATIVO EUROPEO**

* + - * + Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia

* + - * + DIRECTIVA (UE) 2017/1371 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO

de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal

* + - * + Reglamento (CE, Euratom) nº 2988/95 del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 165 de 268

* + - * + DIRECTIVA (UE) 2019/1937 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión

* + - * + Reglamento (UE) 2017/1939 del Consejo, de 12 de octubre de 2017, por el que se establece una cooperación reforzada para la creación de la Fiscalía Europea

* + - * + Comunicación de la Comisión Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero 2021/C 121/01

* + - * + Carta de Derechos Fundamentales de la Unión Europea de 18 de diciembre de 2000

* + - * + Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva95/45/CE (Reglamento General de Protección de Datos)

* 1. **MARCO NORMATIVO ESTATAL Y AUTONÓMICO**

* + - * + Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

* + - * + Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal

* + - * + Ley Orgánica 9/2021, de 1 de julio, de aplicación del Reglamento (UE) 2017/1939 del Consejo, de 12 de octubre de 2017, por el que se establece una cooperación reforzada para la creación de la Fiscalía Europea

* + - * + Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales

* + - * + Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General

* + - * + Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera

* + - * + Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 166 de 268

* + - * + Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias

* + - * + Ley 4/2021, de 2 de agosto, para la agilización y la planificación, gestión y control de los fondos procedentes del instrumento europeo de recuperación denominado «Next Generation», en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias.

* + - * + Ley 53/1984, de 26 de noviembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas

* + - * + Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público

* + - * + Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones

* + - * + Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno
        + Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de Transparencia y de acceso a la información pública de Canarias

* + - * + Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

* + - * + Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

* + - * + Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local

* + - * + Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales

* + - * + Real Decreto Legislativo 3/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público

* + - * + Real Decreto de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos

* + - * + Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica

* + - * + Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 167 de 268

* + - * + Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local

* + - * + Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales

* + - * + Decreto 36/2009, de 31 de marzo, por el que se establece el régimen general de subvenciones de la Comunidad Autónoma de Canarias

Asimismo se tendrá en cuenta la Instrucción de 23 de diciembre de 2021 de la Junta Consultiva de Contratación del Estado sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, así como la Instrucción de 11 de marzo de 2021 de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado sobre la tramitación de urgencia de los procedimientos de licitación de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de emergencia, así como otras Instrucciones que se puedan dictar, así como la doctrina dictada por la Junta Consultiva del Gobierno de Canarias.

**2.2. MARCO NORMATIVO MUNICIPAL**

* + - * + Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Candelaria aprobado en sesión Plenaria de 26 de diciembre de 2018 (BOP núm. 35 del 23.03.2019)

* + - * + Ordenanza General municipal y bases reguladoras de subvenciones del Ayuntamiento de Candelaria aprobadas por sesión Plenaria el 20 de abril de 2021 (BOP núm. 60 19.05.2021

* + - * + Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica aprobada por sesión Plenaria el 23 de febrero de 2012.

* + - * + Texto Refundido del Protocolo para la concesión de prestaciones económicas de Servicios Sociales aprobado por Junta de Gobierno Local el 13 de septiembre de 2010 (BOP. 4.07.2012) y la modificación por Junta de Gobierno Local el 29 de septiembre de 2014 (BOP. Núm. 140 de 24.10.2014).

**3.EL CICLO ANTIFRAUDE**

El ciclo antifraude se estructura, a los efectos del presente PMA y de conformidad con lo establecido en la OM HFP/1030/2021, en las siguientes fases: prevención, detección, corrección y persecución, pero en el mismo se integran una serie de elementos que pueden definirse como vertebrales pues proyectan sus efectos en las cuatro fases y deben tenerse en consideración en cada una de ellas, que, por ello son objeto de análisis diferenciado, de las medidas que se examinarán en el apartado 4. Estos elementos son: el Código de conducta, la Comisión Antifraude y los Canales de denuncia.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 168 de 268

3.2 **CÓDIGO DE CONDUCTA**

El código de conducta de esta Entidad local se presenta como una herramienta de soft law que constituye una valiosa ayuda a las personas de la organización en la toma de decisiones alineadas con los estándares éticos y de integridad aplicables a la gestión pública municipal en general, y a la gestión de los fondos europeos del PRTR, en particular, y promoverá la rendición de cuentas como sistema de cumplimiento del mismo.

**3.2.1. MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN**

En el desarrollo de sus actuaciones las/os miembros de la Corporación municipal estarán sujetos a lo dispuesto en la LRBRL, así como a los principios recogidos en el Título II de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia,Acceso a la Información y Buen Gobierno (en adelante, LTBG) y por la normativa canaria sobre municipios y el ROF, en particular:

a) Principios generales:

* + - 1. Actuarán con transparencia en la gestión de los asuntos públicos, de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia y con el objetivo de satisfacer el interés general.
      2. Ejercerán sus funciones con dedicación al servicio público, absteniéndose de cualquier conducta que sea contraria a estos principios.

* + - 1. Respetarán el principio de imparcialidad, de modo que mantengan un criterio independiente y ajeno a todo interés particular.

* + - 1. Asegurarán un trato igual y sin discriminaciones de ningún tipo en el ejercicio de sus funciones.

12. Actuarán con la diligencia debida en el cumplimiento de sus obligaciones yfomentarán la calidad en la prestación de servicios públicos.

13. Mantendrán una conducta digna y tratarán a la ciudadanía con esmerada corrección.

14. Asumirán la responsabilidad de las decisiones y actuaciones propias y de los organismos que dirigen, sin perjuicio de otras que fueran exigibles legalmente.

b) Principios de actuación:

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 169 de 268

* + - 1. Desempeñarán su actividad con plena dedicación y con pleno respeto a la normativa reguladora de las incompatibilidades y los conflictos de intereses.

* + - 1. Guardarán la debida reserva respecto a los hechos o informaciones conocidos con motivo u ocasión del ejercicio de sus competencias.

* + - 1. Pondrán en conocimiento de los órganos competentes cualquier actuación irregular de la cual tengan conocimiento.

* + - 1. Ejercerán los poderes que les atribuye la normativa vigente con la finalidad exclusiva para la que fueron otorgados y evitarán toda acción que pueda poner en riesgo el interés público o el patrimonio de las Administraciones.

* + - 1. No se implicarán en situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones y se abstendrán de intervenir en los asuntos en que concurra alguna causa que pueda afectar a su objetividad.

* + - 1. No aceptarán para sí regalos que superen los usos habituales, sociales o de cortesía ni favores o servicios en condiciones ventajosas que puedan condicionar el desarrollo de sus funciones. En el caso de obsequios de una mayor relevancia institucional se procederá a su incorporación al patrimonio de la Administración Pública correspondiente.

* + - 1. Desempeñarán sus funciones con transparencia.

* + - 1. Gestionarán, protegerán y conservarán adecuadamente los recursos públicos, que no podrán ser utilizados para actividades que no sean las permitidas por la normativaque sea de aplicación.

* + - 1. No se valdrán de su posición en la Administración para obtener ventajas personales o materiales.

Asimismo, tendrán especialmente en consideración las disposiciones recogidas en relación con estas cuestiones en la normativa vigente sobre incompatibilidades, contratos del sector público, subvenciones, régimen electoral general y normativa autonómica. En todo caso, las/los miembros de la Corporación están sujetos a responsabilidad civil y penal por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo, y de los acuerdos que hubiesen votado favorablemente, responsabilidades que se exigirán ante los Tribunales de Justicia competentes y se tramitarán por el procedimiento ordinario aplicable.

**3.2.2. PERSONAL MUNICIPAL**

En cuanto a las empleadas y empleados públicos municipalesregirán el desempeño de su actividad con diligencia, así como las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia a la Constitución y al resto del ordenamiento jurídico debiendo 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 las empleadas y empleados públicas /os configurado por los principios de conducta y principios éticos recogidos en los art. 53 y 54 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP). Asimismo, tendrán especial en consideración las disposiciones recogidas en relación con estas cuestiones en la normativa vigente sobre incompatibilidades, contratos del sector público, subvenciones, normativa autonómica e instrumentos municipales en el marco de la actividad negocial.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 170 de 268

Específicamente, el Ayuntamiento de Candelaria promoverá que tanto las y los miembros de la Corporación como las empleadas y empleados públicas/os municipalesguarden el debido sigilo y discreción en relación a la información que conozcan o de la que dispongan por razón del desempeño de sus funciones, sin que puedan hacer uso de la misma para beneficio propio o de terceras personas o en perjuicio del interés general. De igual forma, guardarán el debido sigilo sobre las deliberaciones mantenidas en el seno de los órganos colegiados en los que participen. En cuanto a las manifestaciones públicas la actuación del personal del Ayuntamiento se ajustará al rigor y veracidad que debe caracterizar dichas manifestaciones y con la prudencia exigible en el desempeño de sus funciones.

**3.3 LA COMISIÓN ANTIFRAUDE**

**3.2.1 NATURALEZA**

El Ayuntamiento de Candelaria, en el marco del sistema de gestión del PRTR, constituirá una Comisión Antifraude que velará por el cumplimiento de las medidas incluidas en este Plan de Medidas Antifraude. La Comisión Antifraude, tendrá la condición de órgano colegiado y se constituirá mediante la adopción de acuerdo plenario con arreglo a lo dispuesto en este PMA.

**3.2.4 COMPOSICIÓN**

La Comisión Antifraude se configura como el mecanismo independiente de carácter interno responsable de las tareas de ejecución y gestión del PMA, procurando en su composición la paridad de género, integrado por 7 miembros, sin perjuicio de las modificaciones posteriores que pudieran resultar convenientes para el mejor desarrollo de sus funciones.

* + - * + Presidencia: La Alcaldesa Presidenta o la Concejala o el Concejal en quien se delegue.
        + Secretaría: Dña. María del Pilar Chico Delgado.

Suplente. José Ángel Díaz Ramos

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 171 de 268

● Cinco Vocales

* + - * + Secretario municipal. D. Octavio Manuel Fernández Hernández.

Suplente: Helena Larrinaga Doval.

* + - * + El Intervención municipal D. Nicolás Rojo Garnica.

Suplente: D. Alejandro Rodríguez Fernández-Oliva. Tesorero municipal.

* + - * + Jurista. Dña. Rosa E. González Sabina.

Suplente: Olga Fernández Méndez-Bencomo.

* + - * + Técnica de la Agencia de Empleo y Desarrollo Local: María del Pilar González Rodríguez.

Suplente: A. Belén Gámez Montesinos.

* + - * + Técnica de la Agencia de Empleo y Desarrollo Local Dña. María Cristina Díaz Rodríguez.

Suplente: Jaime Mayor Llinares.

**3.2.3 FUNCIONES**

A efectos de facilitar el despliegue e implementación de las medidas contempladas en el PMA, de apoyar al gobierno y a la organización municipal en la evaluación y seguimiento y de facilitar la interiorización de la cultura ética y de elevados estándares de integridad, se atribuyen la Comisión Antifraude, las siguientes funciones:

* + - * + Asesorar sobre la aplicación y el cumplimiento del PMA tanto al personal municipal como a los responsables de la Corporación, resolviendo las consultas que, en su caso, se planteen.

* + - * + Formular, en caso de resultar necesario, recomendaciones sobre cuestiones éticas relacionadas con la aplicación de este Plan, en particular, en relación con los conflictos de intereses.

* + - * + Promover la integridad y la cultura de ética, buen gobierno y buena administración en el ejercicio de las competencias municipales

* + - * + Concienciar y proponer acciones formativas, de concienciación y sensibilización en materia de integridad, ética, prevención del fraude y corrupción dirigidas al conjunto del personal municipal.

* + - * + Orientar tanto al personal municipal como a las y los miembros de la Corporación local, que se hayan visto afectadas por dilemas éticos y resolver las posibles consultas que se puedan plantear sobre la determinación de la conducta apropiada ante eventuales conflictos.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 172 de 268

* + - * + Realizar un seguimiento de las auditorías efectuadas, de las incidencias detectadas y de los expedientes incoados y resueltos en relación con dichas incidencias.

* + - * + Evaluación periódica del riesgo de fraude, asegurándose de que exista un control interno eficaz que permita prevenir y detectar los posibles fraudes

* + - * + Redactar, evaluar y revisar los procedimientos de detección y corrección del fraude, de corrupción y de los conflictos de intereses diseñados en este Plan, así como la adopción de medidas de corrección y persecución.

* + - * + Puesta en marcha del canal de denuncias municipal.

La Comisión emitirá un informe anual en el que se recogerá su actividad, dictámenes, recomendaciones y cualquier otra actuación relevante en el marco del ejercicio de sus funciones que será objeto de publicidad en los términos acordados en el acto de creación de la Comisión.

**3.2.5 REGÍMEN DE FUNCIONAMIENTO**

El régimen de funcionamiento de la Comisión Antifraude se regirá conforme a lo dispuesto en los artículos 15 al 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**3.3 CANALES DE DENUNCIA**

El personal que trabajan en el Ayuntamiento de Candelaria, así como, las personasque están en contacto con él en el contexto de sus actividades son a menudo las primeras en tener conocimiento de amenazas o perjuicios para el interés público que pudieran surgir en ese contexto y, en particular, en relación con el PMA, para la protección de los intereses financieros de la UE.

Es por ello que la OM HFP/1030/2021 contempla de un modo específico la conveniencia de contar con un cauce adecuado para la presentación de denuncias o la comunicación de información sobre la existencia de posibles fraudes o irregularidades, debiendo establecer, a dichos efectos, la configuración del canal de denuncias, la asignación de funciones en relación con la gestión de las informaciones que se reciban (unidad responsable) así como el procedimiento a seguir, tal y como se recoge en el **Anexo VII. Canales de denuncias. Esquema procedimental de gestión de las denuncias presentadas.**

**3.3.3. LA CONFIGURACIÓN DEL CANAL DE DENUNCIAS MUNICIPAL**

El Ayuntamiento de Candelaria, con la supervisión de la Comisión Antifraude, habilitará un canal de denuncias de presuntas irregularidades o indicios de fraude o corrupción, así como de conflictos de intereses, sin perjuicio de su adecuación a la normativa que se apruebe en transposición de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión, así como del mantenimiento de otros canales genéricos de comunicación, queja, sugerencia o denuncia de las cuales han dispuesto tradicionalmente las administraciones públicas, tanto a través de medios presenciales, postales, telefónicos o electrónicos.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 173 de 268

El Ayuntamiento, en el marco de su potestad de autoorganización, determina que la Comisión Antifraude gestionará el canal de denuncias municipal conforme a los principios de objetividad e imparcialidad, estableciendo especial diligencia en relación a laposible existencia de conflictos de interés. Asimismo, el Ayuntamiento adoptará las medidas necesarias para prevenir represalias contra las personas informantes de presuntas irregularidades y ofrecer respuestas ágiles para frenar las denuncias falsas o que se produzcan con fines ajenos a la integridad pública.

El Ayuntamiento mantendrá, en su caso, otros canales genéricos de comunicación, queja, sugerencia o denuncia de las cuales haya dispuesto tradicionalmente la entidad para tener noticia de diferentes irregularidades en la gestión municipal, que podrán sumarse a las medidas establecidas enel presente PMA.

La presentación de denuncias en el canal habilitado a estos efectos (protección de los intereses financieros de la UE), precisará la identificación de la persona denunciante para evitar suplantaciones o denuncias automatizadas (en el caso de identificación electrónica), será tratada por el Ayuntamiento garantizando el anonimato de la persona denunciante. De este modo se garantiza el carácter de total confidencialidad respecto de la identidad de la persona que hubiera comunicado la presunta irregularidad o fraude, de forma que la misma no será revelada a persona alguna, salvo que ésta solicite expresamente lo contrario o que su identificación sea necesaria en el marco de un proceso judicial.

Por otra parte, el Ayuntamiento adoptará las medidas necesarias para garantizar que la persona denunciante no pueda ser sometida, directa o indirectamente, a actos de intimidación o represalias como destitución, despido o remoción injustificados; postergación de la promoción profesional; suspensión, traslado o reasignación o privación de las funciones; expedientes, calificaciones o informes negativos; pérdida de beneficios que le puedan corresponder, o cualquier otra forma de castigo, sanción o discriminación por haber presentado la denuncia o la comunicación.

En la configuración del canal y desarrollo del procedimiento que, en su caso, se tramite se respetará lo establecido en el artículo 24 de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, que regula los sistemas de información de denuncias internas y determina la licitud de la creación de sistemas de información. El canal, además de la ciudadanía, podrá ser utilizado por las empleadas y los empleados públicos municipales para presentar medidas de mejora de los procedimientos o de las acciones antifraude o para comunicar las debilidades detectadas en los mecanismos de control establecidos que puedan suponer un riesgo de mayor vulnerabilidad. Igualmente, en el canal se podrán denunciar incidencias que sean realizadas por empresas contratistas o por beneficiarias/os de subvenciones.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 174 de 268

**3.3.4. CLASES DE CANALES DE DENUNCIA EN EL ÁMBITO MUNICIPAL**

El Ayuntamiento de Candelaria podrá utilizar diferentes canales de denuncia, a través de los cuales, cualquier persona podrá notificar la sospecha de fraude y las presuntas irregularidades (conforme al formulario recogido en el **Anexo VII. Canales de denuncias. Modelo de denuncia/comunicación de posibles irregularidades o sospechas de fraude)** que, a ese respecto, pueda haber detectado. Los canales habilitados son:

1. **Canal municipal.** Se habilita un Anexo VII. A **Modelo de solicitud de denuncia de posible irregularidades o sospechas de fraude de posibles irregularidades o sospechas de fraude** dirigida a la Presidenta de la Comisión Antifraude, que deberá ser registrarse bien en la sede del Servicio de Atención a la Ciudadanía (SAC) sito en C/ Padre Jesús Mendoza, locales 6-8 38530 Candelaria o bien en la sede electrónica https://www.candelaria.es/sedeelectronica/

Asimismo, para atender las posiblesdenuncias relativas a la detección de un posible fraude, o su sospecha fundada y las presuntas irregularidades, así como de información relevante a efectos de la política antifraude y de gestión de la integridad, se habilita la siguiente dirección de correo electrónico *canalantifraude.denuncia@candelaria.es.*

1. **Canal del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA).** Las personas que así lo deseen tendrán a su disposición en el apartado correspondiente de la web municipal la vía para poner en conocimiento del SNCA hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiadas con cargo a los Fondos Europeos.

El acceso a este canal habilitado se puede realizar a través del siguiente en:

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

**c) Canal de la Oficina de Lucha contra el Fraude (OLAF).** Además de lo anterior cualquier persona puede informar a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude de sospechas de fraude o corrupción que afecten a los intereses financieros de la Unión Europea. Es posible, dirigirse a la OLAF por medio de los siguientes canales:

* Por carta a: Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), Investigaciones y Operaciones B-1049 Bruselas, Bélgica - Por correo electrónico a:

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 175 de 268

OLAF-COURRIER@ec.europa.eu

* Por medio de las líneas de teléfono gratuito que figuran en el siguiente link: http://ec.europa.eu/anti-fraud

**d)**  **Canal de la Fiscalía Europea.** La Fiscalía Europea es competente para enjuiciar delitos que afecten a los intereses financieros de la UE. Se trata de actos intencionados (los denominados «delitos PIF», como fraude, corrupción, blanqueo de capitales y malversación) que pueden tener un impacto negativo en el dinero de los contribuyentes de la UE y que se relacionan en la Directiva (UE) 2017/1371. La ciudadanía de la UE o de terceros países, particulares o personas jurídicas, puede denunciar un delito ante la Fiscalía Europea, siempre que existan motivos razonables para sospechar que se trata de un delito que afecta a los intereses financieros de la UE.

La comunicación de la existencia de motivos razonables para sospechar que se ha cometido un delito contra los intereses financieros de la UE, se realizará través del formulario “Report a crime”, disponible en el siguiente enlace https:// www.eppo.europa.eu/es/form/eppo-report-a- crime

El Ayuntamiento de Candelaria, garantizará el conocimiento de estas vías de información tanto a nivel externo como interno, mediante la difusión sobre la existencia y forma de acceso a estos canales de denuncia, a través de la sede electrónica habilitada en el web municipal www.candelaria.es /portal de transparencia y de la Intranet municipal *portaldelempleado.candelaria.es.* Igualmente se dará difusión a la posibilidad de utilización de estos canales de denuncia por cualquier persona con información relevante a estos efectos, en las correspondientes licitaciones de contratación y en las convocatorias de subvenciones.

**4. GESTIÓN DE RIESGOS EN EL CICLO ANTIFRAUDE**

De conformidad con el artículo 6.5 c) de la Orden HFF/1030/2021, de 29 de septiembre, la evaluación de los riesgos de fraude debe realizarse y revisarse periódicamente con carácter bianual o anual, según el riesgo de fraude hallado y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos de gestión o en el personal que losejecuta.

**1.4.2. IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS EN LA GESTIÓN**

La gestión de los fondos públicos debe regirse por los principios de buen gobierno y buena administración, fundada en una orientación ética basada en la integridad, en la que se aborde el fraude como un reto fundamental en las políticas municipales de integridad y la gestión de riesgos como una acción imprescindible.

Se define el riesgo como la incidencia de la incertidumbre sobre la consecución de los objetivos de una organización, y se entenderá por administración de riesgos el proceso sistemático que deben realizar las instituciones para evaluar los riesgos a los que están expuestas en el desarrollo de sus actividades, mediante el análisis de los distintos factores que pueden provocarlos y con la finalidad de definir las estrategias que permitan controlarlos, asegurando el logro de los objetivos y metas de una manera razonable.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 176 de 268

En el ámbito de lo establecido en el RD 424/2017, de 28 de abril, el concepto de riesgo debe ser entendido como la posibilidad de que se produzcan hechos o circunstancias en la gestión sometida a control susceptibles de generarincumplimientos de la normativa aplicable, falta de fiabilidad de la información financiera, inadecuada protección de los activos o falta de eficacia y eficiencia en la gestión.

El principal objetivo de la evaluación del riesgo de fraude que realizará el Ayuntamiento es facilitar la autoevaluación de la probabilidad y el impacto de la ocurrencia de determinados riesgos de fraude o de escenarios de fraude más frecuentes que puedan perjudicar los intereses financieros de la Unión Europea, así como adoptar los controles atenuantes que contribuyan a reducir los riesgos que aún pudieran persistir una vez aplicados los controles que actualmente ya tiene implementados esta entidad local en el desarrollo de sus competencias.

Como elemento de utilidad en el proceso de evaluación del riesgo se identificarán banderas rojas, como señales de alarma, pistas o indiciosde posible fraude **(Anexo IV. Lista de verificación de**

**indicadores de fraude o banderas rojas).** La detección de banderas rojas puede considerarse un indicador de alerta en el sentido de que pudiera estar teniendo lugar una actividad fraudulenta o pudiera estarse produciendo una situación de corrupción, pero no significa que efectivamente se haya cometido fraude o corrupción. Es un indicador para prestar especial atención a un determinado ámbito de actuación de forma que se pueda excluir o confirmar la existencia de fraude o bien la existencia de alguna irregularidad. Constituyen, por tanto, una señal de que algo se sale de lo habitual, tiene carácter atípico o difiere de la actividad normal y debe examinarse con más detenimiento, si bien no implican necesariamente la existencia de fraude, aunque sí indican que una determinada área de actividad necesita vigilancia y atención extra para descartar o confirmar si opera una situación de fraude, o por el contrario, opera una situación irregularidad.

Como resultado del proceso de evaluación de riesgos, el Ayuntamiento de Candelaria elaborará un mapa de riesgos, estableciendo los factores determinantes que exigen mayor diligencia y las medidas que se aplicarán para su reducción a un nivel tolerable. Si el nivel de riesgo identificado es muy bajo yno se han detectado casos de fraude durante el año precedente, el Ayuntamiento podrá revisar la autoevaluación cada dos años.

**4.1. METODOLOGÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS**

En cumplimientode lo previsto en el artículo 6.2 segundo párrafo de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, el Ayuntamiento utilizará como elemento de control el “Test de Conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción” relativo al estándar mínimo, recogido en el Anexo de la Orden(**Anexo I. Cuestionario básico de evaluación del riesgo OM HFP/1030/2021).**

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 177 de 268

Para la administración de riesgos a los efectos del PMA, el Ayuntamiento prevé la utilización de herramientas de detección del fraude (Matriz de Riesgos) a través del desarrollo de indicadores de fraude (banderas rojas) y la puesta en conocimiento de los mismos al personal gestor en posición de detectarlos a través de sus controles administrativos y sobre el terreno.

A dichos efectos tomará en consideración lo establecido en el **Anexo III. Modelo de mapa de riesgos genérico sobre los ámbitos principales de gestión en los que se vertebran las competencias municipales,** u otras herramientas proporcionadas por la Unión Europea, como la Guidance Note on fraud risk assessment for 2014- 20209 (DG REGIO), desarrollada en aplicación del artículo 125.4 c) del Reglamento Nº 1303/201310 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas a alguno de los fondos. Como matriz de riesgo, también podrá utilizarse el instrumento de autoevaluación para la identificación y cobertura del riesgo (Matriz de riesgos) de la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo (UAFSE) o la contemplada en la Guía de la Comisión Europea para el periodo de programación 2014/2020 sobre

“Evaluación del riesgo de fraude y medidas antifraude eficaces y proporcionadas” (EGESIF\_140021-00 de 16 de junio de 2014).

La autoevaluación del riesgo de fraude se basará en los siguientes pasos metodológicos:

1. La estimación cuantitativa del riesgo de que se produzca un tipo de fraude determinado,

basada en la valoración de su probabilidad y de su impacto (riesgo bruto).

1. La valoración de la eficacia de los controles actualmente en marcha para paliar el riesgo bruto.

1. La valoración del riesgo neto, tras tener en cuenta la efectividad y el efecto de los controles que se puedan hacer en marcha, es decir, la situación tal como es en el momento de la evaluación (riesgo residual).

1. La valoración del efecto que pueden tener los controles atenuantes que se prevean esta-

blecer sobre el riesgo neto o residual.

1. Definición del riesgo objetivo, es decir, del nivel de riesgo que la autoridad de gestión con-

sidera admisible tras la puesta en marcha de controles efectivos.

La evaluación de los riesgos, exigirá también la revisión del sistema de controles internos, a efectos de determinar la valoración del riesgo ex ante y ex post del control, garantizando la reducción del mismo a nivel aceptable, así como el establecimiento del sistema de indicadores de detección de los mismos e identificación de las personas responsables de dicha labor a efectos de garantizar su conocimiento.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 178 de 268

**5. CICLO ANTIFRAUDE. MEDIDAS MUNICIPALES.**

La O.M. HFP/1030/2021 establece en su art. 6 que el PMA debe estructurar las citadas medidas antifraude de manera proporcionada y en torno a los cuatro elementos clave del denominado «ciclo antifraude»: prevención, detección, corrección y persecución. Con anterioridad al actual contexto normativo y operativo, el informe especial Nº 6/2019 del Tribunal de Cuentas Europeo estableció que las autoridades públicas que gestionan y ejecutan recursos financieros comunitarios en los Estados Miembros de la Unión Europea tienen que reforzar la detección del fraude, la respuesta ante éste y la coordinación entre los distintos organismos competentes para combatirlo, a través de un instrumento formal que permita dotar de coherencia a las acciones de lucha contra el fraude en los intereses financieros de la UE, desarrolladas por todos los agentes nacionales implicados y garantizar su eficacia en todo el ciclo.

Igualmente, serán de aplicación las disposiciones reguladoras del control y auditoríadel fraude establecidas por la Unión Europea, en relación a los fondos del PRTR, con la finalidad que el Sistema de gestión de la Integridad sea un sistema de control interno eficaz, adecuadamente diseñado y gestionado, con controles que se centren en paliar con eficacia los riesgos que se identifiquen y, dentro de los límites relativos a la protección de datos, cruce datos con otros organismos públicos o privados del sector que permitan detectar posibles situaciones de alto riesgo incluso antes de la concesión de los fondos.

El conjunto de medidas y controles despliegan su eficacia en ocasiones, de forma transversal y en ocasiones, centrados en las diferentes fases de estructura del ciclo antifraude tal y como se desarrolla a continuación.

**1.4.2. PREVENCIÓN**

La fase de Prevención del ciclo antifraude afecta de forma horizontal al conjunto de la organización municipal implicada en la gestión del PRTR, así como a otras entidades y unidades externas que colaboren en la gestión de sus medidas y demuestra asumir un compromiso firme de lucha contra el fraude y la corrupción. Para ello, el Ayuntamiento de Candelaria utilizará las medidas preventivas necesarias para reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable, conforme a la evaluación de riesgos realizada y en cumplimiento de la declaración institucional adoptada y recogida en el **Anexo II. Declaración de integridad institucional del gobierno municipal de tolerancia cero ante el fraude.**

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 179 de 268

La reducción de la corrupción, del fraude o de conflicto de intereses implica realizar una importante labor preventiva que consiga atajar los riesgos en su origen y no únicamente en el sector público, sino también, en aquellas entidades privadas, perceptoras de fondos públicos, que hayan ejecutado una prestación a sabiendas de que estaban vulnerando el ordenamiento jurídico y que con ello, estaban haciendo prevalecer sus intereses particulares frente al interés general, propiciando irregularidades tales como el abuso de la figura del enriquecimiento injusto, la inejecución de subvenciones, o riesgos de captura de los poderes públicos, etc.

De conformidad con lo establecido en el PMA se establecen, con carácter enunciativo y sin perjuicio de la incorporación de otras, como medidas a implantar en la fase de prevención las siguientes:

1. Desarrollo de una cultura ética basada en algunos aspectos, como pueden ser:

* 1. El fomento de valores como la integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez.

* 1. El establecimiento de un código de conducta ante el fraude que pueda incluir aspectos como: el conflicto de interés, obsequios, confidencialidad, cauces de denuncia (buzón de denuncias y/o enlace al canal de denuncias del SNCA), etc.

1. Formación y concienciación. Las acciones formativas, que deben dirigirse a todos los niveles jerárquicos incluirían: reuniones, seminarios, grupos de trabajo, etc. que fomenten la adquisición y transferencia de conocimientos. Se centran en la identificación y evaluación de riesgos, establecimiento de controles específicos, actuación en caso de detección de fraude, casos prácticos de referencia, entre otras acciones.

1. Formación a los miembros de la Corporación en relación con las causas de inelegibilidad que actualmente establece la Ley Orgánica 5/1985, del 19 de junio, del régimen electoral general.

1. Compromiso de confidencialidad, seguridad y control permanente en el acceso a información privilegiada tanto por parte de los miembros de la Corporación como por las empleadas y los empleados públicas/os municipales.

1. Implicación de las autoridades de la organización al más alto nivel, que deberán:

* 1. Manifestar un compromiso firme contra el fraude y comunicarlo con claridad,que implique una tolerancia cero ante el fraude, mediante la aprobación de la correspondiente declaración institucional.

* 1. Desarrollar un planteamiento proactivo, estructurado, específico y eficaz en la toma de decisiones para gestionar riesgo de fraude.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 180 de 268

1. Prevención de los conflictos de intereses.

g) Cumplimentación de una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) por las partes intervinientes en los procedimientos, en todo caso por: la/ el responsable del órgano de contratación/concesión de subvención, el personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias, las personas expertas que evalúen las solicitudes/ofertas/ propuestas, las y los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas y demás órganos colegiados del procedimiento.

xiii) En caso de órganos colegiados, cumplimentación de la DACI al inicio de la correspondiente reunión por todas las personas intervinientes en la misma y reflejándose en el Acta.

xiv) Cumplimentación de la DACI como como requisito a aportar por el/la beneficiario/a que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial.

1. Cumplimentación rigurosa, presentación en el registro de intereses y seguimiento de la declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos, por parte de las y los miembros de la Corporación local y titulares de los órganos directivos municipales.

1. Cumplimentación rigurosa, presentación en el registro de intereses y seguimiento de la declaración de sus bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellas participadas y de las autoliquidaciones de los impuestos sobre la Renta, Patrimonio y, en su caso, Sociedades, por parte de los miembros de la Corporación local y titulares de los órganos directivos municipales.
2. Comunicación e información al personalmunicipal y a las y los miembros de la Corporación sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo.

xviii) Elaboración de un procedimiento para tratar los conflictos de intereses.

xix)Publicación de la identidad de las personasparticipantes en las mesas de contratación, comités de expertas/os o comités de valoración y evaluación en los procesos de subvenciones.

xx) Publicidad activa de las resoluciones de compatibilidad de las empleadas y empleados públicas/os y responsables políticas/os.

1. Publicidad activa del organigrama municipal actualizado que identifique a los

responsables de los diferentes órganos y su perfil y trayectoria profesional.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 181 de 268

1. Aplicación, durante los dos años siguientes a la finalización de su mandato, a las y los representantes locales que hayan ostentado responsabilidades ejecutivas en las diferentes áreas en que se organice el gobierno local y en el ámbito territorial de su competencia, de las limitaciones al ejercicio de actividades privadas establecidas en el artículo 15 de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado.

1. Aplicación a las personas titulares de los órganos directivos municipales de las limitaciones al ejercicio de actividades privadas establecidas en el artículo 15 de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, en los términos en que establece el artículo 75.8 LRBRL.

1. Identificación de posibles conflictos de intereses.

1. Cuando las y los interesadas/os promuevan la recusación en cualquier momento de la tramitación de un procedimiento, éste se suspenderá desde que se plantee hasta que sea resuelta por la Comisión Antifraude.

1. Control de compatibilidades para el ejercicio de otras actividades públicas o privadas, y otras posibles fuentes de ingresos, tanto en el caso de responsables políticas/os como para empleados y empleadas del Ayuntamiento.

1. Transparencia de las agendas públicas, estableciendo su publicidad según los criterios fijados por el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno en su recomendación 1/2017 sobre información de las agendas de las/los responsables públicas/os.

1. Transparencia de las indemnizaciones percibidas por las/los miembros de la Corporación relativas a los gastos efectivos ocasionados en el ejercicio de su cargo, según las normas de aplicación general en las Administraciones públicas y las que en desarrollo de las mismas haya aprobado el pleno corporativo.

1. Incorporación de conocimientos de integridad y ética en los procesos selectivos de acceso al empleo público.

1. Aprobación y comunicación interna y externa de la política de obsequios, dádivas y muestras de cortesía tanto para responsables políticas/os como para empleadas y empleados de la Corporación. **Anexo VIII.- Definición de política de obsequios.**

1. Reparto claro y segregado de funciones y responsabilidades en las actuaciones de gestión, control y pago, evidenciándose esa separación de forma clara. En particular en relación con el ejercicio de funciones reservadas por parte de las/os Funcionarias/os de la Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional y entre los distintos órganos que en la entidad local tengan atribuidas responsabilidades de gobierno.

1. Registro de los grupos de interés. El Ayuntamiento establecerá un espacio público y gratuito en el que deben inscribirse todas las personas físicas y jurídicas, o entidades sin personalidad jurídica, que quieran actuar directamente o en representación de un tercero con el objetivo de hacer valer algún interés en la elaboración de la normativa municipal, en el diseño y desarrollo de las políticas públicas municipales y en la toma de decisiones de impacto general o colectivo del Ayuntamiento, para lograr así una mayor transparencia en el proceso de toma de decisiones y conocer qué intereses representan las personas que se reúnen con los máximos responsables públicos.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 182 de 268

1. Mecanismos adecuados de evaluación del riesgo para todas las medidas gestionadas, dejando evidencia del mismo, en busca de las partes del proceso más susceptibles de sufrir fraude y controlarlas especialmente, sobre la siguiente base:

* + - 1. Identificación de medidas que son más susceptibles del fraude, como pueden ser aquellas con alta intensidad, alto presupuesto, muchos requisitos a justificar por el/la solicitante, controles complejos, etc.

* + - 1. Resultados de trabajos previos de auditorías internas.

* + - 1. Resultados de auditorías de la Comisión Europea o del Tribunal de Cuentas Europeo, en su caso.

* + - 1. Casos de fraude detectados con anterioridad.

* + - 1. Resultados del Índice de Transparencia de Canarias (ITCanarias)

* + 1. Sistema de control interno eficaz, adecuadamente diseñado y gestionado, con controles que se centren en paliar los riesgos que se identifiquen.

* + 1. Habilitación de un canal de denuncias o informaciones de la existencia de sospechas o indicios de irregularidades y/o fraude y difusión de su existencia.

* + 1. Análisis de datos. Dentro de los límites relativos a la protección de datos, cruce de datos (perfil del contratante, portal de transparencia, plataforma de contratos del sector público, base de datos nacional de subvenciones, registro mercantil, registro de asociaciones etc.) con otros organismos públicos o privados del sector que permitan detectar posibles situaciones de alto riesgo incluso antes de la concesión de los fondos.

* + 1. Documentar y conservar adecuadamente a través de medios electrónicos la totalidad de actuaciones que permitan su trazabilidad.

* + 1. Suscripción por parte de todas las personas beneficiarias de ayudas públicas, contratistas y subcontratistas de la declaración de compromiso recogida en la Orden H HFP/1030/2021.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 183 de 268

**5.2 DETECCIÓN**

Las medidas de prevención no pueden proporcionar una protección completa contra el fraude y, en consecuencia, se necesitan sistemas para detectar a tiempo los comportamientos fraudulentos que escapen a la prevención. Por lo tanto, una buena estrategia contra el fraude debe tener presente que puede seguir habiendo casos, para los cuales es preciso diseñar y ejecutar medidas de detección del fraude.

De conformidad con lo establecido en el PMA se disponen, con carácter enunciativo y sin perjuicio de la incorporación de otras, como medidas a implantar en la fase de detección del fraude las siguientes:

* + 1. El uso de bases de datos como la Base Nacional de Datos de Subvenciones (BNDS), herramientas de prospección de datos («data mining») o de puntuación de riesgos (ARACHNE).

* + 1. Publicación de la información sobre la gestión municipal en formato abierto y reutilizable que facilite el monitoreo y control social.

* + 1. El desarrollo de indicadores de fraude o señales de alerta e implementación en la gestión electrónica (banderas rojas como las establecidas en el **Anexo IV. Lista de verificación de indicadores de fraude o banderas rojas**).

* + 1. Comunicación, de indicadores de fraude o señales de alerta de los mismos, al personal en posición de detectarlos (de utilidad para su definición, los documentos recogidos en el **Anexo X. Documentación de consulta y apoyo**)

* + 1. Elaboración del mapa de riesgos por áreas de gestión municipal que presenten mayores índices de probabilidad e impacto de conformidad con la evaluación realizada (Anexo

III. Modelo de mapa de riesgos genérico sobre los ámbitos principales de gestión municipal)

* + 1. Aprobación del procedimiento de gestión de los posibles conflictos de intereses

* + 1. El establecimiento de mecanismos adecuados y claros para informar de las posibles sospechas de fraude por quienes los hayan detectado a través de diferentes vías a disposición de todas las personas informantes

* + 1. Aprobación de modelos para la comunicación de la existencia de indicios de presunto fraude o irregularidad, en particular, los relativos a:

* + 1. La existencia de conflicto de intereses.

* + - 1. La concurrencia de causas de abstención.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 184 de 268

* + - 1. La existencia de causa de recusación (abstención no declarada).

* + - 1. Comunicación genérica de presuntas irregularidades o indicios de fraude.

* + 1. Formación a las personas miembros de la Comisión Antifraude y responsables del ámbito de

la contratación y subvenciones para la detección de indicadores de fraude y corrupción.

* + 1. Difusión y comunicación de canal de denuncias e informaciones (mecanismos claros y ade-

cuados) de presuntas irregularidades y sospechas de fraude.

* + 1. Inclusión de la información relativa a los mecanismos adecuados y claros para informar de las posibles sospechas de fraude en las convocatorias de los procedimientos de licitación y en los procedimientos de subvenciones.

* + 1. Introducir en los pliegos de contratación y en las bases de subvenciones medidas antifraude a suscribir por perceptoras/es de fondos públicos, en particular, contratistas y subvenciones.

* + 1. Aprobación de instrucciones o circulares internas para la correcta adopción de decisiones

por los órganos de gobiernomunicipales.

El diseño del marco de procedimientos y régimen jurídico establecido por la normativa vigente en materia de administración electrónica resultan una poderosa alianza en el marco del sistema de gestión, para permitir el despliegue de herramientas de data mining, encaminadas a la detección de posibles irregularidades o sospechas de fraude, no solo mediante el establecimiento de indicadores predictivos y la utilización de técnicas de inteligencia artificial, sino también para implementar las tecnologías de automatización de procesos para garantizar la seguridad y la integridad en la tramitación, facilitando así el proceso de documentación de la ejecución del PMA, conforme a los requerimientos vigentes en materia de interoperabilidad y seguridad.

**5.3 CORRECCIÓN**

De conformidad con lo establecido en el PMA se disponen, como medidas a implantar en la fase de detección del posible fraude o su sospecha fundada, con carácter enunciativo y sin perjuicio de la incorporación de otras, las siguientes:

* + 1. Inmediata suspensión del procedimiento afectado por la detección de posible fraude, o sospecha fundada, siempre que no consistan en meras irregularidades administrativas.

* + 1. 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.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 185 de 268

* + 1. Revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al posible fraude o irregularidad.

* + 1. Revisión de la totalidad de expedientes incluidos en el proyecto afectado.

* + 1. Evaluar la incidencia del fraude y su calificación como sistémico o puntual. A estos efectos, se considerará fraude sistémico cuando se encuentren evidencias de que el fraude ha podido ser realizado de manera recurrente y en procedimientos similares y fraude puntual cuando se observe que se trata de un hecho aislado, que no se ha repetido en otras ocasiones.

* + 1. Retirada de los proyectos o la parte de los proyectos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR.

* + 1. Comunicación a las unidades ejecutoras de las medidas necesarias a adoptar para subsanar la debilidad detectada, de forma que las incidencias encontradas no vuelvan a repetirse.

* + 1. Revisión del PMA en función del resultado de la evaluación y seguimiento del supuesto concreto.

* + 1. Instrucción y resolución de las irregularidades o sospechas de fraude denunciadas,

de conformidad con el procedimiento establecido en el **Anexo VII. b. Esquema procedimentalde gestión de las denuncias presentadas.**

* + 1. Control externo a través de la Cámara deCuentas de Canarias de conformidad con lo establecido en la Ley 4/1989, de 2 de mayo, de la Audiencia de Cuentas de Canarias y la normativa reguladora de las Haciendas Locales.

24.Obtención de información externa que pueda ser proporcionada por personas ajenas a la organización y que no tienen relación con la situación que ha generado el conflicto de intereses.

* + 1. Realización de comprobaciones efectuadas sobre determinadas situaciones con un alto riesgo de conflicto de intereses, basadas en el análisis de riesgos interno o banderas rojas.

* + 1. Revisión exhaustiva de cualquier sistema de control interno relacionado con el caso del fraude identificado, al haber quedado expuesto a un fraude potencial o demostrado, para detectar y corregir las debilidades del sistema de control.

**5.4 PERSECUCIÓN**

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 186 de 268

De conformidad con lo dispuesto en este PMA se establece, con carácter enunciativo, como medidas a implantar en la fase de persecución de fraude, y sin perjuicio de la incorporación de otras, las siguientes:

m) Comunicar los hechos producidos 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

n) Denunciar, si fuese el caso, los hechos punibles a las Autoridades Públicas competentes (SNCA) y para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.

* + 1. Ante un caso potencial o confirmado de fraude, se tramitará un procedimiento de información reservada, que implicará un análisis exhaustivo del caso en cuestión, en el que deberán documentarse todas las actuaciones, pruebas y resoluciones a adoptar.

* + 1. Incoar un expediente disciplinario. Tras la finalización del proceso de información reservada en aquellos casos, en los que se determine, se incoará un expediente disciplinario a la/s presunta/s persona/s infractora/s, que será tramitado por los órganos competentes, conforme a la normativa en materia de régimen disciplinario.

* + 1. Denunciar los hechos ante la fiscalía y los tribunales competentes, en los casos que proceda.

* + 1. Establecer el procedimiento a seguir con las denuncias presentadas a través del canal de

denuncias y, en su caso, proceder al traslado de la denuncia al SNAC, OLAF, Fiscalía europea o, en su caso Fiscalía o Tribunales de Justicia, cuando resulte procedente

* + 1. Adopción del sistema organizativo para la traslación y evaluación de las informaciones de

denuncias recibidas.

* + 1. Remisión de las actuaciones detectadas que pudieran suponer prácticas colusorias al

órgano competente en materia de defensa de la competencia.

* + 1. Inicio de los procedimientos de reintegro cuando produzcan menoscabo en los recursos

públicos o fuesen declaradas irregulares las actuaciones.

* + 1. Realización del seguimiento del caso potencial o confirmado de fraude, que pasará por el control de las investigaciones que se encuentren en curso como resultado del análisis, notificaciones y denuncias llevadas a cabo de acuerdo con los apartados precedentes.

* + 1. Toma en consideración de las pautas, medidas o recomendaciones aportadas por alguna de las autoridades competentes informadas, en respuesta a las comunicaciones efectuadas por el Ayuntamiento de sospechas de fraude.

* + 1. Cuando proceda, la tramitación de la recuperación de los fondos que han sido objeto de apropiación indebida, o que hayan sido considerados objeto de fraude o corrupción probados, debiendo proceder el Ayuntamiento al reintegro de los fondos correspondientes.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 187 de 268

**7 PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERESES**

Las situaciones de conflicto de intereses pueden producirse en cualquier fase del sistema de gestión del PRTR, constituyendo un riesgo que el Ayuntamiento debe prevenir y abordar. En la Comunicación (2021/C 121/01), la Comisión Europea, establece orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero de la Unión Europea, señalando que es de vital importanciaprevenir o gestionar adecuadamente cuando se produce esta situación, al considerarse como un requisito crucial para mantener, por un lado, la transparencia, la reputación y la imparcialidad del sector público, la credibilidad de los principios de Estado de Derecho que es un valor fundamental de la Unión Europea y de España, y por otro, para mantener la confianza de la ciudadanía en la integridad y la imparcialidad en los organismos, en las/os empleadas/os públicos/os y enlos procesos de toma de decisiones que están al servicio de los intereses generales.

De ahí que en el marco de las actuaciones de prevención del fraude que incorpora este PMA, la identificación, prevención y detección de conflictos de intereses constituye un punto de capital importancia en la estrategia de integridad y lucha contra el fraude del Ayuntamiento de Candelaria, adquiriendo entidad propia en el desarrollo de este Plan, que exige delimitar claramente en qué consiste, su tipología, y procedimiento de gestión, así como las medidas de prevención y la suscripción de la correspondiente DACI, sin perjuicio de suadecuación al ámbito local y las consecuencias que se puedan derivar ante incumplimiento de las obligaciones recogidas en el mismo.

**6.5. CONFLICTOS DE INTERESES: CONCEPTO**

A efectos de la correcta gestión de los eventuales conflictos de intereses que se detecten deberá darse respuesta a las diferentes casuísticas que se pueden producir, definir el procedimiento en concreto y las medidas de prevención más destacadas, entre las que se encuentra la presentación de la DACI.

Tal y como señalamos en el apartado 1.4 del presente PMA, de conformidad con lo establecido en el art. 61 Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero) se entiende que existe conflicto de intereses «cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del presupuesto tanto de forma directa, indirecta y compartida, así como en la gestión, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo, directo o indirecto de interés personal».

Esta definición:

* 1. Es aplicable a todas las partidas administrativas y operativas en todas las Instituciones de

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 188 de 268

la UE y en todos los métodos de gestión.

* 1. Cubre cualquier tipo de interés personal, directo o indirecto.

* 1. Ante cualquier situación que se «perciba» como un potencial conflicto de intereses se debe

actuar.

* 1. Las autoridades nacionales, de cualquier nivel, deben evitar y/o gestionar los potenciales

conflictos de intereses.

**6.6. POSIBLES ACTORES IMPLICADOS**

En cuanto a los posibles actores implicados enel conflicto de intereses, son:

* 1. Las personas miembros de la Corporación local

* 1. Las y los titulares de órganos directivos municipales

* 1. Las empleadas y empleados públicas/os municipales que realizan tareas de gestión, control y pago así como otros agentes en los que se han delegado alguna/s de esta/s función/es.

* 1. Aquellas/os beneficiarias/os privadas/os, socias/os 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.

**6.7. TIPOLOGÍA**

Atendiendo a la situación que pudiera motivar el conflicto de interés, se puede distinguir entre tres tipos de conflicto:

* 1. *Conflicto de intereses aparente*

Se produce cuando los intereses privados de un/a empleada/o pública/o o beneficiaria/o, 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).

* 1. *Conflicto de intereses potencial*

Surge cuando un/a empleada/o pública/o o beneficiaria/o 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.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 189 de 268

* 1. *Conflicto de intereses real*

Implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un/a empleada/o pública/o, o en el que la/el empleada/o pública/o tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de una persona beneficiaria implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados, que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

7.4 **MEDIDAS RELACIONADAS CON LA PREVENCIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES**

Cumplimentación de la declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI), recogida en el **Anexo V. Prevención y corrección de situaciones de conflicto de intereses**

* 1. Declaración de ausencia de conflictos de intereses por las personas intervinientes en los procedimientos, en todo caso el/la responsable del órgano de contratación/concesión de subvención, el personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias, las personas expertas que evalúen las solicitudes/ofertas/ propuestas, las personas miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas y demás órganos colegiados del procedimiento.

* 1. Declaración de ausencia de conflicto de intereses por parte de las personas miembros de los órganos colegiados municipales, dicha declaración puede realizarse al inicio de la correspondiente reunión por todas las intervinientes en la misma y reflejándose en el Acta.

* 1. Establecimiento cumplimentación de la DACI como como requisito a aportar por la/s persona/s beneficiaria/s que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial.

* 1. Cumplimentación rigurosa de la declaración sobre causas de posible incompatibilidad y so-

bre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos, por parte de las personas miembros de la Corporación local y titulares de los órganos directivos municipales y su presentación en el registro de intereses y seguimiento, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Decimoquinta de LRBRL.

* 1. Cumplimentación rigurosa de la declaración de sus bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellas participadas y de las autoliquidaciones de los impuestos sobre la Renta, Patrimonio y, en su caso, Sociedades, por parte de las personas miembros de la Corporación local y titulares de los órganos directivos municipales y su presentación en el registro de intereses y seguimiento, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Decimoquinta de LRBRL.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 190 de 268

* 1. Comunicación e información al personal municipal y a las personas miembros de la Corporación sobre las distintas modalidades de conflicto de intereses y de las formas de evitarlo.

* 1. Elaboración de un procedimiento para tratar los conflictos de intereses.

* 1. Publicación de la identidad de las personas participantes en las mesas de contratación,

comités de expertas y expertos, comités de valoración y evaluación en los procesos de subvenciones.

* 1. Publicidad activa de las resoluciones de compatibilidad de las empleadas y empleados públi-

cas/os y responsables políticos.

* 1. Publicidad activa del organigrama municipal actualizado que identifique a las personas res-

ponsables de los diferentes órganos y su perfil y trayectoria profesional.

* 1. Aplicación, durante los dos años siguientesa la finalización de su mandato, a las personas

representantes locales que hayan ostentado responsabilidades ejecutivas en las diferentes áreas en que se organice el gobierno local y en el ámbito territorial de su competencia, de las limitaciones al ejercicio de actividades privadas establecidas en el artículo 15 de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado.

* 1. Aplicación a los titulares de los órganos directivos municipales de las limitaciones al ejercicio de actividades privadas establecidas en el artículo 15 de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, en los términos en que establece el artículo 75.8 LRBRL.

* 1. Identificación de posibles conflictos de intereses.

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

* 1. Aplicación estricta de la normativa interna (normativa estatal, autonómica o local) correspondiente, en particular, arts. 52 a 54 TREBEP, relativos al código de conducta, principios éticos y principios de conducta; arts. 23 y 24 LRJSP, relativos a las causas de abstención y procedimiento de recusación y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

**6.8. MEDIDAS PARA ABORDAR LOS POSIBLES CONFLICTOS DE INTERESES: CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN**

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 191 de 268

* 1. Comunicación de la situación que pudiera suponer la existencia de un conflicto de interés

al superior jerárquico que confirmará por escrito si considera que existe tal conflicto.

* 1. Cuando se considere que existe un conflicto de intereses, la autoridad facultada para proceder a los nombramientos o la autoridad nacional pertinente velará por que la persona de que se trate cese toda actividad en ese asunto, pudiendo adoptar cualquier otra medida adicional de conformidad con el derecho aplicable.

* 1. Aplicación estricta de la normativa interna (estatal, autonómica o local) correspondiente, en particular, el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la recusación, la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y la Ley 53/1984, de Incompatibilidades y Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local

* 1. Desarrollo de un procedimiento de actuación ante la eventual existencia de un conflicto de intereses, de conformidad con lo establecido en el **Anexo V. Prevención y gestión de**

**los conflictos de intereses. Apartado c) Esquema procedimental de gestión de conflictos de intereses.**

* 1. Aprobación de modelos para la comunicación de la existencia de indicios de presunto fraude o irregularidad, en particular, los relativos a:

* 1. La existencia de conflicto de intereses (**Anexo V Prevención y gestión de los conflic-**

**tos de intereses. Aparatado b) Modelo de comunicación de la existencia o conocimiento de un posible conflicto de intereses**

* 1. La concurrencia de causas de abstención (**Anexo VI. Causas de abstención. Modelo de comunicación de la existencia o conocimiento de una posible causa de abstención**)

* 1. La existencia de causa de recusación (abstención no declarada)

Es de aplicación lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Si tras la tramitación del expediente de investigación no se corrobora la información sobre la existencia de un presunto conflicto de intereses, se procederá al archivo del mismo.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 192 de 268

Si la tramitación confirma la existencia de conflicto de intereses se dictará el acto que así lo establezca, declarando el conflicto y

* + - Se procederá a la incoación, en su caso, del expediente disciplinario con la exigencia de las responsabilidades que pudieran corresponder.

* + - Se ordenará el cese de su actividad en el expediente afectado.

* + - Evaluación de la participación en el expediente por parte de las personas afectadas por el conflicto de intereses y las consecuencias derivadas del mismo, determinando, en su caso, la necesidad de retrotraer las actuaciones en el respectivo procedimiento.

* + - Comunicar al servicio municipal competente, de conformidad con la estructura municipal las decisiones.

* + - En el caso de que pudieran derivarse responsabilidades de tipo penal, se procederá a la comunicación de los hechos al Ministerio Fiscal en orden a su actuación.

**6.6 VERIFICACIÓN Y COMPROBACIÓN DE LAS DACI**

En el proceso de gestión de los conflictos de intereses deberá tenerse en consideración que el hecho de efectuar la declaración puede dar una falsa impresión de seguridad y a la persona que la presenta una falsa sensación de descargo, por lo que es importante que las personas sepan que susdeclaraciones pueden ser objeto de comprobación para verificar la exactitud y veracidad de la información proporcionada en las DACI y otras declaraciones y comunicaciones efectuadas.

La verificación será proporcionada, encontrando un equilibrio entre la necesidad de la comprobación y la necesidad de no complicar las gestiones y reducir la carga administrativa, teniendo en cuenta que los conflictos de intereses pueden influir en cualquier fase del procedimiento de toma de decisiones del sistema de gestión del PRTR.

**7. CONCIENCIACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y FORMACIÓN EN ÉTICA E INTEGRIDAD**

La OM HFP/1030/2021 contempla, dentro de las posibles medidas preventivas a adoptar por los ayuntamientos, las relativas a la formación, concienciación y sensibilización, señalando que las acciones formativas, que deben dirigirse a todos los niveles jerárquicos, incluirían reuniones, seminarios, grupos de trabajo, etc. con el objetivo de fomentar la adquisición y transferencia de conocimientos. Dicha formación se centrará en la identificación y evaluación de riesgos, establecimiento de controles específicos, actuación en caso de detección de fraude, casos prácticos dereferencia, etc.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 193 de 268

**11.7.2. MEDIDAS DE FORMACIÓN**

Las acciones de formación tendrán como objetivo de instruir tanto a las personas miembros de la Corporación como a las empleadas y empleados públicos municipales al objeto de que tomen conciencia, adquieran capacidades y compartan experiencias en la lucha contra el fraude. Su planificación, programación y ejecución se realizará teniendo en cuenta los diferentes roles y responsabilidades de cada puesto, en particular, los órganos de decisión política, los niveles de dirección y los de tramitación yejecución de proyectos del PRTR.

A tal fin, el plan de formación municipal incluirá líneas de formación con la finalidad de dar a conocer las políticas municipales de prevención del fraude, la corrupción y la gestión de conflictos de intereses, promoviendo una cultura organizacional que desaliente toda actividad fraudulenta. Las acciones formativas serán impartidas por el propio Ayuntamiento, así como en colaboración con otros órganos e instituciones públicas, de forma directa o indirecta.

La formación que se realice sobre el PMA debe ajustarse, al menos, a los siguientes requisitos:

* 1. Ser adecuada a los roles del personal municipal y a los riesgos de gestión a los que está

expuesta/o.

* 1. Evaluarse en términos de eficacia.

* 1. Revisarse regularmente.

**7.2 MEDIDAS DE CONCIENCIACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN**

El Ayuntamiento de Candelaria adoptará las medidas de concienciación, sensibilización y formaciónnecesarias que permitan establecer y garantizar el cumplimiento de unos estándares de conducta por parte de todas las empleadas y empleados municipales, así como por parte de las personas miembros de la Corporación y beneficiarias/os de fondos públicos, que sean acordes con la dimensión pública delAyuntamiento, a fin de promover la ejemplaridad a través de la integridad, salvaguardar la imagen de la institución, reforzar su eficiencia y garantizar que la confianza de la ciudadanía en las instituciones no sufra menoscabo alguno.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 194 de 268

Las actuaciones de concienciación abarcarán la transmisión de mensajes oficiales del propio

Ayuntamiento de Candelaria, así como el uso de canales de difusión tales como, anuncios en la Intranet, mensajes transmitidos a través de comunicaciones por correo electrónico, inclusión en asuntos a tratar como punto del orden del día en reuniones de trabajo, etc., así como cualquier otro que resulte de utilidad para la prevención y lucha contra el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses en la construcción de una cultura municipal basada en la ética y la integridad.

**8.- COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD DEL PLAN**

La comunicación del PMA se llevará a cabo de conformidad con las normas básicas establecidas en el **Anexo IX**. **Normas básicas de comunicación del plan de actuaciones contra el fraude**, abarcando todos los medios, formales e informales de comunicación, tanto de carácter interno como externo.

El diseño y despliegue del plan de comunicación debe jugar un papel fundamental para asegurar el conocimiento de las medidas del Plan, su seguimiento y evaluación por el conjunto de la organización. El Ayuntamiento debe determinar las comunicaciones internas y externas pertinentes al sistema de gestión, que incluyan:

1. Contenido de la comunicación
2. Cuándo comunicar
3. A quién comunicar
4. Cómo comunicar

Se deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, como mecanismo de control por la ciudadanía y organismos de control externo y que, en caso de incumplimientos, se denuncie su uso indebido ante los organismos competentes, tales como judiciales, administrativos o específicos antifraude. El PMA será objeto de publicidad activa en aplicación de las obligaciones de transparencia de conformidad con lo establecido en los arts. 6 y

7 LTBG, así como aquéllas acciones de implantación y desarrollo que se consideren oportunas para su difusión y publicación, en ejercicio de una elevada rendición de cuentas.

De un modo señalado se desarrollarán acciones de comunicación de las medidas recogidas en el presente plan con los agentes clave del entorno local y en los diferentes ámbitos de ejecución afectados por el PRTR (contratistas y perceptoras/es de subvenciones), así como con los agentes sociales y económicos.

Se conservará información documentada como evidencia de las comunicaciones, en especial de las internas a los distintos niveles y funciones del Ayuntamiento.

1. **SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PLAN**

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 195 de 268

El Ayuntamiento debe planificar, implementary controlar los procesos necesarios para la correcta gestión del PMA, ello implica cumplir un Plan de seguimiento y evaluación que será garantizará el grado de cumplimiento y adecuación de las medidas propuestas y que permitirá la introducción de las modificaciones que resulten aconsejables.

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

9.3 **SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN**

El Ayuntamiento realizará un control periódico para verificar el cumplimiento de las medidas recogidas en el PMA y sus efectos prácticos, a través de la Comisión Antifraude.

Por su parte, las labores de control por parte de la intervención municipal se llevarán a cabo mediante control ex ante o fiscalización previa limitada (que deberá contemplar indicadores de fraude, corrupción, conflicto de intereses y doble financiación), así como un control financiero permanente que se complementacon auditorías financieras, de conformidad con las normas relativas al control interno derivadas de la aplicación del Real Decreto 424/2017 de 28 de abril por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, correspondientes al ejerciciode la función interventora y control financiero, en las modalidades de control permanente y auditoría pública, completando así los procedimientos de control diseñados en aplicación del PMA.

El seguimiento se realizará con carácter anual y se basará en la información disponible y documentada sobre el desarrollo de las medidas incluidas en el PMA, que puede obtenerse a través de formularios o informes de gestión sobre el grado de aplicación de las medidas y mecanismos de control, así como de las listas de verificación de los expedientes tramitados en el año anterior al seguimiento, conforme a las establecidas en el **Anexo IV Lista de verificación de indicadores de fraude o banderas rojas**.

Con independencia de la periodicidad anual, siempre que se haya detectado un riesgo bien por el órgano gestor a consecuencia de reclamaciones, o cuando se reciban los resultados de las auditorías efectuadas por órganos de control, se procederá a un seguimiento de las medidas incluidas en el plan. El resultado de la evaluación determinará la validez de las medidas recogidas en el plan o en su caso la necesidad de introducir nuevas medidas o de modificar alguna de las ya establecidas en el mismo.

Se recuerda, de un modo específico, la obligación de conservar los documentos de conformidad con el artículo 132 del Reglamento Financiero, en el que se establece “*los perceptores mantendrán un registro y conservarán los documentos justificativos, los datos estadísticos y demás documentación concerniente a la financiación, así como los registros y documentos en formato electrónico, durante un período de cinco años a partir del pago del saldo o, a falta de dicho pago, de la operación (…)”*

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 196 de 268

9.4 **ACTUALIZACIÓN Y REVISIÓN**

El presente PMA se configura como una herramienta dinámica, flexible y sujeta a revisión, que deberá ir actualizándose y completándose a medida que se vaya poniendo en práctica por parte del Ayuntamiento, en función de cada contexto y atendiendo a eventuales factores, internos o externos, que así lo aconsejen, a cuyos efectos, supervisará la elaboración del despliegue procedimental y documental de este Plan.

En el caso de que se hubiera materializado un acto contrario a la integridad, de fraude o de corrupción el Ayuntamiento analizará los hechos ocurridos y determinará las modificaciones que deben realizarse en la estructura y procesos de control. Asimismo, cuando se detecten resultados de auditorías o hechos derivados de reclamaciones o quejas ante el órgano gestor de las que se puedan derivar indicio de irregularidades de las que procedan realizar mejoras que se puedan implementar en los procedimientos, se procederá a la revisión y actualización del PMA y, en especial, de las medidas contempladas en las fases de prevención y detección, tras su examen y verificación por la Comisión Antifraude.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 197 de 268

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 198 de 268



**ANEXOS**

**ANEXO I: CUESTIONARIO BÁSICO DE EVALUACIÓN DEL RIESGO OM HFP/1030/2021**

Esta autoevaluación se configura en 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, como una actuación obligatoria para el órgano gestor.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 199 de 268

El Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021 incluye un cuestionario de autoevaluación relativo al estándar mínimo que sirve al Ayuntamiento como primer elemento de valoración de las políticas municipales de prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y conflicto de intereses, conforme a la siguiente descripción

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PREGUNTAS** | |  | | **GRADO DE**  **CUMPLI-**  **MIENTO** | | | |  | |
| **4** | | **3** | | **2** | | **1** | |
| 1. ¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses? | |  | |  | |  | |  | |
| 2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución? | |  | |  | |  | |  | |
| **PREVENCIÓN** | |  | |  | | | |  | |
| 3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude? | |  | |  | |  | |  | |
| 4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente? | |  | |  | |  | |  | |
| 5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios? | |  | |  | |  | |  | |
| 6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude? | |  | |  | |  | |  | |
| 7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses? | |  | |  | |  | |  | |
| 8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes? | |  | |  | |  | |  | |
| **DETECCIÓN** | |  | |  | | | |  | |
| 9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta  (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de | |  | |  | |  | |  | |
| detectarlos? | |  | |  | |  | |  | |
| 10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos? | |  | |  | |  | |  | |
| 11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias? | |  | |  | |  | |  | |
| 12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas? | |  | |  | |  | |  | |

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 200 de 268

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PREGUNTAS** |  | **GRADO DE**  **CUMPLI-**  **MIENTO** | |  |
| **4** | **3** | **2** | **1** |
| **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 INTEGRIDAD INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE TOLERANCIA CERO ANTE EL FRAUDE**

El Ayuntamiento de Candelaria manifiesta su deseo de avanzar en el compromiso con la integridad institucional y la promoción de la cultura ética en la totalidad de los ámbitos de la gestión municipal, así como con el conjunto de valores constitucionales que deben presidir la actuación de las administraciones públicas, más allá del mero cumplimiento normativo, tomando como eje los principios de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez.

De este modo, el Ayuntamiento se alinea con las medidas de prevención y detección del fraude lideradas por la Unión Europea, a través de la puesta en marcha de procedimientos efectivos y medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude, que presentan especial impacto en la gestión de los fondos Next Generation EU y en el marco de las actuaciones de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, desde un enfoque de gestión del riesgo con un planteamiento proactivo, estructurado, específico y eficaz en la toma de decisiones para gestionar el riesgo de fraude.

Las y los miembros de la Corporación desempeñan su actuación por los principios constitucionales, principios de buen gobierno y orientados por los estándares de integridad de nivel internacional. Por su parte, las empleadas y empleados públicos municipales asumen el deber 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.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 201 de 268

El Gobierno municipal DECLARA su compromiso con una gestión pública ética e íntegra y manifiesta su firme voluntad de luchar contra el fraude y la corrupción, adoptando una política de tolerancia cero frente a cualquier manifestación de los mismos, asumiendo como propios los estándares más elevados en el cumplimiento de los principios éticos, con la finalidad de consolidar una cultura de integridad presente en el conjunto de su actuación, estableciendo un sistema de control diseñado para prevenir y detectar cualquier actuación fraudulenta y, en su caso, subsanar sus consecuencias.

## DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

***ANEXO III: MODELO DE MAPA DE RIESGOS GENÉRICO SOBRE LOS ÁMBITOS PRINCIPALES DE GESTIÓN MUNICIPAL***

Para la administración de riesgos a los efectos del Plan de Medidas Antifraude, el Ayuntamiento de Candelaria prevé la utilización de herramientasde detección del fraude (Matriz de Riesgos) a través del desarrollo de indicadores de fraude (banderas rojas) y la puesta en conocimiento de los mismos al personal gestor en posición de detectarlos a través de sus controles administrativos y sobre el terreno.

En particular, y sin perjuicio del resultado de la evaluación de riesgos que se realice por esta entidad local, se pueden identificar los siguientes riesgos en los ámbitos de la contratación y subvenciones.

**1.CONTRATACIÓN**

|  |  |
| --- | --- |
| **ACTIVIDAD** | **Catálogo de riesgos de gestión en materia de contratación pública** |
| **Identificación de los riesgos** |
| Riesgo de cumplimiento normativo | Gestión al margen o con aplicación limitada de la normativa de aplicación. |
| Actuaciones preparatorias.  Justificación de la necesidad del contrato | Demanda de bienes y servicios que no responden a una necesidad real. |
| Actuaciones preparatorias. Elección del procedimiento de licitación (riesgo común a las fases de licitación y adju-  dicación) | Elección de procedimientos inadecuados que limiten la concurrencia. |
| Actuaciones preparatorias.  Información sobre la contratación | * Suministro de información a determinadas empresas sobre la contratación. * Falta de aprobación del plan anual de contratación. |
| Actuaciones preparatorias.  Elaboración de especificaciones y pliegos reguladores  del contrato | * Establecimiento de prescripciones técnicas, criterios de solvencia o criterios de adjudicación limitativos de la concurrencia - Vulneración de las normas sobre las condiciones especiales de compatibilidad * Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación según el tipo de procedimiento de contratación * Criterios de adjudicación insuficientemente detallados en los pliegos * Incumplimiento de los principios rectores de la contratación pública |

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 202 de 268

|  |  |
| --- | --- |
| Actuaciones preparatorias.  Determinación del valor estimado del contrato | * Determinación de un precio del contrato no ajustado al contrato. * Falta de profesionalización en el personal encargado de la determinación del valor estimado del contrato   -Posible fraccionamiento del contrato en dos o más procedimientos con idéntico adjudicatario evitando la utilización del procedimiento que hubiese correspondido según la cuantía total, procedimiento que requiere mayores garantías de concurrencia y de publicidad |
| Licitación de los contratos. Publicidad | - Limitación de la concurrencia por falta de transparencia en el procedimiento de licitación |

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 203 de 268

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVIDAD** | | **Catálogo de riesgos de gestión en materia de contratación pública** | |
| **Identificación de los riesgos** | |
| Licitación de los contratos. Preparación de las ofertas | | -Limitaciones en el acceso a la información sobre el expediente de contratación para preparar las ofertas.  -Información privilegiada sobre el expediente de contratación para preparar las ofertas.  - Limitaciones a la solicitud de aclaraciones y consultas por parte de las/os licitadores. | |
| Licitación de los contratos.  Custodia de las ofertas o proposiciones presentadas | | Vulneración del secreto de las proposiciones o alteración de las ofertas con posterioridad a su presentación. | |
| Licitación de los contratos. Presentación de las ofertas | | -No detección de prácticas anticompetitivas o colusorias. -Ausencia de medidas de información y publicidad en la documentación relativa al procedimiento de contratación y/o Insuficiencia de plazos para la presentación de ofertas.  - Presentación de documentación falsificada. | |
| Adjudicación de los contratos.  Valoración de las ofertas | | -Falta de motivación en el acuerdo de adjudicación  -Falta de objetividad y transparencia en la valoración de las ofertas.  - Conflictos de intereses (miembros de la mesa de contratación, del comité de expertos y/o del órgano de contratación).  -El procedimiento de contratación se declara desierto y vuelve a convocarse a pesar de que se recibieron ofertas admisibles de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos.  -Exclusión de ofertas por errores o razones de dudosa comprensión.  -Reclamaciones de otras/os licitadoras/es. | |
| Formalización del contrato | | -Alteración de las condiciones de la adjudicación en el documentocontractual.  -Falta de coincidencia entre la/ el adjudicataria/o y la persona firmante del contrato. | |
|  | | -Demoras injustificadas en la firma del contrato. | |
| Ejecución. Supervisión de los contratos | | -Subcontratación de otros licitadores que hubieran participado en el procedimiento de contratación, que pueda ser indicativa de prácticas colusorias.  -Modificaciones en las ofertas no aprobadas.  -Manipulación de las reclamaciones de costes o de la facturación para incluir cargos incorrectos, falsos, excesivos o duplicados.  - Incumplimiento de los deberes de información. | |
| Ejecución. Modificación de los contratos | | -Ausencia o deficiente justificación de las modificaciones contractuales.  - Incumplimiento de las exigencias legales para las modificaciones contractuales. | |
| Ejecución. Recepción de los contratos | | Recepción de prestaciones deficientes o de calidad inferior a las ofrecidas por el adjudicatario | |
| Ejecución. Pago | | Realizar pagos de prestaciones facturadas que no se corresponden a las condiciones estipuladas en el contrato | |
| Ejecución. Responsabilidades | | La documentación que obra en el expediente de contratación es insuficiente de forma que se pueda garantizar la pista de auditoría.  No exigir responsabilidades por incumplimientos contractuales | |

**2.SUBVENCIONES**

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 204 de 268

|  |  |
| --- | --- |
| **ACTIVIDAD** | **Catálogo de riesgos en materia de gestión de subvenciones** |
| **Identificación de los riesgos** |
| Riesgo de cumplimiento normativo | Gestión al margen o con aplicación limitada de la normativa de aplicación. |
| Actuaciones preparatorias. Bases de la sub-  vención | -Falta de definición con claridad en la convocatoria de los requisitos que deben cumplir las/os beneficiarias/os/destinatarias/os de las ayudas/ subvenciones.  -La convocatoria no define de forma clara y precisa los gastos elegibles.  -La convocatoria no establece con precisión la forma en que deben documentarse los distintos gastos derivados de la operación.  -La convocatoria no establece con precisión el método de cálculo de costes que debe aplicarse en las operaciones. |

|  |  |
| --- | --- |
| Procedimiento de concesión | * Inexistencia del plan estratégico de subvenciones. * Restricción del acceso a las ayudas mediante la limitación (no justificada) de la libre concurrencia   -Falta de transparencia y publicidad de la convocatoria.  -Falta de transparencia y publicidad sobre los baremos aplicables  -Incumplimiento de los plazos establecidos en las bases reguladoras/ convocatoria para la presentación de solicitudes. -Se incumplen los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarias/os  -Influencia deliberada en la evaluación y selección de las/os beneficiarias/os.  -Documentación falsificada presentada por las/os solicitantes al objeto de salir elegidos en un proceso de selección. -Abuso de concesión directa por interés público o social -Incumplimiento de las observaciones formuladas por los órganos de control municipal (Intervención, Secretaría y Asesoría municipal)  -Modificación injustificada de las condiciones de la resolución de concesión.  -Existencia de conflictos de intereses con las/os miembros del comité de valoración, órgano de concesión u otros sujetos con participación relevante en el procedimiento. |
| Gestión del gasto en subvenciones | -Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte de la/el beneficiaria/o.  -Exceso en la cofinanciación de las operaciones.  - Existen varias/os cofinanciadoras/es que financian la misma operación.  -Abuso en la fijación de sueldos excesivos  -Subvención de porcentajes muy elevados de los proyectos sin responsabilidad de los beneficiarios en aportación de recursos propios.  -Financiación estructural de las organizaciones subvencionadas sin definición de actuaciones a desarrollar y objetivos a conseguir. |
| Control del gasto y actividad subvencionada | -La persona/entidad beneficiaria/destinataria de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedoras/es.  -Inexistencia de un control de los gastos e ingresos por operación por parte del/la beneficiario/a.  -Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos.  -El ayuntamiento no ha realizado una correcta documentación de la operación que permita garantizar la pista de auditoría. |

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 205 de 268

**ANEXO IV: LISTAS DE VERIFICACIÓN DE INDICADORES DE FRAUDE O BANDERAS ROJAS** Con carácter meramente enunciativo y con la finalidad de ilustrar en la mecánica de identificación de indicadores de fraude o banderas rojas, se relacionan seguidamente las más empleadas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas, que pueden servir como listas de verificación y control en materia de contratación y subvenciones públicas.

**En la CONTRATACIÓN PÚBLICA:**

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 206 de 268

|  |  |
| --- | --- |
| 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/a licitador/a | Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación.  Extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador.  Quejas de otros ofertantes.  Pliegos con prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares.  Pliegos con cláusulas inusuales o poco razonables. El poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico. |

|  |  |
| --- | --- |
| Licitaciones colusorias | 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.  Todas las empresas licitadoras ofertan precios altos de forma continuada; Los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento. Las empresas adjudicatarias se reparten/turnan por región, tipo de trabajo, tipo de obra.  La empresa adjudicataria subcontrata a las empresas licitadoras perdedoras.  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/a contratista o vendedor/a en particular.  Aceptación continua de altos precios y trabajo de baja calidad, etc.  Empleada/o encargada/o de contratación no presenta declaración de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta. Empleada/o encargada/o de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones. Persona encargada de la contratación parece hacer negocios propios por su lado.  Socialización entre un/a empleado/a encargado/a de contratación y un/a proveedor/a de servicios o productos.  Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del/la empleado/a encargado/a de contratación. |

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 207 de 268

|  |  |
| --- | --- |
| Falsificación de documentos | 1. En el formato de los documentos:      * + Facturas sin logotipo de la sociedad.   + Cifras borradas o tachadas.   + Importes manuscritos.   + Firmas idénticas en diferentes documentos.      1. 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.      1. Circunstancias inusuales:      * + Número inusual de pagos a un/a beneficiario/a.   + Retrasos inusuales en la entrega de información.   + Los datos contenidos en un documento, difieren visualmente de un documento similar expedido por el mismo organismo.      1. 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. |
| Manipulación de las ofertas presentadas | Quejas de las/os oferentes.  Falta de control e inadecuados procedimientos de licitación. Indicios de cambios en las ofertas después de la recepción. Ofertas excluidas por errores.  Empresa licitadora capacitada descartada 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 efectuadasa idéntico adjudicataria/o 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. |

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 208 de 268

|  |  |
| --- | --- |
|  | Compras secuenciales justo por debajo de umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones. |

En materia de SUBVENCIONES PÚBLICAS:

|  |  |
| --- | --- |
| Limitación de la concurrencia | El organismo no ha dado la suficiente difusión a las Bases reguladoras/convocatoria.  El organismo no ha definido con claridad los requisitos que deben cumplir los beneficiarios/destinatarios de las ayudas/subvenciones No se han respetado los plazos establecidos en las Bases reguladoras/convocatoria para la presentación de solicitudes.  En el caso de subvenciones concedidas en base a baremos se produce la ausencia de publicación de los mismos en los Boletines Oficiales correspondientes.  El/la beneficiario /a destinatario/a de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedoras/es. |
| Trato discriminatorio en la selección de las/os so-  licitantes | Trato discriminatorio en la selección de las/os solicitantes |
| Conflictos de interés en la comisión de valoración | Influencia deliberada en la evaluación y selección de las/os beneficiarias/os |
| Incumplimiento del régimen de ayudas del Estado | Las operaciones financiadas constituyen ayudas de estado y no se ha seguido el procedimiento de información y notificación establecido al efecto por la normativa europea |
| Desviación del objeto de la subvención | Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del/la beneficiario/a. |
| Incumplimiento del principio de adicionalidad | Existen varios cofinanciadas/os que financian la misma operación.  No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.).  La financiación aportada por terceros no es finalista y no existe un criterio de reparto de la misma.  Inexistencia de un control de gastos e ingresos por operación por |

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 209 de 268

|  |  |
| --- | --- |
|  | parte del/la beneficiario/a. |
| Falsedad documental | Documentación falsificada presentada por las/os solicitantes al objeto de salir elegidos en un proceso de selección.  Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos |
| Incumplimiento de las obligaciones establecidas por la normativa nacional y comu-  nitaria en materia de información y publicidad | Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del Fondo a las operaciones cofinanciadas |
| Pérdida de pista de auditoría | La convocatoria no define de forma clara y precisa los gastos elegibles.  La convocatoria no establece con precisión el método de cálculo de  costes que debe aplicarse en las operaciones |

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 210 de 268

***ANEXO V: PREVENCIÓN Y CORRECCIÓN DE SITUACIONES DE CONFLICTOS DE INTERESES***

**B.***Modelo de declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)*

Expediente: Contrato/subvención/convenio.

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

Primero. Estar informada/o (s) de lo siguiente:

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

1. 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 todas/os las/os candidatas/os y licitadoras/es.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 211 de 268

1. 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:

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

* 1. Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de las/os interesadas/os, con las/os administradores de entidades o sociedades interesadas y también con las/os asesores, representantes legales o mandatarias/os que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstas/os para el asesoramiento, la representación o el mandato.

* 1. Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
  2. Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

* 1. 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».

Que en el deber de abstención deberán ajustarse a las determinaciones establecidas en la normativa vigente sobre régimen local.

Segundo. Que no se encuentra/n incursa/o (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/judiciales que establezca la normativa de aplicación.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 212 de 268

## DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

O en su caso: Fecha y firma, nombre completo y DNI

**D)***Modelo de comunicación de la existencia o conocimiento de conflictos de intereses (DACI)*

Expediente: Contrato/subvención/convenio.

En cumplimiento del deber de garantizar la imparcialidad y objetividad en el procedimiento de contratación/ subvención arriba referenciado, la persona abajo firmante, como participante en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declara *(Puede ser la persona afectada por el conflicto de interés, u otra que tengaconocimiento del mismo, en este caso se procederá mediante la utilización del formulario recogido en el Anexo VII.A.),* existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.

Comunica a la Comisión Antifraude la existencia de un conflicto de interés de tipo potencial/aparente/real, por concurrir razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal *(indicar cuál aplica al caso en cuestión)* en relación con el citado expediente.

Informa que las actuaciones realizadas por la misma en el expediente

**󠄀** han producido

󠄀 no han producido

perjuicio a los intereses financieros de la UE como consecuencia de su participación o influencia.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 213 de 268

Que aporta la documentación acreditativa de las manifestaciones realizadas en la presente comunicación, sin perjuicio de la aportación posterior de aquélla que, por el órgano competente le fuere requerida.

Que a partir de este momento queda a la espera de las instrucciones que procedan en relación con su continuidad en la tramitación del respectivo expediente.

1. *Identificación de la persona*

|  |  |
| --- | --- |
| **NIF** | **NOMBRE** |
|  |  |
| **PRIMER APELLIDO** | **SEGUNDO APELLIDO** |
|  |  |
| **DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIONES** | |
|  | |

1. **Tipo de conflicto de interés**

* Real
* Potencial
* Aparente

*3.**Descripción del interés en conflicto con el interés público*

**Aportación de documentación**

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

O en su caso: Fecha y firma, nombre completo y DNI.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 214 de 268

**E)***Esquema procedimental de gestión de conflicto de intereses.*

*1.- COMUNICACIÓN A LA COMISION ANTIFRAUDE*

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

En el caso de que el conflicto de intereses se haya producido de forma sobrevenida, una vez efectuada la comunicación, deberán adoptarse las medidas necesarias para garantizar la objetividad en la actuación pública.

**2.- INVESTIGACIÓN PREVIA**

En la tramitación del procedimiento de conflicto de intereses podrá recabarse informaciones, testimonios, pruebas documentales y otros datos que resulten necesarios a efectos de la conclusión sobre la existencia o no, de la situación de conflictos de intereses y su impacto en el proceso principal.

*3.- TRAMITACIÓN*

Si tras la tramitación del expediente de investigación no se corrobora la información se procederá al archivo del mismo.

Si la tramitación confirma la existencia de conflicto de intereses se dictará el acto que así lo establezca, declarando el conflicto y

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 215 de 268

* Procederá a la incoación, en su caso, del expediente disciplinario con la exigencia de las responsabilidades que pudieran corresponder.
* Se ordenará el cese de la actividad de la persona en situación de conflicto de intereses en el expediente afectado.
* Evaluación de la participación en el expediente y consecuencias, determinando, en su caso, la necesidad de repetir el procedimiento.
* Comunicar el resultado al servicio de RRHH u órgano municipal competente a los efectos que correspondan.

En el caso de que pudieran derivarse responsabilidades de tipo penal, se procederá por la Comisión Antifraude a la comunicación de los hechos al Ministerio Fiscal en orden a su actuación.

***ANEXO VI: CAUSAS DE ABSTENCIÓN***

*A. Modelo de comunicación de la existencia o conocimiento de una posible causa de abstención* Expediente: Contrato/subvención/convenio.

En cumplimiento del deber de garantizar la imparcialidad y objetividad en el procedimiento de contratación/ subvención arriba referenciado, la persona abajo firmante, como participante en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declara la concurrencia de una causa de abstención recogida en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público *(identificar causa).*

Comunica a la Comisión Antifraude la existencia de un conflicto de interés de tipo potencial/aparente/real, por concurrir razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal (*indicar cuál aplica al caso en cuestión)* en relación con el citado expediente.

Informa que las actuaciones realizadas por la misma en el expediente

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 216 de 268

**󠄀** han producido

󠄀 no han producido

perjuicio a los intereses financieros de la UE como consecuencia de su participación o influencia.

Que aporta justificación acreditativa de las manifestaciones realizadas en la presente comunicación, sin perjuicio, de la aportación posterior de aquélla que, por el órgano competente le fuere requerida.

Que a partir de este momento se abstiene de intervenir en el procedimiento y queda a la espera de la resolución que dicte la Comisión Antifraude

## DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

O en su caso:Fecha y firma, nombre completo y DNI

**ANEXO VII: CANALES DE DENUNCIAS**

1. *Modelo de denuncia/comunicación de posibles irregularidades o sospechas de fraude*

1.Identificación de la persona que remite la información (art. 39 Ley 39/2015).

|  |  |
| --- | --- |
| **NIF** | **NOMBRE** |
|  |  |
| **PRIMER APELLIDO** | **SEGUNDO APELLIDO** |
|  |  |
| **DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIONES** | |
|  | |

* 1. Indique si presenta la información en representación de una empresa o entidad CIF de la empresa a la que representa

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 217 de 268

Razón Social de la empresa a la que representa

* 1. Indique la forma en la que desea comunicarse con el servicio municipal responsable
  + Correo electrónico
  + Teléfono
  + Correo Postal

11. ¿Ha trabajado con la entidad a la que se refieren los hechos?

* + SI
  + NO

* 1. Identificación de las personas o entidades que hubieran cometido el fraude o irregularidad

|  |  |
| --- | --- |
| **NIF /CIF** | **Cargo que ostenta en la em-**  **presa o entidad afectada** |
|  |  |
|  |  |
| **Apellidos y nombre/Razón Social** | |
|  | |

* 1. Descripción de los hechos

Los hechos deben describirse de la forma más concreta y detallada posible, debiendo aportarse cualquier documentación o elemento de prueba que facilite su verificación.

La información deberá contener una descripción de los hechos con el mayor nivel de concreción y detalle posible, identificando, de ser posible, las personas que hubieran participado en las mismas, los negocios, convocatorias, instrumentos o expedientes afectados por la presunta irregularidad o fraude; la fecha cierta o aproximada en la que los hechos se produjeron; el Fondo o instrumento financiero afectado; el órgano o entidad que hubiera gestionado las ayudas; y los órganos o entidades a los que, adicionalmente y en su caso, se hubieran remitido la información.

* 1. Documentación adjunta o cualquier elemento de prueba que facilite la verificación de los hechos comunicados y la realización de las actuaciones que correspondan en relación con los mismos.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 218 de 268

Órgano que ha gestionado la ayuda.

Fondo

Eu

ropeo

posiblemente

afectado.

Hechos de los que se deriva la existencia de un fraude o irregularidad y aportación de pruebas. Año en el que se produjeron los hechos

Nombre del proyecto u operación

* 1. Indique si ha remitido la información a otro órgano o entidad

* + SI
  + NO

Indique el órgano o entidad al que hubiera remitido la información

9.

-

Documentación

adjunta

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 219 de 268

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE**

O en su caso:Fecha y firma, nombre completo y DNI

1. *Esquema procedimental de gestión de las denuncias presentadas*

Las denuncias presentadas por cualquiera de las vías establecidas, serán objeto de análisis por la Comisión Antifraude, que procederá del siguiente modo:

* + Investigación de los hechos denunciados, pudiendo a tal efecto solicitar información tanto a los órganos administrativos o entes instrumentales a los que se refiera la denuncia presentada, cómo a los órganostransversales que puedan verse afectados por la misma. En el caso de ser necesario, la investigación incluirá una fase de información reservada.

* + Utilización de todas las fuentes de datos a su disposición para verificar si la información es correcta y determinar, en consecuencia, si la misma podría ser sospechosa de constituir un supuesto de fraude y si podría tener incidencia en el procedimiento de gestión.

No se dará curso a la denuncia recibida cuando, del examen de la misma, o de las actuaciones preliminares, se concluyese que la misma fuese manifiestamente infundada o cuando la escasez de información remitida, la descripción excesivamente genérica o inconcreta de los hechos o la falta de elementos de prueba suministrados no permitan al órgano instructor realizar una verificación razonable de la información recibida y una determinación mínima del tratamiento de deba darse a los hechos comunicados. Tampoco se dará curso a las denuncias que incurran manifiestamente en mala fe, o proporcionando información falsa u obtenida de manera ilícita. En todos estos casos se procederá al archivo de la denuncia presentada, haciendo constar los motivos del archivo.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 220 de 268

En la gestión de la denuncia se garantizará en todo momento la confidencialidad de los datos personales de la persona denunciante, así como su tratamiento anonimizado para garantizar la indemnidad del denunciante.

Según el resultado de la investigación realizada, se procederá, según corresponda a la vista de los hechos acreditados tras la investigación y de la normativa aplicable, de alguna o algunas de las siguientes maneras:

* + Dará traslado de la denuncia y de los resultados de la investigación realizada al órgano administrativocompetente para la tramitación del procedimiento que proceda, cualquier que sea este, lo que incluye los procedimientos disciplinarios, de reintegro o la suspensión de algún procedimiento sobre lo que recayera una denuncia fundada de irregularidad, así como, de ser el caso, la actualización del correspondiente plan de prevención de riesgos y medidas antifraude.

* + Dará traslado de la denuncia al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, a la OLAF, Fiscalía Europea o incluso a la Fiscalía o a los Tribunales de justicia según proceda.
  + Acordará el archivo de la denuncia presentada, haciendo constar los motivos del archivo.

***ANEXO VIII: DEFINICIÓN DE POLÍTICA DE OBSEQUIO***

El objetivo de esta política de regalos es que, ante la oferta de un regalo u otros beneficios no monetarios, las personas que forman parte del Ayuntamiento sepan sin lugar a dudas qué obligación tienen como servidoras/es públicas/os y qué procedimientos deben seguir.

A los efectos del presente PMA se entiende por regalo todo obsequio, ventaja, beneficio, favor o concepto equiparable, de cualquier naturaleza y denominación, que tenga valor monetario, incluyendo los gastos de transporte, alojamientos y comidas, pagos por adelantado o reembolso de los gastos en que haya podido incurrir la persona en cuestión, que se reciba por parte de las personas al servicio del Ayuntamiento, con independencia del vínculo de relación, en consideración al cargo o puesto que desempeñen. El concepto de regalo incluye al mismo tiempo servicios de precio inferior al de mercado.

El Ayuntamiento, en el marco de las políticas de integridad y antifraude se compromete a elaborar, aprobar y difundir, para prevenir los conflictos de interés potenciales derivados de la costumbre social de ofrecer regalos y otras atenciones como muestra de agradecimiento hacia los servidores públicos, política de regalos que podrá incorporarse al código de conducta.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 221 de 268

Como parte de dicho compromiso el Ayuntamiento procederá a

* Identificar funciones o puestos de trabajo que tengan restricciones o condiciones diferentes de las estándar en materia de regalos y las obligaciones que estas comportan.

* Crear un registro público de regalos, establecer un responsable y fijar qué debe inscribirse y qué no, y también cuál es la información mínima necesaria que hay que incluir en el mismo.

* Establecer los procedimientos que deben seguirse cuando:

* se tienen dudas sobre si se puede o no aceptar el regalo o beneficio ofrecido
* se aceptan regalos en nombre de la institución
* se rechazan regalos u otros beneficios ofrecidos; • no hay posibilidad de devolver regalos no aceptables.

* Asegurar la formación y el conocimiento sobre esta política de regalos a todas las personas que trabajandentro de la entidad.

* Establecer colectivos externos a la institución a quienes conviene informar sobre esta

política de regalos.

* Establecer un mecanismo periódico de revisión de esta política para asegurar su máxima adecuación y eficacia

A estos efectos, únicamente serán consideradas muestras de cortesía habitual o atención protocolaria, los regalos comprendidos dentro de los usos y costumbres sociales teniendo dicha consideración:

1. Los obsequios oficiales o de carácter protocolario que se puedan intercambiar o recibir en el ejercicio de los cargos o de misiones institucionales, así como las atenciones enmarcadas en actos públicos o promocionales. Estos obsequios pasarán a formar parte del patrimonio municipal y se llevará un registro público detallado sobre su procedencia, recepción y destino.

1. Los gastos de manutención y hospedaje y las atenciones derivadas de la participación en un acto público o visita oficial en razón de su cargo, así como de la participación o presencia en ponencias, congresos, seminarios o actos similares de carácter científico, técnico o cultural, limitados a la duración de su participación en dichos eventos.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 222 de 268

1. Los artículos de propaganda o publicidad, así como las invitaciones a actos de contenido cultural o a espectáculos públicos por razón del cargo o función que se desempeñe.

1. En cualquier caso, quedan prohibidos los regalos por parte de cualquier persona que tenga intereses que puedan afectar sustancialmente el ejercicio o la omisión de los deberes de un funcionario

En el supuesto de que se reciba cualquier regalo no excluido se devolverá a quien lo haya enviado, dejando debida constancia documental de dicha acción o, de no ser posible, pasará a formar parte del patrimonio municipal o se entregará a una entidad sin ánimo de lucro, en el supuesto de bienes perecederos.

Se establece, asimismo, el deber de informar de esta política de regalos a todas aquellas personas o entidades con quien se relacionan el Ayuntamiento y del establecimiento de criterios de máxima transparencia enrelación con la implantación y desarrollo de la política de regalos.

**ANEXO IX: NORMAS BÁSICAS DE COMUNICACIÓN DEL PLAN DE ACTUACIONES CONTRA EL**

**FRAUDE**

El Plan de Medidas Antifraude (PMA) será objeto de publicidad activa en el Portal de Transparencia municipal en aplicación de lo establecido en los arts. 6 y 7 LTBG, así como aquellas acciones de implantación y desarrollo que se consideren oportunas para su difusión y publicación, en ejercicio de una elevada rendición de cuentas.

De acuerdo con la política de comunicación municipal, se adoptará un enfoque práctico y eficaz de comunicación interna y externa del PMA y de las políticas municipales de integridad, así como de cualquier modificación que experimente en el marco de los procesos de revisión y actualización, dirigido al conjunto del personal y a todas las demás personas y grupos de interés que se relacionan con la entidad local, de un modo específico a perceptoras/es de fondos municipales (due diligence), tanto contratistas como beneficiarias/os de subvenciones, sin perjuicio de las/os miembros de la Corporación.

La estrategia de comunicación municipal podrá incluir, entre otros, aspectos relativos a su contenido, periodicidad, destinatarias/os y forma de efectuar la comunicación tales como páginas web, correos electrónicos, comunicados de prensa, anuncios y boletines periódicos, informes anuales, discusiones informales, jornadas abiertas, grupos de trabajo, eventos comunitarios o líneas de atención telefónica directa. En particular, será objeto de comunicación la declaración de integridad institucional del gobierno municipal de tolerancia cero ante el fraude, la gestión de los conflictos de intereses, el código ético municipal, la política de obsequios, y la información sobre los canales para la presentación de denuncias.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 223 de 268

En todo caso, la estrategia de comunicación deberá asegurar la posibilidad de que el conjunto del personal municipal pueda plantear inquietudes, dudas o sugerencias, facilitando la comunicación de abajo hacia arriba (bottom up), así como la posibilidad de que el personal pueda contribuir a la mejora continua del sistema de gestión del PRTR.

En el diseño de la estrategia de comunicación sobre el PMA se deberán tener en cuenta los principios de transparencia, adecuación, credibilidad, capacidad de respuesta, accesibilidad y claridad, lenguaje inclusivo y fácil, asegurando el retorno sobre las aportaciones recibidas y la rendición de cuentas.

***ANEXO X: DOCUMENTACIÓN DE CONSULTA Y APOYO***

1. Evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude (DG REGIO) EGESIF\_14-0021-00; 16/06/2014 (Guidance Note on fraud risk assessment for

2014-2020). Guía desarrollada en aplicación del Artículo 125.4 c) del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) 1083/2006 del Consejo.

https://ec.europa.eu/regional\_policy/es/information/publications/guidelines/2014/fraud-riskassessment-and- effective-and-proportionate-anti-fraud-measures

1. Comunicación de la Comisión (2021/C 121/01) - Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero.

https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409(01)&from=ES

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 224 de 268

1. OLAF Compendium of Anonymised Cases – Structural Actions (Recopilación de casos anónimos: acciones estructurales).

https://ec.europa.eu/sfc/sites/default/files/sfc-files/OLAF-Intern-2011.pdf

1. OLAF practical guide on conflict of interest (guía práctica sobre el conflicto de intereses).

https://ec.europa.eu/sfc/sites/default/files/sfc-files/guide-conflict-of-interests-ES.pdf

1. OLAF practical guide on forged documents (guía práctica sobre la falsificación de documentos).

https://www.interreg-croatia-serbia2014-2020.eu/wp-content/uploads/2019/05/Guide-on-forged-documents. pdf

1. Comunicación 1/2017, de 6 de abril, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Documents/ComunicacionSNCA06-04- 2017Canaldenuncias.pdf

**DICTAMEN FAVORABLE DE LA COMISIÓN INFORMATIVA DE P.G. URBANÍSTICA Y AMBIENTAL, OBRAS y SERVICIOS PÚBLICOS DE 21 DE FEBRERO DE 2022.**

Votos a favor: 4.

Los 4 concejales del Grupo Socialista: Don Airam Pérez Chinea, Don Jorge Baute Delgado, Don José Francisco Pinto Ramos y Don Olegario Francisco Alonso Bello.

Votos en contra: 0.

Abstenciones: 3.

El concejal del Grupo Popular, Don Juan Miguel Olivera González.

La concejal del Grupo Mixto (SSP), Doña Lourdes del Carmen Mondéjar Rondón.

La concejal del Grupo Mixto (CC-PNC): Doña Ángela Cruz Perera.

**JUNTA DE PORTAVOCES DE 21 DE FEBRERO DE 2022.** Quedó oída.

**VOTACIÓN DEL PLENO DE 24 DE FEBRERO DE 2022.**

La unanimidad de los 18 concejales presentes:

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 225 de 268

11 concejales del Grupo Socialista: Doña María Concepción Brito Núñez, Doña Don Jorge Baute Delgado, Doña Olivia Concepción Pérez Díaz, Don José Francisco Pinto Ramos, Doña Hilaria Cecilia Otazo González, Don Airam Pérez Chinea, Doña Margarita Eva Tendero Barroso, Don Manuel Alberto González Pestano, Doña María del Carmen Clemente Díaz, Don Olegario Francisco Alonso Bello y Don Reinaldo José Triviño Blanco.

3 concejales del Grupo Popular: Don Juan Miguel Olivera González, Don Jacobo López Fariña y Doña Raquel Martín Castro.

2 de los concejales del Grupo Mixto (SSP), Doña Lourdes del Carmen Mondéjar Rondón y Don Antonio Delgado García.

1 de la concejal del Grupo Mixto (CC-PNC): Doña Ángela Cruz Perera.

1 de la concejal del Grupo Mixto (VxC): Doña Alicia Mercedes Marrero Meneses.

## ACUERDO DEL PLENO

**Primero: La aprobación del Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento de Candelaria que ha sido transcrito en el presente certificado.**

**Segundo: La aprobación de la Declaración de integridad institucional de gobierno municipal de tolerancia cero ante el fraude, recogida en el Anexo II, del siguiente tenor literal:**

**“**ANEXO II: DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE TOLERANCIA CERO ANTE EL FRAUDE

El Ayuntamiento de Candelaria manifiesta su deseo de avanzar en el compromiso con la integridad institucional y la promoción de la cultura ética en la totalidad de los ámbitos de la gestión municipal, así como con el conjunto de valores constitucionales que deben presidir la actuación de las administraciones públicas, más allá del mero cumplimiento normativo, tomando como eje los principios de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 226 de 268

De este modo, el Ayuntamiento se alinea con las medidas de prevención y detección del fraude lideradas por la Unión Europea, a través de la puesta en marcha de procedimientos efectivos y medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude, que presentan especial impacto en la gestión de los fondos Next Generation EU y en el marco de las actuaciones de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, desde un enfoque de gestión del riesgo con un planteamiento proactivo, estructurado, específico y eficaz en la toma de decisiones para gestionar el riesgo de fraude.

Las y los miembros de la Corporación desempeñan su actuación por los principios constitucionales, principios de buen gobierno y orientados por los estándares de integridad de nivel internacional. Por su parte, las empleadas y empleados públicos municipales asumen el deber 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.

El Gobierno municipal DECLARA su compromiso con una gestión pública ética e íntegra y manifiesta su firme voluntad de luchar contra el fraude y la corrupción, adoptando una política de tolerancia cero frente a cualquier manifestación de los mismos, asumiendo como propios los estándares más elevados en el cumplimiento de los principios éticos, con la finalidad de consolidar una cultura de integridad presente en el conjunto de su actuación, estableciendo un sistema de control diseñado para prevenir y detectar cualquier actuación fraudulenta y, en su caso, subsanar sus consecuencias”.

**Tercero: La aprobación de la constitución de la Comisión Antifraude tal y como se recoge en el punto 3.2 del Plan de Medidas Antifraude que estará compuesto por las siguientes personas**

* Presidencia: La Alcaldesa Presidenta o la Concejala o el Concejal en quien se delegue.
* Secretaría: Dña. María del Pilar Chico Delgado. Suplente. José Ángel Díaz Ramos

● Cinco Vocales

* Secretario municipal. D. Octavio Manuel Fernández Hernández. Suplente: Helena Larrinaga Doval.
* El Intervención municipal D. Nicolás Rojo Garnica.

Suplente: D. Alejandro Rodríguez Fernández-Oliva. Tesorero municipal.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 227 de 268

* Jurista. Dña. Rosa E. González Sabina.

Suplente: Olga Fernández Méndez-Bencomo.

* Técnica de la Agencia de Empleo y Desarrollo Local: María del Pilar González Rodríguez.

Suplente: A. Belén Gámez Montesinos.

* Técnica de la Agencia de Empleo y Desarrollo Local Dña. María Cristina Díaz Rodríguez.

Suplente: Jaime Mayor Llinares.

**Cuarto: Facultar la Sra. Alcaldesa Presidenta para la firma de cuantos documentos sean precisos en la aprobación del citado Plan**

**Quinto: Dar traslado al Ministerio de Transporte, Movilidad y Agenda Urbana.**

**3.- Expediente 1508/2022. Moción del Grupo Mixto con nº de Registro de entrada (2022-E-RE-672) de 14 de febrero de 2022 para elaboración de una ordenanza que garantice la convivencia ciudadana y protección de bienes y espacios públicos del municipio de Candelaria.**

**Consta en el expediente electrónico la referida moción que se inserta literalmente:**



**Alicia Mercedes Marrero Meneses.**

Concejal del Excmo. Ayuntamiento de Candelaria VecinosxCandelaria.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 228 de 268

Doña Alicia Mercedes Marrero Meneses, concejal del Ayuntamiento de Candelaria, en nombre y representación del mismo y al amparo de lo establecido en los artículos 91.4 y 97.3 del Reglamento de Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales de 1986, eleva al Pleno de la Corporación para su debate la siguiente:

**MOCION**

**PARA EL DISEÑO Y ELABORACION DE UNA ORDENANZA QUE**

**GARANTICE LA CONVIVENCIA CIUDADANA Y PROTECCION DE BIENES Y ESPACIOS PUBLICOS DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA.**

Nuestra Constitución Española, en su artículo 10, establece como preámbulo a los derechos y deberes fundamentales, que la dignidad de la persona, los derechos inviolables que le son inherentes, el libre desarrollo de la personalidad, el respeto a la ley y a los derechos de los demás, son el fundamento del orden político y la paz social. Y en este sentido, para la garantía de las libertades y derechos fundamentales, dispone el mismo texto en su artículo 53, que a todos los poderes públicos están vinculados en la aplicación y reconocimiento de los derechos y libertades de los ciudadanos, reconociéndose el respeto y su protección como principio de toda actuación de cualquier Administración Pública, pudiendo recabarse su tutela ante los tribunales ordinarios.

La seguridad de nuestros vecinos, entendida como la acción de todo poder público, en el ámbito de sus competencias, destinada a asegurar la convivencia pacífica, la erradicación de la violencia y la correcta utilización de las vías y espacios públicos, debe ser una máxima de nuestro ideario. En este sentido, en VecinosxCandelaria, no nos cansaremos de impulsar, proponer y colaborar en la elaboración de cualquier tipo de medida, legal o material, en pro de garantizar un estilo y calidad de vida adecuado y ordenado para todos, bajo el paraguas y la protección de la ley y el derecho, para el conjunto de la vecindad, de la ciudadanía.

Nuestro municipio y nuestros vecinos, están siendo testigos en ocasiones, desgraciadamente más frecuentes, de actuaciones incompatibles con una convivencia pacífica, que se agravan ante la inexistencia de normativa local específica. Actuaciones como, el deterioro de mobiliario público, ruidos molestos a horas que no proceden, actos incívicos en general...etc., son algunos ejemplos de ello.

De ahí, que creemos necesaria, la elaboración de una Ordenanza Municipal Reguladora de la Convivencia Vecinal o Ciudadana, además de por lo expuesto anteriormente, haciéndonos eco también de las quejas vecinales ante la falta de medios y el vacío normativo, ante ciertas conductas incívicas individuales y/o colectivas, que ponen afean y lacran nuestra vida en sociedad.

Esta ordenanza, entendemos que debe constar de dos vertientes de protección, por un lado con la finalidad de preservar el espacio público como lugar de convivencia y civismo, en el que todas las personas puedan desarrollar en libertad sus actividades de libre circulación, ocio, encuentro y recreo, con pleno respeto a la dignidad y a los derechos de los demás; y por otro ante la vaguedad o indeterminación de la Ley de Seguridad Ciudadana 4/2015, proponer, calificar o tipificar y sancionar, aquellas conductas que realizadas dentro del ámbito privado, también afecten o entorpezcan la normal y pacífica convivencia ciudadana.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 229 de 268

Dentro del primero de los ámbitos de actuación, debemos tener por objeto la prevención de las actuaciones que alteran la convivencia ciudadana y la protección, tanto de los bienes públicos de titularidad municipal como de las instalaciones y elementos que forman parte del patrimonio urbanístico y arquitectónico del municipio, frente a las agresiones, alteraciones y/o usos indebidos de que puedan ser objeto, la sanción de las conductas incívicas y la reparación de los daños causados. Debemos aportar, en el ámbito de las competencias municipales, una serie de medidas encaminadas específicamente al fomento y a la promoción de la convivencia y el civismo en el espacio público, identificando cuáles son los bienes jurídicos tutelados, previendo cuáles son las normas de conducta en cada caso y sancionando aquellas que pueden perturbar, lesionar o deteriorar tanto la propia convivencia ciudadana, como los bienes que se encuentran en el espacio público, tipificando, en su caso, medidas específicas de intervención.

Respecto al segundo de los ámbitos de actuación, el que hace referencia a las conductas en la esfera privada, somos conocedores de las limitaciones legales y competenciales, en el equilibrio y respeto de la propiedad privada y a la intimidad del individuo, frente a las actuaciones o conductas que alteren o impidan la normal convivencia. Pero también nos constan, textos legales existentes en esta materia, en otros municipios, y que están siendo efectivos, a la hora de su aplicación o puesta en práctica. Luego, en este sentido, no aportamos exigencias concretas, sino hacemos un balance de la problemática general, e instamos a la puesta en marcha de los trabajos necesarios para su correcta elaboración, desde el punto de vista técnico jurídico.

No podemos alcanzar una Candelaria amable, acogedora, justa e igualitaria, y que promueva el bienestar de sus vecinos, si los valores superiores de convivencia y civismo están ausentes o deteriorados. Es preciso contar con directrices que garanticen la protección de los derechos y libertades públicas y la seguridad ciudadana. No es posible disfrutar estos valores sin la adecuada colaboración de todas las administraciones, local, autonómica y estatal, y sin la intercomunicación entre los cuerpos de seguridad de las distintas esferas de la Administración Pública.

Desde VecinosxCandelaria creemos preciso, por tanto, utilizar la potestad reglamentaria municipal para diseñar y elaborar una Ordenanza General de Convivencia Vecinal o Ciudadana, cuyo objetivo sea preservar el espacio público como un lugar de encuentro, convivencia y civismo, en el que todas las personas puedan desarrollar en libertad sus actividades de libre circulación, ocio y recreo, con pleno respeto a la dignidad y a los derechos de los demás y a la pluralidad de expresiones culturales y sociales y de formas de vida diversas.

Una Ordenanza que sirva como prevención de cualquier actuación perturbadora de la convivencia ciudadana y como protección, tanto de los bienes públicos e instalaciones como de elementos del patrimonio urbanístico y arquitectónico del Municipio, frente a las agresiones a los mismos y a los usos indebidos, sancionando conductas incívicas y procurando la indemnización por los daños causados.

La ordenanza debe prever mecanismos que permitan la prevención y corrección de aquellos fenómenos complejos que se manifiestan en el desarrollo de la convivencia ciudadana. La Ordenanza debe servir además como amparo reglamentario a nuestra Policía Local frente a las conductas incívicas que alteran la adecuada y pacífica convivencia entre los vecinos del Municipio. Las quejas ciudadanas contra actividades como la celebración molestas fiestas privadas, la música a alto volumen en parques y espacios públicos, el deterioro y uso indebido del mobiliario y espacio público, son frecuentes y han aumentado con las restricciones sanitarias provocadas por la COVID 19.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 230 de 268

Legalmente, los artículos 139 a 141 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, introducidos por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, recogen expresamente la posibilidad de que los Ayuntamientos puedan establecer los tipos de infracciones e imponer sanciones por el incumplimiento de deberes, prohibiciones o limitaciones para la adecuada ordenación de las relaciones sociales de convivencia de interés local y del uso de sus servicios, equipamientos, infraestructuras, instalaciones y espacios públicos.

**Por todo lo anterior, VecinosxCandelaria, presenta para su debate en esta sesión plenaria, los siguientes**

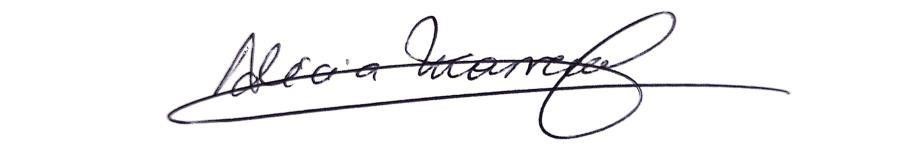
**ACUERDOS:**

**1.- Iniciar los trámites oportunos para diseñar, elaborar y aprobar una Ordenanza General de la Convivencia ciudadana y Protección de Bienes y Espacios Públicos del Municipio de Candelaria.**

**2. Constituir una Comisión de Estudio para consensuar el contenido de esta Ordenanza en la que participen el Equipo de Gobierno Municipal, Grupos Políticos y representantes de las asociaciones de vecinos, asociaciones de comercio y hostelería y representantes institucionales y sindicales de la Policía Local, y cuantos grupos sociales y vecinales lo deseen.**

No obstante, el Ayuntamiento Pleno, acordará lo más procedente.

Candelaria, 14 de febrero de 2022.



Alicia Mercedes Marrero Meneses

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 231 de 268

**DICTAMEN DE LA COMISIÓN INFORMATIVA DE P.G. URBANÍSTICA Y AMBIENTAL, OBRAS y SERVICIOS PÚBLICOS DE 21 DE FEBRERO DE 2022.**

Se abstuvieron los 7 concejales presentes en la Comisión Informativa.

**JUNTA DE PORTAVOCES DE 21 DE FEBRERO DE 2022.**

Quedó oída.

**La concejal mocionante retiró la moción en el transcurso del pleno porque el Concejal de Atención y Participación Ciudadana en el debate explicó que esta Ordenanza de convivencia ciudadana ya se está trabajando en el Ayuntamiento de Candelaria.**

**4.- Urgencias**

**1.- URGENCIAS UNO. - DACIÓN DE CUENTA DEL DECRETO DE LA ALCALDÍAPRESIDENCIA Nº 411/2022, DE FECHA 23 DE FEBRERO DE 2022 POR EL QUE SE APRUEBA LAS DELEGACIÓN DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN URBANÍSTICA Y VIVIENDA EN EL CONCEJAL DON REINALDO JOSÉ TRIVIÑO BLANCO.**

**Consta en el expediente Decreto de la Alcaldía-Presidencia 411/2022, de 23 de febrero de 2022 que transcrito literalmente dice:**

*“DECRETO*

*En la sesión plenaria de constitución del Ayuntamiento de Candelaria celebrada el día 15 de junio de 2019 he sido elegida Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Candelaria conforme los artículos 195 y 196 de la Ley Orgánica, 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General (LOREG).*

*FUNDAMENTOS DE DERECHO*

*PRIMERO.- Es competencia de la Alcaldesa-Presidenta las atribuciones reguladas en el artículo 21.1 de la Ley de Bases de Régimen Local:*

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 232 de 268

*1. El Alcalde es el Presidente de la Corporación y ostenta las siguientes atribuciones:*

1. *Dirigir el gobierno y la administración municipal.*
2. *Representar al ayuntamiento.*
3. *Convocar y presidir las sesiones del Pleno, salvo los supuestos previstos en esta ley y en la legislación electoral general, de la Junta de Gobierno Local, y de cualesquiera otros órganos municipales cuando así se establezca en disposición legal o reglamentaria, y decidir los empates con voto de calidad.*
4. *Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales.*
5. *Dictar bandos.*
6. *El desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el Presupuesto aprobado, disponer gastos dentro de los límites de su competencia, concertar operaciones de crédito, con exclusión de las contempladas en el artículo 158.5 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, siempre que aquéllas estén previstas en el Presupuesto y su importe acumulado dentro de cada ejercicio económico no supere el 10 por ciento de sus recursos ordinarios, salvo las de tesorería que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento no supere el 15 por ciento de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior, ordenar pagos y rendir cuentas; todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.*
7. *Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno, aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo y distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas.*
8. *Desempeñar la jefatura superior de todo el personal, y acordar su nombramiento y sanciones, incluida la separación del servicio de los funcionarios de la Corporación y el despido del personal laboral, dando cuenta al Pleno, en estos dos últimos casos, en la primera sesión que celebre. Esta atribución se entenderá sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 99.1 y 3 de esta ley. i) Ejercer la jefatura de la Policía Municipal.*
9. *Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.*
10. *El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas y la defensa del ayuntamiento en las materias de su competencia, incluso cuando las hubiere delegado en otro órgano, y, en caso de urgencia, en materias de la competencia del Pleno, en este supuesto dando cuenta al mismo en la primera sesión que celebre para su ratificación.*
11. *La iniciativa para proponer al Pleno la declaración de lesividad en materias de la competencia de la Alcaldía.*
12. *Adoptar personalmente, y bajo su responsabilidad, en caso de catástrofe o de infortunios públicos o grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias y adecuadas dando cuenta inmediata al Pleno.*
13. *Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.*

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 233 de 268

1. *La aprobación de los proyectos de obras y de servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el presupuesto.*
2. *El otorgamiento de las licencias, salvo que las leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno o a la Junta de Gobierno Local.*
3. *Ordenar la publicación, ejecución y hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento.*
4. *Las demás que expresamente le atribuyan las leyes y aquellas que la legislación del Estado o de las comunidades autónomas asignen al municipio y no atribuyan a otros órganos municipales.*
5. *El Alcalde puede delegar el ejercicio de sus atribuciones, salvo las de convocar y presidir las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, decidir los empates con el voto de calidad, la concertación de operaciones de crédito, la jefatura superior de todo el personal, la separación del servicio de los funcionarios y el despido del personal laboral, y las enunciadas en los párrafos a), e), j), k), l) y m) del apartado 1 de este artículo. No obstante, podrá delegar en la Junta de Gobierno Local el ejercicio de las atribuciones contempladas en el párrafo j).*

*Las antedichas atribuciones son de la exclusiva responsabilidad de la Alcaldesa-Presidenta salvo las atribuciones delegables de las que algunas de las mismas se delegan en la parte resolutiva del presente Decreto.*

*Es de aplicación el artículo 31 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias*

*que regula también las atribuciones de la Alcaldesa-Presidenta.*

*SEGUNDO.- Es competencia de la Alcaldesa-Presidenta, la delegación de*

*determinadas atribuciones de la Alcaldía en los Tenientes de Alcalde y en determinados Concejales del Ayuntamiento de Candelaria, de conformidad con los siguientes preceptos:*

*Artículo 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL):*

1. *El Alcalde puede delegar el ejercicio de determinadas atribuciones en los miembros de la Junta de Gobierno Local y, donde ésta no exista, en los Tenientes de Alcalde, sin perjuicio de las delegaciones especiales que, para cometidos específicos, pueda realizar en favor de cualesquiera Concejales, aunque no pertenecieran a aquélla.*

*Es de aplicación el artículo 32 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de municipios de Canarias que establece:*

*Artículo 32. Delegaciones del Alcalde.*

*1.- Las competencias que esta ley asigna al Alcalde podrán ser delegadas en la Junta de Gobierno local, Tenientes de Alcalde y Concejales.*

*2.- Las delegaciones se regirán por lo dispuesto en la legislación general de régimen local y en la de procedimiento administrativo común.*

1. *Las delegaciones podrán ser de competencia o de firma.*
2. *Los actos dictados por delegación de competencia agotarán la vía administrativa y contra ellos solo cabrá recurso contencioso-administrativo o potestativo de reposición.*

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 234 de 268

1. *Los actos dictados por delegación del Alcalde adoptarán la forma de decreto en el que se señalará expresamente tal circunstancia.*

*TERCERO. - Son de aplicación los artículos 28, 29 y 30 del Reglamento Orgánico Municipal vigente (BOP 22 de marzo de 2019) que disponen lo siguiente, sobre las delegaciones de la Alcaldía-Presidencia en los Concejales delegados.*

*Artículo 28.- Concejales Delegados o Concejalas Delgadas.*

*Los concejales delegados o concejalas delegadas son quienes ostentan algunas de las delegaciones de atribuciones realizada por el Alcalde o Alcaldesa, siempre que sea en una de las materias delegables regladas en la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local, en la Ley Canaria de Municipios y demás normativa de aplicación.*

*Artículo 29.- Delegación.*

*1.- La delegación de competencias deberá realizarse mediante un Decreto de la Alcaldía, en el que se especifique cuáles son las competencias delegadas y las condiciones del ejercicio de la facultad delegada.*

*2.- Son funciones que les corresponden, con carácter general, a los concejales delegados y concejalas delegadas:*

1. *Proponer las políticas municipales en el ámbito sectorial o territorial en el que desarrolla sus funciones.*
2. *Impulsar la ejecución y supervisar el grado de cumplimiento de los programas de actuación y evaluar el nivel de calidad alcanzado por los servicios que se prestan.*
3. *Ser ponente de las materias relativas a su ámbito de actuación en la Comisión Informativa en que se integre.*

*3.- Si la resolución de delegación se refiere genéricamente a una materia o sector de actividad sin especificación de potestades, se entenderá que comprende todas aquellas facultades, derechos y deberes referidos a la materia delegada que corresponden al órgano que tiene asignadas originariamente las atribuciones con la sola excepción de las que según la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local son materias no delegables.*

*4.- La delegación de atribuciones requerirá, para ser eficaz, su aceptación por parte del delegado o delegada. La delegación se entenderá aceptada tácitamente si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación del acuerdo el miembro u órgano destinatario de la delegación no hace manifestación expresa ante el órgano delegante de que no acepta la delegación.*

*5.- Si en el Decreto de delegación no se dispone otra cosa, el Alcalde o Alcaldesa conservará las siguientes facultades en relación con la competencia delegada:*

*a).- La de recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada y de los actos o disposiciones emanadas en virtud de la delegación.*

*b).-La de ser informado o informada previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.*

*c).-Los actos dictados por el órgano delegado en el ejercicio de las atribuciones delegadas se entienden dictados por el órgano delegante, correspondiendo, en consecuencia, a este la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse, salvo que en el Decreto de delegación expresamente se confiera la resolución de los recursos de reposición contra los actos dictados por el órgano delegado. Artículo 30.- Revocación de la delegación.*

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 235 de 268

*1.- En el supuesto de revocación de competencias delegadas, el Alcalde o Alcaldesa podrá revisar las resoluciones adoptadas por el concejal delegado o concejala delegada en los mismos casos, y condiciones establecidas para la revisión de oficio de los actos administrativos.*

*2.- La revocación o modificación de las delegaciones habrá de adoptarse con las mismas formalidades que las exigidas para su otorgamiento.*

*Artículo 31.- Pérdida de la condición de Concejal Delgado o Concejala Delgada.*

*Se pierde la condición de concejal delegado o concejala delegada:*

*-Por renuncia expresa, que habrá de ser formalizada por escrito ante la Alcaldía*

*-Por revocación de la delegación, adoptada por el Alcalde o Alcaldesa con las mismas formalidades previstas para otorgarla.*

*-Por pérdida de la condición de miembro de la Corporación Municipal.*

*En virtud de lo expuesto está vigente el Decreto de Alcaldesa-Presidenta 2025/2019, de 24 de junio, de delegación de atribuciones que ahora con el presente Decreto se procede a realizar modificaciones en el mismo mediante la siguiente reestructuración de las delegaciones conferidas en el mismo:*

*RESOLUCIÓN*

*PRIMERO. - Delegar en el concejal Don Reinaldo José Triviño Blanco las siguientes atribuciones en materia de Gestión y Planificación Urbanística y Vivienda que se desglosan en las siguientes materias y con efectos de 2 de marzo de 2022:*

1. *La tramitación y la resolución de los expedientes de licencias urbanísticas y de las autorizaciones por comunicación previa.*

1. *La tramitación y la resolución de los expedientes de cédulas de habitabilidad.*

1. *La tramitación, resolución, expedición y visto bueno de las cédulas urbanísticas.*

1. *Iniciar, instruir y resolver los procedimientos sancionadores urbanísticos.*

1. *La tramitación y la resolución de los expedientes de ruina urbanística y ruina inminente.*

1. *La tramitación y resolución de las ordenes de ejecución de obras de conservación o de intervención.*

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 236 de 268

1. *Tramitación y resolución de expedientes de devoluciones de fianzas y avales depositadas como consecuencia de licencias urbanísticas.*

1. *La tramitación y resolución de los contratos menores regulados en la Ley de Contratos del Sector Público. La referida delegación incluye todas las fases de ejecución del presupuesto de gasto. Se exceptúa de esta delegación todos los contratos que por su contenido afecten a diversas concejalías delegadas.*

1. *La gestión, control y justificación del anticipo de Caja Fija de conformidad con lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto General Municipal.*

1. *La firma de oficios y comunicaciones de mero trámite que se correspondan con los asuntos propios de sus respectivas materias, así como la firma de las certificaciones de las resoluciones que, en su caso, dicten en las referidas materias*

1. *Iniciar, instruir y resolver procedimientos sancionadores, no disciplinarios, por infracciones de normas municipales en el ámbito de su delegación, que la legislación sectorial de forma expresa atribuye al Alcalde, con la facultad en esta materia de resolver mediante actos administrativos que afectan a terceros.*

1. *La propuesta e impulso de proyectos y programas para la solicitud de subvenciones y ayudas.*

1. *La resolución de los recursos de reposición contra los actos administrativos dictados por la Alcaldesa-Presidenta en la materia.*

1. *El impulso, propuesta y seguimiento de los expedientes en materia de Gestión y Planificación Urbanística y Vivienda cuyas atribuciones correspondan a la Alcaldía, la Junta de Gobierno Local o al Pleno.*

*SEGUNDO.- Las atribuciones delegadas se deberán ejercer en los términos y dentro de los límites de esta delegación, no siendo susceptible de ser delegadas por los concejales delegados.*

*TERCERO.- La presente delegación de atribuciones requerirá, para ser eficaz, su aceptación por parte del delegado o delegada. La delegación se entenderá aceptada tácitamente si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación del acuerdo el miembro u órgano destinatario de la delegación no hace manifestación expresa ante el órgano delegante de que no acepta la delegación.*

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 237 de 268

*CUARTO.- La Alcaldesa-Presidenta conservará las siguientes facultades en relación con la competencia delegada:*

*a).- La de recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada y de los*

*actos o disposiciones emanadas en virtud de la delegación.*

*b).-La de ser informado o informada previamente a la adopción de decisiones de*

*trascendencia.*

*QUINTO.- Que se dé cuenta de esta resolución al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que se celebre y se proceda a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a la publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, en el Portal de Transparencia municipal y a la notificación a todos los Servicios, Secciones y Negociados del Ayuntamiento de Candelaria a través de la Circular electrónica correspondiente.*

*Lo manda y firma la Alcaldesa-Presidenta de todo lo cual da fe pública el Secretario General en virtud de lo dispuesto en el artículo 3.2 e) y h) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.*

**Consta en el expediente propuesta de la Alcaldía-Presidencia de fecha 23 de febrero de 2022 que transcrita literalmente dice:**

*“PROPUESTA DE ACUERDO AL PLENO SOBRE EL RÉGIMEN DE DEDICACIÓN Y RETRIBUCIONES DEL CONCEJAL DELEGADO DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN URBANÍSTICA Y VIVIENDA NOMBRADO POR DECRETO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA Nº 411/2022, DE FECHA 23 DE FEBRERO DE 2022.*

*La que suscribe, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Candelaria, tiene el honor de someter a la consideración del Ayuntamiento Pleno la siguiente propuesta según el ordenamiento jurídico aplicable siguiente:*

*Primero.- Es de aplicación el artículo 75 de la Ley de Bases de Régimen Local:*

*1.- Los miembros de las Corporaciones locales percibirán retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen con dedicación exclusiva, en cuyo caso serán dados de alta en el Régimen general de la Seguridad Social, asumiendo las Corporaciones el pago de las cuotas empresariales que corresponda, salvo lo dispuesto en el artículo anterior.*

*2.- Los miembros de las Corporaciones locales que desempeñen sus cargos con dedicación parcial por realizar funciones de presidencia, vicepresidencia u ostentar delegaciones, o desarrollar responsabilidades que así lo requieran, percibirán retribuciones por el tiempo de dedicación efectiva a las mismas, en cuyo caso serán igualmente dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social en tal concepto, asumiendo las Corporaciones las cuotas empresariales que corresponda, salvo lo dispuesto en el artículo anterior. Dichas retribuciones no podrán superar en ningún caso los límites que se fijen, en su caso, en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado. En los acuerdos plenarios de determinación de los cargos que lleven aparejada esta dedicación parcial y de las retribuciones de los mismos, se deberá contener el régimen de la dedicación mínima necesaria para la percepción de dichas retribuciones.*

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 238 de 268

*Segundo.- Artículo 75 ter de LBRL añadido por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre de racionalización y sostenibilidad local (LRSAL).*

*Limitación en el número de los cargos públicos de las Entidades Locales con dedicación exclusiva (…)*

*g) En los Ayuntamientos de Municipios con población comprendida entre 20.001 y 35.000 habitantes, los miembros que podrán prestar sus servicios en régimen de dedicación exclusiva no excederá de diez.*

*Actualmente hay 6 concejales en dedicación exclusiva (entre las que una concejal percibe sus haberes de la Comunidad Autónoma) y 4 concejales en dedicación parcial, por tanto en este caso se cumple con el límite de máximo de 10 concejales en dedicación exclusiva porque es un séptimo concejal en dedicación exclusiva.*

*Tercero.- Es de aplicación la ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022:*

*Disposición adicional vigésima sexta. Régimen retributivo de los miembros de las Corporaciones Locales.*

*De conformidad con lo previsto en el artículo 75 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y considerando lo dispuesto en el artículo 21 de la presente ley, el límite máximo total que pueden percibir los miembros de las Corporaciones Locales por todos los conceptos retributivos y asistencias, excluidos los trienios a los que, en su caso, tengan derecho aquellos funcionarios de carrera que se encuentren en situación de servicios especiales, será el que se recoge a continuación, atendiendo a su población:*

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 239 de 268

|  |  |
| --- | --- |
| *Habitantes* | *Referencia*  *– Euros* |
| *Más de 500.000.* | *111.684,46* |
| *300.001 a 500.000.* | *100.516,00* |
| *150.001 a 300.000.* | *89.347,55* |
| *75.001 a 150.000.* | *83.763,88* |
| *50.001 a 75.000.* | *72.595,46* |
| *20.001 a 50.000.* | *61.427,01* |
| *10.001 a 20.000.* | *55.842,25* |
| *5.001 a 10.000.* | *50.258,57* |
| *1.000 a 5.000.* | *44.673,79* |

*En el caso de Corporaciones Locales de menos de 1.000 habitantes, resultará de aplicación la siguiente escala, atendiendo a su dedicación:*

|  |  |
| --- | --- |
| *Dedicación* | *Referencia*  *– Euros* |
| *Dedicación parcial al 75 %.* | *33.505,38* |
| *Dedicación parcial al 50 %.* | *24.570,42* |
| *Dedicación parcial al 25 %.* | *16.753,28* |

*Cuarto.- Es de aplicación el artículo 13.4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre (ROF):*

*4. El Pleno corporativo, a propuesta del Presidente, determinará, dentro de la consignación global contenida a tal fin en el Presupuesto, la relación de cargos de la Corporación que podrán desempeñarse en régimen de dedicación exclusiva y, por tanto, con derecho a retribución, así como las cuantías que correspondan a cada uno de ellos en atención a su grado de responsabilidad.*

*El nombramiento de un miembro de la Corporación para uno de estos cargos solo supondrá la aplicación del régimen de dedicación exclusiva si es aceptado expresamente por aquél, en cuyo caso esta circunstancia será comunicada al Pleno en la siguiente sesión ordinaria.*

*Quinto.- Por Decreto 401/2022, de 23 de febrero de 2022, la Alcaldesa-Presidenta, delegó en el siguiente concejal que en su parte resolutiva dice:*

*PRIMERO.- Delegar en el concejal Don Reinaldo José Triviño Blanco las siguientes atribuciones en materia de Gestión y Planificación Urbanística y Vivienda que se desglosan en las siguientes materias:*

1. *La tramitación y la resolución de los expedientes de licencias urbanísticas y de las autorizaciones por comunicación previa.*

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 240 de 268

1. *La tramitación y la resolución de los expedientes de cédulas de habitabilidad.*

1. *La tramitación, resolución, expedición y visto bueno de las cédulas urbanísticas.*

1. *Iniciar, instruir y resolver los procedimientos sancionadores urbanísticos.*

1. *La tramitación y la resolución de los expedientes de ruina urbanística y ruina inminente.*

1. *La tramitación y resolución de las ordenes de ejecución de obras de conservación o de intervención.*

1. *Tramitación y resolución de expedientes de devoluciones de fianzas y avales depositadas como consecuencia de licencias urbanísticas.*

1. *La tramitación y resolución de los contratos menores regulados en la Ley de Contratos del Sector Público. La referida delegación incluye todas las fases de ejecución del presupuesto de gasto. Se exceptúa de esta delegación todos los contratos que por su contenido afecten a diversas concejalías delegadas.*
2. *La gestión, control y justificación del anticipo de Caja Fija de conformidad con lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto General Municipal.*

1. *La firma de oficios y comunicaciones de mero trámite que se correspondan con los asuntos propios de sus respectivas materias, así como la firma de las certificaciones de las resoluciones que, en su caso, dicten en las referidas materias*

1. *Iniciar, instruir y resolver procedimientos sancionadores, no disciplinarios, por infracciones de normas municipales en el ámbito de su delegación, que la legislación sectorial de forma expresa atribuye al Alcalde, con la facultad en esta materia de resolver mediante actos administrativos que afectan a terceros.*

1. *La propuesta e impulso de proyectos y programas para la solicitud de subvenciones y ayudas.*

1. *La resolución de los recursos de reposición contra los actos administrativos dictados por la Alcaldesa-Presidenta en la materia.*

1. *El impulso, propuesta y seguimiento de los expedientes en materia de Gestión y Planificación Urbanística y Vivienda cuyas atribuciones correspondan a la Alcaldía, la Junta de Gobierno Local o al Pleno.*

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 241 de 268

*SEGUNDO. - Las atribuciones delegadas se deberán ejercer en los términos y dentro de los límites de esta delegación, no siendo susceptible de ser delegadas por los concejales delegados.*

*TERCERO. - La presente delegación de atribuciones requerirá, para ser eficaz, su aceptación por parte del delegado o delegada. La delegación se entenderá aceptada tácitamente si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación del acuerdo el miembro u órgano destinatario de la delegación no hace manifestación expresa ante el órgano delegante de que no acepta la delegación.*

*CUARTO. - La Alcaldesa-Presidenta conservará las siguientes facultades en relación con la competencia delegada:*

*a).- La de recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada y de los*

*actos o disposiciones emanadas en virtud de la delegación.*

*b).-La de ser informado o informada previamente a la adopción de decisiones de*

*trascendencia.*

*QUINTO. - Que se dé cuenta de esta resolución al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que se celebre y se proceda a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a la publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, en el Portal de Transparencia municipal y a la notificación a todos los Servicios, Secciones y Negociados del Ayuntamiento de Candelaria a través de la Circular electrónica correspondiente.*

*Por lo expuesto, PROPONGO AL PLENO EL SIGUIENTE ACUERDO:*

*ÚNICO. - Aprobar las siguiente dedicación y retribución del miembro de la Corporación Don*

*Reinaldo José Triviño Blanco como Concejal delegado de Gestión y Planificación Urbanística y Vivienda con efectos económicos desde el día 1 de abril de 2022*

*El concejal Don Reinaldo José Triviño Blanco con las delegaciones de Gestión y Planificación Urbanística y Vivienda en régimen de dedicación exclusiva y retribución con importe bruto anual de 39.183,14 euros que se abonarán mensualmente por doceavas partes (2.798.79 euros) y dos pagas extraordinarias de igual cuantía a la de las mensualidades y con efectos económicos desde el día 1 de abril de 2022.*

**Antes de pasar al debate y votación sobre el fondo del asunto, se declaró la urgencia del asunto por la unanimidad de los concejales presentes según lo dispuesto en el artículo 83 del ROF.**

**ACUERDO DEL PLENO DE 24 DE FEBRERO DE 2022.**

Votos a favor: 11.

11 concejales del Grupo Socialista: Doña María Concepción Brito Núñez, Doña Don Jorge Baute Delgado, Doña Olivia Concepción Pérez Díaz, Don José Francisco Pinto Ramos, Doña Hilaria Cecilia Otazo González, Don Airam Pérez Chinea, Doña Margarita Eva Tendero Barroso, Don Manuel Alberto González Pestano, Doña María del Carmen Clemente Díaz, Don Olegario Francisco Alonso Bello y Don Reinaldo José Triviño Blanco.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 242 de 268

Votos en contra: 0.

Abstenciones: 8.

4 concejales del Grupo Popular: Don Juan Miguel Olivera González, Don Andrés Rodríguez Delgado, Don Jacobo López Fariña y Doña Raquel Martín Castro.

2 de los concejales del Grupo Mixto (SSP), Doña Lourdes del Carmen Mondéjar Rondón y Don Antonio Delgado García.

1 de la concejal del Grupo Mixto (CC-PNC): Doña Ángela Cruz Perera.

1 de la concejal del Grupo Mixto (VxC): Doña Alicia Mercedes Marrero Meneses.

**ACUERDO DEL PLENO**

**ÚNICO. - Aprobar las siguiente dedicación y retribución del miembro de la Corporación, Don Reinaldo José Triviño Blanco, como Concejal delegado de Gestión y**

**Planificación Urbanística y Vivienda con efectos económicos desde el día 1 de abril de 2022.**

**El concejal Don Reinaldo José Triviño Blanco con las delegaciones de Gestión y Planificación Urbanística y Vivienda en régimen de dedicación exclusiva y retribución con importe bruto anual de 39.183,14 euros que se abonarán mensualmente por doceavas partes (2.798.79 euros) y dos pagas extraordinarias de igual cuantía a la de las mensualidades y con efectos económicos desde el día 1 de abril de 2022.**

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 243 de 268

**URGENCIAS DOS. - EXPEDIENTE 1304/2019. PROPUESTA DE LA ALCALDESAPRESIDENTA DE MODIFICACIÓN DEL PLAN DE ETAPAS EN EL MARCO DEL EXPEDIENTE 2017/11106 RELATIVO AL EMISARIO DEL POLÍGONO INDUSTRIAL DEL VALLE DE GÜIMAR.**

**PROPUESTA DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA AL PLENO DE FECHA 24 DE FEBRERO DE**

**2022.**

**“Visto el expediente antedicho el Secretario General emite el siguiente informe jurídico:**

## ANTECEDENTES DE HECHO

**PRIMERO.-** Consta en el expediente Convenio entre el Cabildo Insular de Tenerife, el Consejo Insular de Aguas de Tenerife y los Ayuntamientos de Arafo, Candelaria y Güimar formalizado el 31 de julio de 2017 para la tramitación de la autorización administrativa de vertido al mar y la concesión de la ocupación de los bienes del dominio público marítimo terrestre con destino a un emisario submarino en el Polígono Industrial del Valle de Güimar por el que se encomienda al CIATF a elaborar la documentación técnica requerida para dicha autorización.

**SEGUNDO. -** Consta en el expediente acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Candelaria de 6 de septiembre de 2018 por el que se aprueba el Plan de Etapas en el marco del expediente 2017/11106 relativo al emisario del Polígono Industrial del Valle de Güimar En dicho Plan de Etapas consta un cronograma de actuación que fija el plazo de las obras de la forma siguiente:

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 244 de 268

-Inicio previsto de las obras: mayo de 2019.

-Fin previsto de las obras: septiembre 2020.

**TERCERO. -** Mediante Resolución de la Viceconsejería de Lucha Contra el Cambio Climático número 33 de 18 de septiembre de 2018 se autorizó al Ayuntamiento de Arafo, en su propio nombre y en representación de los Ayuntamientos de Candelaria y Güimar, al vertido de aguas residuales urbanas e industriales depuradas a través del emisario submarino del polígono industrial del Valle de Güimar, la cual se otorga con sujeción al plan de etapas referido con anterioridad.

Esta autorización en su condicionante técnico segundo establece que la misma se otorga con sujeción al siguiente hito temporal: “el fin previsto de las obras se ha fijado en septiembre de 2020. La no finalización de las obras en el plazo aprobado supondrá el vencimiento de la AVM”  **CUARTO. -** Consta en el expediente convenio de colaboración entre el CIATF, el Cabildo Insular de Tenerife y los Ayuntamientos de Arafo, Candelaria y Güimar aprobado por el Ayuntamiento de Candelaria en el Pleno ordinario de 27 de marzo de 2019 y por los Ayuntamientos de Arafo y Güimar en el mes de mayo de 2019 y formalizado por todas las partes intervinientes el día 10 de junio de 2019 por el cual se establece los derechos y obligaciones de las partes firmantes.

**QUINTO. -** Consta en el expedientes los acuerdos plenarios relativos a la modificaciones del Plan de Etapas debido a los retrasos en la ejecución de las obras siendo el último el acuerdo plenario de 31 de julio de 2021.

**SEXTO. -** Consta en el expediente requerimiento de subsanación de la Consejería de Transición Ecológica, Lucha contra el Cambio Climático y Planificación territorial de 18 de febrero de 2022 con registro de entrada de 21 de febrero de 2022 que dice:

*Visto todo lo anterior, la solicitud de modificación de la AVM deberá subsanarse aportando los siguientes documentos:*

1. *Justificación de los retrasos acaecidos y, en su caso, de la imposibilidad de cumplir con el Plan de Etapas vigente.*
2. *Propuesta de Modificación del Plan de Etapas, donde conste la fecha de finalización prevista de las obras, y por lo tanto, la nueva fecha de entrada en funcionamiento de la EDARI y el periodo de tiempo en el que estaría vigente la nueva situación intermedia III que deberá proponerse.*
3. *Copia de los acuerdos plenarios de los Ayuntamientos de Candelaria, Arafo y Güímar por los que se apruebe el nuevo Plan de Etapas propuesto.*
4. *Propuesta de solución técnica de mejora de la calidad del vertido durante el nuevo plazo solicitado, que pasará a constituir la situación intermedia III.*
5. *Justificación de que la modificación solicitada no supone impactos no asumibles para el medio marino receptor.*
6. *Estado de ejecución de las obras relativas al emisario submarino y al aliviadero, indicando expresamente la conducción o conducciones a través de las cuales se realizaría el vertido en la nueva situación intermedia III.*

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 245 de 268

**SÉPTIMO.- Consta por correo electrónico de fecha 23 de febrero de 2022, Informe del Consejo Insular de Aguas de Tenerife (CIATF) con registro de salida de fecha 23 de febrero de 2022, en el que se establece las siguientes cuestiones:**

**AVANCE DE LOS TRABAJOS Y PLANIFICACION DE COMIENZO DE FASE DE PRUEBAS DE PROCESO DEPURATIVO**

*(…) Las causas que justifica la empresa contratista sobre la demora en el comienzo de la fase de pruebas son las siguientes:*

* *La demora producida en el comienzo de funcionamiento del pretratamiento ha afectado ligeramente en el comienzo de algunos trabajados del camino crítico de la obra, como son la impermeabilización de los vasos que a su vez condiciona la realización de pruebas de estanqueidad, instalación de compuertas, equipos y caldererías.*
* *Por otro lado, debido la problemática de transportes existente a nivel nacional e internacional, se han registrado demoras en la llegada a obra de algunos equipos esenciales para el funcionamiento, destacando entre ellos el puente del decantador segundario, los sistemas de difusores del reactor biológico y algunos elementos de los cuadros eléctricos y variadores de frecuencia de estos.*  *La fecha prevista de llegada de estos equipos, inicialmente prevista para comienzos de febrero, se ha demorado hasta la semana del 28 de febrero al 4 de marzo****.*** *Una vez lleguen los equipos a obra, los tiempos de instalación, conexión y ajustes de estos elementos son de dos semanas aproximadamente*.

*Por dichos motivos, la empresa contratista ha transmitido que estaría en condiciones de comenzar las pruebas de funcionamiento del tratamiento biológico con fecha máxima el 28 de marzo. El caso de adelanto de la conclusión trabajos necesarios, se adelantaría la puesta en funcionamiento del tratamiento*

*Este retraso conlleva el necesario reajuste del Plan de Etapas Relativo al Emisario Submarino del Polígono Industrial del Valle de Güimar, cuya propuesta de adjunta al presente informe.*

**CALIDAD DEL VERTIDO.**

*Respecto a la implantación de un sistema de mejora de la calidad de vertido para el periodo entre el 1 de marzo y el 21-25 de marzo, ha de destacarse que, de acuerdo con los resultados de los ensayos sobre los efluentes realizadas en la Alícuota de la Dirección General, así como por los muestreos en el marco del plan de vigilancia y control, se están consiguiendo parámetros de carga contaminante muy por debajo de los limites inicialmente estimados*

*Según se puede deducir de dichos resultados, se está consiguiendo un vertido con una carga contaminante en torno al 60% de los límites establecidos.*

*De esta manera se estima que la calidad del efluente vertido se realiza en mejores condiciones a las previstas en la autorización de vertido a mar para la fase intermedia.*

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 246 de 268

*En cuanto a la implantación de sistemas de mejora de la carga contaminante, los sistemas habitualmente empleados persiguen separar dicha carga de la fase líquida, ya sea por floculación decantación, como los tratamientos biológicos o fisicoquímicos o por sistema de ultrafiltración.*

*A este respecto, un proceso de ultrafiltración no está definido ni contratado en la actuación vigente, y su definición y ejecución de obra civil y suministro e instalación de equipos de demoraría 4 o 5 meses una vez que estuviese contratado, por lo que perdería totalmente la finalidad que se persigue.*

*Respecto del tratamiento Físico-Químico, las actuaciones contratadas contemplan un sistema de tratamiento Físico-Químico, pero no ha sido posible comenzar su ejecución hasta el momento en el que fue sustituido por el actual pretratamiento de la EDARI, al coincidir físicamente con la ETARi existente.*

*La puesta en funcionamiento de este sistema de tratamiento Físico-Químico según la planificación transmitida por la UTE se tiene previsto para el mes de agosto. Por último, respecto del proceso de tratamiento biológico, es el proceso que se tiene previsto implementar en la actuación y en el que se han centrado todos los medios de ejecución.*

*Su puesta en funcionamiento se tiene previsto con fecha máxima del 28 de marzo* momento en el que estarán instalados todos los elementos mínimos indispensables para su explotación.

*Se puede concluir que se está ejecutando el sistema que mayor viabilidad presenta para la puesta en funcionamiento en el menor tiempo posible. En el caso de ser necesaria una mayor reducción de la carga contaminante a la lograda hasta el momento, para el periodo desde el 1 de marzo hasta el 28 de marzo (28 días), se podría estudiar la viabilidad de la evacuación parcial del efluente.*

**FUNDAMENTOS DE DERECHO**

**ÚNICO. - LA INELUDIBLE COORDINACIÓN QUE DEBE EXISTIR ENTRE EL CONSEJO INSULAR DE AGUAS Y LOS AYUNTAMIENTOS DE ARAFO, CANDELARIA Y GÜIMAR.**

**A tal efecto conviene recordar lo que el auto judicial de 13 de junio de 2017 del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número 4 que estableció: A tal efecto destacamos el contenido del auto lo siguiente que dice literalmente:**

*(…) Tengamos en cuenta que las Administraciones públicas tienen el deber legal de actuar conforme a los principios generales del artículo 3.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, es decir, sirviendo con objetividad los intereses generales y actuando con los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la Constitución, a la Ley y al Derecho. Una actuación descoordinada y desconectada de las Administraciones concurrentes, cada uno con una visión en el ámbito de sus competencias limitadas supone merma del principio de eficacia e insatisfacción de los intereses generales. Este precepto no sólo es de aplicación a los Ayuntamientos, Administración insular y de cuenca y Administración Autonómica, sino que también es de aplicación a la Asociación Mixta de Compensación del Polígono Industrial del Valle de Güimar en calidad de administración urbanizadora. En la comparecencia puse de manifiesto que el presente recurso contencioso no va a resolver la ineludible necesidad de dar solución al problema de fondo de depurar debidamente los vertidos y ajustarlos a la legalidad, así como controlar y disciplinar individualmente a cada empresa por lo que vierta. Esa solución sólo puede venir dada por la actuación diligente, decidida y coordinada de las Administraciones cuyas competencias y cotitularidades concurren. (…)”*  A tal efecto se han celebrado reuniones en el Ayuntamiento de Güimar de fecha 16 de febrero de 2022 y en el Consejo Insular de Aguas de Tenerife para llegar a un acuerdo sobre la modificación del plan de etapas y la documentación técnica a presentar para que el Gobierno de Canarias conceda la autorización de vertidos de tierra al mar hasta la finalización de las obras.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 247 de 268

**PROPUESTA DE ACUERDO AL PLENO**

**PRIMERO.- Tomar conocimiento del informe del Consejo Insular de Aguas de Tenerife de fecha 23 de febrero de 2022 transcrito precedentemente en el que se contiene el nuevo cronograma del Plan de Etapas en el marco del Expediente 2017/11106 relativo al Emisario del Polígono Industrial del Valle de Güimar y las mejoras en calidad del vertido que se proponen en el mismo a los efectos de cumplir con el requerimiento del Gobierno de Canarias remitido con RE en el Ayuntamiento de Candelaria de 21 de febrero de 2022.**

**SEGUNDO.- Aprobar por el Ayuntamiento de Candelaria la modificación de los plazos contemplados en el "Plan de Etapas" en el marco del Expediente 2017/11106 relativo al Emisario del Polígono Industrial del Valle de Güimar actualizado y que ha sido remitido por el Consejo Insular de Aguas de Tenerife con fecha 23 de febrero de 2022, toda vez que prolonga la duración de la situación intermedia a los efectos de subsanar la nueva solicitud presentada por el Ayuntamiento de Arafo "Autorización de vertido desde tierra al mar de aguas residuales urbanas e industriales depuradas a través del emisario submarino del Polígono Industrial del Güímar" (AVM), a la Viceconsejería de Lucha contra el Cambio Climático y Transición Ecológica del Gobierno de Canarias, quedando como sigue en formato texto:**

**1.- Julio/Agosto de 2021: Solicitud por el Ayuntamiento de Arafo de la modificación de la Autorización de vertidos de tierra al mar (AVM).**

**2.- Octubre de 2021: Nueva Resolución de la modificación AVM (por caducidad AVM actual).**

**3.-Entre Diciembre de 2021 hasta febrero de 2022: Solicitud de cambio de titularidad AVM y transmisión de la concesión DPMT desde el Ayuntamiento de Arafo al CIATF.**

**4.- Entre diciembre de 2021 a Febrero de 2022: Aplicación del Plan de Operación y Mantenimiento por el CIATF.**

**5.- Entre diciembre de 2021 hasta febrero de 2022: Aplicación del Programa de Vigilancia y control por los Ayuntamientos.**

**6.- 1 de diciembre de 2021: Puesta en marcha de la Estación de Pretratamiento EDARI.**

**7.- 28 de marzo de 2022: Puesta en Funcionamiento de la Estación de Tratamiento de aguas residuales industriales (EDARI)**

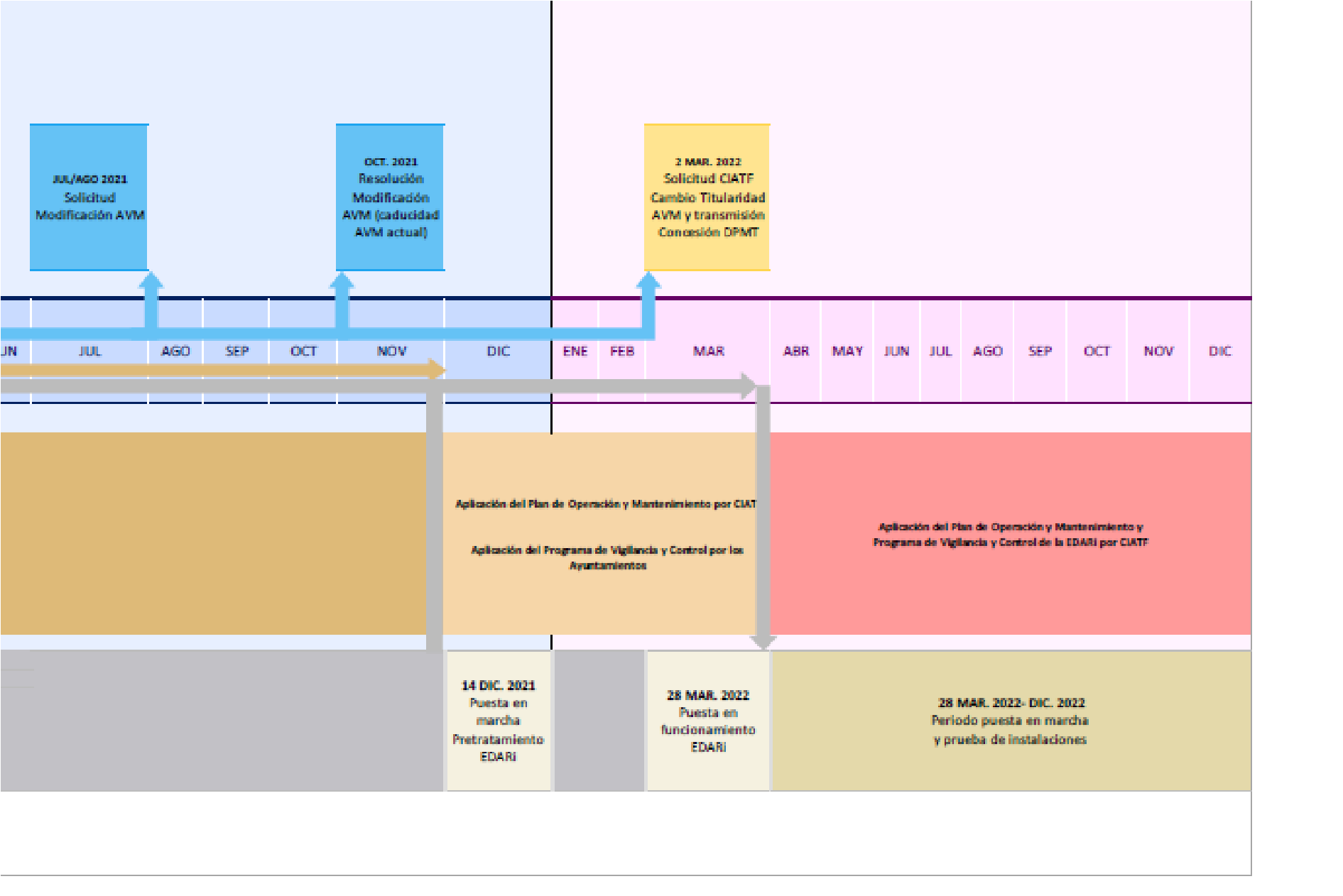
**8.- 28 de marzo de 2022 hasta diciembre de 2022: PerÍodo puesta en marcha y prueba de instalaciones.**

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 248 de 268

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 249 de 268



**Esta Alcaldía-Presidencia, eleva al Pleno de la Corporación la siguiente propuesta:**

**PROPUESTA DE ACUERDO AL PLENO**

**PRIMERO.- Tomar conocimiento del informe del Consejo Insular de Aguas de Tenerife de fecha 23 de febrero de 2022 transcrito precedentemente en el que se contiene el nuevo cronograma del Plan de Etapas en el marco del Expediente 2017/11106 relativo al Emisario del Polígono Industrial del Valle de Güimar y las mejoras en calidad del vertido que se proponen en el mismo a los efectos de cumplir con el requerimiento del Gobierno de Canarias remitido con RE en el Ayuntamiento de Candelaria de 21 de febrero de 2022.**

**SEGUNDO.- Aprobar por el Ayuntamiento de Candelaria la modificación de los plazos contemplados en el "Plan de Etapas" en el marco del Expediente 2017/11106 relativo al Emisario del Polígono Industrial del Valle de Güimar actualizado y que ha sido remitido por el Consejo Insular de Aguas de Tenerife con fecha 23 de febrero de 2022, toda vez que prolonga la duración de la situación intermedia a los efectos de subsanar la nueva solicitud presentada por el Ayuntamiento de Arafo "Autorización de vertido desde tierra al mar de aguas residuales urbanas e industriales depuradas a través del emisario submarino del Polígono Industrial del Güímar" (AVM), a la Viceconsejería de Lucha contra el Cambio Climático y Transición Ecológica del Gobierno de Canarias, quedando como sigue en formato texto:**

**1.- Julio/Agosto de 2021: Solicitud por el Ayuntamiento de Arafo de la modificación de la Autorización de vertidos de tierra al mar (AVM).**

**2.- Octubre de 2021: Nueva Resolución de la modificación AVM (por caducidad AVM actual).**

**3.-Entre Diciembre de 2021 hasta febrero de 2022: Solicitud de cambio de titularidad AVM y transmisión de la concesión DPMT desde el Ayuntamiento de Arafo al CIATF.**

**4.- Entre diciembre de 2021 a Febrero de 2022: Aplicación del Plan de Operación y Mantenimiento por el CIATF.**

**5.- Entre diciembre de 2021 hasta febrero de 2022: Aplicación del Programa de Vigilancia y control por los Ayuntamientos.**

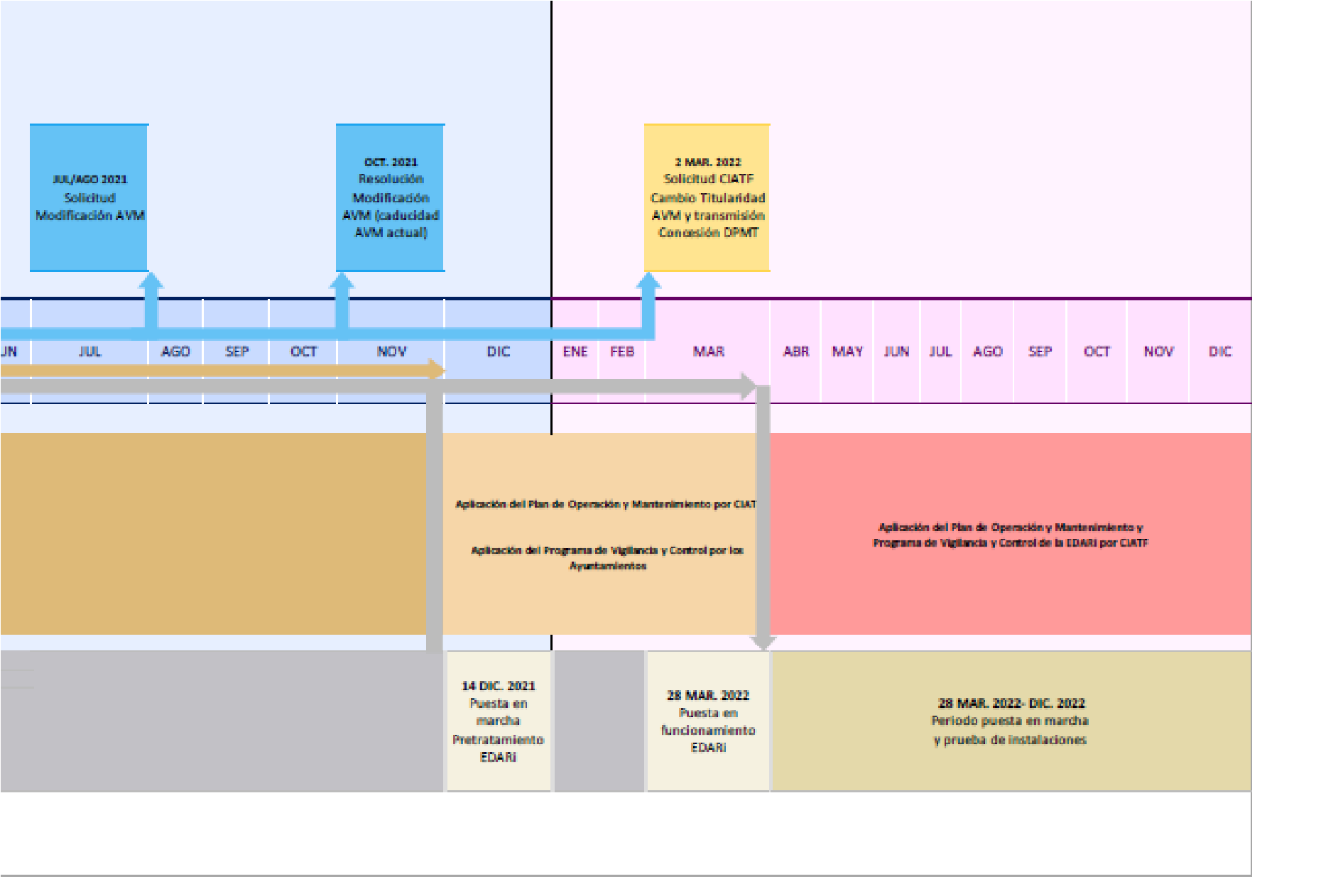
**6.- 1 de diciembre de 2021: Puesta en marcha de la Estación de Pretratamiento EDARI.**

**7.- 28 de marzo de 2022: Puesta en Funcionamiento de la Estación de Tratamiento de aguas residuales industriales (EDARI)**

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 250 de 268

**8.- 28 de marzo de 2022 hasta diciembre de 2022: Período puesta en marcha y prueba de instalaciones.**



**Antes de pasar al debate y votación sobre el fondo del asunto, se declaró la urgencia del asunto por la unanimidad de los concejales presentes según lo dispuesto en el artículo 83 del ROF.**

**ACUERDO DEL PLENO DE 24 DE FEBRERO DE 2022.**

Votos a favor: 11.

11 concejales del Grupo Socialista: Doña María Concepción Brito Núñez, Doña Don Jorge Baute Delgado, Doña Olivia Concepción Pérez Díaz, Don José Francisco Pinto Ramos, Doña Hilaria Cecilia Otazo González, Don Airam Pérez Chinea, Doña Margarita Eva Tendero Barroso, Don Manuel Alberto González Pestano, Doña María del Carmen Clemente Díaz, Don Olegario Francisco Alonso Bello y Don Reinaldo José Triviño Blanco.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 251 de 268

Votos en contra: 0.

Abstenciones: 8.

4 concejales del Grupo Popular: Don Juan Miguel Olivera González, Don Andrés Rodríguez Delgado, Don Jacobo López Fariña y Doña Raquel Martín Castro.

2 de los concejales del Grupo Mixto (SSP), Doña Lourdes del Carmen Mondéjar Rondón y Don Antonio Delgado García.

1 de la concejal del Grupo Mixto (CC-PNC): Doña Ángela Cruz Perera.

1 de la concejal del Grupo Mixto (VxC): Doña Alicia Mercedes Marrero Meneses.

## ACUERDO DEL PLENO

**PRIMERO.- Tomar conocimiento del informe del Consejo Insular de Aguas de Tenerife de fecha 23 de febrero de 2022 transcrito precedentemente en el que se contiene el nuevo cronograma del Plan de Etapas en el marco del Expediente 2017/11106 relativo al Emisario del Polígono Industrial del Valle de Güimar y las mejoras en calidad del vertido que se proponen en el mismo a los efectos de cumplir con el requerimiento del Gobierno de Canarias remitido con RE en el Ayuntamiento de Candelaria de 21 de febrero de 2022.**

**SEGUNDO.- Aprobar por el Ayuntamiento de Candelaria la modificación de los plazos contemplados en el "Plan de Etapas" en el marco del Expediente 2017/11106 relativo al Emisario del Polígono Industrial del Valle de Güimar actualizado y que ha sido remitido por el Consejo Insular de Aguas de Tenerife con fecha 23 de febrero de 2022, toda vez que prolonga la duración de la situación intermedia a los efectos de subsanar la nueva solicitud presentada por el Ayuntamiento de Arafo "Autorización de vertido desde tierra al mar de aguas residuales urbanas e industriales depuradas a través del emisario submarino del Polígono Industrial del Güímar" (AVM), a la Viceconsejería de Lucha contra el Cambio Climático y Transición Ecológica del Gobierno de Canarias, quedando como sigue en formato texto:**

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 252 de 268

**1.- Julio/Agosto de 2021: Solicitud por el Ayuntamiento de Arafo de la modificación de la Autorización de vertidos de tierra al mar (AVM).**

**2.- Octubre de 2021: Nueva Resolución de la modificación AVM (por caducidad AVM actual).**

**3.-Entre Diciembre de 2021 hasta febrero de 2022: Solicitud de cambio de titularidad AVM y transmisión de la concesión DPMT desde el Ayuntamiento de Arafo al CIATF.**

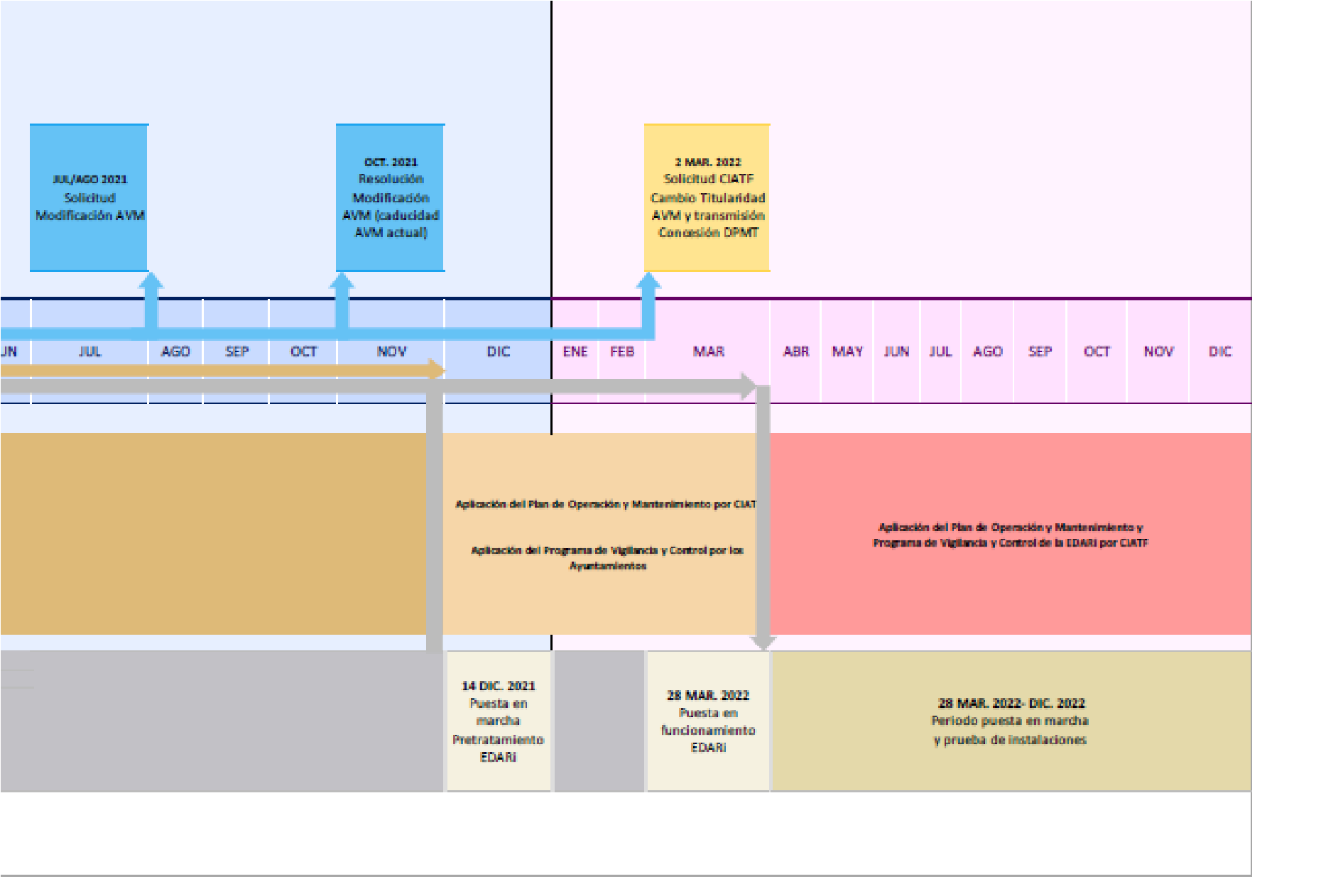
**4.- Entre diciembre de 2021 a Febrero de 2022: Aplicación del Plan de Operación y Mantenimiento por el CIATF.**

**5.- Entre diciembre de 2021 hasta febrero de 2022: Aplicación del Programa de Vigilancia y control por los Ayuntamientos.**

**6.- 1 de diciembre de 2021: Puesta en marcha de la Estación de Pretratamiento EDARI.**

**7.- 28 de marzo de 2022: Puesta en Funcionamiento de la Estación de Tratamiento de aguas residuales industriales (EDARI)**

**8.- 28 de marzo de 2022 hasta diciembre de 2022: Período puesta en marcha y prueba de instalaciones.**



Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 253 de 268

**URGENCIAS TRES.- EXPEDIENTE 1304/2019. DELEGACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS DE LA EVALUACIÓN AMBIENTAL EN EL ÓRGANO AMBIENTAL DEL GOBIERNO DE CANARIAS.**

**Consta en el expediente propuesta de la Alcaldía-Presidencia de fecha 23 de febrero de 2022 que transcrita literalmente dice:**

## PROPUESTA

La que suscribe, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de la Villa de Candelaria, al amparo de lo dispuesto en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, así como en la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, tiene el honor de someter al Pleno del Ayuntamiento la siguiente propuesta:

Visto el informe jurídico de la Técnico Jurista Olga Fernández Méndez-Bencomo, en relación con el expediente arriba indicado, debidamente conformado por el Secretario General Octavio Manuel Fernández Hernández. que transcrito literalmente dice:

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 254 de 268

“…Visto expediente nº **1421/2022**, que se tramita en esta Corporación para la Delegación de competencias de la evaluación ambiental estratégica de instrumentos de ordenación urbanística y evaluación de impacto ambiental de proyectos a la Comunidad Autónoma y visto informe jurídico, se eleva la siguiente propuesta al Pleno:

“...Visto el expediente núm. 1421/2022relativo a la Delegación de competencias de la evaluación ambiental estratégica de instrumentos de ordenación urbanística y evaluación de impacto ambiental de proyectos a la Comunidad Autónoma, se informa lo siguiente:

1º.- En el Pleno telemático celebrado el día 30 de abril de 2020, se acordó la aprobación del Convenio por el que el Ayuntamiento de Candelaria le encomienda la gestión a la Consejería de Transición Ecológica, Lucha contra el Cambio Climático y Planificación Territorial del Gobierno de Canarias, de la evaluación ambiental de la tramitación del planeamiento general.

Dicho convenio se había suscrito por parte del Consejero de Transición Ecológica, Lucha contra el Cambio Climático y Planificación Territorial y la Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Candelaria el día 16 de noviembre de 2020.

2º.- La Cláusula Quinta del citado convenio establece un plazo de vigencia de dos (2) años desde su firma, plazo que podrá ser prorrogado por mutuo acuerdo de las partes y antes de su vencimiento por otro periodo adicional de un (1) año.

3º.- Es de interés de este Ayuntamiento acogerse a la opción prevista en la artículo 86.6.c) de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, en la redacción dada por el apartado 6 de la disposición final novena del Decreto Ley 15/2020, de 10 de septiembre, de medidas urgentes de impulso de los sectores primario, energético, turístico y territorial de Canarias, siendo necesaria, la delegación de competencias propias del órgano municipal al autonómico, al menos en tanto se logre dotar al ayuntamiento de los medios técnicos y humanos necesarios para la formación de un órgano ambiental propio, o se acuerde, en su caso, su creación en mancomunidad con otros ayuntamientos.

4º.- Consta en el expediente propuesta de la Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Candelaria para la “Delegación de competencias de la evaluación ambiental estratégica de Instrumentos de ordenación urbanística y evaluación de impacto ambiental de proyectos”.

## CONSIDERACIONES JURÍDICAS

I. De la delegación de competencias. El artículo 86.6.c) de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, en la redacción dada por el apartado 6 de la disposición final novena del Decreto Ley 15/2020, de 10 de septiembre, de medidas urgentes de impulso de los sectores primario, energético, turístico y territorial de Canarias, establece:

“A los efectos previstos en el presente artículo, tendrá la consideración de:

c) Órgano ambiental: en el caso de los instrumentos autonómicos, lo será el órgano que designe el Gobierno de Canarias; en cuanto a los instrumentos insulares, lo será el órgano que designe el cabildo o, previa delegación, el órgano ambiental autonómico; y en el caso de los instrumentos municipales, lo será el que pueda designar el ayuntamiento, si cuenta con los recursos suficientes, pudiendo delegar esta competencia en el órgano ambiental autonómico o el órgano ambiental insular de la isla a la que pertenezca, o bien constituir un órgano ambiental en mancomunidad con otros municipios. Asimismo, podrá encomendarse el ejercicio de los aspectos materiales de la competencia de los órganos ambientales, en caso de estar constituidos, mediante convenio de encomienda de gestión en los términos de la legislación básica sobre régimen jurídico del sector público.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 255 de 268

El acuerdo de delegación deberá adoptarse por el Pleno de la entidad local, y el acuerdo de aceptación de la delegación o de aprobación del convenio de encomienda, por el Pleno del respectivo Cabildo Insular o por el Gobierno de Canarias, según proceda.”

En relación con la delegación de competencias, los artículos 9 y 10 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público dispone:

“1. Los órganos de las diferentes Administraciones Públicas podrán delegar el ejercicio de las competencias que tengan atribuidas en otros órganos de la misma Administración, aun cuando no sean jerárquicamente dependientes, o en los Organismos públicos o Entidades de Derecho Público vinculados o dependientes de aquéllas.

1. Las delegaciones de competencias y su revocación deberán publicarse en el «Boletín Oficial del Estado», en el de la Comunidad Autónoma o en el de la Provincia, según la Administración a que pertenezca el órgano delegante, y el ámbito territorial de competencia de éste.
2. Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación indicarán expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por el órgano delegante.
3. Salvo autorización expresa de una Ley, no podrán delegarse las competencias que se ejerzan por delegación.
4. La delegación será revocable en cualquier momento por el órgano que la haya conferido.”

“En los supuestos de delegación de competencias en órganos no dependientes jerárquicamente, el conocimiento de un asunto podrá ser avocado únicamente por el órgano delegante”.

Por su parte, el artículo 27 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, establece:

“1. El Estado y las Comunidades Autónomas, en el ejercicio de sus respectivas competencias, podrán delegar en los Municipios el ejercicio de sus competencias.

La delegación habrá de mejorar la eficiencia de la gestión pública, contribuir a eliminar duplicidades administrativas y ser acorde con la legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

La delegación deberá determinar el alcance, contenido, condiciones y duración de ésta, que no podrá ser inferior a cinco años, así como el control de eficiencia que se reserve la Administración delegante y los medios personales, materiales y económicos, que ésta asigne sin que pueda suponer un mayor gasto de las Administraciones Públicas.

La delegación deberá acompañarse de una memoria económica donde se justifiquen los principios a que se refiere el párrafo segundo de este apartado y se valore el impacto en el gasto de las Administraciones Públicas afectadas sin que, en ningún caso, pueda conllevar un mayor gasto de las mismas.

1. La Administración delegante podrá, para dirigir y controlar el ejercicio de los servicios delegados, dictar instrucciones técnicas de carácter general y recabar, en cualquier momento, información sobre la gestión municipal, así como enviar comisionados y formular los requerimientos pertinentes para la subsanación de las deficiencias observadas. (...)

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 256 de 268

1. La efectividad de la delegación requerirá su aceptación por el Municipio interesado.
2. La disposición o acuerdo de delegación establecerá las causas de revocación o renuncia de la delegación.
3. Las competencias delegadas se ejercen con arreglo a la legislación del Estado o de las Comunidades Autónomas.”

Si bien este último se refiere a la delegación en sentido descendente, la propia exposición de motivos del Decreto Ley 15/2020 alega la admisibilidad de la delegación en sentido ascendente por la doctrina y los Tribunales:

“Y es que, aunque el artículo 27 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, parece referirse exclusivamente a la delegación en sentido descendente (del Estado o de las Comunidades Autónomas en los Municipios), se ha admitido también la delegación en sentido ascendente (de un Ayuntamiento al Cabildo Insular o a la Administración Autonómica) por la doctrina y los Tribunales. Así, podemos citar la Sentencia de la Sala de lo ContenciosoAdministrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias nº 609, de 17 de mayo de 1999, o las Sentencias del Tribunal Superior de Justicia de Madrid de 21 de noviembre de 2008 (recurso nº

335/2006) y de 8 de febrero de 2007.”

1. La justificación de la delegación por la Administración delegante.

“Tal y como se indica en los antecedentes, el Ayuntamiento no ha constituido, hasta la fecha, órgano ambiental propio para conocer del procedimiento ambiental de la evaluación de los instrumentos de planeamiento municipal. Hasta la fecha, estas funciones habían sido encomendadas al órgano ambiental autonómico, en virtud del convenio de colaboración.

1. De la aceptación de la delegación por la Administración delegada. Tal y como señala el artícuo 86.6.c) en su nueva redacción, en el presente caso debe producirse una expresa aceptación de la delegación por parte de la Administración a la que se traslada el ejercicio de las funciones propias del órgano ambiental.

Esa expresa aceptación no es un acto debido, sino que está sometido su propio margen de discrecionalidad. No obstante, ello no es óbice para el planteamiento de consideraciones o condiciones que puedan formar parte de la aceptación, tales como las siguientes:

1. Para el correcto ejercicio de las funciones delegadas, el Ayuntamiento aportará la documentación necesaria y preceptiva, de conformidad con lo previsto en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental; en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias; en el Reglamento de Planeamiento de Canarias, aprobado por Decreto 181/2018, de 23 de diciembre; y en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Órgano Colegiado de Evaluación Ambiental e Informe Único de Canarias, aprobado por Decreto 13/2019, de 25 de febrero.
2. Toda la documentación deberá estar firmada por sus autores y reflejar su fecha de conclusión. En especial, la documentación ambiental, además, deberá estar realizada por personas que posean la capacidad técnica suficiente de conformidad con las normas sobre cualificaciones profesionales y de la educación superior, y deberán tener la calidad necesaria, en los términos indicados en el artículo 16 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.
3. La delegación podrá ser revocada en cualquier momento por el Ayuntamiento, dejando de tener eficacia desde el acto de revocación; y ello sin perjuicio de la posible avocación puntual de la competencia por parte de dicha Corporación.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 257 de 268

1. Igualmente, en cuanto declaración de voluntad con efectos jurídicos, la presente aceptación de la delegación podrá ser revocada en cualquier momento por el Gobierno de Canarias, en cuyo caso la delegación intersubjetiva dejará de ser eficaz.
2. El Ayuntamiento notificará al Gobierno de Canarias la constitución formal del órgano ambiental municipal, momento en el cual la delegación dejará de tener eficacia sin necesidad de acto expreso que así lo declare.
3. Todas las resoluciones y acuerdos adoptados por la Comisión Autonómica de Evaluación Ambiental indicarán expresamente que se dictan por delegación del Ayuntamiento (debiendo citarse tanto el acuerdo de delegación del Ayuntamiento como el presente Decreto, así como los boletines oficiales de su publicación), y se considerarán dictados por la Administración delegante.

IV. De la publicación de la aceptación de la delegación. De conformidad con el artículo 45.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

“1. Los actos administrativos serán objeto de publicación cuando así lo establezcan las normas reguladoras de cada procedimiento o cuando lo aconsejen razones de interés público apreciadas por el órgano competente.

V.- La Delegación que se propone no conlleva en principio la existencia de gasto económico alguno para esta Administración.

VI.- El artículo 123.1.j) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, establece que le corresponde al Pleno “La transferencia de funciones o actividades a otras Administraciones públicas, así como la aceptación de las delegaciones o encomiendas de gestión realizadas por otras Administraciones, salvo que por ley se impongan obligatoriamente.” Por todo ello se propone al Excmo. Ayuntamiento Pleno para que ACUERDE:

## PROPUESTA DE RESOLUCION

Primero. - Delegar en el órgano ambiental de la Comunidad Autónoma la evaluación ambiental estratégica, ordinaria o simplificada, de los instrumentos de ordenación urbanística de competencia municipal, así como sus modificaciones.

Segundo. - Delegar en el órgano ambiental de la Comunidad Autónoma la evaluación y declaración de impacto ambiental de proyectos que deba tramitar y autorizar el Ayuntamiento

Tercero. - La delegación podrá ser avocada por el Ayuntamiento en cualquier momento, ya sea porque crea su propio órgano ambiental o porque decida delegar en otro órgano ambiental.

Cuarto. - La presente delegación quedará condicionada a la aceptación de la misma por parte del Gobierno de Canarias.

Quinto. - Remitir el presente acuerdo a la Consejería de Transición Ecológica, Lucha contra el Cambio Climático y Planificación Territorial.

Sexto. - Se dará cuenta a la Comisión informativa del Pleno del área de Medio Ambiente y Servicios Municipales del acuerdo adoptado en la primera sesión que se celebre.”

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 258 de 268

Por lo que se eleva esta propuesta al Pleno de esta Corporación, que resolverá como mejor proceda”

**Consta en el expediente informe jurídico de la Técnico Jurídico conformado por el Secretario General de fecha 23 de febrero de 2022 que transcrito literalmente dice:**

*La técnico jurista que suscribe Olga Fernández Méndez Bencomo, en el expediente anteriormente reseñado, debidamente conformado por el Secretario Octavio Manuel Fernández Hernández, emite el siguiente informe:*

*ANTECEDENTES:*

*Visto el expediente núm. 1421/2022**relativo a la Delegación de competencias de la evaluación ambiental estratégica de instrumentos de ordenación urbanística y evaluación de impacto ambiental de proyectos a la Comunidad Autónoma, se informa lo siguiente:*

*1º.- En el Pleno telemático celebrado el día 30 de abril de 2020, se acordó la aprobación del Convenio por el que el Ayuntamiento de Candelaria le encomienda la gestión a la Consejería de Transición Ecológica, Lucha contra el Cambio Climático y Planificación Territorial del Gobierno de Canarias, de la evaluación ambiental de la tramitación del planeamiento general.*

*Dicho convenio se había suscrito por parte del Consejero de Transición Ecológica, Lucha contra el Cambio Climático y Planificación Territorial y la Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Candelaria el día 16 de noviembre de 2020.*

*2º.- La Cláusula Quinta del citado convenio establece un plazo de vigencia de dos (2) años desde su firma, plazo que podrá ser prorrogado por mutuo acuerdo de las partes y antes de su vencimiento por otro periodo adicional de un (1) año.*

*3º.- Es de interés de este Ayuntamiento acogerse a la opción prevista en la artículo 86.6.c) de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, en la redacción dada por el apartado 6 de la disposición final novena del Decreto Ley 15/2020, de 10 de septiembre, de medidas urgentes de impulso de los sectores primario, energético, turístico y territorial de Canarias, siendo necesaria, la delegación de competencias propias del órgano municipal al autonómico, al menos en tanto se logre dotar al ayuntamiento de los medios técnicos y humanos necesarios para la formación de un órgano ambiental propio, o se acuerde, en su caso, su creación en mancomunidad con otros ayuntamientos.*

*4º.- Consta en el expediente propuesta de la Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Candelaria para la “Delegación de competencias de la evaluación ambiental estratégica de Instrumentos de ordenación urbanística y evaluación de impacto ambiental de proyectos”.*

### CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 259 de 268

*I. De la delegación de competencias. El artículo 86.6.c) de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, en la redacción dada por el apartado 6 de la disposición final novena del Decreto Ley 15/2020, de 10 de septiembre, de medidas urgentes de impulso de los sectores primario, energético, turístico y territorial de Canarias, establece:*

*“A los efectos previstos en el presente artículo, tendrá la consideración de:*

*c) Órgano ambiental: en el caso de los instrumentos autonómicos, lo será el órgano que designe el Gobierno de Canarias; en cuanto a los instrumentos insulares, lo será el órgano que designe el cabildo o, previa delegación, el órgano ambiental autonómico; y en el caso de los instrumentos municipales, lo será el que pueda designar el ayuntamiento, si cuenta con los recursos suficientes, pudiendo delegar esta competencia en el órgano ambiental autonómico o el órgano ambiental insular de la isla a la que pertenezca, o bien constituir un órgano ambiental en mancomunidad con otros municipios. Asimismo, podrá encomendarse el ejercicio de los aspectos materiales de la competencia de los órganos ambientales, en caso de estar constituidos, mediante convenio de encomienda de gestión en los términos de la legislación básica sobre régimen jurídico del sector público.*

*El acuerdo de delegación deberá adoptarse por el Pleno de la entidad local, y el acuerdo de aceptación de la delegación o de aprobación del convenio de encomienda, por el Pleno del respectivo Cabildo Insular o por el Gobierno de Canarias, según proceda.”*

*En relación con la delegación de competencias, los artículos 9 y 10 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público dispone:*

*“1. Los órganos de las diferentes Administraciones Públicas podrán delegar el ejercicio de las competencias que tengan atribuidas en otros órganos de la misma Administración, aun cuando no sean jerárquicamente dependientes, o en los Organismos públicos o Entidades de Derecho Público vinculados o dependientes de aquéllas.*

1. *Las delegaciones de competencias y su revocación deberán publicarse en el «Boletín Oficial del Estado», en el de la Comunidad Autónoma o en el de la Provincia, según la Administración a que pertenezca el órgano delegante, y el ámbito territorial de competencia de éste.*
2. *Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación indicarán expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por el órgano delegante.*
3. *Salvo autorización expresa de una Ley, no podrán delegarse las competencias que se ejerzan por delegación.*
4. *La delegación será revocable en cualquier momento por el órgano que la haya conferido.”*

*“En los supuestos de delegación de competencias en órganos no dependientes jerárquicamente, el conocimiento de un asunto podrá ser avocado únicamente por el órgano delegante”.*

*Por su parte, el artículo 27 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, establece:*

*“1. El Estado y las Comunidades Autónomas, en el ejercicio de sus respectivas competencias, podrán delegar en los Municipios el ejercicio de sus competencias.*

*La delegación habrá de mejorar la eficiencia de la gestión pública, contribuir a eliminar duplicidades administrativas y ser acorde con la legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.*

*La delegación deberá determinar el alcance, contenido, condiciones y duración de ésta, que no podrá ser inferior a cinco años, así como el control de eficiencia que se reserve la Administración delegante y los medios personales, materiales y económicos, que ésta asigne sin que pueda suponer un mayor gasto de las Administraciones Públicas.*

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 260 de 268

*La delegación deberá acompañarse de una memoria económica donde se justifiquen los principios a que se refiere el párrafo segundo de este apartado y se valore el impacto en el gasto de las Administraciones Públicas afectadas sin que, en ningún caso, pueda conllevar un mayor gasto de las mismas.*

1. *La Administración delegante podrá, para dirigir y controlar el ejercicio de los servicios delegados, dictar instrucciones técnicas de carácter general y recabar, en cualquier momento, información sobre la gestión municipal, así como enviar comisionados y formular los requerimientos pertinentes para la subsanación de las deficiencias observadas. (...)*
2. *La efectividad de la delegación requerirá su aceptación por el Municipio interesado.*
3. *La disposición o acuerdo de delegación establecerá las causas de revocación o renuncia de la delegación.*
4. *Las competencias delegadas se ejercen con arreglo a la legislación del Estado o de las Comunidades Autónomas.”*

*Si bien este último se refiere a la delegación en sentido descendente, la propia exposición de motivos del Decreto Ley 15/2020 alega la admisibilidad de la delegación en sentido ascendente por la doctrina y los Tribunales:*

*“Y es que, aunque el artículo 27 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, parece referirse exclusivamente a la delegación en sentido descendente (del Estado o de las Comunidades Autónomas en los Municipios), se ha admitido también la delegación en sentido ascendente (de un Ayuntamiento al Cabildo Insular o a la Administración Autonómica) por la doctrina y los Tribunales. Así, podemos citar la Sentencia de la Sala de lo ContenciosoAdministrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias nº 609, de 17 de mayo de 1999, o las Sentencias del Tribunal Superior de Justicia de Madrid de 21 de noviembre de 2008 (recurso nº*

*335/2006) y de 8 de febrero de 2007.”*

1. *La justificación de la delegación por la Administración delegante.*

*“Tal y como se indica en los antecedentes, el Ayuntamiento no ha constituido, hasta la fecha, órgano ambiental propio para conocer del procedimiento ambiental de la evaluación de los instrumentos de planeamiento municipal. Hasta la fecha, estas funciones habían sido encomendadas al órgano ambiental autonómico, en virtud del convenio de colaboración.*

1. *De la aceptación de la delegación por la Administración delegada. Tal y como señala el artícuo 86.6.c) en su nueva redacción, en el presente caso debe producirse una expresa aceptación de la delegación por parte de la Administración a la que se traslada el ejercicio de las funciones propias del órgano ambiental.*

*Esa expresa aceptación no es un acto debido, sino que está sometido su propio margen de discrecionalidad. No obstante, ello no es óbice para el planteamiento de consideraciones o condiciones que puedan formar parte de la aceptación, tales como las siguientes:*

1. *Para el correcto ejercicio de las funciones delegadas, el Ayuntamiento aportará la documentación necesaria y preceptiva, de conformidad con lo previsto en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental; en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias; en el Reglamento de Planeamiento de Canarias, aprobado por Decreto 181/2018, de 23 de diciembre; y en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Órgano Colegiado de Evaluación Ambiental e Informe Único de Canarias, aprobado por Decreto 13/2019, de 25 de febrero.*

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 261 de 268

1. *Toda la documentación deberá estar firmada por sus autores y reflejar su fecha de conclusión. En especial, la documentación ambiental, además, deberá estar realizada por personas que posean la capacidad técnica suficiente de conformidad con las normas sobre cualificaciones profesionales y de la educación superior, y deberán tener la calidad necesaria, en los términos indicados en el artículo 16 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.*
2. *La delegación podrá ser revocada en cualquier momento por el Ayuntamiento, dejando de tener eficacia desde el acto de revocación; y ello sin perjuicio de la posible avocación puntual de la competencia por parte de dicha Corporación.*
3. *Igualmente, en cuanto declaración de voluntad con efectos jurídicos, la presente aceptación de la delegación podrá ser revocada en cualquier momento por el Gobierno de Canarias, en cuyo caso la delegación intersubjetiva dejará de ser eficaz.*
4. *El Ayuntamiento notificará al Gobierno de Canarias la constitución formal del órgano ambiental municipal, momento en el cual la delegación dejará de tener eficacia sin necesidad de acto expreso que así lo declare.*
5. *Todas las resoluciones y acuerdos adoptados por la Comisión Autonómica de Evaluación Ambiental indicarán expresamente que se dictan por delegación del Ayuntamiento (debiendo citarse tanto el acuerdo de delegación del Ayuntamiento como el presente Decreto, así como los boletines oficiales de su publicación), y se considerarán dictados por la Administración delegante.*

*IV. De la publicación de la aceptación de la delegación. De conformidad con el artículo 45.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:*

*“1. Los actos administrativos serán objeto de publicación cuando así lo establezcan las normas reguladoras de cada procedimiento o cuando lo aconsejen razones de interés público apreciadas por el órgano competente.*

*V.- La Delegación que se propone no conlleva en principio la existencia de gasto económico alguno para esta Administración.*

*VI.- El artículo 123.1.j) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, establece que le corresponde al Pleno “La transferencia de funciones o actividades a otras Administraciones públicas, así como la aceptación de las delegaciones o encomiendas de gestión realizadas por otras Administraciones, salvo que por ley se impongan obligatoriamente.” Por todo ello se propone al Excmo. Ayuntamiento Pleno para que ACUERDE:*

### PROPUESTA DE RESOLUCION

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 262 de 268

*Primero. - Delegar en el órgano ambiental de la Comunidad Autónoma la evaluación ambiental estratégica, ordinaria o simplificada, de los instrumentos de ordenación urbanística de competencia municipal, así como sus modificaciones.*

*Segundo. - Delegar en el órgano ambiental de la Comunidad Autónoma la evaluación y declaración de impacto ambiental de proyectos que deba tramitar y autorizar el Ayuntamiento*

*Tercero. - La delegación podrá ser avocada por el Ayuntamiento en cualquier momento, ya sea porque crea su propio órgano ambiental o porque decida delegar en otro órgano ambiental.*

*Cuarto. - La presente delegación quedará condicionada a la aceptación de la misma por parte del Gobierno de Canarias.*

*Quinto. - Remitir el presente acuerdo a la Consejería de Transición Ecológica, Lucha contra el Cambio Climático y Planificación Territorial.*

*Sexto. - Se dará cuenta a la Comisión informativa del Pleno del área de Medio Ambiente y Servicios Municipales del acuerdo adoptado en la primera sesión que se celebre.”*

**Antes de pasar al debate y votación sobre el fondo del asunto, se declaró la urgencia del asunto por la unanimidad de los concejales presentes según lo dispuesto en el artículo 83 del ROF.**

**JUNTA DE PORTAVOCES**

Quedó oída.

## VOTACIÓN EN EL PLENO

La unanimidad de los 18 concejales presentes.

Los 11 concejales del Grupo Socialista: Doña María Concepción Brito Núñez, Doña Don Jorge Baute Delgado, Doña Olivia Concepción Pérez Díaz, Don José Francisco Pinto Ramos, Doña Hilaria Cecilia Otazo González, Don Airam Pérez Chinea, Doña Margarita Eva Tendero Barroso, Don Manuel Alberto González Pestano, Doña María del Carmen Clemente Díaz, Don Olegario Francisco Alonso Bello y Don Reinaldo José Triviño Blanco.

3 concejales del Grupo Popular: Don Juan Miguel Olivera González, Don Andrés Rodríguez Delgado, Don Jacobo López Fariña.

2 de los concejales del Grupo Mixto (SSP), Doña Lourdes del Carmen Mondéjar Rondón y Don Antonio Delgado García.

1 de la concejal del Grupo Mixto (CC-PNC): Doña Ángela Cruz Perera.

1 de la concejal del Grupo Mixto (VxC): Doña Alicia Mercedes Marrero Meneses.

## ACUERDO DEL PLENO

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 263 de 268

**Primero. - Delegar en el órgano ambiental de la Comunidad Autónoma la evaluación ambiental estratégica, ordinaria o simplificada, de los instrumentos de ordenación urbanística de competencia municipal, así como sus modificaciones.**

**Segundo. - Delegar en el órgano ambiental de la Comunidad Autónoma la evaluación y declaración de impacto ambiental de proyectos que deba tramitar y autorizar el Ayuntamiento**

**Tercero. - La delegación podrá ser avocada por el Ayuntamiento en cualquier momento, ya sea porque crea su propio órgano ambiental o porque decida delegar en otro órgano ambiental.**

**Cuarto. - La presente delegación quedará condicionada a la aceptación de la misma por parte del Gobierno de Canarias.**

**Quinto. - Remitir el presente acuerdo a la Consejería de Transición Ecológica, Lucha contra el Cambio Climático y Planificación Territorial.**

**Sexto. - Se dará cuenta a la Comisión informativa del Pleno del área de Medio Ambiente y Servicios Municipales del acuerdo adoptado en la primera sesión que se celebre.”**

1. **Control y Fiscalización de los Órganos de Gobierno**.

**5.- Dación de Cuenta de los Decretos de la Alcaldía-Presidencia y de los Concejales delegados.**

**6.- Informe del Interventor en su caso de las resoluciones adoptadas por la Presidenta de la Corporación Local contrarias a los reparos efectuados en cumplimiento de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local**

1. **Ruegos y preguntas.**

**7.- Ruegos y preguntas.**

….. **- RUEGOS Y PREGUNTAS.**

**INTERVIENE LA SEÑORA ALCALDESA-PRESIDENTA. -**  Pasamos al apartado de Ruegos y Preguntas.

Ruegos, Doña Alicia.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 264 de 268

**INTERVIENE DOÑA ALICIA MERCEDES MARRERO MENESES. -**

Gracias Alcaldesa.

En la Avenida Marítima, llegando al edificio de las Arenitas, en las escaleras existentes de acceso a la playa, de las segundas escaleras, después del Tenerife Tour se encuentra desde hace varios meses un poste de madera de considerable tamaño que el mar ha depositado en este tramo de la costa. Rogamos se proceda a la retirada inmediata del mismo si es que se puede claro, que no estoy al tanto.

**INTERVIENE DON JORGE BAUTE DELGADO. -**

Simplemente comentarle, lo vi ante noche y ayer avisé a los chicos para retirarlo, espero que lo hayan retirado ya.

**INTERVIENE LA SEÑORA ALCALDESA-PRESIDENTA. -**

Gracias Doña Alicia, gracias Don Jorge. Doña Ángela Ruegos.

**INTERVIENE DOÑA ÁNGELA CRUZ PERERA -**

Si, rogamos al señor Concejal de Cultura, Deporte y Juventud, nos haga llegar el borrador del Plan Municipal de Juventud para su estudio cuanto antes o si lo va a traer ya a este Pleno.

**INTERVIENE LA SEÑORA ALCALDESA-PRESIDENTA.**

No sé si Manolo quieres comentar, pero está previsto que, creo que en el proceso de redacción del Plan tuvieron alguna reunión, ¿verdad?, me consta que tuvieron reunión una semana, un año yo creo, pero tuvieron reunión para la elaboración y la idea es que se les convoque de nuevo para su presentación, si, ¿no Manolo?, eso es lo que está previsto, comenta si por favor si puedes.

**INTERVIENE DON. MANUEL GONZÁLEZ PESTANO. -**

Buenos días a todos, no soy partidario de responder los ruegos porque eso es nuevo, pero bueno, comento, amplio lo que dice Mari, simplemente decir que no hace un año que se puso en marcha el proyecto, ya nos lo han presentado, la idea es convocar los grupos que han participado en la redacción del último, tanto educativos, políticos como de cualquier otra índole que se tomó su consideración para la elaboración y creo que en cuestión de pocos días, pocas semanas, serán convocados para la presentación y concluir el trámite del Plan, simplemente eso, muchas gracias.

**INTERVIENE LA SEÑORA ALCALDESA-PRESIDENTA.-. –**

Muchas gracias. Pasamos al ruego por Si se Puede, Don Antonio.

**INTERVIENE DON ANTONIO DELGADO GARCÍA. -**

Buenos días a todos y a todas, solicitamos la ampliación del horario de tarde en unos días a la semana, un día a la semana del servicio del SAC para poder atender a las personas que no pueden asistir al servicio en horario de mañana.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 265 de 268

**INTERVIENELA SEÑORA ALCALDESA-PRESIDENTA. -**

Miraremos si es posible, es cierto que se organizó el horario del SAC precisamente por la puesta en marcha de la Sede Electrónica y estamos también intentando incentivar el que la comunicación con el Ayuntamiento cambie, se intensifique el uso de la Sede Electrónica, ciertamente hay muchas personas que dirigen de forma presencial como su derecho y es verdad que ya hay ciertas instancias que solo se pueden resolver de manera electrónica y bueno eso ha provocado la reorganización.

Valoraremos si hay posibilidad o no de poder hacerlo.

**INTERVIENE DON ANTONIO DELGADO GARCÍA. –**

Dese cuenta que hay muchas personas mayores que no utilizan el medio electrónico y están trabajando y necesitan hacer una aportación al Ayuntamiento y tiene que ser por la tarde.

**INTERVIENE LA SEÑORA ALCALDESA-PRESIDENTA. –**

Si, ahí estamos intentando también formar a las personas que a lo mejor, o sea estamos intentando mejorar las competencias digitales de muchas personas, no solo las personas sino las personas que por las circunstancias que fueran pues no tienen esa formación como para poder relacionarse digitalmente y directamente tanto con el Ayuntamiento o con otras administraciones. Muchas gracias.

Por parte de… quién va, pues pasamos a las preguntas. Preguntas Doña Alicia.

**INTERVIENE DOÑA ALICIA MERCEDES MARRERO MENESES.**

Desde hace meses muchos vecinos nos han solicitado información ante la carencia de un servicio de taxis nocturno que facilite el traslado, la mayoría por motivos de emergencia o urgencias varias a muchos vecinos de este municipio y que no tienen la disponibilidad de un servicio público de transporte en horario nocturno. Ante este hecho tiene previsto el Ayuntamiento plantear alguna solución a este problema que sufren nuestros vecinos.

**INTERVIENE DON JORGE BAUTE DELGADO.**

Pues si, simplemente recientemente hemos estado hablando, no a nivel colectivo sino con algunos taxistas y vamos a intentar buscar una… es verdad que después, desde que entramos en pandemia la movilidad nocturna pues se ha ido mermando y bueno, ahí ellos se quejan en el sentido de que pasan noches que no, que el servicio es muy, muy poco, entonces lo que están haciendo ahora mismo alargando el turno de tarde, alargando hasta las doce, la una y luego ya a las cuatro vuelven a entrar, de todas formas están conectados a través de su teléfono móvil, lo que tenemos que cambiar, como hemos comentado, vamos a plantear la posibilidad de intentar de alguna forma buscar una, amortiguar lo que es la parte económica para que el servicio sea más presencial.

**INTERVIENE LA SEÑORA ALCALDESA-PRESIDENTA. –**

Gracias Doña Alicia, Don Jorge, por parte de Coalición Canaria, Doña Ángela.

**INTERVIENE DOÑA ÁNGELA CRUZ PERERA.**

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 266 de 268

Haciendo referencia al mismo tema, quiero, mi pregunta, quiero señalar que en julio del 2020 se aprobó por unanimidad una moción de Coalición Canaria en la que se instaba a este Ayuntamiento a redactar un Plan Municipal de Juventud. Hace ya un año o casi un año que se produjo un reunión convocada por el Concejal de Cultura en la que se nos informó junto con el representante de la empresa contratado para la redacción de dicho plan de los pasos que se iban a dar para su elaboración, desde el pasado verano nos vienen respondiendo el señor Concejal a nuestras preguntas de que el plan, supuestamente ya estaba redactado y que no se había traído a este Pleno por problemas en su agenda, nos ha sorprendido incluso que a finales de noviembre del pasado año se convocara por la Alcaldesa y el Concejal de Juventud a los jóvenes y colectivo de jóvenes a una reunión en Zona Joven con la finalidad de conocer sus propuestas, intereses y necesidades, algo de lo que ya deberían supuestamente tener conocimiento ya que se trata de la tarea encomendada a la empresa contratada para la elaboración de dicho plan.

Queremos que nos confirmen si el plan ya está redactado, si ha cumplido con los diagnósticos que se harían para su elaboración según nos informaron en su momento y cuándo por fin se traerá dicho plan a su aprobación por el Pleno.

**INTERVIENE LA SEÑORA ALCALDESA-PRESIDENTA.**

Don Manuel. –

**INTERVIENE DON MANUEL GONZÁLEZ PESTANO.**

Buenos días de nuevo, ahora le respondo a su pregunta.

Como bien usted sabe el proceso de la elaboración del plan ha llevado mucho tiempo, desde finales de año es cierto que por cuestiones de agenda de varias personas y de cuestiones mías, de índole personal no se pudo llevar a cabo.

Ya se nos ha presentado el proyecto, como queremos que sea consensuado de igual manera que se les tomó su opinión queremos presentarles este plan para que sepan en qué condiciones ha sido redactado, cuales son las aportaciones, las virtudes y los defectos, quien tiene el plan que tenemos en el ámbito de la juventud en Candelaria, lo que si le digo es que en ese tránsito hay que seguir trabajando en la Concejalía de Juventud y se ha estimado tanto por parte de la Alcaldesa como el mío propio, tener unas reuniones periódicas y hemos tenido hasta este momento dos y las seguiremos manteniendo, por lo general suelen ser los finales mes y es un abanico importante de personas que de san cita, también algunos proyectos se están desarrollando en la propia Zona Joven para distintos extractos de edad de la Concejalía de Juventud y creo que falta simplemente marcar en la agenda cuando nos reuniremos para que la empresa tanto la Alcaldesa como yo pues compartamos con ustedes de igual manera que lo hicimos aquí en este Salón de Plenos, cuál es el diagnostico que hace la empresa que ha llevado a cabo el plan y ponerlo en marcha, pero no veo ningún problema de habernos reunido simplemente que hasta que no esté el plan tenemos que seguir trabajando según las actuaciones hemos tenido previstas y ponerse, estamos finales de febrero, entiendo que en marzo puede ser presentado tanto a los partidos políticos como indiqué en el anterior intervención, tanto a la parte educativa, a los colectivos de jóvenes, todas las personas que se vieron implicadas que se les tomó en consideración muy importante su opinión. Muchas gracias.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 267 de 268

**INTERVIENE LA SEÑORA ALCALDESA-PRESIDENTA.**

Muchas gracias Manolo.

Preguntas Don Antonio.

**INTERVIENE DON ANTONIO DELGADO GARCÍA. –**

En la calle se realizó una obra para la mejora del alumbrado público hace unos años, se dejaron unos huecos en la acera, sin colocar el pavimento es por lo que preguntamos cuándo se va a finalizar la obra y cuándo se va a colocar el pavimento que falta.

**INTERVIENE LA SEÑORA ALCALDESA-PRESIDENTA. –**

Jorge, si. –

**INTERVIENE DON JORGE BAUTE DELGADO. -**

Si esa calle, igual que Batayola y todo su entorno con la canalización y acerado que se hizo en su momento se dejó prevista para la instalación de los nuevos báculos de las farolas, está en proceso, preparando los pliegos de licitación para ejecutar esa obra y mientras lo que hemos hecho es reparar de momento porque hay que picarlo otra vez de nuevo, preparando simplemente para mantener, aguantar el tiempo que sea necesario hasta que salga la licitación y poder ya ubicar en esos espacios que llevan los nuevos báculos de las farolas.

**INTERVIENE DON ANTONIO DELGADO GARCÍA. –**

Muchas gracias. -

**INTERVIENE LA SEÑORA ALCALDESA-PRESIDENTA.**

Gracias Don Antonio, Don Jorge.

Preguntas, no hay, muy bien, si no hay preguntas terminamos también este apartado de ruegos y preguntas y terminamos el pleno, si me permiten agradezco el tono y la colaboración en el pleno de hoy y también le deseo mucha suerte a nuestro compañero Reinaldo por su incorporación a la acción de gobierno ya directamente, como saben pues es cosa del grupo de gobierno al que tomamos posesión, gracias con su implicación más directa con la acción de gobierno pues le deseamos también toda la suerte, todo el éxito y el trabajo conjuntamente y a disposición para lo que se necesita en esta nueva etapa también para él, así que muchísimas gracias por la disposición y gracias a todos por la acogida también a nuestro compañero de labor en este gobierno. Muchísimas gracias a todos y continuamos, nos veremos el mes que viene si no hay alguna reunión convocada antes, muchas gracias a todos, buen día.

Cód. Validación: 55P2EDKXTHQHYP9KNJZS5YH76 | Verificación: https://candelaria.sedelectronica.es/

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 268 de 268

Se levanta la sesión a las 11:40 horas del mismo día. De todo lo cual yo, como Secretario General, doy fe.

**Vº. Bº.**

**LA ALCALDESA-PRESIDENTA, EL SECRETARIO GENERAL,**

María Concepción Brito Núñez Octavio Manuel Hernández Fernández

## DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE