

PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE



AYUNTAMIENTO

ÍNDICE DE DOCUMENTOS

1. Introducción, Normativa de aplicación y objeto del Plan.....	3
○ Normativa europea.....	3
○ Normativa nacional.....	3
2. Ámbito de aplicación.....	4
3. Conceptos y terminología.....	4
○ Conflicto de intereses.....	4
○ Fraude.....	5
○ Corrupción.....	6
4. Comité antifraude.....	6
5. Evaluación de riesgos.....	7
6. Medidas para afrontar conflictos de intereses.....	7
7. Medidas para prevenir, detectar y corregir el fraude y la corrupción. El Ciclo Antifraude.....	8
8. Seguimiento y control periódico del Plan.....	11
9. Canal de denuncias.....	12
10. Comunicación y difusión.....	12

ANEXOS

ANEXO I. Autoevaluación del riesgo antes de la aprobación del plan antifraude.....	13
ANEXO II. Declaración institucional sobre la lucha contra el fraude.....	15
ANEXO III. Código de conducta de los empleados públicos.....	17
ANEXO IV. Declaraciones de ausencia de conflicto de intereses.....	22
ANEXO V. Indicadores Antifraude. Banderas rojas y controles atenuantes.....	25
ANEXO VI. Listado riesgos para evaluación.....	37
ANEXO VII. Matriz de riesgo y mapa de evaluación del riesgo de fraude.....	40

1. INTRODUCCIÓN, NORMATIVA DE APLICACIÓN Y OBJETO DEL PLAN.

El artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021 del 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, establece la obligación que toda Entidad, decisora o ejecutora, que participe en estos Planes (en adelante 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, corrupción y los conflictos de intereses. Es decir, **mostrar una tolerancia cero por parte del Ayuntamiento al fraude, a la corrupción, al soborno y a los conflictos de interés.**

Y con base a dicho propósito, este Ayuntamiento ha elaborado el presente Plan de Medidas Antifraude con arreglo a las disposiciones que se contienen a continuación y respetando los requisitos mínimos contenidos en el artículo 6, apartado 5º de la citada Orden.

Por tanto, en el presente Plan se recogen una serie de herramientas, procedimientos y recomendaciones orientados a la lucha contra el fraude en torno a los cuatro elementos clave del denominado «ciclo antifraude», que son: prevención, detección, corrección y persecución.

Entre la normativa de aplicación al presente Plan Antifraude cabe destacar, como más relevante, la siguiente:

1. NORMATIVA EUROPEA

- Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y el resto de normativa que lo desarrolle.
- 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).
- Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento Europeo y del Consejo de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del derecho penal (Directiva PIF).

2. NORMATIVA NACIONAL:

- Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la administración pública para la ejecución del citado plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- 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 piloto de Planes de Acción Local de la Agenda Urbana Española y la convocatoria para la presentación de solicitudes para la obtención de las subvenciones por el procedimiento de concurrencia competitiva.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP) (art. 64).
- Instrucción de 23 de diciembre de 2021 de la Junta Consultiva de Contratación Pública 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.

2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

En cuanto a su **ámbito objetivo**, el presente Plan de Medidas Antifraude tiene como objetivo establecer los principios y las normas que serán de aplicación y observancia en materia de antifraude, anticorrupción y a fin de evitar los conflictos de intereses en relación con los fondos provenientes del Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia MRR. Será aplicable a todas las operaciones de financiación, promovidas, tramitadas y de cualquier otra forma gestionadas, o participadas por el Ayuntamiento y en particular las relacionadas directa o indirectamente con los fondos UE.

Por lo que se refiere al **ámbito subjetivo**, el presente Plan será de obligado cumplimiento:

- Para todas las personas que desempeñen funciones retribuidas en el Ayuntamiento (funcionarios, interinos, personal laboral o eventual...).
- Entidades dependientes del Ayuntamiento.

Todos los cuales en su relación con Terceros y, en particular, con autoridades e instituciones públicas, deberán actuar de una manera acorde con los compromisos antifraude contenidos en el presente documento y con las disposiciones nacionales e internacionales para la prevención del fraude, de la corrupción y del soborno.

Todos los obligados por este Plan deberán informar de cualquier actividad que pueda ser constitutiva de fraude, soborno o corrupción.

El Ayuntamiento procurará que los terceros que se relacionen con él se adhieran al mismo para poder entablar y mantener cualquier tipo de relación con esta Entidad de forma segura y transparente. Asimismo estará disponible para todo el personal municipal, y cualesquiera terceros que quieran acceder a su contenido, mediante publicación oficial en el sitio web del propio Ayuntamiento.

3.- CONCEPTOS Y TERMINOLOGÍA.

En el presente apartado se recogen las definiciones de los conceptos y terminología empleados en este Plan Antifraude, de acuerdo con las disposiciones contenidas en la normativa referida en el anterior apartado: Directiva (UE) 2017/1371 y Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046.

1.- CONFLICTO DE INTERESES:

El artículo 61 del 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, considera 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**". Y, además, especifica que "Corresponde a las autoridades nacionales, de cualquier nivel, evitar y/o gestionar los potenciales conflictos de interés".

De la anterior definición se puede concluir que:

1. El potencial conflicto de intereses resulta aplicable a todas las fases de la gestión de la ejecución de un presupuesto.
2. Que responde a cualquier tipo de interés (familiar, afectivo, económico, político...).
3. Que se espera una prevención y/o corrección de cualquier situación que se perciba como conflicto de interés.

Por lo que se refiere a las posibles personas implicadas en un conflicto de interés, puede ser, de una parte, el empleado público encargado de la gestión, control y pago o aquélla persona en quien se deleguen estas funciones; y de otra, el beneficiario privado, el socio, contratista o subcontratista, cuyas actuaciones sean financiadas con los fondos MRR.

Finalmente indicar, que el conflicto de interés puede clasificarse como APARENTE, POTENCIAL O REAL.

Será **aparente** cuando los intereses privados de un empleado, cargo público o beneficiario, son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).

El conflicto de intereses será **potencial** cuando un empleado, cargo público o beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses, en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.

Por último, el conflicto de intereses **real** implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado o cargo público con intereses personales, que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de un beneficiario implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados, que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

2.- FRAUDE:

Se considera fraude cualquier acción u omisión intencionada relativa:

- a) En materia de gastos no relacionados con los contratos públicos, cualquier acción u omisión relativa a:
 - o 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,
 - o El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto o,
 - o El uso indebido de estos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial;
- b) En materia de gastos relacionados con los contratos públicos, al menos cuando se cometan con ánimo de lucro ilegítimo para el autor u otra persona, cualquier acción u omisión relativa a:
 - o 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,
 - o El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o
 - o El uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial y que perjudique los intereses financieros de la Unión;
- c) En materia de ingresos distintos de los procedentes de los recursos propios del IVA, cualquier acción u omisión relativa a:
 - o El uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución ilegal de los recursos del presupuesto de la Unión o de los presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,
 - o El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información que tenga el mismo efecto, o
 - o El uso indebido de un beneficio obtenido legalmente, con el mismo efecto;
- d) En materia de ingresos procedentes de los recursos propios del IVA, cualquier acción u omisión cometida en una trama fraudulenta transfronteriza en relación con:
 - o El uso o la presentación de declaraciones o documentos relativos al IVA falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución de los recursos del presupuesto de la Unión,

- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información relativa al IVA, que tenga el mismo efecto; o
- La presentación de declaraciones del IVA correctas con el fin de disimular de forma fraudulenta el incumplimiento de pago o la creación ilícita de un derecho a la devolución del IVA.

Ha de precisarse que para que se considere fraude, ha de existir intencionalidad y que la simple concurrencia de irregularidad no implica la existencia de fraude, si no concurre la citada intencionalidad.

La irregularidad se distingue del fraude por su propia definición: *“Constituye 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”* (Artículo 1.2 del Reglamento (CE, Euratom) nº 2998/95 del Consejo, de 18 de diciembre de 1995).

3.- CORRUPCIÓN:

Se entiende por **corrupción activa**, la acción de toda persona que prometa, ofrezca o conceda, directamente o a través de un intermediario, una ventaja de cualquier tipo a un funcionario, para él o para un tercero, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión o del Ayuntamiento como entidad ejecutora y/u órgano gestor de los fondos.

Igualmente, se entiende por **corrupción pasiva**, la acción de un funcionario que, directamente o a través de un intermediario, pida o reciba ventajas de cualquier tipo, para él o para terceros, o acepte la promesa de una ventaja, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión Europea o del Ayuntamiento como entidad ejecutora y/u órgano gestor de los fondos.

4.- COMITÉ ANTIFRAUDE.

Para asegurar una correcta aplicación de medidas antifraude el Ayuntamiento constituirá un Comité que asumirá, entre sus funciones, el control, seguimiento y supervisión del cumplimiento de las medidas antifraude de manera proporcionada y adecuada para la gestión de los fondos de MRR, tal y como vienen definidas en el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.

Las **funciones** del Comité serán las siguientes:

1. Evaluación periódica del riesgo de fraude, asegurándose de que exista un control interno eficaz que permita prevenir y detectar los posibles fraudes.
2. Definir la Política Antifraude y el diseño de medidas necesarias que permitan prevenir, detectar, corregir y perseguir los intentos de fraude.
3. Concienciar y formar al resto de personal municipal.
4. Abrir un expediente informativo ante cualquier sospecha de fraude, solicitando cuanta información se entienda pertinente a las unidades involucradas en la misma, para su oportuno análisis.
5. Resolver los expedientes informativos incoados, ordenando su posible archivo, en el caso de que las sospechas resulten infundadas, o la adopción de medidas correctoras oportunas si llegase a la conclusión de que el fraude realmente se ha producido.
6. Informar a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación de las conclusiones alcanzadas en los expedientes incoados y, en su caso, de las medidas correctoras aplicadas.

7. Suministrar la información necesaria a las entidades u organismos encargados de velar por la recuperación de los importes indebidamente recibidos por parte de los beneficiarios, o incoar las consiguientes sanciones en materia administrativa y/o penal.
8. Llevar un registro de los muestreos realizados, de las incidencias detectadas y de los expedientes informativos incoados y resueltos.
9. Elaborar una Memoria Anual comprensiva de las actividades realizadas por el Comité Antifraude en el ámbito de su competencia.

Composición

Nombre y apellidos	Cargo en el comité antifraude	Adscripción
Beatriz Iglesias Alzueta	Presidenta	Secretaría-Intervención
M ^a Carmen Barrero Rodríguez	Secretaria	ADL-Recursos Humanos
M ^a Carmen Redruello Rodríguez	Vocal de Proyectos de obras	Adjunto Intervención
Mónica Rodríguez Fernández	Vocal de Contratos y Compras	Servicios Sociales
Ana Vizcaíno Santiago	Vocal de Subvenciones	Registro

Régimen de Reuniones

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

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

La Convocatoria a la misma será realizada por la persona designada como Secretario del Comité Antifraude, con una antelación de cuarenta y ocho horas, acompañada de un Orden del Día con los asuntos a tratar.

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

5.- EVALUACIÓN DE RIESGOS.

Para poder diseñar medidas antifraude proporcionadas y eficaces, el Ayuntamiento ha abordado la previa autoevaluación en lo referente a su riesgo de sufrir actuaciones fraudulentas, tal como previene el artículo 6 de la orden HFP/1030/2021, que la configura como una actuación obligatoria para el órgano gestor y sus resultados se recogen en el Anexo I de este Plan.

6.- MEDIDAS PARA AFRONTAR CONFLICTOS DE INTERESES.

El presente Plan de Medias Antifraude contempla diferentes tipos de medidas para prevenir, y, en su caso, corregir posibles conflictos de intereses. Estas medidas, que se explican a continuación, se clasifican en función de si van dirigidas a evitar que el conflicto tenga lugar (MEDIDAS DE PREVENCIÓN), o a corregir una determinada situación de conflicto de intereses que ha surgido (MEDIDAS DE CORRECCIÓN).

Como medidas de **PREVENCIÓN** se establecen las siguientes:

1. Comunicación e Información al personal sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo.
2. Aprobación del Plan de Medidas Antifraude.

3. Sesión de presentación del Plan para los cargos políticos, funcionarios y trabajadores del Ayuntamiento.
4. Creación de un canal de denuncias.
5. Publicación en la página web del Ayuntamiento del Plan de Medidas Antifraude.
6. Cumplimentación de una Declaración de Ausencia de Conflictos de Intereses (DACI) a los intervinientes en los correspondientes procedimientos, firmada por el responsable del Órgano de Contratación, el personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias, los expertos que evalúen las correspondientes solicitudes/ofertas/propuestas, los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas y demás órganos colegiados que pudieran intervenir en los procedimientos. En este último caso dicha declaración se realizará al inicio de la correspondiente reunión – por todos los intervinientes de la misma – y se reflejará en el Acta.
Esta cumplimentación de la DACI se extenderá también, además de a los beneficiarios de la ayuda correspondiente, a los contratistas, subcontratistas, etc.
Se adjunta como Anexo IV, el modelo de DACI.
7. Aplicación estricta de la normativa interna (normativa estatal, autonómica o local correspondiente, en particular el artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público relativo a los principios éticos, el artículo 23 de la Ley 40/2015 del 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la abstención, y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Como medidas de **CORRECCIÓN**, se establecen las siguientes:

1. Comunicación al superior jerárquico de la situación que puede suponer la existencia de un conflicto de interés, para que éste confirme por escrito si considera que el mismo existe. Si así fuese, determinará que la persona cese toda actividad relacionada con dicho asunto y adoptará cualquier otra medida adicional que corresponda de conformidad con el Derecho aplicable.
Dicha comunicación podrá realizarse también – alternativamente al superior jerárquico o bien al Comité Antifraude del Ayuntamiento – o bien dirigirse al buzón de sugerencias o denuncias, en cuyo caso será dicho órgano quien deberá determinar las medidas a adoptar.
2. Aplicación estricta de la normativa interna, en particular, del artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la recusación y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

7.- MEDIDAS PARA PREVENIR, DETECTAR Y CORREGIR EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN: EL CICLO ANTIFRAUDE.

Este documento establece las siguientes medidas de prevención, detección y corrección del fraude y de la corrupción:

1.- MEDIDAS DE PREVENCIÓN:

- Desarrollo de una **cultura antifraude** de todos los intervinientes en los procedimientos de gestión de los fondos procedentes del MRR, que se evidenciará a través de las siguientes acciones:
 - A. Desarrollar un código de conducta antifraude y principios éticos que deberán cumplir todos los empleados públicos, que especifique la posición de la organización ante el fraude y disponga de los estándares, estructuras y procesos relativos a la gestión del fraude en el Ayuntamiento (anexo III).
 - B. Manifestar un compromiso firme antifraude a través de un comunicado público de tolerancia cero contra el mismo (anexo II).

- C. Fomentar los valores, principios éticos y conductas establecidos por el Ayuntamiento.
- D. Impulsar, entre los intervinientes en los procedimientos de gestión de los fondos procedentes del MRR, el código de conducta ante el fraude.
- E. Formar a los intervinientes en los procedimientos de gestión de los fondos procedentes del MRR en la identificación de banderas rojas de fraude.

– **Formación y concienciación:**

Se pondrán en marcha acciones formativas para todos los niveles jerárquicos, que incluirán reuniones, seminarios, grupos de trabajo, etc. que fomenten la adquisición y transferencia de conocimientos. Se centrarán en la identificación y evaluación de los riesgos, el establecimiento de controles específicos, la actuación en caso de detección del fraude, la identificación de casos prácticos de referencia, todo ello con la finalidad de capacitar al personal que ayude a detectar y prevenir el comportamiento poco ético del uso de los fondos públicos y por ende, el potencial fraude.

– **Mecanismos de segregación de funciones y responsabilidades:**

Los fondos procedentes del MRR serán gestionados por los intervinientes a través de los siguientes instrumentos de gestión:

- a) Subvenciones.
- b) Contratación pública.
- c) Gestión directa (medios propios, encomiendas de gestión y convenios de colaboración).

El Ayuntamiento velará para que se respeten y sigan los mecanismos de segregación de funciones y responsabilidades, recogidos en las regulaciones aplicables para la utilización de estos instrumentos. En particular, vigilará que se cumplan los procedimientos recogidos en las siguientes normativas:

- a) Ley 38/2003 del 17 de noviembre, General de Subvenciones (así como el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones).
- b) Ley 9/2017 del 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- c) Real Decreto-ley 3/2020 del 4 de febrero, de medidas urgentes por el que se incorporan al ordenamiento jurídico español diversas directivas de la Unión Europea en el ámbito de la contratación pública en determinados sectores; de seguros privados; de planes y fondos de pensiones; del ámbito tributario y de litigios fiscales.
- d) Real Decreto-ley 36/2020 del 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.

- **Mecanismos adecuados de evaluación del riesgo** para todas las medidas gestionadas, dejando evidencia de los mismos, en busca de las partes del proceso más susceptibles de sufrir fraude, y ejerciendo un debido control sobre las mismas.

El Anexo I reproduce lo dispuesto en el Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, que incluye un cuestionario de autoevaluación relativo al estándar mínimo, completándose con una matriz de riesgos de fraude, que es una herramienta de gestión viva que se irá modificando y adaptando a las necesidades de este Ayuntamiento en su lucha contra fraude. Permitirá determinar la probabilidad de acaecimiento de los riesgos e indicar los controles puestos en marcha para mitigar el peligro de posible fraude (Anexo VI). En base a ella se ha realizado una evaluación del riesgo de fraude pormenorizada en el Ayuntamiento de Villayón que consta en el antedicho Anexo.

En cualquier caso, los mecanismos adecuados para la evaluación del riesgo son los siguientes:

- **Estudiar los antecedentes históricos** de cada uno de los riesgos tomados en consideración, para verificar si ha habido algún caso en el pasado y si se han encontrado o identificado situaciones en las que se puede concretar el riesgo que se evalúa.

Esta evaluación se llevará a cabo con una periodicidad anual, o cuando se produzcan circunstancias sobrevenidas que requieran una evaluación con base en las mismas.

A tal efecto, se considerarán circunstancias sobrevenidas: posibles cambios significativos en la estructura organizativa, los procedimientos del Ayuntamiento y los cambios regulatorios que tengan incidencia significativa en las medidas de este Plan, así como los incidentes relacionados con eventuales incumplimientos o irregularidades.

El Ayuntamiento debe evaluar individualmente, y para cada instrumento de gestión, los riesgos de fraude identificados.

En particular, el Ayuntamiento:

- a) Identificará los procesos en los que pueden ser cometidos fraudes y qué colectivos pueden verse afectados.
- b) Identificará y priorizará los riesgos de fraude a los que está expuesto el Ayuntamiento. La priorización y categorización se llevará a cabo en función de la probabilidad e impacto que cada riesgo puede entrañar para el Ayuntamiento.
- c) Velará por la existencia de documentación que acredite adecuadamente el ejercicio de evaluación de riesgos realizado a los efectos de evaluar los riesgos de fraude.

Un ejercicio de evaluación de riesgos adecuado y documentado permitirá que se pueda realizar una asignación responsable y proporcionada de recursos – materiales y humanos – para la mitigación de los riesgos.

Asimismo, el Ayuntamiento establecerá los controles atenuantes (anexo V) necesarios para mitigar los riesgos de fraude identificados en el ejercicio de la evaluación de riesgos.

De forma particular, para el riesgo de corrupción, el Ayuntamiento recurrirá a los procedimientos establecidos para la gestión de los conflictos de interés, en la medida en que estos riesgos, en lo que se refiere a la gestión de los fondos procedentes del MRR, pueden surgir de potenciales conflictos de interés, y su mitigación está estrechamente vinculada con la gestión de éstos.

- Un **sistema de control interno eficaz**, adecuadamente diseñado y gestionado, con controles que se centran en paliar con eficacia los riesgos que se identifiquen y con responsables directos.
- **Análisis de datos**. Dentro de los límites relativos a la protección de datos, se cruzarán datos con otros organismos públicos o privados del sector que permitan detectar posibles situaciones de alto riesgo.

2.- MEDIDAS DE DETECCIÓN:

- **Uso de bases de datos** como:
 - a. Bases de datos de registros mercantiles para la comprobación de relaciones societarias y beneficiarios últimos.
 - b. Bases de datos de Organismos nacionales y de la UE, entre las que se pueden encontrar bases de datos de resoluciones judiciales o de antecedentes.
 - c. Herramientas de prospección de datos y asignación de riesgos.
 - d. Herramientas de identificación de vinculaciones societarias.
- El desarrollo de **indicadores de fraude**: (Banderas Rojas: Anexo V). Se trata de indicadores de aviso que pudiera estar ocurriendo una actividad fraudulenta.
- El establecimiento de **mecanismos adecuados y claros para informar** de las posibles sospechas de fraude por quienes los detecten (Canal de denuncias). El Ayuntamiento velará por que la definición del canal de denuncias esté alineada con 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, una vez sea traspuesta, y sin perjuicio que normativas posteriores sean de aplicación y limiten el uso de la misma.

3.- MEDIDAS DE CORRECCIÓN:

La detección de posible fraude, o sospecha fundada, conllevará por parte del Comité Antifraude las siguientes actuaciones:

- La inmediata suspensión del procedimiento.
- La notificación de tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones.

- La revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al mismo.
- La evaluación de la incidencia del fraude y su calificación como sistémico o puntual, y
- La retirada de los proyectos o la parte de los proyectos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR (Mecanismo de Recuperación y Resiliencia).

4.- MEDIDAS DE PERSECUCIÓN:

A la mayor brevedad el Comité Antifraude procederá a:

1. Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora (o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será ésta la que se los comunicará a la entidad decisora), quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara a su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.
2. Denunciar, si fuese el caso, los hechos punibles a las Autoridades Públicas competentes (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude -SNCA-) para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.
3. Iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario. En el caso que se constate la materialización de un fraude en la gestión de los fondos procedentes del MRR, el Ayuntamiento podrá tomar las siguientes medidas sancionadoras:
 - a) En el caso que el fraude hubiera sido realizado por empleados públicos, se aplicarán medidas sancionadoras de carácter laboral respetuosas con la normativa aplicable, sin que por ello pierdan contundencia o proporcionalidad con la gravedad de los hechos de los que traigan causa, informando, si procede, a los representantes legales de los Trabajadores. En particular, se tomará en consideración el Real Decreto Legislativo 5/2015 del 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
 - b) En el caso que el fraude hubiera sido realizado por cargos públicos, se aplicarán las medidas sancionadoras previstas en la Ley 19/2013 del 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
 - c) En el supuesto que el fraude hubiera sido cometido por un tercero (beneficiario, contratista o subcontratista), se aplicarán las medidas disciplinarias o contractuales que considere proporcionales a los daños ocasionados. Todo ello, tomando en consideración las normativas y regulaciones aplicables.
4. Denunciar los hechos ante la fiscalía y los tribunales competentes, en los casos oportunos.

8.- SEGUIMIENTO Y CONTROL PERIÓDICO DEL PLAN

El Ayuntamiento asume el compromiso de implantar en breve plazo, un sistema de información adecuado para facilitar el seguimiento de las medidas del Plan y también llevará a cabo las responsabilidades de prevención, detección y control de los actos contra la integridad, actos de fraude o de corrupción.

Asimismo, se habilitarán canales de comunicación interna y externa para que el personal empleado informe de los riesgos percibidos en su gestión, así como las actividades inadecuadas o de los casos de infracciones.

Por lo que se refiere a la **SUPERVISIÓN**, se realizará un control periódico con carácter anual para verificar el cumplimiento de las reglas del Plan y sus efectos prácticos. Dicho seguimiento anual se basará en el análisis de las respuestas de los distintos departamentos y servicios gestores, a través de formularios y acciones específicas, preparadas al efecto.

Finalmente se elaborará un informe por el Comité Antifraude al final de cada anualidad sobre el cumplimiento de las medidas previstas en este documento, que será elevado al máximo órgano de dirección.

En lo que se refiere a **REVISIÓN**, el citado Informe anual de ejecución del Plan, así como la presencia de incumplimientos o casos de fraude o corrupción, indicarán la necesidad de su actualización, en función del seguimiento realizado, y recomendará su revisión siempre que sea necesario, teniendo en cuenta las evaluaciones previstas anteriormente.

Se evaluará el cumplimiento de las medidas del Plan y se propondrá, en su caso, la revisión y adaptación a la realidad a través de mejoras que garanticen la transparencia y la minimización del riesgo.

9.- CANAL DE DENUNCIAS.

Como medida de detección y prevención del fraude y la corrupción se ha habilitado un canal de denuncias: <https://canalinterno.i-cast.es/>

La denuncia se presentará en el citado enlace de la web del Ayuntamiento. En todo caso, y siempre que excepcionalmente no sea posible la utilización de medios electrónicos, los hechos constitutivos de denuncia podrán trasladarse en soporte papel, mediante el envío de la documentación en sobre cerrado a la dirección postal del Ayuntamiento, a la atención del Comité Antifraude.

Una vez presentada la misma, el denunciante recibirá una respuesta automatizada de su recepción.

En el plazo de siete días se remitirá un acuse de recibo.

Se designará un gestor de la denuncia que llevará a cabo el análisis y seguimiento de ésta y que a su vez mantendrá la comunicación con el denunciante. En caso necesario, solicitará información adicional.

En un plazo razonable no superior a tres meses a partir del acuse de recibo o, si no se remitió un acuse de recibo al denunciante, tres meses a partir del vencimiento del plazo de siete días después de hacerse la denuncia, se remitirá respuesta al denunciante de las actuaciones realizadas.

10.- COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN.

El Ayuntamiento tratará en todo momento de favorecer la participación e implicación de todo el personal, para lo cual habilitará un buzón de correo electrónico que permita a todo el personal del Ayuntamiento tal comunicación, además de la información relevante en materia de integridad institucional, otra serie de cuestiones sobre riesgos de gestión y aportar las propuestas de mejora que considere oportunas. Las propuestas presentadas se analizarán por el órgano supervisor del Plan.

ANEXO I

AUTOEVALUACIÓN DEL RIESGO ANTES DE LA APROBACIÓN DEL PLAN ANTIFRAUDE



AYUNTAMIENTO

El Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021 incluye un cuestionario de autoevaluación relativo al estándar mínimo para realizar la evaluación del riesgo.

Pregunta	Grado de cumplimiento			
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, corrupción y los conflictos de intereses?				x
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente “Plan de Medidas Antifraude” en todos los niveles de ejecución?				x
Prevención				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?				x
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?				x
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?				x
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?				x
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?				x
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?				x
Detección				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se ha comunicado al personal en posición de detectarlos?				x
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?				x
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?				x
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?				x
Corrección				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?				x
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude financiados o a financiar por el MRR?				x
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?				x
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?				x
Subtotal puntos.				x
Puntos totales.	16			
Puntos máximos.	64			
Puntos relativos (puntos totales / puntos máximos).	0,25			

ANEXO II

DECLARACIÓN INSTITUCIONAL SOBRE LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE



El Ayuntamiento de Villayón tiene presente la posibilidad de optar a los fondos MRR (Mecanismo para la Recuperación y Resiliencia) lo que implica a su vez la posibilidad de convertirse en entidad decisora o ejecutora de las medidas del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Por ello, la Corporación de este Ayuntamiento quiere manifestar su compromiso con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, de manera que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con ella como opuesta de una manera evidente y frontal al fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas. Todos sus miembros asumen y comparten este compromiso, que se evidencia a través de esta Declaración Institucional, siendo unos de sus principales objetivos, reforzar sus políticas, estándares y procedimientos en materia antifraude.

Todos los empleados y funcionarios que integran este Ayuntamiento se encuentran sujetos al cumplimiento de los principios rectores y valores establecidos en el artículo 52 de la Ley 7/2017 del 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y recogidos en el Código Ético: *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.*

Con la presente Declaración Institucional el Ayuntamiento tiene como objetivo consolidar una cultura que desaliente todo tipo de fraude o actividad corrupta y que facilite su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de estos supuestos.

Para hacer efectivo el compromiso manifestado, el Ayuntamiento ha elaborado un Plan de Medidas Antifraude, que posibilita la puesta en marcha de medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude y la corrupción. Así entre otras medidas, se dispone de un procedimiento para declarar las situaciones de conflicto de intereses. Adicionalmente, cuenta con procedimientos para denunciar aquellas irregularidades o sospechas de fraude que pudieran detectarse. Todos los informes se tratarán en la más estricta confidencialidad y de acuerdo con las normas que regulan la materia.

A través del Comité Antifraude, se supervisará el cumplimiento estricto de estos principios, realizando un adecuado seguimiento y control de los protocolos y procesos aprobados y del resultado de las medidas aprobadas, garantizando la debida diligencia en las medidas preventivas y/o correctoras de aplicación.

Por todo lo expuesto, este Ayuntamiento puede afirmar que mantiene una política de tolerancia cero al fraude y la corrupción y que ha establecido un sistema de control robusto, diseñado especialmente para prevenir y detectar los actos de fraude y corregir su impacto, en caso de producirse.

LA ALCALDESA

Fdo. M. Estefanía González Suárez

ANEXO III

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS



AYUNTAMIENTO

1. INTRODUCCIÓN.

El presente Código Ético del Ayuntamiento de Villayón sienta las bases para la consolidación de una gestión íntegra y transparente de la función pública, sirviendo como una herramienta de introducción formal de la ética en el ámbito local.

Con ello, se pretende dotar a esta Corporación de una guía para que todos los empleados públicos conozcan y respeten los principios y pautas de actuación exigidos y requeridos por el Ayuntamiento de Villayón.

A lo largo de este texto se especifica el objeto del Código Ético, su ámbito de aplicación, los principios de conducta que el Ayuntamiento requiere a sus empleados, cómo actuar en situaciones de conflictos de interés, qué es el canal de denuncias y para qué sirve, terminando con la aprobación y entrada en vigor del documento.

El Código Ético del Ayuntamiento de Villayón es fruto del consenso y sentir común de sus miembros en poner en alza el valor de la política local y generar confianza en las instituciones locales por parte del ciudadano.

2. ÁMBITO OBJETIVO.

El Código Ético tiene por objeto el establecimiento de los principios que deben respetarse en el desempeño de las responsabilidades políticas de gobierno y administración, así como las de dirección y gestión local, fijando los estándares de conducta recomendados y reforzando, con ello, la imagen de esta Entidad Local.

Como objetivos específicos de este documento pueden señalarse los siguientes:

- Erigir la ética, la transparencia y la integridad como principios fundamentales del funcionamiento de esta institución local.
- Definir las líneas básicas que deben presidir la gestión pública local.
- Reforzar los estándares de conducta en el ejercicio de las responsabilidades públicas.
- Delimitar las pautas para las adecuadas relaciones entre los ámbitos de gobierno y administración, normalizando las relaciones personales internas.
- Delimitar la actuación en caso de conflicto de interés de cualquier empleado público.
- Instaurar un mecanismo eficaz para la comunicación de irregularidades detectadas en la gestión de procedimientos o en actuaciones de empleados públicos.

3. ÁMBITO SUBJETIVO.

Este Código será de aplicación:

- a) A todos los funcionarios públicos y empleados del Ayuntamiento de Villayón.
- b) A los Organismos públicos del Ayuntamiento de Villayón.
- c) A las sociedades mercantiles del Ayuntamiento de Villayón o de sus Organismos públicos cuyo capital social sea íntegramente municipal.

Además, el Ayuntamiento de Villayón procurará activamente que aquellas entidades no pertenecientes al sector público que gestionen servicios de titularidad del Ayuntamiento sometan su actuación a los principios recogidos en este Código, en aquello que les resulte de aplicación.

4. PRINCIPIOS DE CONDUCTA Y BUEN GOBIERNO.

Este Ayuntamiento, en cumplimiento del principio de legalidad, se somete a los principios establecidos en los **artículos 52 a 54 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público**, y a tal efecto, se regirá por los siguientes principios rectores:

A. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.

Los empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas, velar por los intereses generales con observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico. Asimismo deberán actuar con arreglo a los siguientes principios:

objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes.

B. Principios éticos.

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

C. Principios de conducta.

1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.
2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.
3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.

4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.
6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.
7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.
8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.
9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.
10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes, las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente, para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.
11. Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.

5. CONFLICTO DE INTERESES. COMPROMISOS ÉTICOS.

Existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo del personal del Ayuntamiento de Villayón vinculado a la gestión de los fondos, especialmente los europeos y que participe en cualquier fase o proceso relacionado con los mismos, se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política, de interés económico o por cualquier otro motivo, con los beneficiarios de las actuaciones financiadas.

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

Se tendrá especial cuidado en que no se produzcan conflictos de intereses en aquellos empleados públicos relacionados con los procedimientos de "contratación" y "concesión de ayudas públicas", en operaciones cofinanciadas en el marco del Programa Next Generation UE.

De acuerdo con lo previsto en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, las autoridades y personal del Ayuntamiento de Villayón, en quienes concurra alguna de las causas que pueda dar lugar a un conflicto de intereses, se abstendrán de intervenir en los procedimientos indicados en el párrafo anterior.

6. CANAL DE DENUNCIAS

El Ayuntamiento de Villayón, cuenta con un canal de denuncias habilitado para que cualquier empleado público, funcionario, autoridad, ciudadano, administración o tercero que se relacione con la Corporación Municipal, pueda cursar la correspondiente denuncia por el incumplimiento de cualquiera de las normas y principios de actuación contenidos en el presente documento, por la sospecha de cualquier tipo de fraude, conflicto de interés, falta de transparencia o conducta inapropiada relacionada con el Ayuntamiento, garantizándosele la tramitación del correspondiente procedimiento de investigación con respeto a los principios de imparcialidad, independencia, indemnidad (no represalias ante denuncias realizadas de buena fe) y garantía de los derechos de denunciante y denunciado.

Las denuncias se podrán canalizar a través del canal habilitado en la web del Ayuntamiento.

7. APROBACIÓN

El presente Código Ético ha sido aprobado en sesión plenaria celebrada el día 29 de diciembre del año 2022.

8. ENTRADA EN VIGOR Y REVISIONES.

El Código Ético entrará en vigor desde el día siguiente a su aprobación, y estará vigente mientras no sea modificado por otro que lo sustituya.

Deberá ser revisado periódicamente para su actualización, por cambios de circunstancias o normativos.”

ANEXO IV

DECLARACIONES DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES



A Y U N T A M I E N T O

Dña. MONTSERRAT-ESTEFANÍA GONZÁLEZ SUÁREZ, en representación del AYUNTAMIENTO DE VILLAYÓN (ASTURIAS) con NIF. 45.439.935-J con capacidad legal necesaria en virtud de _____iv

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento, el abajo firmante, declara:

Primero. Estar informado 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.»
2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los licitadores.
3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:
 - a) Tener interés personal en el asunto que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
 - b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
 - c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
 - d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
 - e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».

Segundo. Que no se encuentra incurso 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 persona 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.

Tercero. Que se compromete a poner en conocimiento del órgano de contratación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

Cuarto. Conoce 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.

NOTA: Este formulario lo tendrán que rellenar y firmar todos los terceros implicados en la ejecución de los fondos.

- i. Indicar nombre y cargo de la persona que firma.*
- ii. Señalar el nombre de la Entidad Local.*
- iii. NIF.*
- iv. Norma que le otorga capacidad legal para firmar esta declaración.*

ANEXO V

INDICADORES ANTIFRAUDE BANDERAS ROJAS Y CONTROLES ATENUANTES



Las banderas rojas son señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial. Como ejemplo de estas banderas rojas, se relacionan seguidamente las más empleadas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas.

No se trata de una relación exhaustiva y podrá completarse, en su caso, incorporando otros indicadores adaptándolos a casos concretos, en función de sus riesgos específicos.

Se contemplan en color ROJO las banderas rojas y en color VERDE los posibles controles atenuantes de los riesgos puestos de manifiesto con cada una de las banderas rojas.

1.- BANDERAS ROJAS Y CONTROLES ATENUANTES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.

Limitación de la concurrencia.

- (B.R) **Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación.**
 - o (C.A.) En relación a la realización de procedimientos que garanticen el cumplimiento de los principios de libertad de acceso, no discriminación e igualdad de trato.
- (B.R) **Extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador.**
 - o (C.A.) Cuando se efectúen mecanismos de control de pliegos y revisiones para verificar que un pliego no se ha redactado a medida de un contratista en concreto.
- (B.R) **Quejas de otros licitadores;**
 - o (C.A.) En cuanto se realicen mecanismos de control de pliegos.
- (B.R) **Pliegos con prescripciones más restrictivas, o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares;**
 - o (C.A.) El establecimiento de mecanismos de control de pliegos.
- (B.R) **Pliegos con cláusulas inusuales o poco razonables;**
 - o (C.A.) Mediante la instauración de mecanismos de control de pliegos.
- (B.R) **Pliegos de cláusulas técnicas o administrativas redactados a favor de un licitador.**
 - o (C.A.) La creación de mecanismos de control de pliegos y revisiones para verificar que un pliego no se ha redactado a medida de un contratista en concreto.
- (B.R.) **Se ha presentado una única oferta o el número de licitadores es anormalmente bajo, según el procedimiento de contratación.**
 - o (C.A.) Disponer de procedimientos para verificar que las especificaciones de la licitación no son demasiado excluyentes.
- (B.R.) **El procedimiento de contratación se declara desierto y vuelve a convocarse a pesar de que se recibieron ofertas admitidas de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos.**
 - o (C.A.) Dejar constancia en acta de las ofertas presentadas y de la adecuación de la documentación a lo solicitado en los pliegos.

- (B.R.) Ausencia de medidas de información y publicidad en la documentación relativa al procedimiento de contratación y/o insuficiencia de plazos para la recepción de ofertas.
 - o (C.A.) Mediante la fijación de un procedimiento sobre los requisitos de publicidad que deben cumplirse en los diferentes procedimientos de contratación, que garanticen la correcta información y publicidad de las licitaciones.

Licitaciones colusorias:

- (B.R.) La oferta ganadora es demasiado alta en comparación con los costes previstos, con las listas de precios públicos, con obras o servicios similares o promedios de la industria, o con precios de referencia del mercado;
 - o (C.A.) Se efectuará la comparación del precio final de los bienes y servicios con los contenidos en la oferta y con precios de mercado o con los generalmente aceptados en contratos similares.
- (B.R.) Todos los licitadores ofertan precios altos de forma continuada;
 - o (C.A.) La instauración de mecanismos de control sobre la presencia continuada en el tiempo de circunstancias que impliquen que ha podido acordarse un reparto de mercado.
- (B.R.) Los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento;
 - o (C.A.) Se implantará un examen sobre la presencia persistente en el tiempo de circunstancias que impliquen que ha podido acordarse un reparto de mercado.
- (B.R.) Los adjudicatarios se reparten/turnan por región, tipo de trabajo, tipo de obra;
 - o (C.A.) Mediante la instauración de mecanismos de control sobre la presencia constante en el tiempo de circunstancias que impliquen que ha podido acordarse un reparto de mercado.
- (B.R.) El adjudicatario subcontrata a los licitadores perdedores;
 - o (C.A.) A través de un sistema de revisión de pliegos y de la concordancia entre las ofertas presentadas y las condiciones establecidas en los mismos, que permita comprobar que la oferta no incluye la subcontratación a operadores que están compitiendo por el contrato principal al mismo tiempo y que no se produzca la subcontratación de licitadores que no hayan resultado adjudicatarios en el procedimiento de contratación.
- (B.R.) 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.);
 - o (C.A.) Fijar el precio final de los bienes y servicios con los contenidos en la oferta y con precios de mercado o con los generalmente aceptados en contratos similares.
- (B.R.) Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado.
 - o (C.A.) Efectuar el control sobre la presencia continuada en el tiempo de circunstancias que impliquen que ha podido acordarse un reparto de mercado.
- (B.R.) Retirada inesperada de propuestas por parte de distintos licitadores o el adjudicatario no acepta el contrato sin existir motivos para ello.

- (C.A.) Decretar mecanismos de control sobre la presencia continuada en el tiempo de circunstancias que impliquen que ha podido acordarse un reparto de mercado.

Manipulación en la valoración técnica o económica de las ofertas presentadas:

- (B.R.) Los criterios de adjudicación no están suficientemente detallados o no se encuentran recogidos en los pliegos.
 - (C.A.) Verificar que los criterios de adjudicación estén claramente definidos en los pliegos.
- (B.R.) Los criterios de adjudicación son discriminatorios, ilícitos o no son adecuados para seleccionar la oferta con mejor relación calidad-precio.
 - (C.A.) Cotejar que se han puesto en marcha procedimientos que garantizan que los criterios de adjudicación respetan los principios de igualdad de trato, libertad de acceso y no discriminación.
- (B.R.) El objeto del contrato y prescripciones técnicas definidos en los pliegos no responden al componente y la reforma o inversión ni a los hitos y objetivos a cumplir.
 - (C.A.) Evidenciar la existencia de procedimientos adecuados para la revisión de la adecuación de los pliegos con los objetivos y necesidades del ente público.
- (B.R.) Aceptación de ofertas anormalmente bajas sin haber sido justificada adecuadamente por el licitador.
 - (C.A.) Establecer un control sobre la justificación de la baja temeraria de precios, comprobando la exactitud de la información presentada por el licitador con oferta anormalmente baja.
- (B.R.) Ausencia o inadecuados procedimientos de control del procedimiento de contratación.
 - (C.A.) Dejar constancia en acta de la información sobre las ofertas recibidas.
- (B.R.) Cambios en las ofertas después de su recepción.
 - (C.A.) Mediante la constatación en acta de la información sobre las ofertas recibidas.
- (B.R.) Ofertas excluidas por la existencia de errores o por razones dudosas.
 - (C.A.) Mediante la evidencia en acta de la información sobre las ofertas recibidas.
- (B.R.) Quejas de otros licitadores.
 - (C.A.) Dejar demostrado en acta de la información sobre las ofertas recibidas.
- (B.R.) Procedimiento que no se declara desierto a pesar de recibirse menos ofertas que el número mínimo requerido.
 - (C.A.) Mediante el cotejamiento en acta de la información sobre las ofertas recibidas.

Conflicto de intereses:

- (B.R.) Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular;
 - (C.A.) Verificar que existe la obligación de cumplimentar la DACI y que se cumple con este requisito.
- (B.R.) Aceptación continua de altos precios y trabajo de baja calidad, etc.;

- (C.A.) Disponer de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de miembros de los comités de evaluación.
- (B.R.) Empleado encargado de contratación no presenta declaración de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta;
 - (C.A.) Verificar que existe la obligación de cumplimentar la DACI y que se cumple con este requisito.
- (B.R.) Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones;
 - (C.A.) Establecer sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de miembros de los comités de evaluación.
- (B.R.) Empleado encargado de contratación parece hacer negocios propios por su lado;
 - (C.A.) Examinar sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de miembros de los comités de evaluación.
- (B.R.) Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos;
 - (C.A.) Mediante el establecimiento de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de miembros de los comités de evaluación. Verificar que existe la obligación de cumplimentar la DACI y que se cumple con este requisito.
- (B.R.) Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de contratación;
 - (C.A.) A través de sistemas que garanticen un cierto grado de aleatoriedad y heterogeneidad en la selección de miembros de los comités de evaluación. Verificar que existe la obligación de cumplimentar la DACI y que se cumple con este requisito.
- (B.R.) Comportamiento inusual por parte de un funcionario/empleado para obtener información sobre un procedimiento de licitación del que no está a cargo.
 - (C.A.) En la ordenación de políticas en materia de conflicto de interés, un código ético y un procedimiento para abordar estas cuestiones.
- (B.R.) Algún miembro del órgano de contratación ha trabajado para una empresa que participa en la licitación de forma inmediatamente anterior a su incorporación al puesto de trabajo en el organismo de adjudicación.
 - (C.A.) Se efectuarán políticas en materia de conflicto de interés, un código ético y un procedimiento para abordar estas cuestiones.
- (B.R.) Vinculación familiar entre un funcionario/empleado del órgano de contratación, con capacidad de decisión o influencia, y una persona de la empresa licitadora.
 - (C.A.) Se dispondrán políticas en materia de conflicto de interés, un código ético y un procedimiento para abordar estas cuestiones.
- (B.R.) Reiteración de adjudicaciones a un mismo licitador.
 - (C.A.) A través de la legislación de sistemas que garanticen un cierto grado de rotación y heterogeneidad en la selección de los miembros del comité de evaluación.

Manipulación de las ofertas presentadas:

- (B.R.) Quejas de los licitadores;

- (C.A.) Dejar constancia en acta de la información sobre las ofertas recibidas.
- (B.R.) **Falta de control e inadecuados procedimientos de licitación;**
 - (C.A.) Constar en acta de la información sobre las ofertas recibidas. Lista de comprobación de requisitos previos para la admisión de las ofertas, anterior a la valoración de las mismas.
- (B.R.) **Indicios de cambios en las ofertas después de la recepción;**
 - (C.A.) Mediante la ordenación en acta de la información sobre las ofertas recibidas.
- (B.R.) **Ofertas excluidas por errores;**
 - (C.A.) A través del establecimiento en acta de la información sobre las ofertas recibidas.
- (B.R.) **Licitador capacitado descartado por razones dudosas;**
 - (C.A.) Dejar fijado en acta de la información sobre las ofertas recibidas.
- (B.R.) **El procedimiento no se declara desierto y vuelve a convocarse pese a que se recibieron menos ofertas que el número mínimo requerido.**
 - (C.A.) Dejar constancia en acta de la información sobre las ofertas recibidas y de la adecuación de la documentación presentada.

Fraccionamiento del gasto:

- (B.R.) **Se aprecian dos o más adquisiciones con similar objeto efectuadas a idéntico adjudicatario por debajo de los límites admitidos para la utilización de procedimientos de adjudicación directa o de los umbrales de publicidad o que exigirían procedimientos con mayores garantías de concurrencia;**
 - (C.A.) Establecer una disposición de políticas en materia de conflicto de interés, un código ético y un procedimiento para abordar estas cuestiones.
- (B.R.) **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;**
 - (C.A.) Disponer de políticas en materia de conflicto de interés, un código ético y un procedimiento para abordar estas cuestiones.
- (B.R.) **Compras secuenciales justo por debajo de umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones.**
 - (C.A.) Entablar políticas en materia de conflicto de interés, un código ético y un procedimiento para abordar estas cuestiones.

2.- BANDERAS ROJAS EN METARIA DE SUBVENCIONES.

Limitación de la concurrencia.

- (B.R.) **Insuficiente difusión de las bases reguladoras y/o de la convocatoria, incumpléndose los principios de publicidad y transparencia.**
 - (C.A.) Verificar la publicación de las bases reguladoras y convocatoria de forma que se garantice la máxima difusión.
- (B.R.) **Falta una definición clara en las bases reguladoras o en la convocatoria de los requisitos que deben cumplir los beneficiarios o destinatarios de las ayudas o subvenciones.**

- (C.A.) Asegurar que los requisitos exigidos para obtener la condición de beneficiario se han incluido de forma clara en las bases reguladoras y convocatorias.
- (B.R.) Inobservancia de los plazos establecidos en las bases reguladoras y/o en la convocatoria para la presentación de solicitudes.
 - (C.A.) Lista de comprobación de plazos establecidos para garantizar la regularidad de la tramitación.
- (B.R.) Ausencia de publicación de los baremos en los fijados para la valoración de las solicitudes.
 - (C.A.) Verificar la inclusión en las bases reguladoras o en las convocatorias de los baremos utilizados para la selección de beneficiarios.
- (B.R.) El beneficiario o destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores.
 - (C.A.) Entablar el procedimiento de adjudicación desarrollado por el beneficiario garantiza los principios de concurrencia competitiva y no vinculación entre beneficiarios y adjudicatario.

Trato discriminatorio en la selección de los solicitantes.

- (B.R.) Incumplimiento de los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios.
 - (C.A.) Utilizar criterios de selección de beneficiarios uniformes y homogéneos. Lista de comprobación de requisitos de los beneficiarios seleccionados.

Conflictos de interés en el Comité de Evaluación.

- (B.R.) Influencia deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios, favoreciendo a alguno de ellos, dando un trato preferente, o presionando a otros miembros del Comité.
 - (C.A.) Disponer de políticas en materia de conflicto de interés, un código ético y un procedimiento para abordar estas cuestiones.

Incumplimiento del régimen de ayudas de Estado.

- (B.R.) Las bases reguladoras de la convocatoria no indican si se trata de una ayuda de Estado.
 - (C.A.) Verificar que en las bases reguladoras se indique la procedencia de la ayuda.
- (B.R.) 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.
 - (C.A.) Examinar si se trata de ayudas de Estado, y, en su caso, documentar el cumplimiento de los requisitos y la existencia en el expediente de las notificaciones y autorizaciones de la misma, que procedan en cada caso.

Desviación del objeto de subvención.

- (B.R.) Las bases reguladoras o convocatoria no mencionan el componente y la reforma e inversión ni los hitos y objetivos a cumplir.
 - (C.A.) Cotejar que las bases reguladoras o la convocatoria contienen una referencia a la incorporación de la actuación en el PRTR, con indicación del

componente y de la reforma o inversión en la que se incardinarán las subvenciones que se concedan.

- (B.R.) Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario.
 - o (C.A.) Constatar el uso y la finalidad a la que están destinados los fondos.
- (B.R.) Las bases reguladoras o la convocatoria no recogen el cumplimiento del principio de “no causar daño significativo”.
 - o (C.A.) Verificar que las bases reguladoras o la convocatoria recojan ese requisito.

Doble financiación.

- (B.R.) Exceso en la cofinanciación de los proyectos/subproyectos/líneas de acción.
 - o (C.A.) Evidenciar la lista de comprobación sobre doble financiación. Comprobaciones cruzadas con bases de datos nacionales. Establecer medidas que impidan que se produzca un exceso de financiación de las actividades.
- (B.R.) Existen varios cofinanciadores que financian el mismo proyecto/subproyecto/línea de acción.
 - o (C.A.) Mediante la verificación la compatibilidad de las ayudas recibidas para una misma operación, según lo establecido en las bases de la convocatoria.
- (B.R.) Falta documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.).
 - o (C.A.) Entablar una lista de comprobación de elementos que reflejen el soporte de las aportaciones de terceros.
- (B.R.) Falta el carácter finalista de la financiación aportada por terceros, no existiendo un criterio de reparto de la misma.
 - o (C.A.) Solicitar a los terceros cofinanciadores certificación o declaraciones que detallen la finalidad de la financiación otorgada.

Falsedad documental.

- (B.R.) Se constata la existencia de documentos o declaraciones falsas presentadas por los solicitantes.
 - o (C.A.) Lista de comprobación de la documentación del proceso de solicitud. Control de documentación.
- (B.R.) Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos.
 - o (C.A.) Control de facturas para detectar falsificaciones o duplicidades, comprobaciones cruzadas de documentos justificativos a través de distintas fuentes de verificación. Verificar la realización y pago de los gastos justificados dentro del plazo establecido.

Incumplimiento de las obligaciones establecidas por la normativa nacional y la comunitaria en materia de información y publicidad.

- (B.R.) Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia a las medidas financiadas.
 - o (C.A.) Elaborar y distribuir entre todo el personal involucrado en la gestión de actividades financiadas por el MRR de un breve manual relativo a las

obligaciones de publicidad del procedimiento. Lista de comprobación de requisitos de información y publicidad.

- **(B.R.) Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única.**
 - o (C.A.) Confirmar que se realiza la identificación de los beneficiarios de las ayudas, sean personas físicas o jurídicas, en los términos previstos en el artículo 8 de la Orden HFP/1030/2021 del 29 septiembre.

3.- BANDERAS ROJAS EN MATERIA DE CONVENIOS:

El objeto del convenio no corresponde a esta figura jurídica:

- **(B.R.) El convenio tiene por contenido prestaciones propias de los contratos.**
 - o (C.A.) Supervisión de la memoria justificativa del convenio, donde debe analizarse su necesidad y oportunidad, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad y cumplimiento de lo previsto en la ley.
 - o (C.A.) Informe del servicio jurídico con análisis del objeto de la actividad a desarrollar y la justificación de acudir a la vía del convenio y no a otras vías de contratación.
- **(B.R.) Celebración de convenios con entidades privadas.**
 - o (C.A.) Reexaminar la memoria justificativa del convenio, donde debe analizarse su necesidad y oportunidad, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad y cumplimiento de lo previsto en la ley.
 - o (C.A.) Entablar el Informe del servicio jurídico con análisis del objeto de la actividad a desarrollar y la justificación de acudir a la vía del convenio y no a otras vías de contratación, así como de la adecuación del contenido del convenio y actuaciones a realizar.
- **(B.R.) El contenido del convenio supone la cesión de la titularidad de la competencia.**
 - o (C.A.) Revisión de la memoria justificativa del convenio, donde debe analizarse su necesidad y oportunidad, su impacto económico y el carácter no contractual de la actividad y cumplimiento de lo previsto en la ley.
 - o (C.A.) Mediante la incorporación del Informe de servicio jurídico con análisis del objeto de la actividad a desarrollar y la justificación de la adecuación del contenido del convenio y actuaciones a realizar.

Incumplimiento del procedimiento o de los requisitos legales del convenio:

- **(B.R.) Falta de competencia legal.**
 - o (C.A.) Reexamen de la memoria justificativa del convenio, donde debe analizarse su necesidad y oportunidad, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad y cumplimiento de lo previsto en la ley.
 - o (C.A.) Establecer el Informe del servicio jurídico con análisis del objeto de la actividad a desarrollar y la competencia de las entidades que fundamentan la suscripción del convenio, entre otros.
- **(B.R.) Las aportaciones financieras no son adecuadas.**
 - o (C.A.) Se efectúa una revisión de la memoria justificativa del convenio, donde debe analizarse su necesidad y oportunidad, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad y cumplimiento de lo previsto en la ley.

- (C.A.) Informe del servicio jurídico con análisis del objeto de la actividad a desarrollar y su sostenibilidad financiera.
- **(B.R.) Falta de trámites preceptivos.**
 - (C.A.) Lista de comprobación donde se revise el cumplimiento de todos los trámites legales preceptivos para la suscripción del convenio adaptada a las especialidades de los convenios para la ejecución de proyectos financiados con cargo al PRTR
- **(B.R.) Incumplimiento de las obligaciones de publicidad y comunicación de los convenios.**
 - (C.A.) Se realiza la lista de comprobación donde se revise el cumplimiento de todos los trámites legales relativos a publicidad y comunicación de los convenios
- **(B.R.) Falta de realización de las actuaciones objeto del convenio sin causa justificada o falta de liquidación de las aportaciones financieras.**
 - (C.A.) La revisión, cuando se extingue un convenio, de su cumplimiento o de las causas de incumplimiento, así como de que los compromisos financieros asumidos han sido correctamente liquidados.

Conflictos de interés:

- **(B.R.) Indicios de la existencia de algún tipo de vinculación entre las partes firmantes del convenio.**
 - (C.A.) Declaración de ausencia de conflicto de intereses de las partes firmantes del convenio.
 - (C.A.) Revisar y documentar la posible vinculación entre las partes mediante la revisión de sus estatuto o actos de constitución, la información obtenida de bases de datos externas e independientes.
 - (C.A.) Disponer de una política en materia de conflicto de interés que incluya una declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) por parte de todo el personal, especialmente para los que participen en la adopción o firma de convenios, y verificación de su contenido con la información procedente de otras fuentes (ARACHNE, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, información de la propia organización, fuentes de datos abiertas y medios de comunicación...), cuando proceda, así como medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento y procedimientos para abordar posibles casos de conflictos de intereses.
- **(B.R.) Convenios recurrentes.**
 - (C.A.) Constatar la ausencia de conflicto de intereses de las partes firmantes del convenio.
 - (C.A.) Análisis histórico de convenios recurrentes, así como de la justificación de los mismos.

Limitación de la concurrencia en la selección de entidades colaboradoras de derecho privado:

- **(B.R.) Incumplimiento de la obligación de garantizar la concurrencia y resto de principios aplicables en la selección de la entidad colaboradora de derecho privado.**
 - (C.A.) Entablar la lista de comprobación para verificar el cumplimiento del deber de garantizar la concurrencia, publicidad, igualdad y no discriminación en la selección de entidades colaboradoras de derecho privado.

Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución del convenio por terceros:

- (B.R.) Incumplimiento de la obligación de garantizar la concurrencia cuando la ejecución del convenio de colaboración se está llevando a cabo por terceros.
 - o (C.A.) Comprobación de la lista de comprobación para verificar el cumplimiento del deber de garantizar la concurrencia, publicidad, igualdad y no discriminación para la contratación de proveedores en el marco de convenios con entidades colaboradoras.

Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad:

- (B.R.) Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.
 - o (C.A.) Elaborar y distribuir entre todo el personal involucrado en la gestión de actividades financiadas por el MRR de un breve manual relativo a las obligaciones de publicidad del procedimiento.
 - o (C.A.) Lista de comprobación de requisitos en materia de información y publicidad.
- (B.R.) Incumplimiento del deber de identificación del receptor final de los fondos en una base de datos única.
 - o (C.A.) Verificar que se ha identificado al receptor final de los fondos, de acuerdo con los requerimientos mínimos previstos en el artículo 8 de la Orden HFP/1030/2021 y que dicha documentación se ha remitido de acuerdo con el procedimiento recogido en apartado 3 del citado artículo.

Falta de justificación del encargo a medios propios:

- (B.R.) Inexistencia de procedimientos para llevar a cabo los encargos a medios propios.
 - o (C.A.) Efectuar el uso de procedimientos internos que establezcan competencias, requisitos, funciones y actuaciones en las diferentes fases del encargo a medios propios, y verificar su cumplimiento. Estos procedimientos deben incluir la planificación de los encargos a medios propios a realizar durante el ejercicio teniendo en cuenta documentos o estudios que justifiquen la idoneidad del encargo, con el fin de evitar la infrutilización de los propios medios materiales y personales del órgano que realiza el encargo, la pérdida del control directo de la actividad que se encarga y la descapitalización de su personal especializado.
- (B.R.) Justificación insuficiente del recurso al encargo a medio propio
 - o (C.A.) Fundamentar detalladamente en la memoria justificativa las causas por las que se considera que el encargo al medio propio es el instrumento jurídico más adecuado y eficiente.
 - o (C.A.) Verificar que esta justificación está adecuadamente fundamentada, con aportación de documentos que apoyen esta justificación (estudios de costes, de carga de trabajo, de posibles alternativas.).
- (B.R.) Ejecución de forma paralela de actividades semejantes con recursos propios o de actividades recurrentes que se repiten cada año.
 - o (C.A.) Justificar detalladamente en la memoria justificativa las causas por las que se considera que el encargo al medio propio es el instrumento jurídico más adecuado y eficiente.
 - o (C.A.) Comprobar que esta justificación está adecuadamente fundamentada, con aportación de documentos que apoyen esta justificación (estudios de costes, de carga de trabajo, de posibles alternativas.).

- (B.R.) Existencia clara de recursos infrautilizados que podrían destinarse a los proyectos o actuaciones incluidas en el encargo al medio propio.
 - o (C.A.) Exponer detalladamente en la memoria justificativa las causas por las que se considera que el encargo al medio propio es el instrumento jurídico más adecuado y eficiente.
 - o (C.A.) Argumentar que esta justificación está adecuadamente fundamentada, con aportación de documentos que apoyen esta justificación (estudios de costes, de carga de trabajo, de posibles alternativas.).
- (B.R.) Falta de justificación de las necesidades a cubrir y del objeto del encargo.
 - o (C.A.) Comprobar que se determina de forma clara en el expediente las necesidades a cubrir, el objeto del encargo y las prestaciones a ejecutar, en la medida que la falta de esa concreción impide o dificulta seriamente la correcta definición de los componentes de las prestaciones y supone una seria limitación a la hora de fijar adecuadamente la retribución del encargo, lo que conlleva diferentes riesgos.

Aplicación incorrecta de las tarifas y costes.

- (B.R.) Ausencia de tarifas aprobadas por el órgano competente o falta de actualización cuando proceda.
 - o (C.A.) Ratificar que el medio propio dispone de tarifas aprobadas (y actualizadas cuando proceda), con el nivel de detalle necesario, aplicables para determinar la retribución del encargo.
- (B.R.) Aplicación incorrecta de las tarifas aplicadas en la elaboración del presupuesto
 - o (C.A.) Cotejar que se dispone de un procedimiento de elaboración del presupuesto, tanto del encargo como de las posibles prórrogas, modificaciones o ampliaciones, teniendo en cuenta no sólo las tarifas aplicadas y costes, sino también la estimación de unidades necesarias, y que se aplica correctamente.

Incumplimiento total o parcial de las prestaciones objeto del encargo:

- (B.R.) Retrasos injustificados en los plazos de entrega.
 - o (C.A.) Establecimiento de un procedimiento para la realización de encargos que contemple su adecuada planificación y análisis de plazo de ejecución, así como los mecanismos y trámites a realizar en caso de causas sobrevenidas que supongan prórrogas o ampliaciones de plazo.
 - o (C.A.) Efectuar por parte del ente que realiza el encargo de un sistema de seguimiento y control de cumplimiento de los hitos o entregas parciales durante la ejecución del encargo.
- (B.R.) No hay entrega de los productos o no se realiza el servicio, total o parcial:
 - o (C.A.) Realizar por parte de ente que realiza el encargo de mecanismos de seguimiento y control de la ejecución del encargo de acuerdo con lo previsto en las prescripciones técnicas.
- (B.R.) Servicios o productos entregados por debajo de la calidad esperada.
 - o (C.A.) Establecer por parte de la entidad que realiza el encargo de mecanismos de seguimiento y control de la ejecución del encargo de acuerdo con lo previsto en las prescripciones técnicas.

ANEXO VI

LISTADO RIESGOS PARA EVALUACIÓN



AYUNTAMIENTO

Se documentan a continuación, los riesgos que serán analizados por el Comité Antifraude para la evaluación de riesgos.

En materia de procesos de contratación los posibles riesgos, según el Ministerio son los que a continuación se detallan:

1. Riesgo de conflictos de intereses.
2. Riesgo de limitación de concurrencia.
3. Riesgo de favorecer a determinados licitadores.
4. Riesgo de falta de objetividad en la valoración de las ofertas.
5. Riesgo de tener en cuenta solo aspectos económicos.
6. Riesgo de recibir y/o pagar prestaciones que no se ajustan a las condiciones estipuladas en el contrato.
7. Riesgo de incurrir en falsedad documental.
8. Riesgo de no exigir responsabilidades por incumplimientos contractuales.

En materia de subvenciones, los posibles riesgos según el Ministerio serían los siguientes:

1. Riesgo de limitación de concurrencia.
2. Riesgo de trato discriminatorio en la selección de los beneficiarios.
3. Riesgo de conflicto de intereses.
4. Riesgo de empleo de los fondos a finalidades diferentes de las establecidas.
5. Riesgo de doble financiación.
6. Riesgo de falsedad documental.
7. Riesgo de incumplir con las obligaciones de comunicación e información.
8. Riesgo de no cumplir con los requisitos de inspección, seguimiento y control.

En materia de Convenios, los posibles riesgos según el Ministerio serían los siguientes:

1. Riesgo de eludir el procedimiento de contratación mediante la firma de convenios.
2. Riesgo de trato discriminatorio en la selección de los beneficiarios
3. Riesgo de conflicto de intereses
4. Riesgo de empleo de los fondos a finalidades diferentes de las establecidas
5. Riesgo de doble financiación
6. Riesgo de falsedad documental
7. Riesgo de incumplir con las obligaciones de comunicación e información
8. Riesgo de no cumplir con los requisitos de inspección, seguimiento y control.

En materia de gestión económica y patrimonial, los posibles riesgos según el Ministerio serían los siguientes:

1. Riesgo de no aplicar de manera adecuada la supervisión en las funciones de contabilidad, recaudación y control.
2. Riesgo de incumplir los planes económico-financieros.
3. Riesgo de no controlar la veracidad de los datos que se solicitan a los externos.
4. Riesgo de no atender a los informes técnicos o jurídicos emitidos por los responsables de las áreas a las que pertenecen los proyectos.
5. Riesgo de paralización de la contratación y la ejecución de los fondos sin justificación adecuada.
6. Riesgo de incumplir con las obligaciones de comunicación e información.

7. Riesgo de no poner a disposición de los responsables de la contratación manuales de procesos, que faciliten la tramitación de los contratos y su posterior supervisión y control.
8. Riesgo de utilizar de forma abusiva los anticipos de caja fija o pagos a justificar.
9. Riesgo de no llevar una contabilidad separada de los proyectos financiados con los fondos europeos.
10. Riesgo de no cumplir con los requisitos de tramitación de los fondos como la retención del presupuesto correspondiente para el pago del IVA.
11. Riesgo de incumplir el período de pago a proveedores.
12. Riesgo de incumplir la prelación de pagos del Ayuntamiento.

ANEXO VII

MATRIZ DE RIESGO Y MAPA DE EVALUACIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE



Se ha diseñado una matriz de riesgos de fraude, como herramienta de prevención del fraude y como medio para detectar posibles debilidades y amenazas. En ella se recogen los posibles riesgos evidenciados a través de sus banderas rojas como escenarios potenciales de fraude, valorándose en función de su impacto y probabilidad, y categorizándolos en función de su nivel (bajo, medio o alto).

La matriz de riesgos es un instrumento de autoevaluación para la identificación y cobertura del riesgo, inspirada en el modelo de 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_14-0021-00 de 16 de junio de 2014).

MATRIZ DE RIESGOS DE FRAUDE Y BANDERAS ROJAS DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAYÓN

La Matriz de Riesgos de Fraude (en adelante MRF) es un instrumento de carácter informativo, cuyo objetivo es medir, la exposición al riesgo de los instrumentos de gestión que utiliza el AYUNTAMIENTO DE VILLAYÓN para la gestión de los fondos económicos en virtud del histórico y de la experiencia previa de la entidad y de los procedimientos implantados a partir de los sistemas de gestión y control. En consecuencia, permite determinar la probabilidad de acaecimiento de los riesgos e indicar los controles puestos en marcha para mitigar el riesgo.

La MRF identifica por tanto una batería de riesgos que se asocian a cada uno de los instrumentos de gestión que pueden ser utilizados por el AYUNTAMIENTO DE VILLAYÓN durante la ejecución de los fondos concedidos. Se trata de una herramienta de gestión viva, que se irá modificando y adaptando a las necesidades del AYUNTAMIENTO DE VILLAYÓN en su lucha contra el fraude.

El Comité Antifraude del AYUNTAMIENTO DE VILLAYÓN será el encargado de reunirse periódicamente, al menos una vez al año, con los responsables y gestores de riesgos.

El Comité elaborará un informe anual de evaluación en el que expondrá los resultados de la MRF, así como las medidas preventivas y correctoras propuestas. Los resultados de dicho informe serán tenidos en cuenta para la evaluación periódica del Plan de Medidas Antifraude del AYUNTAMIENTO DE VILLAYÓN.

Riesgo:

A efectos de la cumplimentación de la matriz, se entiende por riesgo aquel evento o acción que, en caso de ocurrir, puede afectar negativamente y de forma significativa a:

- La capacidad y eficacia de los instrumentos de gestión.
- La selección y ejecución de las operaciones.
- La certificación de las operaciones o de sus proyectos.
- La reputación de los agentes intervinientes.
- La mitigación de la potencial ocurrencia de irregularidades o fraude.

Los riesgos a evaluar son los que se han identificado por la Corporación Municipal en el correspondiente documento.

Por tanto, sobre la base de los referidos riesgos clasificados por materias, la Herramienta pretende determinar cuál es el Impacto y Probabilidad que se produzca el riesgo analizado, estableciendo tres posibles niveles: Bajo, Medio o Alto. La catalogación de un determinado riesgo como Bajo, Medio o Alto se determina en función de la concurrencia de los hechos marcados en las siguientes tablas:

PONDERACIÓN DE LA PROBABILIDAD

BAJA

- 1.- Es improbable que el riesgo se materialice.
- 2.- No ha ocurrido en los últimos 3 años.
- 3.- No se aprecian factores potenciadores del riesgo o concurren algunos, pero se han implantado acciones orientadas a mitigar el riesgo.

MEDIA

- 1.- Es posible que el riesgo se materialice.
- 2.- Ha ocurrido al menos una vez en los últimos 3 años.
- 3.- Concurre un factor potenciador del riesgo y no se han implantado acciones mitigadoras o hay dudas de su eficacia.

ALTA

- 1.- Es altamente probable que el riesgo se materialice.
- 2.- Ha ocurrido varias veces en los últimos 3 años.
- 3.- Concurren varios factores potenciadores del riesgo y no se han implantado acciones mitigadoras del riesgo o hay dudas sobre su eficacia.

PONDERACIÓN DEL IMPACTO

BAJO

- 1.- Conductas que evidencian déficits en los modelos o sistemas de planificación y gestión pública, o de pequeñas irregularidades que suponen infracciones administrativas leves.
- 2.- Conductas que ocasionan daños limitados fácilmente reversibles.

MEDIO

- 1.- Incumplimientos que afecten a la prestación de servicios.
- 2.- Irregularidades administrativas sin daños significativos al patrimonio, conductas con un impacto moderado en la imagen de la institución.

ALTO

- 1.- Uso indebido del cargo o fondos públicos utilizados en beneficio particular.
- 2.- Uso irregular del cargo, fondos o medios públicos con daños significativos al patrimonio. Indicio de infracciones administrativas, civiles o penales graves.

Se ponderará el Impacto y probabilidad multiplicándose los valores que arrojen en el análisis de riesgos de fraude, y multiplicándose por 10, conforme la siguiente fórmula:

$$(\text{PROBABILIDAD} \times \text{IMPACTO} \times 10 = \text{NIVEL DE RIESGO})$$

De esta forma, cada uno de los riesgos analizados determinará si los mismos tienen un nivel ALTO, MEDIO o BAJO que el mismo se produzca a través de la siguiente Matriz:

MATRIZ PARA DETERMINAR EL NIVEL DE RIESGO IMPACTO PROBABILIDAD

		IMPACTO		
		BAJO (1)	MEDIO (3)	ALTO (5)
PROBABILIDAD	BAJA (1)	BAJO (10)	BAJO (30)	MEDIO (50)
	MEDIA (3)	BAJO (30)	MEDIO (90)	ALTO (150)
	ALTA (5)	MEDIO (50)	ALTO (150)	ALTO (250)

Los anteriores valores se multiplican por 10 conforme la fórmula expuesta.

El nivel de riesgo se considera:

- BAJO, si el resultado es entre 10 y 30.
- MEDIO, si el resultado es entre 50 y 90.
- ALTO, si el resultado es entre 150 y 250.

Una vez determinado el Nivel de Riesgo, se deberá proceder de la siguiente forma:

1. El nivel de riesgo es BAJO. Se entiende que las medidas que tiene implementadas la entidad son correctas y, por tanto no es preciso plantear medidas adicionales.
2. El nivel de riesgo es MEDIO o ALTO. En estos casos, **habrá que revisar las medidas implementadas por la Corporación, y, en su caso, y de ser aquéllas insuficientes, implementar medidas adicionales que traten de controlar y minimizar el riesgo hasta un nivel BAJO.**

Como puede comprobarse, el objetivo final de este análisis es precisamente este: situar el nivel de riesgo en un nivel BAJO, adoptando para ello las medidas necesarias que nos permitan minimizar tanto su impacto como probabilidad. **No obstante, cuando un nivel de riesgo superior a bajo venga determinado por una probabilidad baja y un impacto medio o alto, no será necesario implementar nuevos controles si se estima que los que se están llevando a cabo son suficientes y solventes.**

La autoevaluación del riesgo de fraude deberá realizarse al menos una vez al año y extraordinariamente si concurren circunstancias que así lo aconsejen.

Entre estas circunstancias cabe reseñar:

- La evidencia, tras el correspondiente análisis por parte del Comité Antifraude en algún expediente de gasto o contratación relacionado con la gestión y/o ejecución de fondos europeos vinculados al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- La publicación de nuevas normas o disposiciones legales relativas a la gestión de fondos europeos o el control del fraude que pudieran condicionar el análisis.

El ejercicio anual de Autoevaluación del Riesgo de Fraude competirá al Comité Antifraude.

MAPA EVALUACIÓN DE RIESGO DE FRAUDE

Evaluación del Riesgo de Fraude				
Anexo A1- Inventario de Áreas de Control de Fraudes				
Entidad	ID	Área de Control de Fraudes	Ámbito	Descripción
Ayuntamiento de Villayón	General		Evaluación del Riesgo de Fraude	
	ACL01.01	Intrumentos de gestión de fondos económicos		

Evaluación del Riesgo de Fraude
Anexo B1 - Cálculo de Riesgo por amenaza

AMENAZA (DELITO)		Probabilidad	Impacto	Nivel de Riesgo	Observaciones	
Nivel Total de Riesgo a considerar:				650		
Ayuntamiento de Villayón - ACL01.01 - Instrumentos de gestión de fondos económicos	Procesos de Contratación	Riesgo de conflictos de intereses.	Baja	Medio	30	
		Riesgo de limitación de concurrencia.	Baja	Medio	30	
		Riesgo de favorecer a determinados licitadores.	Baja	Medio	30	
		Riesgo de falta de objetividad en la valoración de las ofertas.	Baja	Bajo	10	
		Riesgo de tener en cuenta solo aspectos económicos.	Baja	Bajo	10	
		Riesgo de recibir y/o pagar prestaciones que no se ajustan a las condiciones estipuladas en el contrato.	Baja	Medio	30	
		Riesgo de no exigir responsabilidades por incumplimientos contractuales.	Baja	Alto	50	
	Subvenciones	Riesgo de limitación de concurrencia.	Baja	Medio	30	
		Riesgo de trato discriminatorio en la selección de los beneficiarios.	Baja	Medio	30	
		Riesgo de conflicto de intereses.	Baja	Medio	30	
		Riesgo de empleo de los fondos a finalidades diferentes de las establecidas.	Baja	Bajo	10	
		Riesgo de doble financiación.	Baja	Medio	30	
		Riesgo de incumplir con las obligaciones de comunicación e información.	Baja	Bajo	10	
		Riesgo de no cumplir con los requisitos de inspección, seguimiento y control.	Baja	Bajo	10	
	Convenios	Riesgo de eludir el procedimiento de contratación mediante la firma de convenios.	Baja	Bajo	10	
		Riesgo de trato discriminatorio en la selección de los beneficiarios	Baja	Medio	30	
		Riesgo de conflicto de intereses	Baja	Medio	30	
		Riesgo de empleo de los fondos a finalidades diferentes de las establecidas	Baja	Medio	30	
		Riesgo de doble financiación	Baja	Medio	30	
		Riesgo de falsedad documental	Baja	Bajo	10	
		Riesgo de incumplir con las obligaciones de comunicación e información	Baja	Bajo	10	

Ayuntamiento de Villayón - ACL01.01 - Instrumentos de gestión de fondos económicos

Gestión económica y patrimonial	Riesgo de no cumplir con los requisitos de inspección, seguimiento y control.	Baja	Bajo	10	
	Riesgo de no aplicar de manera adecuada la supervisión en las funciones de contabilidad, recaudación y control.	Baja	Bajo	10	
	Riesgo de no controlar la veracidad de los datos que se solicitan a los externos.	Baja	Medio	30	
	Riesgo de no atender a los informes técnicos o jurídicos emitidos por los responsables de las áreas a las que pertenecen los proyectos.	Baja	Bajo	10	
	Riesgo de paralización de la contratación y la ejecución de los fondos sin justificación adecuada.	Baja	Medio	30	
	Riesgo de incumplir con las obligaciones de comunicación e información.	Baja	Bajo	10	
	Riesgo de no poner a disposición de los responsables de la contratación de manuales para la tramitación de los contratos.	Baja	Bajo	10	
	Riesgo de no cumplir con los requisitos de tramitación de los fondos como la retención del presupuesto para el pago del IVA.	Baja	Medio	30	
	Riesgo de incumplir el período de pago a proveedores.	Baja	Bajo	10	
	Riesgo de incumplir la prelación de pagos del Ayuntamiento.	Baja	Bajo	10	
Nivel Total de Riesgo a considerar:				650	

Evaluación del Riesgo de Fraude

Anexo C1 - Mapa de riesgos

Valoración de Riesgos Global															
Ámbito	Amenazas	Áreas de Control del Fraude										Riesgo agregado por amenaza	Observaciones		
		Instrumentos de gestión de fondos económicos													
Procesos de Contratación	Riesgo de conflictos de intereses.	30												30	
	Riesgo de limitación de concurrencia.	30												30	
	Riesgo de favorecer a determinados licitadores.	30												30	
	Riesgo de falta de objetividad en la valoración de las ofertas.	10												10	
	Riesgo de tener en cuenta solo aspectos económicos.	10												10	
	Riesgo de recibir y/o pagar prestaciones que no se ajustan a las condiciones estipuladas en el contrato.	30												30	
	Riesgo de no exigir responsabilidades por incumplimientos contractuales.	50												50	
Subvenciones	Riesgo de limitación de concurrencia.	30												30	
	Riesgo de trato discriminatorio en la selección de los beneficiarios.	30												30	
	Riesgo de conflicto de intereses.	30												30	
	Riesgo de empleo de los fondos a finalidades diferentes de las establecidas.	10												10	

Evaluación del Riesgo de Fraude

Catálogo de riesgos.

Amenaza

Procesos de Contratación	<p>Riesgo de conflictos de intereses.</p> <p>Riesgo de limitación de concurrencia.</p> <p>Riesgo de favorecer a determinados licitadores.</p> <p>Riesgo de falta de objetividad en la valoración de las ofertas.</p> <p>Riesgo de tener en cuenta solo aspectos económicos.</p> <p>Riesgo de recibir y/o pagar prestaciones que no se ajustan a las condiciones estipuladas en el contrato.</p> <p>Riesgo de no exigir responsabilidades por incumplimientos contractuales.</p>
Subvenciones	<p>Riesgo de limitación de concurrencia.</p> <p>Riesgo de trato discriminatorio en la selección de los beneficiarios.</p> <p>Riesgo de conflicto de intereses.</p> <p>Riesgo de empleo de los fondos a finalidades diferentes de las establecidas.</p> <p>Riesgo de doble financiación.</p> <p>Riesgo de incumplir con las obligaciones de comunicación e información.</p> <p>Riesgo de no cumplir con los requisitos de inspección, seguimiento y control.</p>
Convenios	<p>Riesgo de eludir el procedimiento de contratación mediante la firma de convenios.</p> <p>Riesgo de trato discriminatorio en la selección de los beneficiarios</p> <p>Riesgo de conflicto de intereses</p> <p>Riesgo de empleo de los fondos a finalidades diferentes de las establecidas</p> <p>Riesgo de doble financiación</p> <p>Riesgo de falsedad documental</p> <p>Riesgo de incumplir con las obligaciones de comunicación e información</p> <p>Riesgo de no cumplir con los requisitos de inspección, seguimiento y control.</p>
Gestión económica	<p>Riesgo de no aplicar de manera adecuada la supervisión en las funciones de contabilidad, recaudación y control.</p> <p>Riesgo de no controlar la veracidad de los datos que se solicitan a los externos.</p> <p>Riesgo de no atender a los informes técnicos o jurídicos emitidos por los responsables de las áreas a las que pertenecen los proyectos.</p> <p>Riesgo de paralización de la contratación y la ejecución de los fondos sin justificación adecuada.</p>

	Riesgo de incumplir con las obligaciones de comunicación e información.
	Riesgo de no poner a disposición de los responsables de la contratación de manuales para la tramitación de los contratos.
	Riesgo de no cumplir con los requisitos de tramitación de los fondos como la retención del presupuesto para el pago del IVA.
	Riesgo de incumplir el período de pago a proveedores.
	Riesgo de incumplir la prelación de pagos del Ayuntamiento.

Probabilidad						
		No Aplicable	Baja	Media	Alta	
			1	3	5	
Impacto	No Aplicable	0	0	0	0	
	Baja	1	0	10	30	50
	Media	3	0	30	90	150
	Alta	5	0	50	150	250

EDICIÓN	FECHA	NATURALEZA DE LA EDICIÓN
1	25/03/2023	Primera edición del mapa de evaluación