

Plan de Medidas Antifraude para la ejecución de los fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

Ayuntamiento de Zumaia



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



GOBIERNO
DE ESPAÑA



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Zumaiaiko Udala

CONTROL DE VERSIONES

Versión	Fecha	Principales cambios
1.0	30-03-2023	Creación y aprobación

Contenido

1.	Introducción	6
1.1.	Contexto	6
2.	Destinatarios del plan	8
3.	Normativa de aplicación	9
4.	Definiciones	12
5.	Plan Antifraude	15
6.	Comisión Antifraude	16
7.	Conflictos de intereses	18
8.	Política de regalos y potenciales beneficios.....	22
9.	Medidas de prevención y lucha contra el fraude y la corrupción	23
9.1.	Introducción	23
9.2.	Prevención, detección, corrección y persecución: el ciclo antifraude	24
9.3.	Prevención.....	24
9.4.	Detección.....	27
9.5.	Corrección	29
9.6.	Persecución	29
10.	Ayudas de Estado y doble financiación	30
11.	Canal de denuncias interno.....	31
11.1.	Introducción	31
11.2.	Objetivos	31
11.3.	Ámbito de actuación	32
11.4.	Seguimiento de las comunicaciones	32
11.5.	Garantía de confidencialidad	33
11.6.	Derechos del denunciante	33
12.	Protección de datos de carácter personal	34
13.	Aprobación y revisión.....	35
14.	Publicidad	36
	ANEXO I - DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE	38
	ANEXO II - DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI)	40
	ANEXO III - TEST DE AUTOEVALUACIÓN CONFLICTO DE INTERÉS, PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN	42
	ANEXO IV - CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA	44

ANEXO V - CATÁLOGO DE INDICADORES (BANDERAS ROJAS)	49
ANEXO VI - TEST DE COMPATIBILIDAD RÉGIMEN DE AYUDAS DEL ESTADO Y EVITAR DOBLE FINANCIACIÓN.....	61
ANEXO VII - CONTENIDO MÍNIMO DE LA DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (En los procedimientos que ejecutan el PRTR basándose en una herramienta informática).....	63
ANEXO VIII - MODELO DE CONFIRMACIÓN DE LA AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS.....	65
ANEXO IX - REGLAS PARA LA SELECCIÓN DE SOLICITUDES A COMETER EL ANÁLISIS DE RIESGO DE CONFLICTO DE INTERÉS EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DE CONCURRENCIA MASIVA.....	66
ANEXO X - DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN RELACION CON LA EJECUCION DE ACTUACIONES (DNSH).....	67
ANEXO XI – EVALUACIÓN DE RIESGOS DE FRAUDE	68

LISTADO DE SIGLAS Y ABREVIATURAS

Acuerdo de Financiación	Acuerdo de Financiación del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia firmado entre la Comisión y España con fecha de 6 de 2021
Comisión	Comisión Antifraude
Ayuntamiento	Ayuntamiento de Zumaia
Directiva	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.
OLAF	Oficina Europea de Lucha contra el Fraude
MRR	Mecanismo de Recuperación y Resiliencia
PRTR	Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
REACT-UE	Ayuda a la Recuperación para la Cohesión y los Territorios de Europa
FEDER	Fondo Europeo de Desarrollo Regional
FEAD	Fondo de Ayuda Europea para las Personas Más Desfavorecidas
FSE	Fondo Social Europeo
DACI	Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses
OCDE	Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos
Código	Código Ético y de Conducta
TFUE	Tratado DE Funcionamiento de la Unión Europea

1. Introducción

1.1. Contexto

En fecha 21 de julio de 2020, el Consejo Europeo aprobó la creación del programa Next Generation EU para estimular la recuperación económica y la reparación de los daños causados por la pandemia de COVID-19. Estos fondos promueven el avance hacia una Unión Europea más ecológica, digital y resiliente ante los cambios y retos del futuro.

Este programa contempla dos instrumentos financieros:

- Por una parte, el Mecanismo Europeo de Recuperación y Resiliencia (en adelante, también, “MRR”) encaminado a la realización de reformas e inversiones de carácter público.
- Por otra parte, la ayuda a la Recuperación para la Cohesión y los Territorios de Europa (en adelante, también, “REACT-UE”) que amplía las medidas de respuesta y reparación de la crisis. Esta ayuda se ejecuta a través del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (en adelante, también, “FEDER”), el Fondo Social Europeo (en adelante, también, “FSE”) y el Fondo de Ayuda Europea para las Personas Más Desfavorecidas (en adelante, también, “FEAD”).

El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, también, “PRTR”), aprobado el 13 de julio de 2021 por el Consejo de la Unión Europea, recoge el conjunto de inversiones que se llevarán a cabo, así como el programa de reformas previstas tanto de carácter estructural y legislativo.

El Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el cual se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, acorde con el principio de buena gestión financiera, establece la obligación para los Estados miembros, de incluir en los planes de recuperación, transformación y resiliencia que presente, el diseño de un sistema que recoja medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la Unión Europea, entre los que incluya la prevención, detección, corrección de los conflictos de intereses, así como la corrupción y el fraude en la utilización de los fondos otorgados.

En cumplimiento de tal obligación, el 30 de septiembre de 2021 se publicó en el BOE la **Orden Ministerial HFP/1030/2021** mediante la que se trata de **configurar y desarrollar un Sistema de Gestión** orientado a definir, planificar, ejecutar, seguir y controlar los proyectos y subproyectos en los que se descomponen las medidas previstas del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

La **Orden HFP/1030/2021**, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR, establece una serie de requisitos que se detallan a continuación y que son necesarios para poder asegurar que, en la gestión de los fondos, se garantiza la integridad del presupuesto de la Unión Europea.

El Ayuntamiento de Zumaia (en adelante, el “Ayuntamiento” o la “Entidad”, indistintamente) ha elaborado el presente Plan del Medidas Antifraude, de cara a cumplir concretamente con el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, que señala que “(...) *toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un «Plan de medidas antifraude» que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.*”

En este sentido, el Plan de Medidas Antifraude se desarrolla con el objetivo de gestionar el fraude y los conflictos de interés, incluyendo medidas antifraude de manera proporcionada y en torno a los cuatro elementos clave del “ciclo antifraude”: prevención, detección, corrección y persecución; comprometiéndose el Ayuntamiento a una política de “Tolerancia cero” con el fraude y los conflictos de interés.

El Plan de Medidas Antifraude prevé la realización de una evaluación del riesgo de fraude, su impacto y probabilidad, así como su revisión periódica.

Asimismo, se definen tanto medidas preventivas adecuadas y proporcionadas para reducir el riesgo residual a niveles más bajos, como medidas de detección con el objetivo de recibir alertas y medidas correctivas que se activan cuando se detecta un caso sospechoso de fraude.

El presente Plan establece procesos para el seguimiento de los casos sospechosos de fraude, define procedimientos de seguimiento para revisar procesos, procedimientos y controles.

Por último, el Plan de Medidas Antifraude define procedimientos relativos a la prevención y corrección de situaciones de conflictos de interés. En particular, contiene una Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI), el compromiso de comunicar al superior jerárquico la existencia de un potencial conflicto de intereses que exista y el compromiso de adoptar en el Ayuntamiento las decisiones que correspondan.

Por todo ello, los objetivos fundamentales del Plan son la reducción de la aparición de fraude, tanto interno como externo abordando los principales riesgos de fraude y teniendo en cuenta los cuatro elementos fundamentales en el ciclo contra el fraude: la prevención, la detección, la corrección y la persecución; evitar el conflicto de interés, sensibilizando sobre su importancia y estableciendo las correspondientes medidas de prevención, detección y corrección; y asegurar que no existe doble financiación europea.

2. Destinatarios del plan

El Plan de Medidas Antifraude es de obligado cumplimiento para todo el personal que desempeña sus funciones en el Ayuntamiento.

En particular, a quienes realizan tareas de gestión, seguimiento, control y pago en el marco de los proyectos y actuaciones del PRTR y otros fondos de la Unión Europea, cuya entidad ejecutora es el Ayuntamiento.

Asimismo, las medidas del Plan serán aplicables, con el grado de obligatoriedad correspondiente, a las entidades y personas beneficiarias privadas, socios, contratistas y subcontratistas, que resulten preceptores o cuyas actuaciones sean financiadas con fondos públicos provenientes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y otros fondos de la Unión Europea.

Cualquier incumplimiento será sancionado de conformidad con la normativa interna del Ayuntamiento y con la normativa legal de aplicación.

El presente Plan de Medida Antifraude es de aplicación tanto a la Entidad Municipal como a sus organismos autónomos, entidades públicas empresariales, sociedades públicas y fundaciones dependientes.



3. Normativa de aplicación

El artículo 22 del Reglamento (UE) Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, y en su virtud la Orden HPF/1030/2021, de 29 de septiembre, obliga a España, en relación con la protección de los intereses financieros de la UE y como beneficiaria de los fondos del MRR la obligación de que toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR a disponer de un «Plan de medidas antifraude».

Los objetivos del citado Plan consisten en garantizar que, los fondos se utilizan de conformidad con las normas aplicables y, en particular, que existe una adecuada prevención, detección y corrección del fraude, de la corrupción y de los conflictos de intereses.

Entre la normativa de aplicación cabe destacar:

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). DOUE de 30 de julio de 2018, núm. 193.
- 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). DOUE de 28 de julio de 2017, núm. 198.

Normativa estatal

- 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 de Recuperación, 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 y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden TMA/892/2021, de 17 de agosto, por la que se aprueban las bases reguladoras para el Programa de ayudas a municipios para la implantación de zonas de bajas emisiones y la transformación digital y sostenible del transporte urbano, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, y se aprueba y publica la convocatoria correspondiente al ejercicio 2021.
- 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.

Otra normativa

- Evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude (DG REGIO) EGESIF_14-0021-00; 16/06/2014 (Guidance Note on fraud risk assessment for 2014-2020). Guía desarrollada en aplicación del Artículo 125.4 c) del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) 1083/2006 del Consejo.
https://ec.europa.eu/regional_policy/es/information/publications/guidelines/2014/fraud-risk-assessment-and-effective-and-proportionate-anti-fraud-measures.
- Comunicación de la Comisión (2021/C 121/01) - Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero.
[https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409\(01\)&from=ES](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409(01)&from=ES).
- OLAF Compendium of Anonymised Cases – Structural Actions (Recopilación de casos anónimos: acciones estructurales).
<https://ec.europa.eu/sfc/sites/default/files/sfc-files/OLAF-Intern-2011.pdf>
- OLAF practical guide on conflict of interest (guía práctica sobre el conflicto de intereses).
<https://ec.europa.eu/sfc/sites/default/files/sfc-files/guide-conflict-of-interests-ES.pdf>
- OLAF practical guide on forged documents (guía práctica sobre la falsificación de documentos).
<https://www.interreg-croatia-serbia2014-2020.eu/wp-content/uploads/2019/05/Guide-on-forged-documents.pdf>
- Comunicación 1/2017, de 6 de abril, del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea.
<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-es/snca/Documents/ComunicacionSNCA06-04-2017Canaldenuncias.pdf>.
- Guía para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de Servicio Nacional de Coordinación antifraude, de 24 de febrero de 2022.



<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Documents/20220224%20Gu%C3%ADa%20Medidas%20Antifraude.pdf>

- Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
[BOE.es - BOE-A-2023-2074 Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.](#)
- Nota informativa sobre el nuevo procedimiento de análisis sistemático y automatizado del riesgo del conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el plan de recuperación, transformación y resiliencia aprobado por la orden HFP/55/2023, de 24 de enero.



4. Definiciones

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

Fraude

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



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

Corrupción activa

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

Corrupción pasiva

La acción de un funcionario que, directamente o a través de un intermediario, pida o reciba ventajas de cualquier tipo, para él o para terceros, o acepte la promesa de una ventaja, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

Conflicto de intereses

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

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

- a) Conflicto de intereses aparente: tiene lugar cuando los intereses privados de un empleado del Ayuntamiento o beneficiario son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).
- b) Conflicto de intereses potencial: surge cuando un empleado del Ayuntamiento 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.
- c) Conflicto de intereses real: implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado del Ayuntamiento o en el que el empleado del Ayuntamiento tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de un beneficiario implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones

Irregularidad

Constituirá irregularidad toda infracción de una disposición del Derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría por efecto perjudicar al presupuesto general de las Comunidades o a los presupuestos administrados por éstas, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos

propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante un gasto indebido.

Doble financiación

De conformidad con el artículo 9 del Reglamento del MRR, se produce doble financiación cuando las reformas y proyectos de inversión estén financiados por el Mecanismo y simultáneamente por otro instrumento de la Unión, comprendiendo todos los programas ya sean de gestión compartida o directa, siempre que cubran el mismo gasto o coste.

A este respecto, el Reglamento Financiero establece expresamente en su artículo 188 la prohibición de la doble financiación como principio general aplicable a las subvenciones, desarrollado en el artículo 191.3 que indica que “en ningún caso podrán ser financiados dos veces por el presupuesto los mismos gastos”.

Adicionalmente, el Plan de Recuperación amplía el concepto de doble financiación a la concurrencia de fondos procedentes de subvenciones nacionales con la financiación del Mecanismo (segundo párrafo del apartado 4.6.1. del citado Plan).

Control interno de gestión

En el contexto del Plan de Recuperación el control interno de gestión podría definirse como el conjunto de procedimientos, prácticas y medidas adoptadas por las entidades decisoras y ejecutoras para garantizar la legalidad de las operaciones, el cumplimiento de hitos y objetivos y la aplicación de los principios de buena gestión financiera, que a su vez deben incorporar medidas que permitan la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés y evitar la doble financiación, incluyendo la evaluación de tales riesgos.

5. Plan Antifraude

El Ayuntamiento de Zumaia manifiesta su compromiso de adoptar las medidas necesarias en aras de reducir al mínimo las oportunidades para cometer actos de fraude, corrupción o soborno en el ámbito de sus actividades. Los principios rectores de la gestión del Ayuntamiento de Zumaia son la integridad, transparencia, objetividad e imparcialidad, y, por ende, se compromete a elaborar mecanismos y políticas internas específicas para la prevención, detección, corrección y persecución.

La presente Política tiene como objetivo estructurar las medidas antifraude del Ayuntamiento proporcionadamente y en torno a los cuatro elementos clave del ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución.

Los principales objetivos de la presente Política son:

- Definir las personas encargadas del seguimiento de la Política;
- Establecer una formación periódica y sensibilización de todo el personal y de los órganos decisorios;
- Regular un modelo y los procesos vinculados a la gestión del canal de denuncias;
- Establecer un protocolo de actuación contingente de los riesgos que se materialicen;
- Desarrollar un Código Ético que integre la identificación, detección y gestión de los conflictos de interés
- Establecer mecanismos de detección de incumplimientos y establecimiento de indicadores de riesgo a partir de alertas rojas (banderas rojas).
- Señalar las herramientas de evaluación de riesgos adecuadas que permitan, previo autodiagnóstico de riesgos en las principales áreas de práctica de la organización, determinar el grado de vulnerabilidad; reducir la probabilidad de que los riesgos se materialicen y minimizar su impacto cuando ello suceda;
- Mejorar de forma continua el sistema de integridad institucional; regularmente y con mecanismos flexibles de priorización de objetivos.
- Determinar la orientación ante dilemas éticos y consultas.

El Ayuntamiento manifiesta su compromiso de identificar las actividades en cuyo ámbito puedan materializarse cualesquiera riesgos penales y, en concreto, los riesgos relativos al fraude, corrupción y soborno. A este respecto, se adjunta como **Anexo I** la Declaración Institucional de lucha contra el fraude mediante la cual, el Ayuntamiento, manifiesta su absoluto rechazo al fraude y a la corrupción y se compromete a mantener un alto nivel de calidad jurídica, ética y moral, y a regirse acorde con los principios de integridad, imparcialidad, transparencia y honestidad.

El Ayuntamiento realizará una evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de fraude y procederá a su revisión periódica bianual y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude ya sea en el propio Ayuntamiento o cuando tenga conocimiento de casos de fraude otros ayuntamientos que puedan reproducirse en el Ayuntamiento (en caso de indicios de corrupción o fraude) o se produzcan cambios significativos en la normativa, los procedimientos o en el personal.

A efectos de lograr una homogeneidad en el diseño de las medidas por parte del Ayuntamiento en el marco normativo, se recoge en el **Anexo III** un Test de autoevaluación del conflicto de interés, prevención del fraude y corrupción recogido en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. La finalidad de este test es facilitar la autoevaluación del procedimiento aplicado por los órganos ejecutores del PRTR y otros fondos de la Unión Europea en relación con el adecuado cumplimiento de los principios establecidos.

6. Comisión Antifraude

Se ha creado una Comisión Antifraude (en adelante, la “Comisión”), órgano colegiado, que es el responsable de la adecuada aplicación de las medidas antifraude en materia de prevención, detección y corrección.

Deberá actuar con independencia e imparcialidad y ejecutar su trabajo con la máxima diligencia y competencia profesional.

Composición

La Comisión Antifraude estará integrada por un Secretario, un interventor y personal responsable de otras áreas que a tal efecto se nombre.

Funciones

Corresponderá a la Comisión Antifraude las siguientes funciones:

- 1) La supervisión y evaluación del funcionamiento regular y de la correcta aplicación de las medidas de prevención, detección y corrección en relación con los riesgos que afectan a la ejecución del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, incluida la evaluación de riesgos, detectando vulnerabilidades y proponiendo acciones.
- 2) La supervisión de la eficacia de los controles internos de gestión desarrollados en relación con el fraude, la corrupción, los conflictos de interés y la doble financiación con la finalidad de proponer mejoras o adaptaciones a las nuevas necesidades surgidas.
- 3) Analizar y evaluar aquellas áreas, situaciones o casos que supongan un especial riesgo que se pongan en su conocimiento, y establecer directrices y recomendaciones para su mejora.
- 4) Verificar la correcta aplicación de los procedimientos de gestión de conflictos de intereses.
- 5) El asesoramiento a las unidades que desempeñan las funciones de control interno de gestión y de evaluación de riesgos para el mejor cumplimiento normativo, de los objetivos y de las medidas antifraude en general.
- 6) Garantizar que se llevan a cabo las evaluaciones periódicas sobre el riesgo estableciendo criterios y directrices generales actualizadas para ello.
- 7) La comprobación de la existencia de documentación soporte de los controles internos realizados y de la evaluación de riesgos y el seguimiento de la implementación de medidas correctoras en materia antifraude.
- 8) Informar de las acciones a implementar o recomendaciones para la mejora de la política antifraude al máximo órgano de administración o equivalente de la entidad.
- 9) Participar o establecer directrices en la elaboración del sistema de gestión interno y en la evaluación de riesgos en relación con, por ejemplo, la distribución y el establecimiento de funciones y responsabilidades, la elaboración y revisión de los planes de acción que deban llevar a cabo en diferentes áreas o departamentos.
- 10) Garantizar que el personal dispone de los conocimientos y recibe la información necesaria para poder llevar a cabo, en su ámbito específico de actuación, las acciones que procedan en relación con los riesgos de fraude, corrupción, conflictos de interés y doble financiación.

11) Garantizar que existe un procedimiento claro, difundido entre el personal, para la comunicación dentro y fuera de la entidad de los casos que incurran en riesgos de fraude, corrupción, conflictos de interés y doble financiación.

12) Asegurarse de que los hechos se remiten a los organismos competentes para su conocimiento y sanción cuando se detecten hechos que puedan ser constitutivos de infracciones penales o administrativas.

13) Asegurarse de que se ha puesto en marcha un procedimiento de seguimiento de aquellos casos que han sido comunicados a los órganos competentes a los que se hace referencia en el apartado anterior, así como para la recuperación de los fondos de la Unión gastados fraudulentamente.

14) Ser la unidad o la autoridad de contacto en materia antifraude.

A tal fin, la Comisión podrá recabar cuanta información y documentación sea precisa con independencia del nivel jerárquico de la persona requerida.

La Comisión guardará secreto de sus deliberaciones y acuerdos y, en general, se abstendrá de revelar las informaciones, datos, informes o antecedentes a los que tengan acceso en el ejercicio de su cargo, así como de utilizarlos en beneficio propio o de terceros.

La Comisión se encargará de recibir las denuncias y consultas y les dará la tramitación que corresponde de conformidad con lo indicado en la presente Política. Comprobará la veracidad y la exactitud de la irregularidad y dará trámite de audiencia a todos los afectados y testigos y practicará cuantas diligencias estime necesarias. Todos los sujetos a este Plan quedan obligados a colaborar lealmente en la investigación. La intervención de testigos y afectados tendrá carácter confidencial.

Una vez finalizada esta investigación y verificación de hechos, la Comisión emitirá, en el plazo más breve posible, un informe de valoración, con las conclusiones y propuestas derivadas de la misma, que elevará al órgano competente por razón de la materia, que incluirá como anexo las actuaciones practicadas.

7. Conflictos de intereses

Introducción

Los conflictos de intereses se pueden producir en diferentes ámbitos en la toma de decisiones, y a nivel profesional se pueden plantear tanto en organizaciones privadas como públicas, si bien, son de especial relevancia cuando se trata de entes de carácter público.

Las instituciones públicas deben gestionarse en base a criterios de buen gobierno y buena administración. La buena administración se erige como un derecho ciudadano de naturaleza fundamental de acuerdo con el artículo 41 de la Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea (2000): *“Toda persona tiene derecho a que las instituciones, órganos y organismos de la Unión traten sus asuntos imparcial y equitativamente”*.

Desde un punto de vista internacional, al conflicto de intereses también se refiere el documento de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), denominado *“Líneas Directrices para la Gestión de los Conflictos de Intereses en el Servicio Público”* que define el conflicto de intereses como: *“conflicto entre el deber público y los intereses privados de un funcionario, donde el funcionario tiene intereses privados y podría ser influenciado incorrectamente, afectando el funcionamiento de sus deberes y responsabilidades oficiales”*.

Otra definición de conflicto de intereses en el ámbito de la Unión Europea la acoge el Reglamento 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: *“Cuando los agentes financieros y demás personas que participen en la ejecución del presupuesto tanto de forma directa, indirecta y compartida, así como en la gestión, incluidos los actos preparatorios o el control, vean comprometidos 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”*.

En la normativa interna, entre otras, se recoge una definición de conflicto de intereses en el artículo 71.1 letra g) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público cuando establece la prohibición de contratar: *“La prohibición de contratar se extiende igualmente, en ambos casos, a los cónyuges, personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva, ascendientes, descendientes, así como a parientes en segundo grado por consanguinidad o afinidad de las personas a que se refieren los párrafos anteriores, cuando se produzca conflicto de intereses con el titular del órgano de contratación o a los titulares de los órganos en que se hubiere delegado la facultad para contratar o a los que ejerzan la sustitución del primero”*.

La Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, señala que el Conflicto de Interés tiene las siguientes características:

- a) Es aplicable a todas las partidas administrativas y operativas en todas las Instituciones de la Unión Europea y todos los métodos de gestión;
- b) Cubre cualquier tipo de interés personal, directo o indirecto;
- c) Ante cualquier situación que se perciba como un potencial conflicto de intereses se debe actuar;
- d) Las autoridades nacionales, de cualquier nivel, deben evitar y/o gestionar los potenciales conflictos de intereses.

En base a las definiciones anteriormente proporcionadas, se entiende que nos encontraremos ante un conflicto de intereses cuando un empleado del Ayuntamiento tenga un interés personal, tanto directo y propio, como indirecto o bien a través de otra persona singularizada, que pueda interferir en el cumplimiento de sus obligaciones, de tal forma que pueda poner en duda su independencia u objetividad.

Se abstendrán de contraer por cuenta del Ayuntamiento obligaciones económicas, financieras, patrimoniales o en asuntos de negocios con personas o entidades que puedan suponer un riesgo de conflicto de intereses con su puesto público. Igualmente se abstendrán de participar en cualquier procedimiento de contratación en el que se plantee una situación de conflicto de interés.

El conflicto de intereses se produce cuando el empleado del Ayuntamiento en el desempeño de sus funciones adopta decisiones que afectan a sus intereses personales por encima del beneficio general.

Son intereses personales los intereses propios, los familiares, personas con las que mantengan cuestiones litigiosas pendientes, personas con quienes tengan amistad íntima o enemistad y personas jurídicas o entidades privadas vinculadas por relación laboral o personal.

Sujetos implicados

Los principales sujetos que pueden verse implicados en el conflicto de intereses son los siguientes:

- a) Los empleados públicos que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna/s de esta/s función/es.
- b) Aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones son financiadas con fondos, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

Clasificación

Atendiendo a la situación que motivaría el conflicto de intereses, según la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, puede distinguirse entre:

- a) Conflicto de intereses aparente: tiene lugar cuando los intereses privados de un empleado del Ayuntamiento o beneficiario son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).
- b) Conflicto de intereses potencial: surge cuando un empleado del Ayuntamiento 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.
- c) Conflicto de intereses real: implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado del Ayuntamiento o en el que el empleado del Ayuntamiento tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de un beneficiario implicaría un

conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

Medidas a adoptar

I) Medidas de prevención

A efectos de gestionar la fase de prevención del conflicto de intereses se articularán las siguientes medidas:

- a) Comunicación e información al personal sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo mediante cursos específicos.
- b) Cumplimentación de una **Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI)** a los intervinientes en los procedimientos, en todo caso el responsable del órgano de contratación/concesión de subvención, el personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias, los expertos que evalúen las solicitudes/ofertas/propuestas, los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas y demás órganos colegiados del procedimiento. En caso de órganos colegiados, dicha declaración puede realizarse al inicio de la correspondiente reunión por todos los intervinientes en la misma y reflejándose en el Acta. Igualmente, establecimiento cumplimiento de la DACI como requisito a aportar por el/los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial.

El contenido de la DACI se recoge en el **Anexo II** del presente Plan.

- c) Comprobación de información a través de bases de datos de los registros mercantiles, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, expedientes de los empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) o a través de la utilización de herramientas de prospección de datos («data mining») o de puntuación de riesgos (ARACHNE).
- d) Aplicación estricta de la normativa interna correspondiente, en particular, el art. 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 relativos a los Principios éticos, aunque debería contemplar íntegramente el Capítulo V “Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta”, del Título III, art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Abstención y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

II) Medidas para abordar los conflictos de intereses

A pesar de las medidas, el conflicto de intereses puede llegar a producirse y será necesario llevar a cabo una serie de medidas:

- a) Comunicar la situación que pueda suponer un conflicto de intereses al superior jerárquico, quien lo pondrá en conocimiento del Comisión Antifraude que deberá confirmar por escrito si considera que existe tal conflicto. Cuando se considere que existe un conflicto de intereses, la autoridad facultada para proceder a los nombramientos o la autoridad nacional pertinente velará por que la persona de que se trate cese toda actividad en ese asunto, pudiendo adoptar cualquier otra medida adicional de conformidad con el Derecho aplicable.
- b) Aplicación estricta de la normativa interna (estatal, autonómica o local) correspondiente, en particular, del 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.
- c) En todo caso, tanto ante la existencia de un conflicto de intereses como a la hipotética duda ante la existencia del mismo, deberá abstenerse de participar en cualquier proceso de toma de decisiones en el que pueda existir.

8. Política de regalos y potenciales beneficios

Las personas sujetas a este Plan evitarán cualquier clase de interferencia o influencia de terceros que pueda alterar su imparcialidad, integridad y objetividad profesional.

No se admitirá de personas o entidades ningún regalo o servicio que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía que se entregue por razón de su cargo. En todo caso, se rechazará cualquier donación, regalo o servicio que puede interferir en sus decisiones políticas, públicas o administrativas futuras.

No deben aceptar ningún tipo de entradas, vales, números de lotería o cualquier otro beneficio directo o indirecto que vayan más allá de los usos habituales, sociales o de cortesía o que puedan condicionar la adopción de decisiones futuras en el ejercicio de sus responsabilidades

Asimismo, se deberán adoptar todas las medidas que razonablemente sean necesarias para garantizar que su círculo familiar inmediato no recibe ningún regalo o beneficios que puedan levantar las más mínimas sospechas de trato favorable para cualquier persona o entidad.

No deben aceptar retribuciones dinerarias o en especie por la impartición de conferencias, contribución a libros, revistas, periódicos o participación en cualquier entrevista o debate, siempre que estén relacionadas con el desempeño de sus funciones.

Ante la duda sobre si aceptar o rechazar un determinado regalo, se deberá poner en conocimiento de la Comisión antifraude, órgano que resolverá lo oportuno al respecto. Medidas de prevención y lucha contra el fraude y la corrupción.

9. Medidas de prevención y lucha contra el fraude y la corrupción

9.1. Introducción

El término “*fraude*” se utiliza para describir una gran variedad de comportamientos faltos de ética, como, por ejemplo, el robo, la corrupción, el soborno, la falsificación y el blanqueo de capitales, entre otros. Frecuentemente, implica el uso del engaño con el fin de conseguir ganancias personales para una persona vinculada a un organismo público o para un tercero, o bien pérdidas para otra persona.

La intención es el elemento clave que diferencia el fraude de la irregularidad. El fraude además de llevar aparejadas consecuencias financieras perjudica la reputación del organismo responsable de la gestión eficaz y eficiente de los fondos.

En la Directiva (UE) 2017/1371 se define el fraude en su artículo 3 como: “*cualquier acción u omisión intencionada, relativa*”:

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

A su vez, el artículo 1.2. del Reglamento (CE Euratom) núm. 2988/95 del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas, define la irregularidad de la siguiente manera:

“Constituirá irregularidad toda infracción de una disposición del derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría por efecto perjudicar al presupuesto general de las Comunidades o a los presupuestos administrados por éstas, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante un gasto indebido.”

La mejor defensa preventiva contra el fraude es la puesta en marcha de un potente sistema de control interno, que debe diseñarse y ejecutarse como una respuesta proporcionada a los posibles riesgos que se hayan identificado conforme al alcance de la gestión del presente Plan de Medidas Antifraude.

9.2. Prevención, detección, corrección y persecución: el ciclo antifraude

El artículo 22 del Reglamento del Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (en adelante MRR) establece la obligación de los Estados miembros de tomar las medidas oportunas encaminadas a la prevención, detección y corrección del fraude y la corrupción y ejercitar acciones legales tendentes a recuperar los fondos objeto de apropiación indebida.

Las entidades que participen en la ejecución de actividades del PRTR deberán aplicar las medidas proporcionadas contra el fraude, estructuradas en torno a cuatro elementos fundamentales del ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución.

9.3. Prevención

Las medidas de prevención que se desarrollan en este Plan Antifraude van encaminadas a reducir las posibilidades de cometer fraude y corrupción mediante la implantación de potentes sistemas de control interno, junto con una evaluación del riesgo proactiva, estructurada y específica:

Código de Conducta

El Ayuntamiento fomenta valores como la integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez.

A este respecto, el Ayuntamiento de Zumaia ha elaborado un Código Ético y de Conducta (en adelante el “Código”) con el objetivo de establecer los principios de actuación de sus miembros siguiendo las distintas recomendaciones y principios emitidos hasta la fecha dirigidos a promover las buenas prácticas en la empresa.

La Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia establece en su artículo 6 que los participantes en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia deberán reforzar todos aquellos mecanismos necesarios para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses. Por ende, el Ayuntamiento de Zumaia apuesta por la adopción de un Código que sirva como garantía para atenuar y prevenir posibles situaciones de fraude.

El Código encuentra su fundamento en el 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, en concreto, en su Capítulo VI referido a los Deberes de los Empleados Públicos.

El Código Ético y de Conducta se recoge en el **Anexo IV** y corresponderá a Comisión Antifraude su actualización.

Declaración institucional de lucha contra el fraude

Mediante la declaración institucional que se adjunta, se manifiesta la postura de tolerancia cero del Ayuntamiento de Zumaia con el fraude, basándose en los valores de la integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez.

En el **Anexo I** de este documento, se adjunta una declaración institucional de lucha contra el fraude para facilitar el cumplimiento de la medida por parte de las instituciones implicadas.

Declaración de ausencia de conflictos (DACI)

Se establece la obligatoriedad de firma de una declaración de conflicto de intereses para todos los intervinientes en el procedimiento de contratación, gestión, ejecución, control y pago de subvenciones y proyectos financiados con cargo al MRR.

También será necesaria la cumplimentación de la DACI como requisito a aportar por los terceros participantes en la ejecución del proyecto (contratistas y subcontratistas).

En todo caso, deberá ser suscrita por el responsable del órgano de contratación, personal que redacte los documentos de contratación (pliegos, etc.), los evaluadores de las ofertas y demás órganos colegiados del procedimiento.

En el **Anexo II** de este documento, se adjunta la declaración de ausencia de conflictos (DACI).

Evaluación de riesgos

En cumplimiento de la Orden HFP/1030/2021, el Ayuntamiento de Zumaia ha elaborado una metodología específica para el análisis y evaluación de riesgos relacionados con la ejecución de proyectos en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. De esta forma, se han identificado los riesgos específicos establecidos para el control de los distintos procesos, midiendo su impacto y la probabilidad de que ocurran, así como la eficacia de los controles establecidos para cada uno de los riesgos. Dependiendo del resultado obtenido en cada ejercicio, podrán proponer nuevos controles para garantizar un resultado óptimo.

El Ayuntamiento ha analizado sus riesgos de modo que puede conocer las responsabilidades en cada nivel de gestión sobre dicha materia según los procedimientos existentes. Esta evaluación se ha realizado basándose en distintas fuentes y siguiendo las mejores prácticas europeas, así como en la verificación de la efectividad de los procedimientos y controles implantados, y en la detección por cualquier vía de las posibles disconformidades o infracciones identificadas.

Este proceso de evaluación comprende la identificación, el análisis y valoración de los riesgos de fraude, con la finalidad de:

- Identificar el riesgo que el Ayuntamiento pueda razonablemente anticipar.
- Analizar el impacto y probabilidad de la comisión de infracciones o de los delitos relacionados con estos riesgos.
- Analizar los riesgos identificados.
- Valorar los riesgos identificados.
- Valorar la adecuación del diseño y eficacia de los controles existentes.

La comisión antifraude se encargará de su actualización, debiendo revisarla al menos bianualmente. En el **Anexo XI** se adjunta la evaluación de riesgos de fraude elaborada.

Formación y sensibilización

La Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, recoge como medida preventiva potestativa de las entidades receptoras de fondos de la UE, la “formación y concienciación”, a través de acciones formativas, a todos los niveles, que fomenten la adquisición y transferencia de conocimientos para la identificación y evaluación de los riesgos, el establecimiento de controles específicos, así como la actuación en caso de detección de fraude y en casos prácticos de referencia.

La entidad realizará recomendaciones claras y promoverá acciones de formación para los/as empleados/as públicos/as, en materia antifraude. También existe un compromiso para la participación del personal del Ayuntamiento de Zumaia en foros, jornadas, talleres, charlas, seminarios, cursos de formación, etc., que se puedan organizar por las Autoridades de Fondos Europeos, otros órganos y/o administraciones públicas o el propio Ayuntamiento, sobre esta materia. Asimismo, también podrá llevarse a cabo a través de boletines, carteles, sitios de internet o su inclusión como un tema habitual en las reuniones grupales.

Uso de herramientas de análisis sistemático y automatizado

El Ayuntamiento de Zumaia podrá utilizar herramientas de análisis sistemático y automatizado. En este caso, se realizará una comprobación de información, entre otros, a través de bases de datos de los registros mercantiles, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, expedientes de los empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) o a través de la utilización de herramientas de prospección de datos («data mining») o de puntuación de riesgos (ARACHNE).

En el **Anexo VII** se incluye el contenido mínimo de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (en los procedimientos que ejecutan el PRTR basándose en una herramienta informática).

En el **Anexo VIII** se incluye el Modelo de confirmación de la ausencia de conflicto de interés.

En el **Anexo IX** se incluyen las Reglas para la selección de solicitudes a someter al análisis de riesgo de conflicto de interés en el caso de procedimientos de concesión de subvenciones de concurrencia masiva.

9.4. Detección

Teniendo en cuenta que las medidas de prevención no proporcionan una protección completa, el Plan de Medidas Antifraude de Zumaia incorpora sistemas para detectar a tiempo aquellos comportamientos fraudulentos que escapen a la prevención, a partir de la identificación de ámbitos problemáticos y actividades potencialmente fraudulentas, así como el diseño y ejecución de medidas para su detección, en la actuación correspondiente:

Canal de denuncias

Contar con un canal de denuncias como elemento de detección se considera esencial para descubrir el fraude, la corrupción, los conflictos de interés o la doble financiación lo más rápido posible después de que se hayan materializado tales riesgos.

Para facilitar la acción de los denunciantes, se establecen canales externos e internos a efectos de comunicar sospechas o denuncias en relación al fraude o irregularidades que afecten a las actuaciones de la organización.

El Ayuntamiento de Zumaia dispone de un canal de denuncias interno.

El canal está disponible en la página web del Ayuntamiento:

- Euskera:
<https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/SolicitudDetalle.aspx?id=ISAK&idAyto=81&idioma=eu-ES>
- Castellano:
<https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/SolicitudDetalle.aspx?id=ISAK&idAyto=81&idioma=es-ES>

A través del mismo se podrán notificar las sospechas de fraude y las presuntas irregularidades que, a ese respecto, pudieran haberse detectado:

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

El Ayuntamiento de Zumaia asume el compromiso de informar de las irregularidades y/o la sospecha de fraude que se detecten y denuncien por este canal.

Una vez que la sospecha de fraude haya sido comunicada al Comisión Antifraude, este transmitirá el caso a la autoridad competente del Estado para su investigación y sanción, así como a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).

También deberán revisarse los sistemas internos de control del Ayuntamiento, por si se han visto afectados por el potencial o probado fraude.

Se trata, por tanto, del establecimiento de un procedimiento para la denuncia de irregularidades, que contemple el derecho a informar de las irregularidades o infracciones detectadas (en su caso).

Se recomienda la utilización del canal interno de denuncias, pero, también existen canales externos, entre los que podemos encontrar:

- Canal público de la IGAE para comunicar denuncias de comportamientos fraudulentos. En dicho canal puede participar toda la ciudadanía, así como cualquier persona física o jurídica interviniente en la medida.

<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/ComunicacionSNCA.aspx>

- Poner en conocimiento de la OFICINA EUROPEA DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE (OLAF), Fraude u otras irregularidades graves con posibles repercusiones negativas para los fondos públicos de la UE (ingresos, gastos o activos de las instituciones de la UE) y/o Faltas graves de los miembros o el personal de las instituciones y organismos de la UE
https://anti-fraud.ec.europa.eu/olaf-and-you/report-fraud_es
- Existencia de Ararteko, cuyo cometido principal es atender a los ciudadanos y ciudadanas en relación con las quejas, demandas o consultas que planteen sobre actuaciones incorrectas o irregulares de la Administración, y tramitar dichas quejas conforme a un procedimiento en el que a la administración concernida se le piden cuentas sobre su proceder.

Uso de herramientas de análisis sistemático y automatizado

El Ayuntamiento de Zumaia podrá utilizar herramientas de análisis sistemático y automatizado encaminadas a la detección del fraude, tales como, bases de datos como la Base Nacional de Datos de Subvenciones (BNDS), herramientas de prospección de datos («data mining») o de puntuación de riesgos (ARACHNE).

En el **Anexo VII** se incluye el contenido mínimo de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (en los procedimientos que ejecutan el PRTR basándose en una herramienta informática).

En el **Anexo VIII** se incluye el Modelo de confirmación de la ausencia de conflicto de interés.

En el **Anexo IX** se incluyen las Reglas para la selección de solicitudes a someter al análisis de riesgo de conflicto de interés en el caso de procedimientos de concesión de subvenciones de concurrencia masiva.

Indicadores de alerta o Banderas rojas

Las banderas rojas son señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude. Pueden considerarse un indicador que alerta de que está teniendo lugar una actividad fraudulenta o se está produciendo un acto de corrupción.

Constituyen, por tanto, una señal de que algo se sale de lo habitual tiene carácter atípico o difiere de la actividad normal, y debe examinarse con más detenimiento.

La presencia de indicadores de alerta obliga al personal y a los responsables a permanecer vigilantes y a adoptar las medidas necesarias para confirmar o negar que existe un riesgo de fraude.

Hay que tener en cuenta que la existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude u otras irregularidades, pero sí indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar una actividad potencialmente irregular.

En el **Anexo V** se incluyen los indicadores de alerta o banderas rojas.

9.5. Corrección

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

Para ello, la Comisión Antifraude procederá a la evaluación del fraude y lo calificará como sistemático o puntual y, a la retirada de los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR.

Por ello, concretamente se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- a) La suspensión de procedimientos y, en su caso, la suspensión o interrupción de los pagos a los terceros – entendidos estos últimos como personas físicas o jurídicas o las entidades sin personalidad jurídica, públicas o privadas, que se relacionen con las entidades ejecutoras y decisoras como consecuencia de operaciones presupuestarias o no presupuestarias, y a cuyo favor surjan las obligaciones o se expidan los pagos derivados de las mismas – siguiendo la normativa estatal, autonómica y local aplicable dependiendo del tipo de negocio jurídico en el que se haya materializado la gestión de los fondos del MRR.
- b) La recuperación de los fondos indebidamente abonados de conformidad con los procedimientos que habilite la normativa estatal, autonómica y local aplicable atendiendo, nuevamente, al procedimiento de gestión utilizado.
- c) El traslado de los hechos, en su caso, a las autoridades competentes para la exigencia de responsabilidades administrativas, patrimoniales o contables y penales de los empleados públicos o altos cargos que hayan participado en la ejecución del Mecanismo, o las responsabilidades administrativas y penales de los terceros

9.6. Persecución

La persecución se trata de la última fase del ciclo antifraude. En esta, a la mayor brevedad se procederá a:

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

10. Ayudas de Estado y doble financiación

El Ayuntamiento de Zumaia, como entidad que participa en la ejecución del PRTR, aplicará procedimientos que permitan asegurar en todo momento el pleno respeto a la normativa relativa a las Ayudas de Estado y relativa a la Libre Competencia, así como garantizar la ausencia de doble financiación. Para ello, estos procedimientos estarán alineados con el artículo 7 y el Anexo III de la Orden sobre la compatibilidad con el régimen de ayudas del Estado y prevención de la doble financiación.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 107 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE) se entiende por Ayuda de Estado cualquier ayuda otorgada por los Estados o mediante fondos estatales, bajo cualquier forma, que falseen o amenacen falsear la competencia, favoreciendo a determinadas empresas o producciones.

Los artículos 101 y 102 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea prohíben cualquier conducta multilateral o unilateral por parte de un operador económico que falsee o restrinja la libre competencia. El Ayuntamiento de Zumaia deberá respetar estos principios en todo momento conforme a lo establecido en el TFUE, la Ley de Defensa de la Competencia y la Ley de Contratos del Sector Público.

A este fin, realizará una autoevaluación sobre la compatibilidad con el régimen de ayudas de Estado y prevención de la doble financiación (**Anexo VI**). Se trata de un cuestionario de autoevaluación relativa al estándar mínimo, que el Ayuntamiento de Zumaia deberá cumplimentar periódicamente en función del riesgo detectado en los informes de resultados.

En el mismo Anexo, se ha incluido una referencia orientativa para facilitar el cumplimiento de los requerimientos sobre la compatibilidad con el régimen de ayudas de Estado y prevención de la doble financiación.

Si se detecta cualquier caso que pueda llevar aparejado el incumplimiento de estas normas, el Ayuntamiento de Zumaia paralizará el proceso y lo pondrá en conocimiento de las Autoridades Competentes siguiendo las recomendaciones de la Comisión Europea en esta materia.

Como herramientas de prevención y detección de la doble financiación, el Ayuntamiento podrá realizar consultas en diferentes bases de datos o sistemas de información – Base de Datos Nacional de Subvenciones, Arachne o Financial Transparency System.

11. Canal de denuncias interno

11.1. Introducción

Además de los procedimientos internos, para detectar un caso de fraude, corrupción u otra violación ética, es indispensable contar con una herramienta que permita a cualquier persona, tanto dentro de la corporación como fuera de la misma, denunciar cualquier sospecha, que permita la apertura de una investigación.

Así, el Ayuntamiento de Zumaia en aras de garantizar esta posibilidad de notificar cualquier sospecha de mala conducta, fraude o corrupción o cualquier otra violación ética de manera confidencial y protegida, se compromete a implantar un canal de denuncias interno, de acuerdo con la normativa en vigor en esta materia.

Este canal surge de la conveniencia de ofrecer un espacio que permita tener conocimiento de cualquier acción u omisión que sea contraria a los principios de buen gobierno, como una manera de reforzar la gestión pública. Este canal incluye mecanismos para garantizar la confidencialidad de todas las informaciones. Se pretende que cualquier persona o servidor público pueda facilitar información libremente, sin sufrir represalias.

El canal está disponible en la página web del Ayuntamiento:

- Euskera:
<https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/SolicitudDetalle.aspx?id=ISAK&idAyto=81&idioma=eu-ES>
- Castellano:
<https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/SolicitudDetalle.aspx?id=ISAK&idAyto=81&idioma=es-ES>

11.2. Objetivos

La finalidad del canal de denuncias es facilitar la comunicación de cualquier persona o servidor público de aquellas acciones realizadas por la Administración municipal que resulten contrarias a derecho, a los principios o a las reglas éticas y de buen gobierno y administración determinados en el marco normativo vigente.

El objetivo es tutelar el uso correcto de los recursos públicos, la resolución de los conflictos de interés, la objetividad y la neutralidad de la gestión pública en el ejercicio de competencias municipales en general y, en especial, en los temas de contratación pública, función pública, actividad de fomento, etc.

Los objetivos del canal de denuncias interno son:

- a) Fomentar y mejorar el buen gobierno y las buenas prácticas en la gestión pública;
- b) Promover el cumplimiento de los principios o las reglas éticas y de buen gobierno y administración que deben seguir los cargos electos y personal al servicio del Ayuntamiento;
- c) Contribuir a fomentar las conductas indicadas anteriormente, priorizando la prevención por encima de las conductas reactivas;
- d) Impulsar la colaboración entre la Administración municipal y las personas para cultivar los valores éticos en la gestión pública a través de la participación.

11.3. **Ámbito de actuación**

Las comunicaciones deben referirse a cualquier actuación que lleve aparejada una mala administración intencionada en el ejercicio de poderes públicos, en beneficio de personas físicas o jurídicas y en detrimento o perjuicio de los intereses generales, y, por consiguiente, las actuaciones desarrolladas por autoridades, directivos o empleados municipales que pudieran ser constitutivas de fraude o corrupción. Asimismo, se pueden denunciar todas las conductas que impliquen incumplimiento de las reglas relativas al conflicto de intereses.

No se pueden denunciar conductas o hechos que sean competencia de la Policía Judicial, Ministerio Fiscal o Autoridad Judicial ni los hechos que sean objeto de averiguación o instrucción por ellos.

Las comunicaciones dirigidas al canal de denuncias, para que sean tomadas en consideración y admitidas, deben cumplir los siguientes requisitos:

- Proporcionar toda la documentación disponible sobre la situación que se comunica, o indicios objetivos para obtener las pruebas, sin que se puedan iniciar actuaciones que solo se sustenten en opiniones.
- Tener una certeza razonable de la información que se traslada, que debe tener especial trascendencia para la integridad del sector público municipal.
- En cualquier caso, no se dará curso a la información recibida cuando carezca de fundamento o sea notoriamente falsa, o cuando la escasez de la información remitida, la descripción excesivamente genérica e inconcreta de los hechos o la falta de elementos de prueba suministrados no permitan realizar una verificación razonable de la información recibida y una determinación mínima del tratamiento que deba darse a los hechos comunicados

11.4. **Seguimiento de las comunicaciones**

Una vez presentada la comunicación y admitida a trámite se procederá a comprobar los hechos.

Se llevará a cabo mediante tareas de investigación y, si procede, se formularán recomendaciones con medidas de mejora en la gestión pública, o se propondrá al órgano competente iniciar expedientes administrativos para restaurar la legalidad alterada, la adopción de medidas sancionadoras o disciplinarias o la comunicación a la Fiscalía de las conductas que puedan resultar constitutivas de ilícito penal.

Durante todo el proceso se incluyen mecanismos para garantizar tanto la integridad de las personas que aportan información como la de aquellas a las que esta hace referencia.

11.5. Garantía de confidencialidad

Salvo cuando la persona que comunique la información solicite expresamente lo contrario, se guardará total confidencialidad respecto de su identidad, de forma que la misma no será revelada.

A tal fin, en todas las comunicaciones, actuaciones de verificación o solicitudes de documentación que se lleven a cabo, se omitirán los datos relativos a la identidad de la persona que hubiera remitido la información, así como cualquiera otros que pudieran conducir total o parcialmente a su identificación.

Asimismo, cuando las actuaciones tengan que ser trasladadas a otros órganos para que tramiten los procedimientos que correspondan, será de aplicación lo dispuesto en el párrafo anterior relativo a la documentación que se remita a esos otros órganos, salvo cuando se trate de órganos jurisdiccionales o del Ministerio Fiscal y la normativa reguladora del procedimiento judicial exija otra cosa. En este último caso, la identidad de la persona informante se comunicará únicamente a las personas u órganos a los que resulte imprescindible.

11.6. Derechos del denunciante

- El denunciante será informado de la conclusión del expediente.
- La denuncia no producirá otro efecto que el de poner en conocimiento de la Comisión Antifraude la supuesta comisión de hechos irregulares. En ningún caso se considerará al denunciante interesado en las actuaciones de carácter administrativo derivadas de la información proporcionada ni legitimación para interponer recursos o reclamaciones en relación con los resultados de las actuaciones.
- En caso de que el Ayuntamiento de Zumaia tenga conocimiento de que el denunciante ha sido objeto, de forma directa o indirecta, de actos de intimidación o represalias por haber presentado una denuncia, puede ejercer acciones correctoras o reestablecer aquellas que considere pertinentes.



12. Protección de datos de carácter personal

El Ayuntamiento cumple con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y con la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales.

A este respecto, únicamente se recabarán los datos personales que sea estricta y objetivamente necesarios para gestionar, tramitar y dar respuesta a las Denuncias y Consultas recibidas y, en su caso, investigar las Irregularidades. Todo ello en el marco del presente Plan.

Los datos personales recabados serán tratados exclusivamente para dicha finalidad y no utilizados para fines ulteriores incompatibles.

El Ayuntamiento ha adoptado las medidas técnicas y organizativas que son necesarias para garantizar la seguridad, confidencialidad e integridad de los datos tratados en el marco de la presente Plan.

13. Aprobación y revisión

El Presente Plan de Medidas Antifraude entrará en vigor con su aprobación por parte del Pleno y será revisado teniendo en cuenta las recomendaciones que la Comisión Antifraude pueda realizar.

El seguimiento y evaluación del Plan se realizará anualmente, con el objetivo de velar por su cumplimiento a efectos regulatorios y prácticos, así como para de identificar aspectos de mejora en los procesos de gestión.

En caso de que se detecte algún riesgo o incidencia e independientemente de la periodicidad anual, se efectuará un seguimiento de las medidas incluidas en el plan.



14. Publicidad

El Plan y las correspondientes actualizaciones del mismo se publicarán en la página web municipal y serán difundidos a todo el personal involucrado para dar cumplimiento a la obligación de publicidad activa recogida en los arts. 6 y 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.



ANEXOS



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



GOBIERNO
DE ESPAÑA



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Zumaiako Udala

ANEXO I - DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE

El 21 de julio de 2020, el Consejo Europeo acordó un instrumento excepcional de recuperación temporal conocido como “Next Generation EU” (Próxima Generación UE) por un importe de 750.000 millones de euros para garantizar una respuesta europea coordinada con los Estados miembros para hacer frente a las consecuencias económicas y sociales de la pandemia causada por la COVID-19.

Uno de los instrumentos de mayor volumen dentro del Next Generation EU, es el Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR), dotado de 672.500 millones de euros. Como parte fundamental del desarrollo de los objetivos del MRR, el pasado 30 de septiembre se publicó en el BOE la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, a través de la cual se estructura un Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), en cuya virtud las Administraciones Públicas deben adoptar múltiples medidas, entre las que se encuentran la adaptación de los procedimientos de gestión y el modelo de control, junto a la configuración y desarrollo de un sistema de gestión orientado a definir, planificar, ejecutar, seguir y controlar los proyectos y subproyectos en los que se descomponen las medidas (reformas/inversiones) previstas en el PRTR.

Por su parte, el artículo 22 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, impone al Estado Español determinadas obligaciones en relación con la protección de los intereses financieros de la UE y, a tal efecto, establece la obligación de estructurar un Plan de medidas Antifraude, con el objetivo de proteger los intereses financieros de la UE.

Con la finalidad de dar cumplimiento a dicha obligación, el artículo 6 de la Orden (“Refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses”) toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un Plan de medidas Antifraude que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

El término «fraude» implica el uso del engaño con el fin de conseguir ganancias personales para una persona vinculada a un organismo público o para un tercero, o bien pérdidas para otra persona. La «corrupción» es el abuso de poder para obtener ganancias personales. Existe un «conflicto de intereses» cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de una persona se ve comprometido por motivos relacionados con su familia, su vida sentimental sus afinidades políticas o nacionales, sus intereses económicos o cualquier otro tipo de interés compartido con, por ejemplo, un solicitante de fondos de la UE. El fraude, la corrupción y una mala gestión de los supuestos de conflicto de intereses no solo tienen consecuencias financieras, sino que además perjudican gravemente la reputación del organismo responsable de la gestión eficaz y eficiente de los recursos públicos y, por tanto, de los fondos de la UE.

El Excmo. Ayuntamiento de Zumaia manifiesta su absoluto rechazo al fraude y a la corrupción, se compromete a mantener un alto nivel de calidad jurídica, ética y moral así como a actuar conforme a los principios de integridad, imparcialidad, transparencia y honestidad. Reitera, además, su compromiso en la lucha contra el fraude y la corrupción en el ejercicio de sus funciones y declara su intención de gestionar temprana y adecuadamente los conflictos de intereses.

El Ayuntamiento de Zumaia ha aprobado una Política Antifraude con la finalidad de promover una cultura de cumplimiento que ejerza un efecto disuasorio para cualquier tipo de actividad fraudulenta y que haga posible su prevención, detección, corrección y persecución de forma proporcionada, eficaz, adecuada y ajustada en el tiempo.

Adicionalmente, el Ayuntamiento de Zumaia se compromete a adoptar los procedimientos de gestión y un modelo de control que asegure una tramitación eficaz y acorde con los mejores estándares éticos de los expedientes a través de los cuales se obtengan y destinen los fondos UE, de tal forma que cumpla las finalidades previstas en el PRTR.

En concreto, se compromete a realizar, entre otras, las siguientes actuaciones dentro de dicho plazo:

1. Análisis y evaluación de riesgos.
2. Redacción de un Código Ético.
3. Redacción de un Protocolo de Canal Ético.
4. Redacción de una Política de prevención de Conflictos de Interés.
5. Redacción de una Política de Obsequios y Regalos.
6. Formación y concienciación en materia de prevención del fraude.
7. Designación del Órgano de Control del Fraude.

El Ayuntamiento de Zumaia denunciará las irregularidades o sospechas de fraude y corrupción que pudieran detectarse a través de los canales internos de notificación y colaborará con el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude y demás autoridades y organismos públicos, cuerpos de seguridad del Estado, autonómicos o forales en todo momento.



ANEXO II - DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI)

Expediente:

Contrato/subvención.

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

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que *«existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»*
2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores
3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:
 - a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
 - b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
 - c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
 - d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
 - e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».

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

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

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

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

ANEXO III - TEST DE AUTOEVALUACIÓN CONFLICTO DE INTERÉS, PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN

PREGUNTA	GRADO DE CUMPLIMIENTO ¹			
	4	3	2	1
1. ¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, ¿la corrupción y los conflictos de intereses?				
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?				
PREVENCIÓN				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?				
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?				
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?				
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?				
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?				
8. ¿Se cumple una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?				
DETECCIÓN				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?				
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?				
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?				
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?				
CORRECCIÓN				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?				
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?				
PERSECUCIÓN				
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?				

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

16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?				
SUBTOTAL PUNTOS				
PUNTOS TOTALES				
PUNTOS MÁXIMOS				
PUNTOS RELATIVOS (PUNTOS TOTALES/PUNTOS MÁXIMOS)				

ANEXO IV - CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

Artículo 1.- Objeto

El objeto del Código Ético y de Conducta es desarrollar una cultura ética para prevenir los casos de fraude, corrupción y conflictos de interés, así como establecer y garantizar los principios básicos a los que debe atenerse el comportamiento de todo el personal del Ayuntamiento de Zumaia.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación

Este Código vinculará a las siguientes personas y entidades:

- A todo el personal del Ayuntamiento de Zumaia, con actuaciones en la decisión, tramitación y ejecución de actuaciones del MRR.
- A todas las demás entidades y organizaciones ligadas con el Ayuntamiento de Zumaia cuya gestión, por cualquier título, sea responsabilidad del mismo.

Asimismo, se aplicará cualquier persona que mantenga una relación laboral directa o colabore con el Ayuntamiento de Zumaia debe conocer y respetar los principios básicos de este Código.

Artículo 3.- Deberes y principios rectores de los empleados públicos

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

Artículo 4.- Principios éticos

Son principios éticos que conforman este Código los siguientes:

- a) Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de las normas que integran el ordenamiento jurídico.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento,

- origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- e) 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.
 - f) 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.
 - g) No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
 - h) 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.
 - i) 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.
 - j) 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.
 - k) 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.
 - l) 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.

Artículo 5.- Principios de conducta

Son principios de conducta que conforman este Código los siguientes:

- a) Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.
- b) El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.
- g) Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.
- h) Mantendrán actualizada su formación y cualificación.

- i) Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.
- j) 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.
- k) Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.

Artículo 6.- Principios de buen gobierno

Este artículo aplicará a los miembros del Gobierno, a los Secretarios de Estado y al resto de los altos cargos de la Administración General del Estado y de las entidades del sector público estatal, de Derecho público o privado, vinculadas o dependientes de aquella. Este artículo se aplicará a los altos cargos o asimilados que, de acuerdo con la normativa autonómica o local que sea de aplicación, tengan tal consideración, incluidos los miembros de las Juntas de Gobierno de las Entidades Locales. A estos efectos, se considerarán altos cargos los que tengan tal consideración en aplicación de la normativa en materia de conflictos de intereses

a) Principios generales:

1.º Actuarán con transparencia en la gestión de los asuntos públicos, de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia y con el objetivo de satisfacer el interés general.

2.º Ejercerán sus funciones con dedicación al servicio público, absteniéndose de cualquier conducta que sea contraria a estos principios.

3.º Respetarán el principio de imparcialidad, de modo que mantengan un criterio independiente y ajeno a todo interés particular.

4.º Asegurarán un trato igual y sin discriminaciones de ningún tipo en el ejercicio de sus funciones.

5.º Actuarán con la diligencia debida en el cumplimiento de sus obligaciones y fomentarán la calidad en la prestación de servicios públicos.

6.º Mantendrán una conducta digna y tratarán a los ciudadanos con esmerada corrección.

7.º Asumirán la responsabilidad de las decisiones y actuaciones propias y de los organismos que dirigen, sin perjuicio de otras que fueran exigibles legalmente.

b) Principios de actuación:

1.º Desempeñarán su actividad con plena dedicación y con pleno respeto a la normativa reguladora de las incompatibilidades y los conflictos de intereses.

2.º Guardarán la debida reserva respecto a los hechos o informaciones conocidos con motivo u ocasión del ejercicio de sus competencias.

3.º Pondrán en conocimiento de los órganos competentes cualquier actuación irregular de la cual tengan conocimiento.

4.º Ejercerán los poderes que les atribuye la normativa vigente con la finalidad exclusiva para la que fueron otorgados y evitarán toda acción que pueda poner en riesgo el interés público o el patrimonio de las Administraciones.

5.º No se implicarán en situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones y se abstendrán de intervenir en los asuntos en que concurra alguna causa que pueda afectar a su objetividad.

6.º No aceptarán para sí regalos que superen los usos habituales, sociales o de cortesía, ni favores o servicios en condiciones ventajosas que puedan condicionar el desarrollo de sus funciones. En el caso de obsequios de una mayor relevancia institucional se procederá a su incorporación al patrimonio de la Administración Pública correspondiente.

7.º Desempeñarán sus funciones con transparencia.

8.º Gestionarán, protegerán y conservarán adecuadamente los recursos públicos, que no podrán ser utilizados para actividades que no sean las permitidas por la normativa que sea de aplicación.

9.º No se valdrán de su posición en la Administración para obtener ventajas personales o materiales.

Artículo 7.- Eficacia y objetividad en los procedimientos de contratación y evaluación de candidaturas

La contratación y evaluación de candidaturas se llevará a cabo teniendo en cuenta la aptitud, el conocimiento, la experiencia, el mérito y el rendimiento. El Departamento de Recursos humanos llevará a cabo su actividad con independencia de la raza, género, edad, religión y orientación sexual del candidato para así favorecer la igualdad de oportunidades.

Artículo 8.- Notificación de actuaciones potencialmente fraudulentas

Todo personal público del Ayuntamiento de Zumaia que tenga conocimiento o sospecha fundada de una vulneración del Código Ético, deberá notificarlo a través de un canal de denuncias. Así mismo, no puede haber consecuencias negativas hacia el personal que realice notificaciones de buena fe.

Artículo 9.- Difusión del Código Ético y de Conducta

Con el objetivo de garantizar la efectividad de este Código Ético y de Conducta se dotará de amplia difusión entre todo el personal del Ayuntamiento de Zumaia vinculado a la gestión de los Fondos Europeos y que participe en cualquier fase o proceso relacionado con los mismos.

Artículo 10.- *Difusión a través de la página web*

Sin perjuicio de lo indicado anteriormente, también se le dará difusión a través de la página web municipal y por otros cauces que se estimen adecuados, así como a los órganos gestores, adjudicatarios de contratos, entidades beneficiarias de ayudas o cualquier otro sujeto que interactúe con el Ayuntamiento de Zumaia en el marco del Programa Next Generation UE.

Artículo 11.- *Revisión y actualización*

El Código ético y de conducta ha sido aprobado por el Pleno con fecha 30 de marzo de 2023 y su contenido será objeto de revisión y actualización periódica por parte del Pleno.



ANEXO V - CATÁLOGO DE INDICADORES (BANDERAS ROJAS)

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.

A continuación, se relaciona un listado no exhaustivo de ejemplos de banderas rojas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas:

Fraude en los contratos y contratación pública

1. Corrupción, sobornos y comisiones ilegales

Descripción: Los sobornos y las comisiones ilegales consisten en dar o recibir alguna “cosa de valor” para influir en un acto administrativo o una decisión empresarial.

Indicadores de fraude:

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

2. Conflicto de intereses

Descripción: Cuando un empleado de la organización contratista tiene algún interés financiero encubierto en un contrato se produce una situación de conflicto de intereses.

Indicadores de fraude:

- Un contratista determinado se beneficia de un favoritismo inexplicable o fuera de lo corriente. Se acepta continuamente trabajo caro, de baja calidad, etc.
- El empleado contratante no presente o rellena una declaración de conflicto de intereses.
- El empleado contratante parece dirigir un negocio aparte o tiene familiares que trabajan en una sociedad que puede concursar.
- Socialización entre un empleado encargado de la contratación y un proveedor de servicios o productos.
- Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de la contratación.
- La persona encargada de redactar los documentos de licitación o un funcionario con un cargo alto insiste en contratar a una empresa externa para ayudar a redactar aunque no sea necesario.
- Se elige un procedimiento negociado, a pesar de que es posible un procedimiento abierto.

- Un empleado del órgano de contratación ha trabajado para una empresa que puede participar en el concurso justo antes de incorporarse al órgano de contratación.

3. Especificaciones y pliegos amañados a favor de un licitador

Descripción: Los pliegos contienen especificaciones adaptadas a las cualificaciones de un licitador determinado, o que sólo puede cumplir un licitador.

Indicadores de fraude:

- Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación;
- Extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador;
- Quejas de otros licitadores;
- Pliegos con prescripciones más restrictivas o generales que las aprobadas en procedimientos previos similares;
- Pliegos con cláusulas inusuales o poco razonables;
- Existencia de un número elevado de adjudicaciones a un mismo proveedor;
- Existencia de relaciones o contactos personales entre el personal contratante y algunos licitadores;
- El poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico;

4. Licitaciones colusorias

Descripción: Algunos contratistas de una zona geográfica o región o de un sector industrial determinado conspiran para vencer a la competencia y aumentar los precios mediante diferentes mecanismos colusorios de licitación.

Indicadores de fraude:

- La oferta ganadora es demasiado alta en comparación con los costes previstos, con las listas de precios públicas, con obras o servicios similares o promedios de la industria, o con precios de referencia del mercado;
- Todos los licitadores ofertan precios altos de forma continuada;
- Los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento;
- Los adjudicatarios se reparten o turnan por región, tipo de trabajo, tipo de obra;
- El adjudicatario subcontrata a los licitadores que han perdido;
- Patrones de oferta 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.);

5. Filtración de datos

Descripción: El personal encargado de la contratación, el diseño del proyecto o la evaluación de las ofertas filtra información confidencial para ayudar a un licitador a formular una propuesta técnica o financiera.

Indicadores de fraude:

- El control de los procedimientos de licitación es escaso;
- La oferta ganadora se sitúa por debajo de la siguiente;
- Algunas ofertas se han abierto pronto;
- Se aceptan ofertas tardías;
- La última oferta presentada es la más baja;
- Todas las ofertas se rechazan y el contrato se vuelve a sacar a licitación;

6. Manipulación de las ofertas presentadas

Descripción: El personal de contratación manipula las ofertas recibidas para asegurarse que se selecciona a un contratista determinado (cambiando ofertas, “perdiéndolas”, invalidándolas por supuestos errores en las especificaciones, etc.).

Indicadores de fraude:

- Quejas de los licitadores;
- Falta de control e inadecuados procedimientos de licitación;
- Indicios de cambios en las ofertas después de la recepción;
- Ofertas excluidas por errores;
- Licitador capacitado descartado por razones dudosas;
- El procedimiento no se declara desierto y vuelve a convocarse pese a que se recibieron menos ofertas que el número mínimo requerido;

7. Fraccionamiento del gasto

Descripción: El personal contratante divide una compra en dos o más pedidos o contratos para evitar la competencia o las revisiones de directivos de nivel alto.

Indicadores de fraude:

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

8. Mezcla de contratos

Descripción: Un contratista con varios pedidos similares carga los mismos costes dando lugar a una sobrefacturación.

Indicadores de fraude:

- Se presentan facturas similares en el marco de diferentes tareas o contratos;
- El mismo contratista factura por más de una tarea en el mismo periodo;

9. Afectación indebida de costes

Descripción: Un contratista comete fraude intencionadamente cargando costes que no son admisibles o razonables, o que no se pueden asignar, directa ni indirectamente, a un contrato. Los costes laborales son más susceptibles de ser cargados indebidamente que los de material, pues teóricamente el trabajo de un empleado se puede cargar a cualquier contrato.

Indicadores de fraude:

- Se afectan cargas laborales excesivas o fuera de lo común;
- Se afectan cargas laborales incoherentes con el progreso del contrato;
- En las fichas horarias hay cambios evidentes;
- Resulta imposible encontrar las fichas horarias;
- Los mismos costes de material se afectan a más de un contrato;
- Se afectan costes indirectos como costes directos.

10. Fijación inadecuada de los precios

Descripción: La fijación inadecuada de los precios se produce cuando el contratista no revela en sus propuestas de precios los datos actuales, completos y precisos relativos a los costes o a la fijación de precios, lo que da lugar a un encarecimiento del contrato.

Indicadores de fraude:

- El contratista se niega a presentar los documentos justificativos de los costes, retrasa su entrega o es incapaz de presentarlos;
- El contratista presenta documentación inadecuada o incompleta;
- La información sobre la fijación de precios es obsoleta;
- Los precios parecen elevados comparados con los de contratos similares, las listas de precios o los precios medios del sector.

11. Incumplimiento de las especificaciones del contrato

Descripción: Los contratos que incumplen las especificaciones del contrato y fingen que las han cumplido cometen fraude.

Indicadores de fraude:

- Los resultados de las pruebas e inspecciones discrepan de las especificaciones del contrato;
- Faltan documentos que certifiquen las pruebas e inspecciones;
- La calidad y los resultados son malos y hay un número elevado de reclamaciones;
- En los registros de gastos del contratista se constata que éste, entre otros ejemplos, no contaba con la mano de obra necesaria en el lugar de trabajo.

12. Facturas falsas, infladas o duplicadas

Descripción: Un contratista presenta de forma intencionada facturas falsas, infladas o duplicadas, actuando por su cuenta o en colusión con el personal contratante como consecuencia de la corrupción.

Indicadores de fraude:

- Los bienes o servicios facturados no se encuentran en el inventario o no se puede dar cuenta de ellos;
- No hay recibos de los bienes o servicios facturados;
- El pedido de los bienes o servicios facturados es dudoso o no existe;
- Los registros del contratista no recogen que el trabajo se haya realizado o que se haya incurrido en los costes necesarios;
- Los precios, importes, descripciones de artículos o condiciones son excesivos o no coinciden con los del objeto del contrato, el pedido, el registro de recibos, los registros de uso o el inventario;
- Existen numerosas facturas con un importe idéntico, mismo número de factura, misma fecha, etc.
- Se han realizado subcontrataciones en cascada;
- Se han efectuado pagos en efectivo;
- Se han efectuado pagos a sociedades inscritas en paraísos fiscales.

13. Prestadores de servicios fantasmas

Descripción: Los contratistas crean empresas fantasmas para presentar ofertas complementarias en colusión, inflar los costes o generar facturas ficticias.

Indicadores de fraude:

- No es posible localizar al proveedor de servicios en los directorios de empresas, Internet, Google u otros motores de búsqueda, etc.;
- No es posible localizar las direcciones de los proveedores de servicios;
- Las direcciones o números de teléfono de la lista presentada por el prestador de servicios son falsas;
- Se recurre a una sociedad inscrita en un paraíso fiscal.

14. Sustitución de productos

Descripción: Se trata de la sustitución de los artículos especificados en el contrato por otros de calidad inferior, sin el conocimiento del comprador.

Indicadores de fraude:

- Uso de embalajes no habituales o genéricos: envoltorios, colores o dibujos diferentes de los habituales;
- El aspecto esperado no coincide con el real;
- Existen diferencias entre los números de identificación de los productos y los publicados, los que constan en el catálogo o el sistema de numeración;
- El número de fallos detectados en las pruebas o de funcionamiento es superior a la media, son necesarios recambios tempranos o los costes de mantenimiento o reparación son elevados;

- Los certificados de cumplimiento están firmados por una persona no cualificada o no certificada;
- Existe una diferencia significativa entre los costes estimados y los costes reales de los materiales;
- Los números de serie no son habituales o están borrados; los números de serie no coinciden con el sistema de numeración legítimo del fabricante;
- Los números de los artículos o las descripciones que constan en el inventario o la factura no coinciden con lo previsto en el pedido.

Fraude en las subvenciones o ayudas

1. Corrupción, sobornos y comisiones ilegales

Descripción: Los sobornos y las comisiones ilegales consisten en dar o recibir alguna “cosa de valor” para influir en un acto administrativo o una decisión empresarial.

Indicadores de fraude:

- Existe una relación social estrecha entre un miembro del Comité de Evaluación y un beneficiario de la ayuda o subvención;
- El patrimonio del empleado concedente de la subvención aumenta inexplicable o repentinamente;
- El beneficiario tiene fama en el sector de pagar sobornos;
- El empleado concedente de la subvención rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la concesión de subvenciones o ayudas;
- El empleado concedente de subvenciones o ayudas no presenta o rellena una declaración de conflictos de intereses.

2. Conflicto de intereses

Descripción: Cuando un empleado de la organización concedente de subvenciones o ayudas tiene algún interés financiero encubierto en una subvención se produce una situación de conflicto de intereses.

Indicadores de fraude:

- Un destinatario de una ayuda se beneficia de un favoritismo inexplicable o fuera de lo corriente;
- El empleado concedente no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses;
- El empleado concedente rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la concesión de subvenciones o ayudas;
- El empleado concedente parece dirigir un negocio aparte o tiene familiares que trabajan en una sociedad que puede concurrir en la convocatoria;
- Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de la concesión de ayudas;
- La persona encargada de redactar los documentos de la convocatoria o un funcionario con un alto cargo insiste en contratar a una empresa externa para ayudar a redactar la documentación, aunque no sea necesario.

3. Especificaciones pactadas

Descripción: Las convocatorias contienen especificaciones adaptadas a las cualificaciones de un solicitante de ayuda determinado, o que sólo puede cumplir un solicitante.

Indicadores de fraude:

- Sólo un solicitante o pocos solicitantes responden a la convocatoria de ofertas;
- Otros solicitantes presentan reclamaciones;
- Las especificaciones son considerablemente más estrictas o más generales que en anteriores convocatorias similares;
- Hay especificaciones fuera de lo común o poco razonables;
- Hay un número elevado de concesiones a un beneficiario;
- Durante el proceso de concesión existen relaciones o contactos personales entre el personal concedente y algunos solicitantes.

4. Filtraciones de datos

Descripción: El personal encargado de la concesión o evaluación de las solicitudes filtra información confidencial para ayudar a un solicitante.

Indicadores de fraude:

- El control de los procedimientos de concesión es escaso, por ejemplo, los plazos no se aplican;
- Se aceptan solicitudes fuera de plazo;
- Durante el periodo de solicitud, el beneficiario se ha comunicado en privado por correo electrónico o algún otro medio con el personal encargado de la concesión;
- Comportamiento inusual por parte de un empleado que insista en obtener información sobre el procedimiento de concesión sin estar a cargo del procedimiento.

5. Manipulación de las ofertas presentadas

Descripción: El personal de contratación manipula las solicitudes recibidas para asegurarse de que se selecciona a un solicitante determinado.

Indicadores de fraude:

- Otros solicitantes presentan reclamaciones;
- Los procedimientos de concesión se someten a procedimientos escasos e inadecuados;
- Hay indicios de cambios en solicitudes recibidas, documentos oficiales o certificados de recepción;
- Se invalidan algunas solicitudes por contener errores;
- Un solicitante que cumple los requisitos queda descartado por razones cuestionables;
- Los miembros del comité de evaluación no tienen el conocimiento necesario para evaluar las solicitudes presentadas y están dominados por un único individuo.

6. Incumplimiento del principio de adicionalidad

Descripción: El beneficiario recibe ayuda provenientes del mismo fondo, pero de distintos organismos, produciéndose un lucro o exceso de financiación.

Indicadores de fraude:

- La convocatoria no define la incompatibilidad de la ayuda con otros tipos de financiación;
- No existe documentación que soporte la financiación recibida de terceros;
- No existe un control de gastos por parte del beneficiario que permita identificar los gastos e ingresos imputados a la operación;
- Existe un exceso en la cofinanciación de las operaciones;
- Existen varios cofinanciadores que financian el mismo proyecto;
- Falta el carácter finalista de la financiación aportada por terceros, no existiendo un criterio de reparto de la misma;
- Inexistencia de un control de los hitos y/u objetivos asignados al proyecto por parte del beneficiario.

7. Afectación indebida de costes

Descripción: Un beneficiario comete fraude intencionadamente cargando costes que no son admisibles o razonables, o que no se pueden asignar, directa ni indirectamente, a una subvención.

Indicadores de fraude:

- Se afectan cargas laborales excesivas o fuera de lo común;
- Se afectan cargas laborales incoherentes con el progreso del proyecto;
- En las fichas horarias hay cambios evidentes;
- Resulta imposible encontrar las fichas horarias;
- Los mismos costes de material se afectan a más de un proyecto;
- Se afectan costes indirectos como costes directos;

8. Fijación inadecuada de los precios

Descripción: La fijación inadecuada de los precios se produce cuando el beneficiario no revela en sus propuestas de precios los datos actuales, completos y precisos relativos a los costes o a la fijación de precios, lo que da lugar a un encarecimiento del proyecto.

Indicadores de fraude:

- El beneficiario se niega a presentar los documentos justificativos de los costes, retrasa su entrega o es incapaz de presentarlos;
- El beneficiario presenta documentación inadecuada o incompleta;
- La información sobre la fijación de precios es obsoleta;
- Los precios parecen elevados comparados con los de contratos similares, las listas de precios o los precios medios del sector.

9. Incumplimiento de las especificaciones de las bases

Descripción: Los beneficiarios que incumplen las especificaciones de la convocatoria y fingen que las han cumplido cometen fraude.

Indicadores de fraude:

- Los resultados de las pruebas e inspecciones discrepan de las especificaciones del proyecto;
- Faltan documentos que certifiquen las pruebas e inspecciones;
- La calidad y los resultados son malos y hay un número elevado de reclamaciones;
- En los registros de gastos del beneficiario se constata que este, por ejemplo, no ha comprado los materiales necesarios para las obras, no posee y no ha arrendado el equipo necesario o no contaba con la mano de obra requerida en el lugar de trabajo.

10. Facturas falsas, infladas o duplicadas

Descripción: Un beneficiario presentan intencionadamente facturas falsas, infladas o duplicadas actuando por su cuenta o en colusión con el personal contratante a resultas de la corrupción.

Indicadores de fraude:

- Los solicitantes presentan declaraciones falsas en sus solicitudes, como declaraciones firmadas, informes financieros, compromisos, etc.;
- Los bienes o servicios facturados no se encuentran en el inventario o no se puede dar cuenta de ellos;
- No hay recibos de los bienes o servicios facturados;
- El pedido de los bienes o servicios facturados es dudoso o no existe;
- Los registros del beneficiario no recogen que el trabajo se haya realizado o que se haya incurrido en los costes necesarios;
- Los precios, importes, descripciones de artículos o condiciones son excesivos o no coinciden con los del objeto de la concesión, el pedido, el registro de recibos, el inventario o los registros de uso;
- Existen múltiples facturas con el mismo importe, el mismo número de factura, la misma fecha, etc.;
- Se han hecho subcontrataciones en cascada.
- Se han realizado pagos en efectivo
- Se han realizado pagos a empresas inscritas en paraísos fiscales

11. Limitación de la concurrencia

Descripción: El organismo no da la suficiente difusión a las bases reguladoras o a la convocatoria, no se definen con claridad los requisitos que deben cumplir los beneficiarios o destinatarios de las ayudas, no se respetan los plazos establecidos o no se publican los baremos cuando resultan de aplicación.

Indicadores de fraude:

- No se difunden las bases reguladoras o la convocatoria, incumpliendo los principios de publicidad y transparencia exigidos legalmente;
- Los requisitos que deben cumplir los beneficiarios no quedan claros o son ambiguos, lo que puede derivar en que potenciales beneficiarios opten por no presentarse o derive en la selección deliberada de un determinado beneficiario;

- Se rechazan solicitudes por una supuesta entrega fuera de plazo cuando han sido presentadas en plazo o se han presentado solicitudes fuera de plazo y han sido aceptadas;
- En la publicación de las bases reguladoras de la convocatoria no se incluyen los baremos para la valoración de las solicitudes.

12. Pérdida de pista de auditoría

Descripción: El organismo no cumple con los requisitos establecidos en la normativa europea, nacional y/o autonómica referente a la pista de auditoría.

Indicadores de fraude:

- El organismo ha obviado la correcta documentación de la operación que permitirá garantizar la pista de auditoría;
- La convocatoria elude la forma en que deben documentarse los distintos gastos derivados de la operación;
- Falta en la convocatoria una definición clara y precisa de los gastos elegibles;
- Falta en la convocatoria el método del cálculo de costes que debe aplicarse en los proyectos.

Detección de documentos falsificados

1. Formato de los documentos

Descripción: Los documentos que se desvían de la norma y del diseño generalmente aceptado deben cuestionarse.

Indicadores de fraude:

- Facturas y cartas sin ningún logotipo de la sociedad;
- Facturas impresas en papel diferente al de los formularios establecidos;
- Visibles diferencias en el tipo, tamaño, textura, color, etc. de la letra del documento;
- Cifras borradas o tachadas, anulaciones sin firmas de personas autorizadas;
- Importes manuscritos sin firmas de personas autorizadas o elementos en un documento impreso que no estén justificados a priori;
- Falta o exceso de letras, carencia de continuidad en las líneas del texto;
- Aristas excesivamente vivas de los sellos oficiales o color inusual, que indican el uso de una impresora de ordenador;
- Firmas de personas completamente idénticas (en formato y tamaño) en diferentes documentos, que sugieren la posibilidad de falsificación elaborada por ordenador;
- Una serie de firmas manuscritas de estilo similar o efectuadas con un bolígrafo idéntico en documentos relacionados con periodos temporales diferentes.

2. Contenido de los documentos

Descripción: El contenido de los documentos no es el habitual por lo que debe cuestionarse su validez.

Indicadores de fraude:

- Fechas importantes, notas, números de teléfono y cálculos inusuales;
- Registros que faltan (en controles secuenciales);
- Cálculo incorrecto en una factura o en una hoja de haberes elaborada mediante ordenador: por ejemplo, importes totales que no se corresponden con la suma de las operaciones;
- Carencia de un elemento obligatorio en una factura: fecha, número de identificación fiscal, número de factura, etc.;
- Misma posición relativa de un sello y una firma personal en una serie de documentos, lo que sugiere la utilización de una imagen (y no una firma auténtica): puede tratarse de una imagen generada por ordenador y utilizada para falsificar los documentos;
- Falta de datos de contacto de sociedades o personas, como el número de teléfono;
- Ausencia de números de serie en las facturas y en las notas de entrega de mercancías, que normalmente se marcan mediante números de serie (electrónica, líneas de producción, etc.);
- Descripción de bienes o servicios de una manera vaga.
- Discrepancias y anomalías en los números de cuenta bancaria (por ejemplo, menos dígitos de los habituales, número que no se corresponde con una sucursal específica de un banco, otras incoherencias visibles).

3. Circunstancias de los documentos

Descripción: El contenido de los documentos no es el habitual por lo que debe cuestionarse su validez.

Indicadores de fraude:

- La dirección del contratista es la misma que la dirección del empleado;
- La dirección del proveedor o beneficiario se encuentra en una institución dedicada a la domiciliación de sociedades;
- Número inusual de pagos a un beneficiario o a una dirección;
- Facturas y relaciones de venta emitidas por entidades no registradas en el registro de actividades empresariales;
- Retrasos inusuales en la entrega de información;
- El beneficiario no presenta los originales cuando se le solicitan;
- Los datos contenidos en el documento difieren visualmente de un documento similar expedido por el mismo organismo;
- Referencia a una sociedad no registrada en los registros públicos disponibles de sociedades o ilocalizable en los recursos públicos;
- Facturas emitidas por una sociedad de reciente creación;
- Direcciones de correo electrónico de la sociedad que emiten una factura en un servidor de Internet extranjero.

4. Incoherencia entre la documentación y la información disponible

Descripción: El contenido de los documentos difiere de la información disponible por lo que debe cuestionarse su validez.

Indicadores de fraude:

- Incoherencia entre las fechas de las facturas emitidas por la misma entidad y su número;
- Facturas no registradas en la contabilidad;
- Facturas que no concuerdan con los presupuestos en términos de precio, cantidad y calidad, tipo de producto y/o descripción del producto suministrado o del servicio prestado;
- Carta/contrato/documento firmado por un individuo que actúa como representante de la sociedad cuando no ha sido designado como tal en el registro nacional de empresas;
- Incoherencias entre la información ofrecida en la página web de una entidad y la factura emitida: por ejemplo, la actividad de la entidad no concuerda con los bienes o los servicios facturados.

LISTA DE COMPROBACIÓN DE BANDERAS ROJAS

Procedimiento (identificación del expediente):

Fecha de cumplimentación:

Descripción de la bandera roja	¿Se ha detectado en el procedimiento alguna bandera roja de las definidas por la entidad?			Observaciones	Medidas adoptadas o a adoptar
	Si	No	No aplica		

Nombre, apellidos y puesto de quien la cumplimenta

Firma

ANEXO VI - TEST DE COMPATIBILIDAD RÉGIMEN DE AYUDAS DEL ESTADO Y EVITAR DOBLE FINANCIACIÓN

Ayudas del Estado

PREGUNTA	GRADO DE CUMPLIMIENTO ²			
	4	3	2	1
1.- ¿Se aplican procedimientos para valorar la necesidad de notificación previa/comunicación de las ayudas a conceder en su ámbito y, en su caso, para realizar la oportuna notificación previa/comunicación de manera que se garantice el respeto a la normativa comunitaria sobre Ayudas de Estado? (A estos efectos se proporciona un modelo de lista de comprobación o check-list)				
2.- ¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea?				
3.- ¿Se carece de incidencias previas en relación con el cumplimiento de la normativa sobre Ayudas de Estado?				
4.- ¿Se constata la realización del análisis sobre el respeto a la normativa de Ayudas de Estado por todos los niveles de ejecución?				
Subtotal puntos				
Puntos totales				
Puntos máximos			16	
Puntos relativos (Puntos totales/Puntos máximos)				

Doble Financiación

PREGUNTA	GRADO DE CUMPLIMIENTO			
	4	3	2	1
1.- ¿Se aplican procedimientos para valorar la posible existencia, en su ámbito de gestión, de doble financiación en la ejecución del PRTR? (A estos efectos, se proporciona un modelo de lista de comprobación o checklist).				
2.- ¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea?				
3.- ¿Se carece de incidencias previas en relación con doble financiación (en el marco del MRR o de cualquier otro fondo europeo)?				
4.- ¿Se constata la realización del análisis sobre la posible existencia de doble financiación por todos los niveles de ejecución?				
Subtotal puntos				
Puntos totales				
Puntos máximos			16	
Puntos relativos (Puntos totales/Puntos máximos)				

² **NOTA:** 4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo.

Referencia para gestores

Con el fin de asegurar el cumplimiento de la normativa europea en materia de ayudas de Estado y de facilitar la elaboración de los preceptivos informes y declaraciones de gestión regulados en el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, el Reglamento Financiero proporciona la presente referencia:

PREGUNTA	Sí	No
1.- ¿Estamos ante una ayuda de Estado conforme al art. 107 TFUE? (Para serlo deben concurrir todos los requisitos siguientes) a. Que la ayuda sea otorgada por el Estado o por fondos estatales, bajo cualquier forma. Se entienden incluidas todas las Administraciones Públicas. b. Que la ayuda falsee o amenace con falsear la competencia. c. Que la ayuda favorezca a determinadas empresas o producciones. d. Que la ayuda afecte a los intercambios comerciales entre Estados miembros.		
Continúe únicamente en caso de haber marcado SÍ .		
2.- ¿Se aplica a la ayuda el régimen del minimis?		
En caso de haber marcado SÍ en la pregunta 2, continúe con la pregunta 6.		
3.- ¿La ayuda del Estado es considerada compatible de conformidad con el Reglamento (UE) núm. 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior, o por otras excepciones legalmente establecidas?		
En caso de haber marcado SÍ en la pregunta 3, continúe con las preguntas 5 y 6.		
4.- ¿La ayuda de Estado ha sido notificada a la Comisión Europea con carácter previo a su ejecución, conforme el artículo 108.3 TFUE?		
En caso de haber marcado NO en las preguntas 2 y 3, debe contestar SÍ a la pregunta 4.		
5.- ¿La ayuda de Estado exenta de notificación previa ha sido comunicada a posteriori a la Comisión Europea en el plazo reglamentario?		
En caso de haber marcado SÍ en la pregunta 3, debe contestar SÍ a la pregunta 5.		
6.- ¿La ayuda del Estado se ha incluido en las Bases de Datos de Subvenciones?		
En caso de haber marcado SÍ a cualquiera de las preguntas anteriores, debe contestar SÍ a la pregunta 6.		

ANEXO VII - CONTENIDO MÍNIMO DE LA DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS

(En los procedimientos que ejecutan el PRTR basándose en una herramienta informática)

Expediente:

Contrato/subvención:

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

Primero.

Estar informado/s de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de 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, por la que se trasponen 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, define el conflicto de interés como «cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación».

3. Que el apartado 3 de la Disposición Adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, establece que «El análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés resulta de aplicación a los empleados públicos y resto de personal al servicio de entidades decisoras, ejecutoras e instrumentales que participen, de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados, en los procedimientos descritos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones».

4. Que el apartado 4 de la citada disposición adicional centésima décima segunda establece que:

– «A través de la herramienta informática se analizarán las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que se pueda dar un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre las personas a las que se refiere el apartado anterior y los participantes en cada procedimiento».

– «Para la identificación de las relaciones o vinculaciones la herramienta contendrá, entre otros, los datos de titularidad real de las personas jurídicas a las que se refiere el artículo 22.2.d).iii) del Reglamento (UE) 241/2021, de 12 febrero, obrantes en las bases de datos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y los obtenidos a través de los convenios suscritos con los Colegios de Notarios y Registradores».

Segundo.

Que, en el momento de la firma de esta declaración y a la luz de la información obrante en su poder, no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de interés, en los términos previstos en el apartado cuatro de la disposición adicional centésima décima segunda, que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión de subvenciones.

Tercero.

Que se compromete/n a poner en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de interés que pudiera conocer y producirse en cualquier momento del procedimiento en curso.

Cuarto.

Que conoce que una declaración de ausencia de conflicto de interés que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias/administrativas/judiciales que establezca la normativa de aplicación.

ANEXO VIII - MODELO DE CONFIRMACIÓN DE LA AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS

Expediente:

Contrato/subvención:

Una vez realizado el análisis de riesgo de existencia de conflicto de interés a través de la herramienta informática MINERVA, en los términos establecido en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, dictada en aplicación de la disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, y habiendo sido detectada una bandera roja consistente en (descripción de la bandera roja, con la relación de solicitantes respecto de los cuales se ha detectado la misma) me reitero en que no existe ninguna situación que pueda suponer un conflicto de interés que comprometa mi actuación objetiva en el procedimiento.



ANEXO IX - REGLAS PARA LA SELECCIÓN DE SOLICITUDES A COMETER EL ANÁLISIS DE RIESGO DE CONFLICTO DE INTERÉS EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DE CONCURRENCIA MASIVA

En el caso de subvenciones de concurrencia masiva (más de cien solicitudes) el análisis de riesgo de conflicto de interés se realizará, a partir de lo que establezcan la orden de bases reguladora o la convocatoria concreta de concesión de subvenciones, de la siguiente manera:

A) No existe la posibilidad de que ninguna de las subvenciones finalmente otorgadas superen los 10.000 euros: en este caso, el órgano responsable de la operación podrá optar por aplicar el análisis del riesgo de conflicto de interés para todos los solicitantes, o bien seleccionará un conjunto de cien solicitudes para su comprobación de la siguiente manera:

1. Se ordenarán todas las solicitudes por orden fecha y hora de entrada.
2. El número total de solicitudes se divide por 100 para obtener el rango de los intervalos que determinará la selección de las solicitudes a comprobar, redondeando al número entero inferior en caso de que existan decimales.
3. Se seleccionará la primera solicitud y a continuación, las que ocupen el orden resultante de sumar sucesivamente el rango de intervalo obtenido, hasta alcanzar las cien solicitudes. El responsable de la operación deberá mantener la correspondiente pista de auditoría relativa a los solicitantes seleccionados para la comprobación, documentando debidamente el proceso seguido para tal selección.

A título enunciativo con el fin de facilitar la aplicación del sistema, se propone un ejemplo en el que partiendo de un supuesto en que se presentaran 3.532 solicitudes, se dividirían por cien para obtener 35,32. Al ser un número no entero, se redondearía al número entero inferior, en este caso 35. De esta forma se seleccionaría la solicitud número 1, la solicitud número 36, la solicitud número 71, la solicitud número 106, y así sucesivamente hasta completar 100 solicitudes.

B) Existe la posibilidad de que alguna de las subvenciones finalmente otorgadas con cargo a una determinada convocatoria supere los 10.000 euros: en este caso se chequearán el 100% de solicitudes, independientemente de la cuantía finalmente otorgada para cada una de ellas.

ANEXO X - DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN RELACION CON LA EJECUCION DE ACTUACIONES (DNSH)

Don/Doña [*], con DNI [*], como titular del órgano/ Consejero Delegado/Gerente/ de la entidad [*], con NIF [*], y domicilio fiscal en [*] en la condición de órgano responsable/ órgano gestor/ beneficiaria de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR/ que participa como contratista/ente destinatario del encargo/ subcontratista, en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Componente XX «.....», manifiesta el compromiso de la persona/entidad que representa con los estándares más exigentes en relación con el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, adoptando las medidas necesarias para prevenir y detectar el fraude, la corrupción y los conflictos de interés, comunicando en su caso a las autoridades que proceda los incumplimientos observados.

Adicionalmente, atendiendo al contenido del PRTR, se compromete a respetar los principios de economía circular y evitar impactos negativos significativos en el medio ambiente («DNSH» por sus siglas en inglés «*do no significant harm*») en la ejecución de las actuaciones llevadas a cabo en el marco de dicho Plan, y manifiesta que no incurre en doble financiación y que, en su caso, no le consta riesgo de incompatibilidad con el régimen de ayudas de Estado.

ANEXO XI – EVALUACIÓN DE RIESGOS DE FRAUDE



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



GOBIERNO
DE ESPAÑA



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Zumaiako Udala

1: EVALUACIÓN DE LA EXPOSICIÓN A RIESGOS DE FRAUDE ESPECÍFICOS - SELECCIÓN DE LOS SOLICITANTES POR LAS AUTORIDADES DE GESTIÓN

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO						
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo? (Autoridad de gestión (AG) / Organismos de ejecución (OE) / Autoridad de certificación (AC) / Beneficiarios (BF) / Terceros (T))	¿Es el riesgo interno (dentro de la AG), externo, o resultado de una colusión?	¿Se trata de un riesgo relevante para la autoridad de gestión?	Si la respuesta es NO, deberá justificarse
SR1	Conflictos de interés dentro del comité de evaluación	Los miembros del comité de evaluación de la AG influyen deliberadamente sobre la evaluación y selección de los solicitantes a fin de favorecer a alguno de ellos, dando un trato preferente a su solicitud durante la evaluación, o bien presionando a otros miembros del comité.	Autoridad de gestión y beneficiarios	Interno / Colusión	S	
SR2	Declaraciones falsas de los solicitantes	Los solicitantes presentan declaraciones falsas en sus solicitudes, haciendo creer al comité de evaluación que cumplen con los criterios de elegibilidad, generales y específicos, al objeto de salir elegidos en un proceso de selección.	Beneficiarios	Externo	S	
SR3	Doble financiación	Una organización solicita financiación de varios fondos y/o Estados miembros de la UE para un mismo proyecto, sin declarar esta circunstancia	Beneficiarios	Externo	S	

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno (dentro de la AG), externo, o resultado de una colusión?
SR1	Conflictos de interés dentro del comité de evaluación	Los miembros del comité de evaluación de la AG influyen deliberadamente en la valoración y selección de los solicitantes a fin de favorecer a alguno de ellos, dando un trato preferente a su solicitud durante la evaluación, o bien presionando a otros miembros del comité.	Autoridad de gestión y beneficiarios	Interno / Colusión

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES						RIESGO NETO			
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)
3	3	9	C01	El Procedimiento de contratación se realiza en base a la ley de contratación pública	Si	Si	Alto	-2	-1	1	2	2
			C02	Publicación del resultado de la valoración técnica y económica en el perfil del contratante (se publican las actas de la mesa de contratación, el informe de valoración y la resolución de adjudicación)	Si	Si	Alto					
			C12	Elaboración de un Procedimiento de conflicto de intereses	Si	Si	Alto					
			C15	Se imparte regularmente a todo el personal cursos apropiados de formación en la materia	Si	Si	Alto					
			C13	Cumplimentación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI)	Si	Si	Alto					
			C14	Establecimiento de un Canal interno de denuncias	Si	Si	Alto					
			C03	Existencia de un Código de conducta	Si	Si	Alto					
			C04	Los procedimientos de licitación son abiertos con publicidad. La mesa de contratación en acto público lee la puntuación	Si	Si	Medio					
			C09	Las respuestas a las consultas realizadas en torno al proceso de licitación (bien sean de carácter técnico o administrativo) son publicadas en la plataforma, en el mismo expediente de licitación	Si	Si	Medio					

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno (dentro de la AG), externo, o resultado de una colusión?
SR2	Declaraciones falsas de los solicitantes	Los solicitantes presentan declaraciones falsas en sus solicitudes, haciendo creer al comité de evaluación que cumplen con los criterios de elegibilidad, generales y específicos, al objeto de salir elegidos en un proceso de selección.	Beneficiarios	Externo

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES						RIESGO NETO			
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)
2	2	4	C01	El Procedimiento de contratación se realiza en base a la ley de contratación pública	Si	Si	Alto	-1	-1	1	1	1
			C14	Establecimiento de un Canal interno de denuncias	Si	Si	Alto					
			C05	Los requerimientos de los pliegos administrativos de las licitaciones incluyen solicitudes de información sobre la compañía licitante que minimizan la probabilidad de que se presenten proveedores "ficticios": se requiere solvencia administrativa y solvencia técnica.	Si	Si	Alto					
			C10	En la primera solicitud de documentación administrativa se solicita el DEUC (documento europeo único de contratación que consiste en una declaración de la situación financiera, las capacidades y la idoneidad de las empresas para un procedimiento de contratación pública	Si	Si	Alto					

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno (dentro de la AG), externo, o resultado de una colusión?
SR3	Doble financiación	Una organización solicita financiación de varios fondos y/o Estados miembros de la UE para un mismo proyecto, sin declarar esta circunstancia	Beneficiarios	Externo

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES					RIESGO NETO				
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)
3	2	6	C01	Procedimiento de contratación en base a la ley de contratación pública	Si	Si	Alto	-2	-1	1	1	1
			C15	Se imparte regularmente a todo el personal cursos apropiados de formación en la materia	Si	Si	Alto					
			C14	Establecimiento de un Canal interno de denuncias	Si	Si	Alto					

2: EVALUACIÓN DE LA EXPOSICIÓN A RIESGOS DE FRAUDE ESPECÍFICOS - EJECUCIÓN DEL PROGRAMA Y VERIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO							
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	Descripción detallada del riesgo	¿A quién afecta este riesgo? (Autoridad de gestión (AG) / Organismos de ejecución (OE) / Autoridad de certificación (AC) / Beneficiarios (BF) / Terceros (T))	¿Es el riesgo interno (dentro de la AG), externo, o resultado de una colusión?	¿Se trata de un riesgo relevante para la autoridad de gestión?	Si la respuesta es NO, deberá justificarse
Ejecución - riesgos de la contratación pública en relación con los contratos adjudicados a los beneficiarios y gestionados por estos							
IR1	Conflicto de interés no declarado, o pago de sobornos o comisiones	Un miembro del personal del beneficiario favorece a un solicitante o licitador debido a que: - existe un conflicto de interés no declarado, o - se han pagado sobornos o comisiones.	1) Los beneficiarios pueden otorgar subcontratos a terceros en los que un miembro de su personal tiene algún interés, económico o de otro tipo. De forma similar, las organizaciones pueden no declarar plenamente todos los conflictos de interés cuando se presentan a una licitación. 2) Terceros que optan a contratos pueden ofrecer sobornos o comisiones a los beneficiarios para influir sobre la adjudicación de contratos.	Beneficiarios y terceros	Externo	S	
IR2	Incumplimiento de un procedimiento competitivo obligatorio	El beneficiario incumple un procedimiento competitivo obligatorio con el fin de favorecer a un determinado solicitante a la hora de conseguir o de conservar un contrato a través de: - la división de un contrato en varios, o - la contratación con un único proveedor sin justificación, o - la omisión del procedimiento de concurso, o - la prórroga irregular del contrato.	1) Los beneficiarios pueden dividir un contrato en dos o más pedidos o contratos, a fin de no tener que aplicar el procedimiento de concurso competitivo o de soslayar la revisión por parte de una instancia superior. 2) Pueden falsear los motivos para contratar con un único proveedor definiendo unas especificaciones demasiado restrictivas. 3) Pueden conceder los contratos a terceros que deseen favorecer sin pasar por el procedimiento obligatorio de concurso. 4) Pueden prorrogar los vencimientos originales del contrato mediante una modificación o cláusula adicional, evitando con ello tener que convocar nuevamente un concurso.	Beneficiarios y terceros	Externo	S	
IR3	Manipulación del procedimiento de concurso competitivo	Un miembro del personal de una AG favorece a un licitador en un procedimiento competitivo mediante: - unas especificaciones amañadas, o - la filtración de los datos de las ofertas, o - la manipulación de las ofertas.	1) Los beneficiarios pueden crear convocatorias de ofertas o propuestas «a la medida» mediante unas especificaciones que se ajustan exclusivamente a las características de un determinado licitador, o que únicamente un licitador puede cumplir. Unas especificaciones demasiado restrictivas pueden servir para excluir a otros oferentes cualificados. 2) El personal de un beneficiario encargado de definir el proyecto o de evaluar las ofertas puede filtrar información confidencial, como presupuestos estimados, soluciones preferidas o detalles de las ofertas de la competencia, con el fin de que el licitador al que desea favorecer pueda preparar una oferta superior en el aspecto técnico o económico. 3) Los beneficiarios pueden manipular las ofertas recibidas para conseguir que resulte seleccionado su contratista preferido.	Beneficiarios y terceros	Externo	S	
IR4	Prácticas colusorias en las ofertas	Para conseguir un contrato, los oferentes pueden manipular el procedimiento competitivo organizado por un beneficiario mediante acuerdos colusorios con otros oferentes o la simulación de falsos oferentes, es decir: - presentando las ofertas en complicidad con otros oferentes, en particular con empresas interrelacionadas, o - introduciendo proveedores fantasmas.	1) Terceros de una zona, región o sector determinados pueden conspirar para burlar la competencia y aumentar los precios sirviéndose de diversos artificios de tipo colusorio, como la presentación de ofertas complementarias, la rotación de las ofertas y el reparto del mercado. 2) Pueden también crear proveedores «fantasmas» para que presenten ofertas complementarias en régimen de colusión, al objeto de inflar los precios, o simplemente de generar facturas de proveedores inexistentes. Por otra parte, un empleado del beneficiario puede autorizar pagos a un vendedor ficticio para apropiarse indebidamente de fondos.	Terceros	Externo	S	
IR5	Precios incompletos	Un oferente puede manipular el procedimiento competitivo dejando de especificar determinados costes en su oferta	Terceros pueden omitir información actualizada, completa y exacta sobre los costes o los precios en sus ofertas, con el resultado de un aumento en los precios del contrato.	Terceros	Externo	S	
IR6	Manipulación de las reclamaciones de costes	Un contratista puede manipular las reclamaciones de costes o la facturación para incluir cargos excesivos o duplicados, es decir: - reclamando el mismo contratista dos veces los mismos costes, o - emitiendo facturas falsas, infladas o duplicadas.	1) Un tercero con múltiples órdenes de trabajo similares puede cargar los mismos costes de personal, honorarios u otros gastos a varios contratos. 2) Puede también presentar a sabiendas facturas falsas, infladas o duplicadas, actuando en solitario o en complicidad con alguna persona encargada de la contratación.	Terceros	Externo	S	
IR7	Falta de entrega o de sustitución de productos	Los contratistas incumplen las condiciones del contrato no entregando los productos convenidos, alterándolos o sustituyéndolos por otros de calidad inferior, es decir, en los casos en que: - se han sustituido los productos, o - los productos no existen, o las actividades no se han realizado de conformidad con el acuerdo de subvención	1) Terceros pueden sustituir los productos especificados en el contrato por otros de calidad inferior, o bien incumplir de algún otro modo las especificaciones del contrato, declarando falsamente que las han cumplido. Los beneficiarios pueden ser cómplices en este fraude. 2) No se entregan o prestan algunos de los productos o servicios que se deberían entregar o prestar en el marco del contrato, o este no se ejecuta de conformidad con el acuerdo de subvención.	Beneficiarios y terceros	Externo	S	
IR8	Modificación del contrato existente	Un beneficiario y un contratista actúan en connivencia para modificar un contrato existente introduciendo condiciones más favorables para un tercero, hasta el punto de invalidar la decisión de adjudicación original.	La modificación puede introducirse en un contrato a raíz de un pacto entre el beneficiario y un tercero, alterando las condiciones del contrato de tal forma que la decisión de adjudicación original puede perder su validez.	Beneficiarios y terceros	Externo	S	

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno (dentro de la AG), externo, o resultado de una colusión?
IR1	Conflicto de interés no declarado, o pago de sobornos o comisiones	Un miembro del personal del beneficiario favorece a un solicitante o licitador debido a que: - existe un conflicto de interés no declarado, o - se han pagado sobornos o comisiones.	Beneficiarios y terceros	Externo

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES						RIESGO NETO			
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)
4	2	8	C01	Procedimiento de contratación en base a la ley de contratación pública	Si	Si	Alto	-2	-1	2	1	2
			C02	Publicación del resultado de la valoración técnica y económica en el perfil del contratante (se publican las actas de la mesa de contratación, el informe de valoración y la resolución de adjudicación)	Si	Si	Alto					
			C03	Existencia de un Código de conducta	Si	Si	Alto					
			C04	Los procedimientos de licitación son abiertos con publicidad. La mesa de contratación en acto público lee la puntuación	Si	Si	Medio					
			C17	El pago se realiza en base a lo establecido en pliego y en base a la certificación del gasto	Si	Si	Medio					
			C07	Se elabora un Informe de necesidad que justifica el objeto del contrato, la necesidad que existe y el servicio en general	Si	Si	Alto					
			C08	Los pliegos técnicos y administrativos son aprobados por el Alcalde en función del presupuesto contratado o por el Pleno	Si	Si	Alto					
			C09	Las respuestas a las consultas realizadas en torno al proceso de licitación (bien sean de carácter técnico o administrativo) son publicadas en la plataforma, en el mismo expediente de licitación	Si	Si	Medio					
			C10	En la primera solicitud de documentación administrativa se solicita el DELUC (documento europeo único de contratación que consiste en una declaración de la situación financiera, las capacidades y la idoneidad de las empresas para un procedimiento de contratación pública	Si	Si	Alto					
			C11	Emisión de un informe antes de que llegue el vencimiento de los contratos con la proposición de prórroga del contrato, incluyendo resolución aprobando la prórroga y publicación en el perfil del contratante	Si	Si	Alto					
			C12	Procedimiento de conflicto de intereses	Si	Si	Alto					
			C13	Cumplimentación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI)	Si	Si	Alto					
			C14	Establecimiento de un Canal interno de denuncias	Si	Si	Alto					
			C15	Se imparte regularmente a todo el personal cursos apropiados de formación en la materia	Si	Si	Alto					

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno (dentro de la AG), externo, o resultado de una colusión?
IR2	Incumplimiento de un procedimiento competitivo obligatorio	El beneficiario incumple un procedimiento competitivo obligatorio con el fin de favorecer a un determinado solicitante a la hora de conseguir o de conservar un contrato a través de: - la división de un contrato en varios, o - la contratación con un único proveedor sin justificación, o - la omisión del procedimiento de concurso, o - la prórroga irregular del contrato.	Beneficiarios y terceros	Externo

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES						RIESGO NETO			
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)
3	2	6	C01	Procedimiento de contratación en base a la ley de contratación pública	SI	SI	Alto	-2	-1	1	1	1
			C02	Publicación del resultado de la valoración técnica y económica en el perfil del contratante (se publican las actas de la mesa de contratación, el informe de valoración y la resolución de adjudicación)	SI	SI	Alto					
			C03	Existencia de un Código de conducta	SI	SI	Alto					
			C04	Los procedimientos de licitación son abiertos con publicidad. La mesa de contratación en acto público lee la puntuación	SI	SI	Medio					
			C05	Los requerimientos de los pliegos administrativos de las licitaciones incluyen solicitudes de información sobre la compañía licitante que minimizan la probabilidad de que se presenten proveedores "ficticios"; se requiere solvencia administrativa y solvencia técnica.	SI	SI	Alto					
			C06	Los procedimientos de modificación de contratos son los establecidos por ley. Cuando se realiza el informe de necesidad se prevé si se admiten modificaciones y si no es así, se atiende a la legislación. Se solicita al técnico correspondiente que emita un informe sobre en qué consiste la modificación, desde secretaria emiten un informe sobre si procede o no, y si está justificado	SI	SI	Alto					
			C07	Se elabora un Informe de necesidad que justifica el objeto del contrato, la necesidad que existe y el servicio en general	SI	SI	Alto					
			C08	Los pliegos técnicos y administrativos son aprobados por el Alcalde en función del presupuesto contratado o por el Pleno	SI	SI	Alto					
			C09	Las respuestas a las consultas realizadas en torno al proceso de licitación (bien sean de carácter técnico o administrativo) son publicadas en la plataforma, en el mismo expediente de licitación	SI	SI	Medio					
			C16	Para el control del precio de las propuestas se sigue el proceso establecido en la ley, detectando si una oferta puede estar en presunción de temeridad. En caso de que esté en presunción de temeridad, se inicia el procedimiento para que justifiquen el precio	SI	SI	Medio					
			C12	Procedimiento de conflicto de intereses	SI	SI	Alto					
			C13	Cumplimentación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI)	SI	SI	Alto					
			C14	Establecimiento de un Canal interno de denuncias	SI	SI	Alto					

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno (dentro de la AG), externo, o resultado de una colusión?
IR3	Manipulación del procedimiento de concurso competitivo	Un miembro del personal de una AG favorece a un licitador en un procedimiento competitivo mediante: - unas especificaciones amañadas, o - la filtración de los datos de las ofertas, o - la manipulación de las ofertas.	Beneficiarios y terceros	Externo

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES						RIESGO NETO			
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)
3	3	9	C01	Procedimiento de contratación en base a la ley de contratación pública	SI	SI	Alto	-1	-2	2	1	2
			C02	Publicación del resultado de la valoración técnica y económica en el perfil del contratante (se publican los actos de la mesa de contratación, el informe de valoración y la resolución de adjudicación)	SI	SI	Alto					
			C03	Existencia de un Código de conducta	SI	SI	Alto					
			C04	Los procedimientos de licitación son abiertos con publicidad. La mesa de contratación en acto público lee la puntuación	SI	SI	Medio					
			C05	Los requerimientos de los pliegos administrativos de las licitaciones incluyen solicitudes de información sobre la compañía licitante que minimizan la probabilidad de que se presenten proveedores "ficticios": se requiere solvencia administrativa y solvencia técnica.	SI	SI	Alto					
			C06	Los procedimientos de modificación de contratos son los establecidos por ley. Cuando se realiza el informe de necesidad se prevé si se admiten modificaciones y si no es así, se atiende a la legislación. Se solicita al técnico correspondiente que emita un informe sobre en qué consiste la modificación, desde secretaría emiten un informe sobre si procede o no, y si está justificado	SI	SI	Alto					
			C07	Se elabora un Informe de necesidad que justifica el objeto del contrato, la necesidad que existe y al servicio en general	SI	SI	Alto					
			C08	Los pliegos técnicos y administrativos son aprobados por el Alcalde en función del presupuesto contratado o por el Pleno	SI	SI	Alto					
			C09	Las respuestas a las consultas realizadas en torno al proceso de licitación (bien sean de carácter técnico o administrativo) son publicadas en la plataforma, en el mismo expediente de licitación	SI	SI	Medio					
			C16	Para el control del precio de las propuestas se sigue el proceso establecido en la ley, detectando si una oferta puede estar en presunción de temeridad. En caso de que esté en presunción de temeridad, se inicia el procedimiento para que justifiquen el precio	SI	SI	Medio					
			C14	Establecimiento de un Canal interno de denuncias	SI	SI	Alto					

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno (dentro de la AG), externo, o resultado de una colusión?
IR4	Prácticas colusorias en las ofertas	Para conseguir un contrato, los ofertantes pueden manipular el procedimiento competitivo organizado por un beneficiario mediante acuerdos colusorios con otros ofertantes o la simulación de falsos ofertantes, es decir: - presentando las ofertas en complicidad con otros ofertantes, en particular con empresas interrelacionadas, o - introduciendo proveedores fantasma.	Terceros	Externo

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES					RIESGO NETO				
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)
3	2	6	C01	Procedimiento de contratación en base a la ley de contratación pública	Si	Si	Alto	-1	-1	2	1	2
			C02	Publicación del resultado de la valoración técnica y económica en el perfil del contratante (se publican las actas de la mesa de contratación, el informe de valoración y la resolución de adjudicación)	Si	Si	Alto					
			C03	Existencia de un Código de conducta	Si	Si	Alto					
			C04	Los procedimientos de licitación son abiertos con publicidad. La mesa de contratación en acto público lee la puntuación	Si	Si	Medio					
			C06	Los procedimientos de modificación de contratos son los establecidos por ley. Cuando se realiza el informe de necesidad se prevé si se admiten modificaciones y si no es así, se atiende a la legislación. Se solicita al técnico correspondiente que emita un informe sobre en qué consiste la modificación, desde secretaría emiten un informe sobre si procede o no, y si está justificado	Si	Si	Alto					
			C08	Los pliegos técnicos y administrativos son aprobados por el Alcalde en función del presupuesto contratado o por el Pleno	Si	Si	Alto					
			C16	Para el control del precio de las propuestas se sigue el proceso establecido en la ley, detectando si una oferta puede estar en presunción de temeridad. En caso de que esté en presunción de temeridad, se inicia el procedimiento para que justifiquen el precio	Si	Si	Medio					
			C14	Establecimiento de un Canal interno de denuncias	Si	Si	Alto					

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno (dentro de la AG), externo, o resultado de una colusión?
IR5	Precios incompletos	Un ofertante puede manipular el procedimiento competitivo dejando de especificar determinados costes en su oferta	Terceros	Externo

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES						RIESGO NETO			
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)
3	2	6	C01	Procedimiento de contratación en base a la ley de contratación pública	Sí	Sí	Alto	-2	-1	1	1	1
			C04	Los procedimientos de licitación son abiertos con publicidad. La mesa de contratación en acto público lee la puntuación	Sí	Sí	Medio					
			C05	Los requerimientos de los pliegos administrativos de las licitaciones incluyen solicitudes de información sobre la compañía licitante que minimizan la probabilidad de que se presenten proveedores "ficticios": se requiere solvencia administrativa y solvencia técnica.	Sí	Sí	Alto					
			C06	Los procedimientos de modificación de contratos son los establecidos por ley. Cuando se realiza el informe de necesidad se prevé si se admiten modificaciones y si no es así, se atiende a la legislación. Se solicita al técnico correspondiente que emita un informe sobre en qué consiste la modificación, desde secretaría emiten un informe sobre si procede o no, y si está justificado	Sí	Sí	Alto					
			C08	Los pliegos técnicos y administrativos son aprobados por el Alcalde en función del presupuesto contratado o por el Pleno	Sí	Sí	Alto					
			C16	Para el control del precio de las propuestas se sigue el proceso establecido en la ley, detectando si una oferta puede estar en presunción de temeridad. En caso de que esté en presunción de temeridad, se inicia el procedimiento para que justifiquen el precio	Sí	Sí	Medio					
			C14	Establecimiento de un Canal interno de denuncias	Sí	Sí	Alto					

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno (dentro de la AG), externo, o resultado de una colusión?
IR6	Manipulación de las reclamaciones de costes	Un contratista puede manipular las reclamaciones de costes o la facturación para incluir cargos excesivos o duplicados, es decir: - reclamando el mismo contratista dos veces los mismos costes, o - emitiendo facturas falsas, infladas o duplicadas.	Terceros	Interno / Colusión

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES					RIESGO NETO				
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)
2	2	4	C03	Existencia de un Código de conducta	Si	Si	Alto	-1	-1	1	1	1
			C17	El pago se realiza en base a lo establecido en pliego y en base a la certificación del gasto.	Si	Si	Medio					
			C19	Los propios sistemas de facturación electrónica no permiten que se dupliquen facturas, ni se supere el presupuesto de gasto establecido en contrato	Si	Si	Alto					
			C18	El proceso de certificación, pago y entrega queda documentado de inicio a fin en el correspondiente expediente	Si	Si	Alto					
			C06	Los procedimientos de modificación de contratos son los establecidos por ley. Cuando se realiza el informe de necesidad se prevé si se admiten modificaciones y si no es así, se atiende a la legislación. Se solicita al técnico correspondiente que emita un informe sobre en qué consiste la modificación, desde secretaría emiten un informe sobre si procede o no, y si está justificado	Si	Si	Alto					
			C20	Cadena de aprobaciones para el pago de facturas: validación por el técnico (responsable del servicio), aprobación de la persona administrativa que se encarga de la contabilidad y contabiliza las facturas, y aprobación por responsable contabilidad	Si	Si	Alto					
			C21	Segregación de funciones en los pagos: pago realizado por la tesorera.	Si	Si	Alto					
			C22	Comprobación de la titularidad de las cuentas previamente a realizar el pago	Si	Si	Alto					
			C14	Establecimiento de un Canal interno de denuncias	Si	Si	Alto					

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno (dentro de la AG), externo, o resultado de una colusión?
IR7	Falta de entrega o de sustitución de productos	Los contratistas incumplen las condiciones del contrato no entregando los productos convenidos, alterándolos o sustituyéndolos por otros de calidad inferior, es decir, en los casos en que: - se han sustituido los productos, o - los productos no existen, o las actividades no se han realizado de conformidad con el acuerdo de subvención	Beneficiarios y terceros	Externo

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES					RIESGO NETO				
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)
2	2	4	C01	Procedimiento de contratación en base a la ley de contratación pública	Si	Si	Alto	-1	-1	1	1	1
			C17	El pago se realiza en base a lo establecido en pliego y en base a la certificación del gasto.	Si	Si	Medio					
			C18	El proceso de certificación, pago y entrega queda documentado de inicio a fin en el correspondiente expediente	Si	Si	Alto					
			C07	Se elabora un Informe de necesidad que justifica el objeto del contrato, la necesidad que existe y el servicio en general	Si	Si	Alto					
			C20	Cadena de aprobaciones para el pago de facturas: validación por el técnico (responsable del servicio), aprobación de la persona administrativa que se encarga de la contabilidad y contabiliza las facturas, y aprobación por responsable contabilidad	Si	Si	Alto					
			C14	Establecimiento de un Canal interno de denuncias	Si	Si	Alto					

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno (dentro de la AG), externo, o resultado de una colusión?
IR8	Modificación del contrato existente	Un beneficiario y un contratista actúan en connivencia para modificar un contrato existente introduciendo condiciones más favorables para un tercero, hasta el punto de invalidar la decisión de adjudicación original.	Beneficiarios y terceros	Externo

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES					RIESGO NETO				
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)
3	2	6	C01	Procedimiento de contratación en base a la ley de contratación pública	Sí	Sí	Alto	-2	-1	1	1	1
			C03	Existencia de un Código de conducta	Sí	Sí	Alto					
			C06	Los procedimientos de modificación de contratos son los establecidos por ley. Cuando se realiza el informe de necesidad se prevé si se admiten modificaciones y si no es así, se atiende a la legislación. Se solicita al técnico correspondiente que emita un informe sobre en qué consiste la modificación, desde secretaría emiten un informe sobre si procede o no, y si está justificado	Sí	Sí	Alto					
			C07	Se elabora un Informe de necesidad que justifica el objeto del contrato, la necesidad que existe y el servicio en general	Sí	Sí	Alto					
			C08	Los pliegos técnicos y administrativos son aprobados por el Alcalde en función del presupuesto contratado o por el Pleno	Sí	Sí	Alto					
			C11	Emisión de un informe antes de que llegue el vencimiento de los contratos con la proposición de prórroga del contrato, incluyendo resolución aprobando la prórroga y publicación en el perfil del contratante	Sí	Sí	Alto					
			C14	Establecimiento de un Canal interno de denuncias	Sí	Sí	Alto					

3: EVALUACIÓN DE LA EXPOSICIÓN A RIESGOS DE FRAUDE ESPECÍFICOS - CERTIFICACIÓN Y PAGOS

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO						
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo? (Autoridad de gestión (AG) / Organismos de ejecución (OE) / Autoridad de certificación (AC) / Beneficiarios (BF) / Terceros (T))	¿Es el riesgo interno (dentro de la AG), externo, o resultado de una colusión?	¿Está expuesta a este riesgo la Autoridad de Gestión?	Si NO lo está, deberá justificarse
CR1	Conflicto de interés no declarado, o pago de sobornos o comisiones	Un miembro del personal del beneficiario favorece a un solicitante o licitador debido a que: - existe un conflicto de interés no declarado, o - se han pagado sobornos o comisiones.	Beneficiarios y terceros	Externo	S	
CR2	Proceso de certificación del gasto incompleto o inadecuado	Las certificaciones del gasto pueden no proporcionar suficiente seguridad sobre la ausencia de fraude, debido a que la AG no dispone de las cualificaciones o recursos necesarios.	Autoridad de certificación	Externo	S	
CR3	Conflicto de interés que influya sobre la aprobación de pagos y/o autorizaciones de gasto	Conflictos de interés que influya indebidamente sobre la aprobación de los pagos a determinados beneficiarios o autorizaciones de gastos	Beneficiarios y terceros	Externo	S	

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno (dentro de la AG), externo, o resultado de una colusión?
CR1	Conflicto de interés no declarado, o pago de sobornos o comisiones	Un miembro del personal del beneficiario favorece a un solicitante o licitador debido a que: - existe un conflicto de interés no declarado, o - se han pagado sobornos o comisiones.	Beneficiarios y terceros	Externo

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES						RIESGO NETO			
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)
3	3	9	C01	Procedimiento de contratación en base a la ley de contratación pública	SI	SI	Alto	-2	-2	1	1	1
			C02	Publicación del resultado de la valoración técnica y económica en el perfil del contratante (se publican las actas de la mesa de contratación, el informe de valoración y la resolución de adjudicación)	SI	SI	Alto					
			C03	Existencia de un Código de conducta	SI	SI	Alto					
			C04	Los procedimientos de licitación son abiertos con publicidad. La mesa de contratación en acto público lee la puntuación	SI	SI	Medio					
			C17	El pago se realiza en base a lo establecido en pliego y en base a la certificación del gasto.	SI	SI	Medio					
			C07	Se elabora un Informe de necesidad que justifica el objeto del contrato, la necesidad que existe y el servicio en general	SI	SI	Alto					
			C08	Los pliegos técnicos y administrativos son aprobados por el Alcalde en función del presupuesto contratado o por el Pleno	SI	SI	Alto					
			C09	Las respuestas a las consultas realizadas en torno al proceso de licitación (bien sean de carácter técnico o administrativo) son publicadas en la plataforma, en el mismo expediente de licitación	SI	SI	Medio					
			C10	En la primera solicitud de documentación administrativa se solicita el DEUC (documento europeo único de contratación que consiste en una declaración de la situación financiera, las capacidades y la idoneidad de las empresas para un procedimiento de contratación pública)	SI	SI	Alto					
			C11	Emisión de un informe antes de que llegue el vencimiento de los contratos con la proposición de prórroga del contrato, incluyendo resolución aprobando la prórroga y publicación en el perfil del contratante	SI	SI	Alto					
			C12	Procedimiento de conflicto de intereses	SI	SI	Alto					
			C13	Cumplimentación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI)	SI	SI	Alto					
			C14	Establecimiento de un Canal interno de denuncias	SI	SI	Alto					
			C15	Se imparte regularmente a todo el personal cursos apropiados de formación en la materia	SI	SI	Alto					

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno (dentro de la AG), externo, o resultado de una colusión?
CR2	Proceso de certificación del gasto incompleto o inadecuado	Las certificaciones del gasto pueden no proporcionar suficiente seguridad sobre la ausencia de fraude, debido a que la AG no dispone de las cualificaciones o recursos necesarios.	Autoridad de certificación	Externo

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES						RIESGO NETO			
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)
2	2	4	C17	El pago se realiza en base a lo establecido en pliego y en base a la certificación del gasto.	Si	Si	Medio	-1	-1	1	1	1
			C19	Los propios sistemas de facturación electrónica no permiten que se dupliquen facturas, ni se supere el presupuesto de gasto establecido en contrato	Si	Si	Alto					
			C18	El proceso de certificación, pago y entrega queda documentado de inicio a fin en el correspondiente expediente	Si	Si	Alto					
			C20	Cadena de aprobaciones para el pago de facturas: validación por el técnico (responsable del servicio), aprobación de la persona administrativa que se encarga de la contabilidad y contabiliza las facturas, y aprobación por responsable contabilidad	Si	Si	Alto					
			C21	Segregación de funciones en los pagos: pago realizado por la tesorera.	Si	Si	Alto					
			C23	Firma mancomunada: tesorera, interventora y alcalde	Si	Si	Alto					
			C22	Comprobación de la titularidad de las cuentas previamente a realizar el pago	Si	Si	Alto					
			C14	Establecimiento de un Canal interno de denuncias	Si	Si	Alto					

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno (dentro de la AG), externo, o resultado de una colusión?
CR3	Conflicto de interés que influya sobre la aprobación de pagos y/o autorizaciones de gasto	Conflictos de interés que influya indebidamente sobre la aprobación de los pagos a determinados beneficiarios o autorizaciones de gastos	Beneficiarios y terceros	Externo

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES					RIESGO NETO				
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)
3	2	6	C17	El pago se realiza en base a lo establecido en pliego y en base a la certificación del gasto.	Si	Si	Medio	-2	-1	1	1	1
			C18	El proceso de certificación, pago y entrega queda documentado de inicio a fin en el correspondiente expediente	Si	Si	Alto					
			C20	Cadena de aprobaciones para el pago de facturas: validación por el técnico (responsable del servicio), aprobación de la persona administrativa que se encarga de la contabilidad y contabiliza las facturas, y aprobación por responsable contabilidad	Si	Si	Alto					
			C21	Segregación de funciones en los pagos: pago realizado por la tesorera.	Si	Si	Alto					
			C23	Firma mancomunada: tesorera, interventora y alcalde	Si	Si	Alto					
			C14	Establecimiento de un Canal interno de denuncias	Si	Si	Alto					
			C15	Se imparte regularmente a todo el personal cursos apropiados de formación en la materia	Si	Si	Alto					

4: EVALUACIÓN DE LA EXPOSICIÓN A RIESGOS DE FRAUDE ESPECÍFICOS - CONTRATACIÓN DIRECTA POR LAS AUTORIDADES DE GESTIÓN

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO							
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	Descripción detallada del riesgo	¿A quién afecta este riesgo? (Autoridad de gestión (AG) / Organismos de ejecución (OE) / Autoridad de certificación (AC) / Beneficiarios (BF) / Terceros (T))	¿Es el riesgo interno (dentro de la AG), externo, o resultado de una colusión?	¿Está expuesta a este riesgo la Autoridad de Gestión?	Si NO lo está, deberá justificarse
PR1	Incumplimiento de un procedimiento de concurso obligatorio	Un miembro del personal de la AG soslaya el procedimiento de concurso obligatorio con el fin de favorecer a un licitador determinado a la hora de obtener o de mantener un contrato, a través de: - la omisión del procedimiento de concurso, o - la división de un contrato en varios, o - la contratación con un único proveedor sin justificación, o - la prórroga irregular del contrato.	1) Un miembro de la AG puede dividir un contrato en dos o más pedidos o contratos, a fin de no tener que aplicar el procedimiento de concurso competitivo o de soslayar la revisión por parte de una instancia superior. 2) Puede falsear la justificación para contratar con un único proveedor a base de definir unas especificaciones demasiado restrictivas. 3) Puede conceder los contratos a terceros a los que desee favorecer sin pasar por el procedimiento obligatorio de concurso. 4) Puede prorrogar los vencimientos originales del contrato mediante una modificación o cláusula adicional, evitando con ello tener que convocar nuevamente un concurso.	Autoridades de gestión y terceros	Interno / Colusión	S	
PR2	Manipulación del procedimiento de concurso	Un miembro del personal de una AG favorece a un licitador en un procedimiento de concurso mediante: - unas especificaciones amañadas, o - la filtración de los datos de las ofertas, o - la manipulación de las ofertas.	1) Un miembro de la AG puede adaptar las convocatorias de ofertas o propuestas incluyendo unas especificaciones que se ajusten exclusivamente a las características de un determinado licitador, o que únicamente un licitador pueda cumplir. Unas especificaciones demasiado restrictivas pueden servir para excluir a otros ofertantes cualificados. 2) El personal de la AG encargado de definir el proyecto o de evaluar las ofertas puede filtrar información confidencial, como presupuestos estimados, soluciones preferidas o detalles de las ofertas de la competencia, con el fin de que el licitador al que desea favorecer pueda preparar una oferta mejor en el aspecto técnico o económico. 3) Un miembro de la AG puede manipular las ofertas recibidas para conseguir que resulte seleccionado su contratista preferido.	Autoridades de gestión y terceros	Colusión	S	
PR3	Conflicto de interés no declarado, o pago de sobornos o comisiones	Un miembro del personal de una AG favorece a un solicitante o licitador debido a que: - existe un conflicto de interés no declarado, o - se han pagado sobornos o comisiones.	1) Se puede adjudicar un contrato a un beneficiario en el que un miembro del personal tiene algún interés, económico o de otro tipo. De forma similar, las organizaciones pueden no declarar plenamente todos los conflictos de interés cuando se presentan a una licitación, o 2) Los beneficiarios que han licitado para obtener contratos pueden ofrecer sobornos o comisiones para influir sobre la adjudicación de los contratos.	Autoridades de gestión y terceros	Colusión	S	

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno (dentro de la AG), externo, o resultado de una colusión?
PR1	Incumplimiento de un procedimiento de concurso obligatorio	Un miembro del personal de la AG soslaya el procedimiento de concurso obligatorio con el fin de favorecer a un licitador determinado a la hora de obtener o de mantener un contrato, a través de: - la omisión del procedimiento de concurso, o - la división de un contrato en varios, o - la contratación con un único proveedor sin justificación, o - la prórroga irregular del contrato.	Autoridades de gestión y terceros	Interno / Colusión

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES					RIESGO NETO				
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)
3	2	6	C01	Procedimiento de contratación en base a la ley de contratación pública	Si	Si	Alto	-1	-1	2	1	2
			C02	Publicación del resultado de la valoración técnica y económica en el perfil del contratante (se publican las actas de la mesa de contratación, el informe de valoración y la resolución de adjudicación)	Si	Si	Alto					
			C03	Existencia de un Código de conducta	Si	Si	Alto					
			C04	Los procedimientos de licitación son abiertos con publicidad. La mesa de contratación en acto público lee la puntuación	Si	Si	Medio					
			C05	Los requerimientos de los pliegos administrativos de las licitaciones incluyen solicitudes de información sobre la compañía licitante que minimizan la probabilidad de que se presenten proveedores "ficticios": se requiere solvencia administrativa y solvencia técnica.	Si	Si	Alto					
			C06	Los procedimientos de modificación de contratos son los establecidos por ley. Cuando se realiza el informe de necesidad se prevé si se admiten modificaciones y si no es así, se atiende a la legislación. Se solicita al técnico correspondiente que emita un informe sobre en qué consiste la modificación, desde secretaría emiten un informe sobre si procede o no, y si está justificado	Si	Si	Alto					
			C07	Se elabora un informe de necesidad que justifica el objeto del contrato, la necesidad que existe y el servicio en general	Si	Si	Alto					
			C08	Los pliegos técnicos y administrativos son aprobados por el Alcalde en función del presupuesto contratado o por el Pleno	Si	Si	Alto					
			C09	Las respuestas a las consultas realizadas en torno al proceso de licitación (bien sean de carácter técnico o administrativo) son publicadas en la plataforma, en el mismo expediente de licitación	Si	Si	Medio					
			C16	Para el control del precio de las propuestas se sigue el proceso establecido en la ley, detectando si una oferta puede estar en presunción de temeridad. En caso de que esté en presunción de temeridad, se inicia el procedimiento para que justifiquen el precio	Si	Si	Medio					
			C14	Establecimiento de un Canal interno de denuncias	Si	Si	Alto					

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno (dentro de la AG), externo, o resultado de una colusión?
PR2	Manipulación del procedimiento de concurso	Un miembro del personal de una AG favorece a un licitador en un procedimiento de concurso mediante: - unas especificaciones amañadas, o - la filtración de los datos de las ofertas, o - la manipulación de las ofertas.	Autoridades de gestión y terceros	Colusión

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES							RIESGO NETO		
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)
3	2	6	C01	Procedimiento de contratación en base a la ley de contratación pública	Si	Si	Alto	-2	-1	1	1	1
			C02	Publicación del resultado de la valoración técnica y económica en el perfil del contratante (se publican las actas de la mesa de contratación, el informe de valoración y la resolución de adjudicación)	Si	Si	Alto					
			C03	Existencia de un Código de conducta	Si	Si	Alto					
			C04	Los procedimientos de licitación son abiertos con publicidad. La mesa de contratación en acto público lee la puntuación	Si	Si	Medio					
			C05	Los requerimientos de los pliegos administrativos de las licitaciones incluyen solicitudes de información sobre la compañía licitante que minimizan la probabilidad de que se presenten proveedores "ficticios": se requiere solvencia administrativa y solvencia técnica.	Si	Si	Alto					
			C06	Los procedimientos de modificación de contratos son los establecidos por ley. Cuando se realiza el informe de necesidad se prevé si se admiten modificaciones y si no es así, se atiende a la legislación. Se solicita al técnico correspondiente que emita un informe sobre en qué consiste la modificación, desde secretaría emiten un informe sobre si procede o no, y si está justificado	Si	Si	Alto					
			C07	Se elabora un Informe de necesidad que justifica el objeto del contrato, la necesidad que existe y el servicio en general	Si	Si	Alto					
			C08	Los pliegos técnicos y administrativos son aprobados por el Alcalde en función del presupuesto contratado o por el Pleno	Si	Si	Alto					
			C09	Las respuestas a las consultas realizadas en torno al proceso de licitación (bien sean de carácter técnico o administrativo) son publicadas en la plataforma, en el mismo expediente de licitación	Si	Si	Medio					
			C16	Para el control del precio de las propuestas se sigue el proceso establecido en la ley, detectando si una oferta puede estar en presunción de temeridad. En caso de que esté en presunción de temeridad, se inicia el procedimiento para que justifiquen el precio	Si	Si	Medio					
			C14	Establecimiento de un Canal interno de denuncias	Si	Si	Alto					

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno (dentro de la AG), externo, o resultado de una colusión?
PR3	Conflicto de interés no declarado, o pago de sobornos o comisiones	Un miembro del personal de una AG favorece a un solicitante o licitador debido a que: - existe un conflicto de interés no declarado, o - se han pagado sobornos o comisiones.	Autoridades de gestión y terceros	Colusión

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES					RIESGO NETO				
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)
3	3	9	C01	Procedimiento de contratación en base a la ley de contratación pública	Si	Si	Alto	-1	-2	2	1	2
			C02	Publicación del resultado de la valoración técnica y económica en el perfil del contratante (se publican las actas de la mesa de contratación, el informe de valoración y la resolución de adjudicación)	Si	Si	Alto					
			C03	Existencia de un Código de conducta	Si	Si	Alto					
			C04	Los procedimientos de licitación son abiertos con publicidad. La mesa de contratación en acto público lee la puntuación	Si	Si	Medio					
			C17	El pago se realiza en base a lo establecido en pliego y en base a la certificación del gasto.	Si	Si	Medio					
			C07	Se elabora un Informe de necesidad que justifica el objeto del contrato, la necesidad que existe y el servicio en general	Si	Si	Alto					
			C08	Los pliegos técnicos y administrativos son aprobados por el Alcalde en función del presupuesto contratado o por el Pleno	Si	Si	Alto					
			C09	Las respuestas a las consultas realizadas en torno al proceso de licitación (bien sean de carácter técnico o administrativo) son publicadas en la plataforma, en el mismo expediente de licitación	Si	Si	Medio					
			C10	En la primera solicitud de documentación administrativa se solicita el DEUC (documento europeo único de contratación que consiste en una declaración de la situación financiera, las capacidades y la idoneidad de las empresas para un procedimiento de contratación pública	Si	Si	Alto					
			C11	Emisión de un informe antes de que llegue el vencimiento de los contratos con la proposición de prórroga del contrato, incluyendo resolución aprobando la prórroga y publicación en el perfil del contratante	Si	Si	Alto					
			C14	Establecimiento de un Canal interno de denuncias	Si	Si	Alto					
			C15	Se imparte regularmente a todo el personal cursos apropiados de formación en la materia	Si	Si	Alto					

Zumaiako
Udala

