

Plan de medidas antifraude (Rev. 01)

Ayuntamiento de Mislata

Ref. MIPF23

Fecha: 19 de junio de 2023

Contenido

1.	Objeto y alcance del plan	4
2.	Estructura organizativa en materia antifraude	6
3.	Declaración de compromiso de lucha contra el fraude	8
4.	Conceptos y definiciones.....	9
5.	Evaluación de riesgo de fraude	12
6.	Estructuración y definición de las medidas antifraude	16
6.1.	Medidas de prevención	16
6.1.1.	Desarrollo de una cultura ética	16
6.1.2.	Formación y concienciación para la organización.....	17
6.1.3.	División de funciones en los procesos de gestión, control y pago.....	18
6.2.	Medidas de detección.....	18
6.2.1.	Uso de bases de datos.....	18
6.2.2.	Indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas).....	19
6.2.3.	Mecanismo para informar de las posibles sospechas de fraude.....	21
6.3.	Medidas de corrección y persecución	23
6.3.1.	Procedimiento a seguir al detectarse un posible fraude	23
6.3.2.	Procedimiento para el seguimiento de los casos potenciales.....	24
6.3.3.	Información reservada y expediente disciplinario.....	24
6.3.4.	Seguimiento del caso y recuperación de fondos.....	25
7.	Conflictos de interés.....	26
7.1.	Política en relación con los conflictos de intereses	26
7.1.1.	Reglas genéricas para la gestión de los posibles conflictos de intereses.....	27
7.2.	Medidas de prevención del conflicto de intereses.....	29
7.2.1.	Comunicación e información al personal.....	29
7.2.2.	Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI).....	30
7.3.	Actividades de detección y monitorización	31
7.4.	Procedimiento de detección, análisis y gestión de posibles conflictos de intereses	31
8.	Publicación, efectos y seguimiento	37
8.1.	Publicidad.....	37
8.2.	Efectos.....	37
8.3.	Seguimiento	37

ANEXO I. Normativa de aplicación	39
Normativa Europea.....	39
Normativa estatal	39
Otros documentos relevantes	40
ANEXO II. Análisis de partida de la evaluación del riesgo	41
ANEXO III. Código ético y de conducta	65
ANEXO IV. Modelo declaración de compromiso en actuaciones del PRTR	71
ANEXO V-A. Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI)	72
ANEXO V-B. Modelo de confirmación de la ausencia de conflicto de interés	74
ANEXO V-C. 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	75
ANEXO VI. Banderas rojas en la lucha contra el fraude	76

1. Objeto y alcance del plan

El Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia (en adelante PRTR) se configura como un instrumento promovido a nivel de la Unión Europea, orientado a transformar la sociedad, con los objetivos de modernizar el tejido productivo, impulsar la “descarbonización” y el respeto al medio ambiente, fomentar la digitalización, y la mejora de las estructuras y recursos destinados a la investigación y formación, consiguiendo, en última instancia, una mayor capacidad de la sociedad para superar problemas como la Pandemia, conforme al marco establecido en el 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 (en adelante MRR).

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, desarrolla 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 los componentes del PRTR.

Entre las previsiones de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, destaca la obligación que impone y desarrolla el artículo 6 de que, con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones que el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241, de 12 de febrero, del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, impone a España en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión como beneficiario de los fondos del MRR, **toda entidad, decisora o ejecutora**, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un **Plan de medidas antifraude** que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

En cumplimiento de dicho mandato se elabora el presente “**Plan de medidas antifraude del Ayuntamiento de Mislata**”, que tiene por objeto definir las principales acciones que deben adoptarse para evitar el mal uso o el fraude en los recursos financieros del PRTR, con la finalidad de prevenir, detectar y establecer medidas correctoras para que los recursos financieros procedentes de la Unión Europea no se malgasten y cumplan los importantes fines para los que están asignados.

Este plan se configura como **un instrumento de planificación vivo y flexible**, en la medida en que se podrá ir modificando conforme puedan dictarse instrucciones, normativa o guías para la elaboración de estos planes de medidas antifraude, así como pretende estar en continua revisión en relación a cada una de las actuaciones planteadas en la lucha contra el fraude para perfeccionarlas.

El presente plan posee la estructura de medidas que el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre determina, en torno a las cuatro áreas clave del

denominado ciclo antifraude: **prevención, detección, corrección y persecución** y será de aplicación, exclusivamente, a las actuaciones que lleve a cabo el Ayuntamiento de Mislata para la ejecución de los fondos del MRR, dentro de sus obligaciones establecidas en el PRTR.

Cabe destacar que, tanto en el diseño, como para la realización del presente documento, el **Ayuntamiento de Mislata** ha tenido en cuenta la correspondiente normativa europea y estatal (contemplada en el **ANEXO I** del documento).

Transcurrido un tiempo de su aprobación inicial y puesta en marcha, y en cumplimiento de lo previsto en el propio Plan, **se procede a la presente revisión** del mismo, en la que se incorpora lo previsto 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, así como la obligación que establece la Disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023. Dicha disposición adicional aborda la regulación de un análisis sistemático del riesgo de conflictos de intereses en los procedimientos administrativos que ejecutan el PRTR basado en una herramienta informática de “*data mining*”, con sede en la Agencia Estatal de Administración Tributaria de España. Todo ello ha dado paso a la nueva redacción del apartado 7 del presente plan, así como la incorporación del nuevo documento DACI que incorpora la mencionada normativa de obligado cumplimiento.

2. Estructura organizativa en materia antifraude

Si bien existe una asignación de funciones atribuidas a cada uno de las Áreas, Servicios y Secciones en los que se estructura la organización municipal, el ejercicio de las tareas asociadas a la planificación, programación, gestión, evaluación y control de las actuaciones del PRTR financiadas por los fondos provenientes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, no es estanco o atribuible a un único Servicio municipal.

En este sentido, con el objetivo de asegurar el correcto funcionamiento del PRTR, en la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses en la gestión de estos fondos europeos, siguiendo las directrices de la Comisión Europea para el desarrollo del Mecanismo de Recuperación, Transformación y Resiliencia, el Ayuntamiento de Mislata deberá atribuir responsabilidades de control a un **Comité Técnico de Control y Seguimiento (CTCS)** que tendrá asignadas las siguientes funciones:

1. Coordinación del presente **Plan de medidas antifraude** en el marco del PRTR.
2. Fomentar la **comunicación y cultura ética** del personal del Ayuntamiento de Mislata.
3. **Asesorar y sensibilizar** al personal del Ayuntamiento de Mislata en relación con la aplicación del Código Ético y de Conducta, contribuyendo a la mejora de la cultura ética interna.
4. Proponer para su aprobación las **políticas** en relación con la lucha contra el **fraude, corrupción y conflictos de interés** y los procedimientos para su aplicación.
5. **Promover y coordinar** la aplicación de las **medidas de control y vigilancia** incluidas en el presente Plan de medidas antifraude.
6. Mantener las **herramientas y sistemas de información** en los que se base el Plan de medidas antifraude.
7. Comprobación y análisis de los **expedientes** identificados **de riesgos** de acuerdo con todos los procedimientos previstos en el presente plan.
8. Supervisar y seguir los **planes de acción**.
9. Verificar y seguir el cumplimiento de los todos los procedimientos de **control** establecidos en el presente plan.
10. Elaborar el **informe anual de “Fraude Corporativo y Conflicto de interés”**. **Revisión de las herramientas de evaluación de riesgo de fraude y control de la realización del análisis del riesgo sistemático de conflicto de interés.**

En las personas que conformen el Comité Técnico de Control y Seguimiento debe quedar garantizada su independencia en la toma de decisiones, así como la separación de funciones de gestión y control. El comité tendrá la siguiente composición:

- Presidenta: María Luisa Martínez Mora, Primera Teniente de Alcalde, Vicealcaldesa.
- Vocales:
 - o Joaquín Moreno Porcal, Tercer Teniente de Alcalde.

- María Amparo Hernández Cadroy, Jefa del servicio de Recursos Humanos.
- Manuel Lanusse Alcover, Jefe del Servicio de Contratación.
- Sonia Antón Jarque, Jefa del Servicio de Urbanismo (y Responsable Antifraude dentro del CTCS).
- Rubén Sena Garcés, Jefe del Servicio de Planificación y Proyectos.
- Luis Ramia de Cap Salvatella, Secretario del Ayuntamiento, que realizará las funciones de secretaría del comité.

Podrá existir también unidades de apoyo formadas por los “gestores de riesgos de fraude”. Se considerará gestores de riesgos de fraude el personal público que, teniendo competencias para gestionar fondos PRTR dentro de su área de actuación, sean designados como tales por el Ayuntamiento de Mislata. Apoyarán al Comité en sus funciones para prevenir, detectar y corregir los riesgos de fraude. Igualmente, podrán contribuir anualmente a la elaboración de la Matriz de riesgos, bajo las directrices del Comité.

El Comité Técnico de Control y Seguimiento se reunirá en sesiones ordinarias, con una periodicidad mínima semestral, con carácter general, pudiendo celebrar reuniones extraordinarias cuantas veces sea necesario.

La convocatoria se hará por la persona que ocupe la secretaría del Comité, indicando lugar de celebración y orden del día, quien levantará acta de cada sesión, llevando un registro seguro, en formato físico o digital, de toda aquella documentación que sea objeto de análisis, aprobación y/o registro de las reuniones del propio Comité.

El Comité Técnico de Control y Seguimiento será el órgano que realice la comprobación y análisis de los expedientes identificados de riesgos de acuerdo con el procedimiento previsto en el apartado 6.3.1 de este plan con la asistencia, en su caso, del gestor de riesgos competente del procedimiento administrativo afectado y pudiendo constituirse un comité/grupo de trabajo con la composición y las funciones previstas en el mismo apartado, en relación al tratamiento de la denuncia de sospecha de fraude o presunta irregularidad presentada a través del canal de denuncias habilitado.

El Comité Técnico de Control y Seguimiento será el órgano responsable de establecer los mecanismos necesarios para la correcta comunicación y difusión de la Política de conflictos de intereses.

3. Declaración de compromiso de lucha contra el fraude

El **Ayuntamiento de Mislata** se compromete a mantener un alto nivel de calidad jurídica, ética y moral y a adoptar los principios de integridad, imparcialidad y honestidad, y es su intención demostrar su oposición al fraude y a la corrupción en el ejercicio de sus funciones. **La aprobación de este Plan comporta la suscripción de una declaración en este sentido.**

A dichos efectos, se propone la siguiente:

“Este ayuntamiento quiere manifestar su compromiso con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, de manera que su actividad sea percibida por todos los agentes con los que se relaciona como opuesto al fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas.

El objetivo de la política antifraude del Ayuntamiento de Mislata es promover dentro de la organización una cultura que desaliente toda actividad fraudulenta y que facilite su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de estos supuestos. Así, entre otras medidas, el Ayuntamiento cuenta con un Plan antifraude para prevenir y detectar, en la medida de lo posible, los actos de fraude y corregir su impacto, en caso de producirse.

En definitiva, el Ayuntamiento de Mislata tiene una política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción y declara que cuenta con los controles necesarios para prevenir y detectar actuaciones fraudulentas o cualquier otra práctica que se aleje de un comportamiento ético en el uso de los fondos europeos, con el objetivo de asegurar una actuación justa y coherente en el manejo de esos recursos públicos.”

4. Conceptos y definiciones

Atendiendo a las definiciones de fraude, corrupción y conflicto de intereses contenidas en la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (Directiva PIF), y en el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE) y recogidas en el Anexo III.C de la Orden HPF/1030/2021, se adoptan como tales, las siguientes definiciones:

CONFLICTO DE INTERESES.

a) Concepto

Se entiende que existe dicho conflicto, de conformidad con el artículo 61 Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero) “cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del presupuesto tanto de forma directa, indirecta y compartida, así como en la gestión, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal”. Corresponde a las autoridades nacionales, de cualquier nivel, evitar y/o gestionar los potenciales conflictos de intereses.

En consecuencia, dicho conflicto de intereses:

- Resulta aplicable a todas las partidas administrativas y operativas y a todos los métodos de gestión.
- Cubre cualquier tipo de interés personal, directo o indirecto y
- Reclama la actuación ante cualquier situación que se “perciba” como un potencial conflicto de intereses.

b) Actores implicados en los posibles conflictos de intereses:

- El **personal público** a los que se encomiendan las tareas de gestión, control y pago, así como los demás agentes en los que se deleguen alguna/s de esta/s función/es.
- Las **personas o entidades privadas, socios, contratistas y subcontratistas**, cuyas actuaciones sean financiadas con los fondos del MRR, 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.

c) Clasificación de los posibles conflictos de intereses:

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

- Conflicto de intereses aparente: cuando los intereses privados de un empleado/a público/a o beneficiario/a pueden comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, aunque finalmente no se encuentre un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de dicha persona (o una repercusión en dichos aspectos).
- Conflicto de intereses potencial: cuando un empleado/a público/a o beneficiario/a tiene intereses privados de tal naturaleza que podrían ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.
- Conflicto de intereses real: existe un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado/a público/a o en el que el empleado/a público/a tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales.

FRAUDE

En materia de gastos cualquier acción u omisión intencionada relativa a:

- La utilización o a la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la percepción o retención indebida de fondos o activos procedentes del presupuesto general 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.

En materia de gastos relacionados con los contratos públicos, al menos cuando se cometan con ánimo de lucro ilegítimo para el autor/a 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.

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.

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

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 una persona empleada 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.

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 el presupuesto general de las Comunidades o a los presupuestos administrados por estas, 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.

5. Evaluación de riesgo de fraude

Para poder diseñar medidas antifraude proporcionadas y eficaces, es precisa la evaluación del riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución del PRTR que serán objeto de revisión periódica conforme a lo establecido en el apartado octavo de este plan.

Esta actuación que está orientada a la detección de condiciones que pueden indicar la existencia de incentivos, presiones o posibilidades de que las personas se vean implicadas en fraude u otras irregularidades, se configura como una actuación obligatoria para este órgano en el artículo 6.5.c) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre. Para la realización de la misma se han utilizado los instrumentos y herramientas puestas a disposición por la Unión Europea y por el Estado.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 6.2 segundo párrafo de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, el Ayuntamiento de Mislata ha implementado los siguientes instrumentos de control y evaluación:

- El **“Test de Conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción”** relativo al estándar mínimo (Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre) que ha servido como referencia para la incorporación de los diferentes aspectos esenciales de las cuatro áreas del ciclo antifraude que se contemplan en este plan. De conformidad con lo previsto en el artículo 2.4 de la referida orden, esta autoevaluación deberá realizarse en el marco del desempeño de la función de control al menos una vez al año de vigencia de este plan.
- En segundo lugar, es necesario utilizar una **matriz de riesgos** que sirve como herramienta de prevención del fraude y como medio para detectar posibles debilidades y amenazas. En ella se contienen los posibles riesgos como escenarios potenciales de fraude, siendo valorados en función de su impacto y probabilidad y categorizándolos en función de su nivel.

Como matriz de riesgos, se ha utilizado la contemplada en la Guía de la Comisión Europea para el periodo de programación 2014/2020 sobre **“Evaluación del riesgo de fraude y medidas antifraude eficaces y proporcionadas” (EGESIF_14-0021-00 de 16 de junio de 2014).**

Desde el espacio que lleva el título “Evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude”, la Comisión Europea ofrece las directrices y orientaciones que desde 2014 se dan a las autoridades que gestionan fondos europeos y comparte el concepto de fraude en que se inspira el Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.

Con la aplicación de esta herramienta, el Ayuntamiento pretende, de un lado, identificar aquellos riesgos específicos que pudieran ocurrir en los procesos de gestión que seguidamente se explicitan y sobre los que, según la autoevaluación, hubieran de implementarse controles adicionales a los que ya aplica el organismo al objeto de reducir a niveles aceptables la probabilidad de impacto de las actividades potencialmente fraudulentas y, de otro, seleccionar medidas efectivas y proporcionadas a adoptar para la mitigación de los riesgos de fraude detectados en:

- La selección de beneficiarios/as.
- La ejecución y la verificación de las operaciones financiadas.
- Adjudicación de contratos / subvenciones.
- La certificación y pago.

Para identificar los riesgos, se debe llevar a cabo una labor colectiva y permanente, una descripción del riesgo definiendo su carácter general o específico, el área/proceso a que afecta, quién puede estar involucrado y el tipo de riesgo: interno/externo de colusión.

La autoevaluación del riesgo de fraude se basa en estos pasos metodológicos fundamentales:

1. La estimación cuantitativa del riesgo de que se produzca un tipo de fraude determinado, basada en la valoración de su probabilidad y de su impacto (riesgo bruto).
2. La valoración de la eficacia de los controles actualmente en marcha para paliar el riesgo bruto.
3. La valoración del riesgo neto, tras tener en cuenta la efectividad y el efecto de los controles que se pueda hacer en marcha, es decir, la situación tal como es en el momento de la evaluación (riesgo residual).
4. La valoración del efecto que pueden tener los controles atenuantes que se planea establecer sobre el riesgo neto o residual.
5. Definición del riesgo objetivo, es decir, del nivel de riesgo que la autoridad de gestión considera admisible tras la puesta en marcha de controles efectivos.

El objetivo global para cada uno de los riesgos específicos es valorar el riesgo “bruto” de que se produzca un escenario de fraude en concreto, e identificar y valorar después la eficacia de los controles que ya hay en marcha para paliar estos riesgos, ya sea con respecto a su ocurrencia o para garantizar que no pasen inadvertidos.

El resultado será el riesgo actual “neto”, que debe dar lugar a un plan de acción interno que hay que aplicar si el riesgo residual es grave, con el fin de mejorar los controles y reducir más la exposición a las consecuencias negativas.

- a) Una valoración/cuantificación del riesgo (Riesgo bruto):
- Probabilidad de que el riesgo se materialice.

- Impacto: Coste que tendría para la organización el hecho de que el riesgo se materializase. No solo el coste económico, sino de cualquier tipo (ejemplo, coste reputacional).

Ponderaciones (puntuación de 1 a 4):

Probabilidad	1 casi nunca 2 ocasional 3 probable 4 con frecuencia
Impacto	1 limitado 2 medio 3 significativo 4 grave

Ponderación de la cuantificación total o del Riesgo bruto:

- Aceptable: puntuación 1 a 3
 - Significativo: puntuación de 4 a 6
 - Grave: puntuación de 8 a 16
- b) La evaluación de la eficacia de los controles existentes:
- Identificación de los controles existentes para ese riesgo, es decir, existen, se aplican y son eficaces.
 - Evaluación de la eficacia de los controles para reducir el riesgo (alto, medio bajo), es decir son eficaces, parcialmente eficaces o ineficaces.
- c) Una revaloración/cuantificación del riesgo de fraude teniendo en cuenta el efecto de los controles existentes y su eficacia: “situación actual” (Riesgo neto).

Se reevalúa el riesgo identificado teniendo en cuenta los controles existentes, el resultado será un riesgo aceptable, significativo o grave.

- d) Por último, una evaluación del nivel de riesgo teniendo en cuenta el efecto de los controles adicionales, actuales o previstos en el futuro, que se implementen a partir de la evaluación realizada para mitigar el riesgo neto.

Además de la revisión anual a realizar, se llevará a cabo una reevaluación en caso de:

- Planes de acción (controles adicionales).
- Cambio en el entorno: Modificaciones normativas, cambios de procedimiento, tecnologías, personal, nuevas responsabilidades...
- Nuevos casos de fraude.

En el **ANEXO II** se trasladan los resultados del “Test de conflicto de interés prevención del fraude y la corrupción” relativo al estándar mínimo (Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021), así como la autoevaluación realizada, conforme a la “herramienta de evaluación de riesgos y lucha contra el fraude” (matriz de riesgos) de la Guía de la Comisión Europea, a modo de mapa de riesgos.

Los resultados reflejados en estas dos herramientas son anteriores a la implementación del presente plan y se realizan como **punto de partida** para el análisis y revisión del mismo con la periodicidad establecida en el apartado octavo del presente plan.

6. Estructuración y definición de las medidas antifraude

Una vez realizada la evaluación inicial del riesgo de fraude, se articulan medidas adecuadas, proporcionadas y estructuradas en torno a las cuatro áreas clave del ciclo de lucha contra el fraude: **Prevención, detección, corrección y persecución**, que permitirán evitar o minimizar los riesgos de fraude identificados.

La normativa española vigente en la actualidad ya configura un marco regulatorio que garantiza un punto de partida sólido en materia de prevención, detección y corrección del conflicto de intereses, el fraude y la corrupción. No obstante, es preciso adaptar esos mecanismos ya existentes mediante una serie de medidas diseñadas a partir de un planteamiento proactivo, sistematizado y específico para gestionar el riesgo, de manera que se cumpla con las exigencias comunitarias, expresamente recogidas, con carácter general, en el artículo 61 y 129 del Reglamento Financiero 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 y específicamente en el ámbito del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia en el artículo 22 del Reglamento del MRR.

Este marco normativo aplicable a las operaciones cuya ejecución resulte necesaria para alcanzar los objetivos establecidos, incorpora regulaciones tendentes a evitar el fraude, la corrupción, el conflicto de intereses y la doble financiación, que, en caso de las subvenciones públicas, no solo alcanza a la doble financiación comunitaria, sino a cualquier exceso de financiación que pudiera producirse con independencia de su origen. Destacan en este punto la legislación de contratos del sector público, la de subvenciones o la del régimen jurídico del sector público y procedimiento administrativo común, entre otras.

6.1. Medidas de prevención

6.1.1. Desarrollo de una cultura ética

Desarrollar una cultura contra el fraude es fundamental para disuadir a los defraudadores y para conseguir el máximo compromiso posible del personal para combatir el fraude, a través del **fomento de los valores de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez**. Para ello resulta indispensable el conocimiento de todo el personal de las obligaciones que se establecen en la normativa de aplicación.

Dentro del presente Plan, y con el objetivo de implantar una **cultura ética sólida y sostenible**, se recoge el conjunto de valores, principios éticos y normas de conducta que han de guiar la actuación de todos y cada uno de los miembros del Ayuntamiento de Mislata y con quien se relacionen. El Código establece que todo el personal debe adoptar un comportamiento ético y profesional, y, además, procurar actuar siempre en base a los más altos estándares de calidad y excelencia del servicio.

Esto exige aplicar el principio de responsabilidad en las acciones, tanto institucionales como individuales, las cuales han de estar estrictamente ajustadas a las pautas recogidas en el Código, a una actitud responsable en el desempeño de las tareas de trabajo y a una actitud eficaz en la inmediata identificación, comunicación y resolución, en su caso, de actuaciones irregulares y/o éticamente cuestionables. El Comité Técnico de Control y Seguimiento velará por la correcta **comunicación, aplicación e interpretación del Código Ético y de Conducta** dentro y fuera del Ayuntamiento de Mislata. El incumplimiento de la normativa contenida en el presente código podrá dar lugar a la aplicación de las sanciones que proceda.

El código referido, que consta en el **ANEXO III**, se publicará en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Mislata y en la Intranet corporativa, para su general conocimiento y serán objeto de difusión en el entorno de trabajo, así como hacia las personas beneficiarias de ayudas o que interactúen con el ayuntamiento.

Por último, como obligación a cumplimentar, todas las personas beneficiarias de ayudas públicas, contratistas y subcontratistas deberán firmar la declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR que se incorpora, en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, de acuerdo con el **ANEXO IV** de este Plan. Esta obligación se incorporará a las diferentes convocatorias de ayudas y licitaciones de contratación correspondientes.

6.1.2. Formación y concienciación para la organización.

Las actividades de formación pueden resultar de gran utilidad a la hora de prevenir y detectar el fraude, señalándose en el Anexo III.C de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, que deberán dirigirse a todos los niveles jerárquicos, implicando, no solo a los empleados y empleadas, sino a las autoridades y cargos públicos de la organización.

El Ayuntamiento de Mislata, con el fin de reforzar esta estrategia, deberá diseñar un programa integral específico **de acciones formativas** con especial atención, no solo a la prevención, sino también a la detección, corrección y persecución del fraude y, en especial de la gestión de los posibles conflictos de intereses que permita que todo el personal conozca las modalidades de conflicto, las formas de evitarlo, la normativa vigente y el procedimiento a seguir en el caso de que se detecte un posible conflicto de intereses.

A este programa, se le dará suficiente difusión para lograr la máxima participación, en especial la del personal que, directa o indirectamente, participa en la gestión de fondos europeos.

Este programa consistirá en el desarrollo de acciones formativas, dirigidas a todos los niveles de organización tales como seminarios y charlas formativas, autoformación y píldoras informativas a través de documentos institucionales sobre diferentes temáticas en relación con el fraude y la corrupción, con la finalidad de concienciar de la cultura

contra el fraude y capacitar al personal con unos aprendizajes que ayuden a detectar y prevenir el fraude.

El personal municipal que ejerza funciones relacionadas con los Fondos PRTR deberán cursar la formación específica sobre prevención, detección, corrección y persecución del fraude y conflictos de intereses que se incorpore en los sucesivos Planes Anuales de Formación, durante el marco temporal de los fondos, o a través de la formación específica que se establezca con esta finalidad bajo la coordinación del Comité Técnico de Control y Seguimiento.

6.1.3. División de funciones en los procesos de gestión, control y pago.

En el Ayuntamiento de Mislata se produce un reparto claro y segregado de funciones y responsabilidades en las actuaciones de gestión, control y pago evidenciándose esa separación de forma visible.

Con carácter general, y de acuerdo con las normas jurídicas de aplicación, corresponde la gestión de los procedimientos administrativos al órgano competente por razón de la materia; el control interno, financiero y contable, a la Intervención; y la ordenación de todos los pagos a la persona titular de Tesorería.

En este sentido, se dará publicidad a la composición de las mesas de contratación, así como de las comisiones de valoración (Plataforma de contratación del sector público y Portal de Subvenciones, que, a su vez, se muestran en el Portal de Transparencia).

6.2. Medidas de detección

Las medidas de prevención no pueden proporcionar una protección completa contra el fraude y, por tanto, se necesitan sistemas para detectar a tiempo los comportamientos fraudulentos que escapan a la prevención. En consecuencia, una buena estrategia contra el fraude debe tener presente que es preciso diseñar y ejecutar medidas de detección del fraude.

Para facilitar la detección del fraude es necesario emplear diversas herramientas entre las que se incluyen el uso de bases de datos, la definición de indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) así como el establecimiento de mecanismos adecuados y claros para informar de las posibles sospechas del fraude por quienes lo hayan detectado.

6.2.1. Uso de bases de datos.

Toda la documentación (incluida la declaración de ausencia de conflicto de intereses) podrá ser verificada con:

- Información externa (por ejemplo, información proporcionada por personas ajenas a la organización que no tienen relación con la situación que ha generado el conflicto de intereses).
- Comprobaciones realizadas sobre determinadas situaciones con un alto riesgo de conflicto de intereses, basadas en el análisis de riesgos interno o banderas rojas (véase apartado siguiente).
- Utilización de la herramienta para la evaluación de conflicto de intereses, herramienta de *data mining* residenciada en la Agencia Española de Administración Tributaria (AEAT). La Orden HFP/55/2023, de 24 de enero desarrolla lo establecido en esta Ley, creando la herramienta, a la que denomina MINERVA. Esta herramienta cumple las previsiones de la normativa europea reguladora del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, así como de las normas financieras aplicables al presupuesto de la Unión.
- Controles aleatorios. Uso de bases de datos como registros mercantiles, la Base Nacional de Subvenciones (BNDS), herramientas de contratación (Plataforma de Contratación del Sector Público), herramientas propias de licitación, de gestión de incidencias, de subvenciones, registros públicos como el Registro oficial de licitadores y empresas clasificadas del sector público (ROLECE), Registro público de contratos de la Comunidad Autónoma o a través de herramientas de prospección de datos (*data mining*) y de puntuación de riesgos (ARACHNE¹) en la medida de las posibilidades y con arreglo al principio de proporcionalidad.

6.2.2. Indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas).

Es necesario asegurar que los procedimientos de control focalicen la atención sobre los puntos principales de riesgo de fraude y, para ello, es necesaria la definición de indicadores de fraude o **señales de alerta (banderas rojas)** que sirven como signos de alarma, pistas o indicios de posible fraude. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero si indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial.

Se contienen en el **ANEXO VI** de este plan una relación de los indicadores de fraude o **banderas rojas** más empleadas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas, con el fin de detectar patrones o comportamientos sospechosos, especialmente en aquellos casos en los que varios indicadores confluyen sobre un mismo patrón o conducta de riesgo.

¹ Arachne es una herramienta informática integrada que ha desarrollado la Comisión Europea y que está destinada a la extracción y al enriquecimiento de datos. Su función consiste en ayudar a las autoridades de gestión en los controles administrativos y de gestión que llevan a cabo en el ámbito de los Fondos Estructurales.

Se trata de una relación no exhaustiva que se podrá completar, en su caso, incorporando otros indicadores adaptándolos en función de los riesgos específicos que se identifiquen en cada momento.

El Ayuntamiento de Mislata, con base en dicho listado y realizando, en su caso, comprobaciones en bases de datos existentes, elaborará su Catálogo de banderas rojas e indicadores de riesgo para la lucha contra el fraude y la corrupción en su ámbito de actuación.

En los procedimientos que se tramiten para la ejecución de actuaciones del PRTR, en el ejercicio de las funciones de control de la gestión, deberá quedar documentada, mediante cumplimentación de la correspondiente lista de comprobación, la **revisión de las posibles banderas rojas** que se hayan definido, de manera que se cubran todos los indicadores de posible fraude o corrupción definidos.

La Lista de comprobación de banderas rojas deberá incorporar:

Procedimiento: (identificación del expediente)

Descripción de la bandera roja	¿Se ha detectado en el procedimiento alguna de las banderas rojas definidas por el Ayuntamiento de Mislata?			Observaciones	Medidas adoptadas o a adoptar
	SI	NO	No aplica		

Nombre, apellidos y puesto de quien la cumplimenta:

Firma de quien la cumplimenta:

El Comité Técnico de Control y Seguimiento, podrá establecer un muestreo que determine, entre otras posibilidades:

- Los procedimientos en los que habrán de aplicarse estas revisiones.
- que las revisiones se hagan solo en momentos concretos.
- en caso de concesión de subvenciones en el que el número de posibles beneficiarios sea muy elevado, que las verificaciones se realicen solo en relación con una muestra de los interesados.

6.2.3. Mecanismo para informar de las posibles sospechas de fraude.

En relación a los mecanismos de denuncia, se utilizarán los mecanismos descritos a continuación.

Existen diferentes canales de denuncia, a través de los que cualquier persona podrá **notificar las sospechas de fraude** y las presuntas irregularidades que, a ese respecto, pueda haber detectado:

- a. **Canal propio.** Al objeto de atender posibles denuncias relativas a la detección de un posible fraude, o su sospecha fundada, y las presuntas irregularidades, se habilita la dirección de correo electrónico incidenciasfraude@mislata.es que será atendido y gestionado por el Responsable Antifraude del Comité Técnico de Control y Seguimiento. En el plazo más breve posible, notificará la denuncia al responsable máximo del Servicio/Sección o Departamento implicado en la realización de las actuaciones, que, a través del Servicio competente en materia de régimen Jurídico (Secretaría), la estudiará e informará a la persona denunciante de los siguientes extremos:
 - I. La denuncia será tenida en cuenta y les serán comunicados los resultados de las gestiones realizadas.
 - II. Se respetará la confidencialidad y la protección de datos personales.
 - III. No sufrirán represalia alguna, ni serán sancionados en el caso de que se trate de empleadas y empleados del Ayuntamiento de Mislata.

Adicionalmente, este canal propio podrá configurarse para permitir la denuncia verbal, pudiendo incluir la vía telefónica u otros sistemas de mensajería de voz, o por medio de una reunión presencial, previa solicitud del denunciante con el Responsable Antifraude.

Aquellas personas a las que se refieran los hechos relatados en la comunicación mantienen todos sus derechos de tutela judicial y defensa, de acceso al expediente, de confidencialidad y reserva de identidad y la presunción de inocencia.

Las denuncias que se presenten a través de este canal propio deberán contener los siguientes extremos:

- Exposición clara y detallada de los hechos.
- Identificación del área/servicio/sección en la que hayan tenido lugar y del momento del procedimiento en el que se hayan producido los hechos.
- Nombre y datos de contacto de la persona denunciante para facilitar el análisis y seguimiento de la denuncia.
- Identificación de las personas involucradas.
- Momento en el que ocurrió o ha estado ocurriendo el hecho.

- b. **Canal SNCA.** Si se desea poner en conocimiento del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados con cargo a los Fondos Europeos, puede utilizar el canal habilitado al efecto por el citado Servicio, y al que se puede acceder a través del siguiente enlace:

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

- c. Además de lo anterior, cualquier persona puede informar a la **Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF)** de sospechas de fraude o corrupción que afecten a los intereses financieros de la Unión Europea.

Es posible dirigirse a la OLAF por medio de los siguientes canales:

- Por carta a: Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), Investigaciones y Operaciones B-1049 Bruselas, Bélgica.
- Por correo electrónico a: OLAF-COURRIER@ec.europa.eu.
- Por medio de las líneas de teléfono gratuito: <http://ec.europa.eu/anti-fraud>

- d. Por otro lado, existe el **Buzón de denuncias de la Agencia Valenciana Antifraude**, que incorpora mecanismos que garantizan la confidencialidad de los denunciantes, y actúa también como canal de comunicación en este caso de la Generalitat Valenciana.

Se dará suficiente difusión a estos canales de denuncia, tanto interna como externa, a través del Portal de transparencia del Ayuntamiento de Mislata y de la Intranet corporativa.

Asimismo, la posibilidad de utilización de estos canales se incluirá en las correspondientes licitaciones de contratación y en las convocatorias de programas o subvenciones.

****** El canal propio de denuncias y la gestión del mismo, establecido en el apartado 6.2.3. del presente plan de medidas antifraude, quedará sin efecto en el momento de aprobación e implantación del Sistema interno de información del Ayuntamiento de Mislata que establece la *“Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción”*.

A partir de la aprobación del Sistema interno de información del Ayuntamiento de Mislata, las posibles denuncias internas en materia de fraude, corrupción y conflicto de interés se gestionarán y tramitarán según los principios establecidos en el mencionado sistema para cada una de las materias de referencia.

6.3. Medidas de corrección y persecución

6.3.1. Procedimiento a seguir al detectarse un posible fraude

El artículo 6.6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, prevé el procedimiento de comunicación y correctivo a aplicar en el supuesto de que se detecte un posible fraude o su sospecha fundada.

A este respecto, cuando la persona encargada de ser Responsable Antifraude tenga conocimiento de una sospecha de fraude presentada a través del canal propio descrito en el apartado anterior, recabará toda la información necesaria y evidencias de las que se disponga con el objetivo de facilitar el posterior análisis del caso. Para ello, solicitará a la persona titular del órgano administrativo responsable del procedimiento administrativo en que se tenga conocimiento de dicha conducta que recopile toda la documentación que pueda constituir evidencias de dicho fraude y de traslado junto con un informe descriptivo de los hechos acaecidos. La aparición de varios de los indicadores denominados “banderas rojas” será uno de los principales criterios para determinar la existencia de fraude.

La detección de posible fraude, o su sospecha fundada, conllevará, a la mayor brevedad posible, la constitución de un comité/grupo de trabajo coordinado por el Responsable Antifraude y formado por los/as componentes del Comité Técnico de Control y Seguimiento, la persona titular del órgano administrativo responsable del procedimiento administrativo en que se tenga conocimiento de dicha conducta, y en su caso, el nombrado como “gestor de riesgos” competente del procedimiento administrativo afectado, para la adopción de las siguientes medidas, una vez analizada la información y las evidencias documentales recopiladas:

- La **notificación** de tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones.
- La **evaluación** de la incidencia del fraude y su calificación como sistémico o puntual. Se considerará **fraude sistémico** cuando se encuentren evidencias de que el fraude ha podido ser realizado de manera recurrente y en procedimientos similares. Se considerará **fraude puntual** cuando se observe que se trata de un hecho aislado, que no se ha repetido en otras ocasiones.
- La **revisión** de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al mismo.
- En su caso, instar la **retirada de la financiación comunitaria de todos aquellos expedientes en los que se identifique la incidencia detectada**. Comunicar a las unidades ejecutoras las medidas necesarias a adoptar para subsanar la debilidad detectada, de forma que las incidencias encontradas no vuelvan a repetirse.
- En su caso, la **paralización del procedimiento concreto** de que se trate.

- En el caso de que se detecte un posible fraude, o su sospecha fundada, el Ayuntamiento de Mislata podrá denunciar los hechos, en el menor tiempo posible, a la Agencia Valenciana Antifraude, al Servicio Nacional de Coordinación contra el fraude (SNCA), para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).

6.3.2. Procedimiento para el seguimiento de los casos potenciales.

En esta fase se subraya la importancia y obligatoriedad del reporte a las autoridades competentes y las acciones legales a realizar en el caso de que se aprecie una conducta delictiva, así como de conservar la documentación relativa al análisis del caso².

En tal sentido, a la mayor brevedad posible, el Comité Técnico de Control y Seguimiento, del Ayuntamiento de Mislata, una vez evaluados y comprobados los hechos deberá:

- Comunicación de los hechos producidos a las Autoridades competentes, dentro de las cuales se enmarca el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA)³ como órgano encargado de coordinar las acciones encaminadas a proteger los intereses financieros de la Unión Europea contra el fraude, en colaboración con la Oficina Europea de Lucha contra el fraude (OLAF).
- Comunicación de los hechos directamente a la OLAF a través de su canal referido en el apartado 6.2.3 “Mecanismo para informar de las posibles sospechas de fraude” de este plan.
- Denunciar los hechos ante el Ministerio Fiscal o los Juzgados y Tribunales competentes.

6.3.3. Información reservada y expediente disciplinario.

Ante un caso potencial o confirmado de fraude, se tramitará un procedimiento de información reservada (a la cual no se le podrá dar publicidad), que implicará un análisis exhaustivo del caso en cuestión, en el que deberán documentarse todas las actuaciones, pruebas y resoluciones a adoptar.

Tal y como establece el artículo 55 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, este procedimiento es un paso previo para determinar, en su caso, la apertura de un procedimiento disciplinario, evitando la apertura precoz de expedientes disciplinarios, sin un mínimo contraste de la realidad con los hechos denunciados.

² Vid. Artículo 132 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018.

³ En la Comunicación 1/2017, de 6 de abril, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea, se describen aspectos como: los canales establecidos para remitir información, el contenido que debe incluirse en dicha información, las actuaciones que realiza el SNCA o la garantía de confidencialidad

La información reservada no formará parte del expediente disciplinario, dado que su finalidad consistirá, exclusivamente, en aportar elementos de juicio al órgano competente para fundamentar la decisión de incoar o no el expediente.

Tras la finalización del proceso de información reservada, en aquellos casos en lo que se determine, se incoará un expediente disciplinario a la persona presunta infractora que será tramitado por los órganos competentes conforme a la normativa en materia de régimen disciplinario.

6.3.4. Seguimiento del caso y recuperación de fondos.

Se realizará el seguimiento del caso potencial o confirmado de fraude que pasará por el control de las investigaciones que se encuentren en curso como resultado del análisis, notificaciones y denuncias llevadas a cabo de acuerdo con los apartados precedentes.

En caso de recibir respuesta de alguno de las autoridades competentes informadas, se tomarán en consideración las pautas, medidas o recomendaciones aportadas por los mismos.

Además, cuando proceda, se tramitará la recuperación de fondos que han sido objeto de apropiación indebida, o que hayan sido vinculados con un potencial fraude o corrupción debiendo proceder al reintegro⁴ del dinero correspondiente.

⁴Vid. La Comisión Europea también podrá solicitar el reintegro de los fondos de acuerdo con lo previsto en el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241, del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 en caso de fraude, corrupción o conflicto de intereses que afecte a los intereses financieros de la Unión y que no haya corregido el estado miembro.

7. Conflictos de interés

7.1. Política en relación con los conflictos de intereses

De acuerdo con el artículo 6.4 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, la disponibilidad de un procedimiento para abordar los conflictos de intereses se configura como una actuación obligatoria para el Ayuntamiento de Mislata.

Los conflictos de intereses, según el artículo 61 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo, pueden surgir cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución presupuestaria 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.

Al objeto de cumplir con lo dispuesto en los apartados 1 y 2 del artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE, y de acuerdo con 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 PRTR que se dicta en aplicación de la disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, en relación con el análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el PRTR, el Ayuntamiento de Mislata ha procedido a la adaptación del presente procedimiento para abordar el conflicto de interés, según lo establecido en la mencionada normativa de aplicación.

El procedimiento de prevención de conflictos de interés previsto en este Plan se ajusta a las previsiones de la mencionada Orden HP/55/2023. Se puede acceder a la Guía práctica para la aplicación de la Orden en el siguiente enlace:

https://www.fondoseuropeos.hacienda.gob.es/sitios/dgpmrr/es-Documentos/Guia_practica_de_aplicacion_de_la_Orden_HFP-55-2023V.pdf

Esta política de conflictos de intereses se define por el Ayuntamiento de Mislata en primera instancia, para dar cumplimiento a las obligaciones que el artículo 22 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, impone a España en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión como beneficiario de los fondos del MRR, por la cual, toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un “Plan de medias antifraude”, el cual deberá incluir en relación a los conflictos de intereses, al menos:

- La definición de procedimientos relativos a la prevención y corrección de situaciones de conflictos de intereses conforme a lo establecido en los apartados 1 y 2 del artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE.

- En particular, deberá establecerse como obligatoria la suscripción de una Declaración de Ausencia de Conflictos de Intereses (DACI) por quienes participen en los procedimientos de ejecución del PRTR.

La presente política y su procedimiento correspondiente pretenden establecer los cauces adecuados para prevenir aquellas situaciones que puedan ser interpretadas como un potencial conflicto de intereses. Del mismo modo, en el caso de que se diese en el Ayuntamiento de Mislata un conflicto de intereses real, la finalidad de la presente política es que éste sea gestionado, revelado, y finalmente, que se adopten las medidas necesarias para mitigar los riesgos que puedan darse.

7.1.1. Reglas genéricas para la gestión de los posibles conflictos de intereses

De forma explicativa, y conforme a lo establecido en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se presenta a continuación una serie de situaciones que pueden generar conflicto de interés y que deberán ser evitadas por el personal del Ayuntamiento de Mislata :

- 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.
- 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.
- Tener **amistad íntima o enemistad manifiesta** con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- Haber intervenido como **perito o como testigo** en el procedimiento de que se trate.
- 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.
- Tener **intereses económicos con solicitantes de fondos** (la titularidad de acciones, los compromisos profesionales, ser socio o administrador, representante legal, miembro de la junta directiva, etc.), incluidos los intereses que se tengan entre miembros de la familia, a saber, padre, madre, esposo/a, hermanos/as, descendientes legítimos de primer nivel y parejas;
- Tener **relaciones personales y de amistad** con solicitantes de fondos;
- Tener **relaciones clientelares** con solicitantes de fondos.

Como regla general, cualquier interviniente en la gestión de los fondos deberá abstenerse o rechazar participar en el debate, votación o, de cualquier forma, ser parte

del proceso de decisión o formar parte de las actividades donde este conflicto de intereses exista o pueda surgir.

En concreto, para hacer frente a los posibles conflictos de intereses que puedan afectar al Ayuntamiento de Mislata y a sus organismos y entidades dependientes, será necesario que los intervinientes en la gestión de los fondos adopten las medidas oportunas en cada caso, incluyendo las siguientes:

- **Evitar** colocarse en una situación en la que pudiera ser considerada como un conflicto de intereses, por ejemplo, renunciando a ostentar un puesto en un negocio al que se le asignen fondos o vendiendo la participación que se posee en un proveedor / contratista.
- **Informar** de la situación en la que se encuentra: si un conflicto de intereses es conocido por todas las partes involucradas (incluyendo el tercero afectado) porque se les ha comunicado oportunamente, las decisiones pueden tomarse con total transparencia, por ejemplo, dando a conocer que una entidad asociada a un familiar está solicitando una subvención.
- **Abstenerse** de formar parte en el proceso de decisión en el que pueda darse un conflicto de intereses. La regulación en materia de abstenciones viene definida en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. Según este artículo, *“son motivos de abstención los siguientes:*
 - ***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.*
 - ***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.*
 - ***Tener amistad íntima o enemistad** manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.*
 - *Haber intervenido **como perito o como testigo** en el procedimiento de que se trate”.*
- **Rechazando** o eliminando la circunstancia que crea el conflicto de intereses, pues esto excluirá efectivamente la existencia de este por completo, por ejemplo, rechazando un regalo personal.

Adicionalmente, y por parte de los interesados podrá promoverse la recusación en cualquier momento de la tramitación de los procedimientos, según se determina en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. El cumplimiento con todo lo estipulado

en la presente política y en la legislación vigente aplicable es responsabilidad de cada persona del Ayuntamiento de Mislata.

7.2. Medidas de prevención del conflicto de intereses

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

7.2.1. Comunicación e información al personal.

Es necesario dar a conocer a todo el personal en que consiste el conflicto de intereses y cómo es posible evitarlo, así como la normativa que resulta de aplicación. El Comité Técnico de Control y Seguimiento es responsable de establecer los mecanismos necesarios para la correcta comunicación y difusión de la Política de conflictos de intereses del Ayuntamiento de Mislata. En consecuencia, empleará los recursos a su alcance que permitan conseguir este fin (p. ej. comunicaciones internas periódicas dirigidas a todos los intervinientes en la gestión de los fondos, anuncios internos, programas de formación, etc.).

El Comité Técnico de Control y Seguimiento promoverá que los intervinientes en la gestión de los fondos reciban formación recurrente orientada a que:

- Consoliden conocimiento de la Política de conflictos de intereses;
- Comprendan los riesgos que se pueden derivar de su incumplimiento; y
- Conozcan las casuísticas que pueden producir un conflicto de intereses en el ámbito de las actividades que desarrollan en el Ayuntamiento de Mislata.

El Comité Técnico de Control y Seguimiento, junto con el Servicio de Recursos Humanos, se ocupará de incorporar formación en materia de conflictos de intereses a los ciclos de formación del personal, y en particular a los intervinientes en la gestión de los fondos.

Entre otros, la formación deberá contemplar los siguientes aspectos:

- Qué es un conflicto de intereses y cuáles son sus tipologías.
- Ejemplos de actividades en los que se pueden producir conflictos de intereses. En particular, aquellos relativos a los diferentes instrumentos de gestión de fondos, entre los que se incluyen las subvenciones, las contrataciones y la gestión directa de fondos a través de medios propios, encomiendas o convenios.
- Consideraciones del Ayuntamiento de Mislata en relación con los regalos, obsequios y favores, recibidos o entregados a beneficiarios de ayudas o adjudicatarios de contratos o subcontratos.
- Circunstancias en las que se requiere la cumplimentación de la DACI.
- Procedimiento de comunicación de posibles conflictos de intereses.
- Obligaciones de los intervinientes en la gestión de los fondos en materia de conflictos de intereses.

Las sesiones de formación en materia de conflicto de intereses deberán quedar documentadas, de forma que sea posible acreditar la asistencia y el aprovechamiento realizado por los intervinientes en la gestión de los fondos.

7.2.2. Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI)

La DACI deberá ser cumplimentada y firmada por todos los intervinientes en la gestión de los fondos, y personal que participen en los procedimientos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones, en el marco de cualquier actuación del PRTR, formen parte o no dichos empleados de una entidad ejecutora o de una entidad instrumental. Entre otros se incluyen: el responsable del órgano de contratación o concesión de subvención, el personal que redacte los documentos de licitación o las bases y/o convocatorias, el personal que evalúe las solicitudes / ofertas / propuestas, los miembros de los comités de evaluación de solicitudes / ofertas / propuestas y demás órganos colegiados del procedimiento y aquellos empleados públicos que realicen tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado algunas de estas funciones.

Se denominará **Responsable de Operación** a la persona titular del órgano de contratación u órgano de concesión de la subvención o, en su caso, la persona titular del órgano en quien se delegue la competencia o al que se atribuya la competencia de contratación o en quien se delegue o se desconcentre la competencia para la concesión de la subvención. En caso de órganos colegiados que desarrollen las funciones de órgano de contratación, su representante.

Se denominarán **Decisores** de la operación las personas que realicen las siguientes funciones o asimilables:

- a) **Contratos:** órgano de contratación unipersonal y miembros del órgano de contratación colegiado, así como miembros del órgano colegiado de asistencia al órgano de contratación que participen en los procedimientos de contratación en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato.
- b) **Subvenciones:** órgano competente para la concesión y miembros de los órganos colegiados de valoración de solicitudes, en las fases de valoración de solicitudes y resolución de concesión.

Las personas mencionadas en los apartados a) y b) y los intervinientes en la gestión de los fondos cumplimentarán y firmarán una DACI para cada procedimiento en el que participen. Se incluye como **ANEXO V-A** adjunto el modelo de DACI con el contenido mínimo que esta deberá contener.

En caso de órganos colegiados, dicha declaración puede realizarse al inicio de la correspondiente reunión por las personas intervinientes en la misma y reflejándose en el acta.

7.3. Actividades de detección y monitorización

Los intervinientes en la gestión de los fondos deberán comunicar inmediatamente al Ayuntamiento de Mislata que se encuentran o podrían encontrarse en una situación de conflicto de intereses cuando las condiciones particulares de cada miembro le impidan cumplimentar la DACI. Este hecho será comunicado a su superior jerárquico y al Comité Técnico de Control y Seguimiento para su evaluación, en su caso, para la correspondiente toma de decisión.

Tanto el personal del Ayuntamiento de Mislata, como los demás intervinientes en los procedimientos tienen el deber de denunciar cualquier sospecha o duda sobre conflictos de intereses no gestionados de manera apropiada o situaciones que contravengan la presente política.

A estos efectos, el Ayuntamiento de Mislata ha implantado un canal de denuncias propio, específico del presente plan, puesto en conocimiento de todo su personal, mediante el cual pueden reportar, de forma preferente, dichas comunicaciones a través del siguiente correo electrónico: incidenciasfraude@mislata.es

El sistema de gestión de las denuncias internas relativas a posibles sospechas de conflicto de interés que se deban denunciar seguirá el mismo sistema de gestión del canal interno de comunicación establecido en el presente plan para las denuncias de fraude (apartado 6.2.3 del mismo).

7.4. Procedimiento de detección, análisis y gestión de posibles conflictos de intereses

El presente procedimiento pretende establecer los procesos adecuados para prevenir aquellas situaciones que puedan ser interpretadas como un potencial conflicto de intereses. Del mismo modo, en el caso de que se diese en el Ayuntamiento de Mislata un conflicto de intereses real, la finalidad del presente procedimiento es determinar cómo debe ser gestionado, revelado, y finalmente, determinar las medidas necesarias para mitigar los riesgos que puedan darse.

El procedimiento establecido en la **Orden HFP/55/2023** para evaluar los riesgos de conflicto de intereses en procedimientos de concesión de subvenciones o de contratos es el siguiente:

CUESTIONES GENERALES

Corresponderá a los **Responsables de operación** iniciar el procedimiento de análisis *ante* de riesgo de conflicto de interés, con carácter previo a la valoración de las ofertas o solicitudes en cada procedimiento, para lo cual tendrán acceso a la herramienta

informática de *data mining* con sede en la AEAT (denominada MINERVA), en la que deberán incorporar los datos que proceda para la realización de este análisis.

Se considera responsable de la operación al órgano de contratación o al órgano competente para la concesión de la subvención. En el caso de los órganos colegiados que realicen las funciones anteriores, su representación se regirá por el artículo 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. En el sistema estatal de contratación centralizada cuando el órgano de contratación de los contratos basados en un acuerdo marco o de los contratos específicos en un sistema dinámico de adquisición sea la Junta de Contratación Centralizada, el responsable de la operación será el competente para elevar la propuesta de adjudicación del organismo destinatario del contrato.

INTRODUCCIÓN DE LOS DATOS EN MINERVA

1) En un momento previo a la valoración de las ofertas o solicitudes en cada procedimiento y una vez se conozcan los participantes en los mismos, el órgano responsable de los procedimientos de contratación o de concesión de las subvenciones realizará el análisis del riesgo de conflicto de intereses a través de la herramienta informática MINERVA. En el caso de procedimientos de concesión de subvenciones de concurrencia masiva se deberá atender a las reglas establecidas en el **ANEXO V-C** del presente plan.

Se analizarán así las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que se pueda dar un intereses personal o económico susceptible de provocar un conflicto de intereses, entre las personas a las que se refiere el apartado 7.1.2 y los participantes en cada procedimiento.

2) Para ello, el órgano responsable (que deberá estar registrado en MINERVA previamente) introducirá la actuación en CoFFEE, que le dará el Código de Referencia de la Operación (CRO).

La herramienta CoFFEE no permitirá generar un código de referencia de operación (CRO) en tanto no se haya creado previamente la actuación del proyecto subproyecto o subproyecto instrumental donde se integre el concreto procedimiento de contratación o de concesión de subvenciones. Se recuerda que la creación de una actuación solo es posible si el proyecto, subproyecto o subproyecto instrumental correspondiente está revisado. Adicionalmente, el responsable de la operación cargará en CoFFEE las DACIs de los decisores, previamente cumplimentadas y firmadas electrónicamente por estos.

3) El acceso a la aplicación MINERVA se realiza a través de la Sede Electrónica de la AEAT, requiriéndose autenticación mediante certificado electrónico o Cl@vePIN del responsable de operación. La URL de acceso es la siguiente:

<https://sede.agenciatributaria.gob.es/Sede/procedimientoini/ZA25.shtml>

Una vez dentro, en la opción “Envío de peticiones de análisis de conflicto de interés” se deberá introducir los siguientes datos:

- El Código de Referencia de la Operación (CRO).
- Lista de decisores: los números de Identificación fiscal (NIF) de los empleados públicos que participan en los procedimientos de contratos (fases de valoración, propuesta de adjudicación y adjudicación) y de concesión de subvenciones (fases de valoración y concesión), o se puede cargar la lista de decisores desde un fichero con formato .csv o .txt, con el formato “NIF;NOMBRE”.
- Lista de potenciales beneficiarios: los números de identificación fiscal (CIF) de las personas físicas o jurídicas licitadoras o solicitantes, o se puede cargar la lista de potenciales beneficiarios desde un fichero con formato .csv o .txt, con el formato “NIF;NOMBRE”.
- Marcar el check para aceptación de condiciones de uso de Minerva.

En caso de error de cumplimentación de alguno de los campos, el sistema muestra un mensaje de error informando acerca del motivo. Si el envío es correcto desde la pantalla (pestaña 2.Finalizado) se puede realizar la descarga del Resguardo de la petición. Una vez descargado, el usuario podrá incorporarlo a la aplicación CoFFEE.

4) Los resultados del análisis realizado y toda la documentación quedarán registrados en COFFEE a los efectos de las posibles auditorías específicas sobre conflicto de intereses, así como en MINERVA. El Informe de resultado de análisis de riesgos de conflicto de interés una vez descargado se podrá incorporar en la aplicación CoFFEE.

FIRMA DE LAS DACIS

1) En este momento, una vez se hayan conocido los participantes en los procedimientos de contratación o de concesión de subvenciones, los empleados públicos y resto de personal al servicio de entidades decisoras y ejecutoras que participen en los procedimientos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones, firmarán de forma electrónica una Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) en cada procedimiento, según el modelo del **Anexo V-A**.

2) El responsable de operación cargará en CoFFEE las Declaraciones de Ausencia de conflicto de Intereses (DACI) firmadas electrónicamente por los decisores de la operación.

RESULTADO DE MINERVA.

1) La herramienta informática MINERVA dará los resultados del análisis en 24 horas al órgano responsable, con tres posibles resultados:

- No se han detectado indicios de conflicto de intereses (bandera verde). No figurará explícitamente en el informe de MINERVA.

- Bandera roja: Se han detectado circunstancias que ponen de manifiesto la existencia de riesgo de conflicto de intereses.
- Bandera negra: La AEAT no ha encontrado datos para determinar si hay o no conflicto de intereses.

Se pueden dar simultáneamente en un procedimiento banderas rojas y negras.

2) El órgano responsable hará llegar los resultados de MINERVA al órgano gestor del proyecto y subproyecto, así como a las personas sujetas a análisis.

BANDERA ROJA. POSIBLE ABSTENCIÓN. FIRMA DE NUEVA DACI

1) El resultado de MINERVA reflejará los NIF del decisor afectado y el de su pareja de riesgo de conflicto de intereses (licitador o solicitante de subvención).

2) El responsable de la operación deberá poner la bandera roja en conocimiento del decisor afectado y del superior jerárquico del decisor afectado, a fin de que, en su caso, se abstenga. Si el decisor afectado por la bandera roja reconoce la existencia del potencial conflicto de intereses, en el plazo de dos días, deberá abstenerse en el procedimiento.

3) Si por el contrario no reconoce la existencia de la situación que da lugar a la bandera roja de este riesgo, en un plazo de dos días hábiles alegará ante su superior jerárquico esta circunstancia, y ratificará su manifestación de ausencia de conflicto de intereses mediante la firma de una nueva DACI, según el Modelo de confirmación de ausencia de conflicto de intereses establecido en el **ANEXO V-B** del presente plan. El superior jerárquico resolverá en el plazo de otros dos días hábiles.

SEGUNDA CONSULTA A MINERVA

1) No habiéndose producido la abstención, el responsable de la operación solicitará a MINERVA información adicional de los riesgos detectados. La información adicional que proporcione MINERVA será trasladada por el responsable de la operación al superior jerárquico de la persona implicada.

El informe contendrá por cada pareja decisor-potencial beneficiario para el que se hubiera dado bandera roja, información de detalle de todos los riesgos de conflicto de interés que se habían activado habiendo dado lugar a la bandera roja. El informe no mostrará la identificación de terceras personas intermedias, sino únicamente una descripción de los riesgos. Una vez descargado, el usuario podrá incorporar el informe a la aplicación CoFFEE.

INFORME DEL COMITÉ TÉCNICO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

1) De oficio o a instancia del superior jerárquico correspondiente, el responsable de la operación podrá solicitar del Comité Técnico de Control y Seguimiento la emisión de un

informe dentro del plazo de dos días hábiles tras el trámite de alegaciones, sobre si procede o no la aplicación del supuesto de abstención en el caso concreto.

2) El Comité Técnico de Control y Seguimiento deberá emitir informe en el plazo de dos días hábiles sobre si procede o no la abstención de la persona implicada. Para ello puede pedir informe a la Unidad de la Intervención General de la Administración del Estado señalada en el artículo 8 de la Orden HFP/55/2023, que deberá emitir informe así mismo en el plazo de dos días.

RESOLUCIÓN SOBRE LA ABSTENCIÓN

1) El superior jerárquico del decisor afectado resolverá de forma motivada, y a la vista de la nueva información proporcionada por MINERVA, las alegaciones de la persona afectada y en su caso el informe del Comité Técnico de Control y Seguimiento, aceptando la participación en el procedimiento de la persona afectada o bien ordenándole que se abstenga. En este último caso, el órgano responsable de operación repetirá el análisis del riesgo de conflicto de intereses y se volverá a llevar a cabo respecto de quien sustituya a la persona que se haya abstenido.

2) Todo el proceso descrito quedará registrado en el sistema de información de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia COFFEE y en MINERVA.

BANDERA NEGRA. FALTA DE DATOS SOBRE TITULARIDAD REAL

1) Si la AEAT no dispone de datos sobre la titularidad real de una entidad licitadora o solicitante de subvención, se producirá una bandera negra, que no interrumpirá el procedimiento.

2) Si se trata de una empresa extranjera, la AEAT investigará siguiendo los protocolos firmados con otras entidades. Cuando obtenga la información, ésta quedará bajo su custodia para posteriores consultas a MINERVA o para auditorías *ex post*.

3) Simultáneamente, los órganos de contratación o de concesión de subvenciones pedirán los datos de titularidad real a las entidades participantes en el procedimiento. Esta información deberá aportarse al órgano de contratación o de concesión de subvenciones en el plazo de cinco días hábiles desde que se formule la solicitud de información.

4) La falta de entrega de dicha información en el plazo señalado será motivo de exclusión del procedimiento en el que esté participando. Para que quede claro este extremo, será obligatorio que lo anteriormente descrito se establezca en los pliegos de contratación y en la normativa reguladora de la subvención.

5) Los datos, una vez recibidos, serán adecuadamente custodiados de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

6) A través del MINERVA, el responsable de operación llevará a cabo un nuevo control *ex ante* del riesgo de conflicto de intereses, indicando los titulares reales recuperados por los órganos de contratación o concesión de subvenciones.

DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En la ejecución de los procesos que se regulan en este Procedimiento y la documentación derivada de ellos, es posible que el Ayuntamiento de Mislata trate datos de carácter personal. En este sentido, el contenido y ejecución de lo establecido en este documento respetará en todo momento lo establecido por la normativa aplicable en materia de protección de datos personales y en las normas internas del Ayuntamiento de Mislata que hagan referencia a esta materia.

Todos los aspectos relativos al tratamiento de datos de carácter personal en este procedimiento están amparados por lo establecido en la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuesto Generales del Estado para el año 2023 en su Disposición adicional centésima décima segunda, apartados Diez y Once.

8. Publicación, efectos y seguimiento

8.1.Publicidad

Este Plan será objeto de publicación en el apartado específico del Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Mislata y en el apartado específico creado en la intranet del ayuntamiento.

8.2.Efectos

Este Plan resultará de aplicación a todos los proyectos que el Ayuntamiento de Mislata, con independencia de su fecha de inicio, desarrolle en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y durante la vigencia de este.

8.3.Seguimiento

Este plan será objeto de evaluación del grado de cumplimiento y adecuación de las medidas propuestas lo que permitirá la introducción de las modificaciones que resulten aconsejables. Se realizará con carácter intermedio y final, con un informe que permita analizar si se han conseguido los resultados esperados.

Asimismo, se llevará a cabo la revisión de la evaluación del riesgo de fraude de conformidad con el artículo 5 c) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, anualmente, y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

Ambas actuaciones de seguimiento serán llevadas a cabo por el Comité Técnico de Seguimiento y Control teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:

- a. Identificación de las medidas que son más susceptibles de ser objeto de fraude, como pueden ser aquellas con alta intensidad, alto presupuesto, muchos requisitos a justificar por el solicitante, controles complejos, etc.
- b. Identificación de posibles conflictos de intereses.
- c. Resultados de trabajos previos de auditorías internas.
- d. Resultados de auditorías de la Comisión Europea o del Tribunal de Cuentas Europeo, en su caso.
- e. Casos de fraude detectados con anterioridad.

Los documentos de evaluación y revisión referidos se comunicarán a la Secretaría General Técnica del Departamento de Hacienda y Administración Pública quien dará traslado de la mismas a la Unidad transitoria para el impulso y apoyo a la gestión coordinada de los subproyectos financiados con cargo al Mecanismo de Recuperación y

Resiliencia (MRR) en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) para que realice las funciones previstas en el artículo 3 b) del Decreto 5/2022, de 26 de enero, entre las que se encuentran las de realizar el seguimiento de la ejecución de las medidas establecidas dentro de las respectivas áreas de responsabilidad y de la revisión de los planes antifraude (revisión de las evaluaciones de riesgo de fraude y la incorporación de mejoras en dichos mecanismos de evaluación utilizados) así como el establecimiento de criterios comunes de aplicación.

ANEXO I. Normativa de aplicación

El artículo 22 del 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, imponen a España, en relación con la protección de los intereses financieros de la UE y como beneficiaria de los fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR), la obligación de que toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) disponga de un «Plan de medidas antifraude». Los objetivos que cubre dicho Plan, y por ende, éste en concreto, consisten en garantizar que, en los respectivos ámbitos de actuación, 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 aplicable a este Plan antifraude cabe destacar la siguiente:

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.
- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento

Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP).

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (así como el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones).
- Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, en su disposición adicional 112ª.
- Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el PRTR.
- 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.

Otros documentos relevantes

- 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.
- Guía práctica elaborada por la Secretaría General de Fondos Europeos para la aplicación de 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 PRTR.

ANEXO II. Análisis de partida de la evaluación del riesgo

De conformidad con lo previsto en el artículo 6.2 segundo párrafo de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, se procede a realizar el “Test de Conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción” (Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre). Los resultados de dicha evaluación periódica servirán de base para la mejora continua del presente Plan, sin perjuicio de las mejoras que se realicen en el curso de su implementación ante las necesidades y circunstancias que se planteen a lo largo de la misma.

La cumplimentación ha sido realizada *ex ante* de disponer e implementar este plan antifraude, lo que supone que el “grado de cumplimiento” no se puede definir adecuadamente en estos momentos. Se parte del grado mínimo teniendo en cuenta que el plan contiene todas y cada una de las medidas contenidas en el test. Los resultados de la evaluación periódica servirán de base para la mejora continua del presente Plan, sin perjuicio de las mejoras que se realicen en el curso de su implementación ante las necesidades y circunstancias que se planteen a lo largo de la misma.

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se dispone de un “Plan de medidas antifraude” que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses?				X
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente “Plan de medidas antifraude” en todos los niveles de ejecución?				X
Prevención				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?				X
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?				X
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?				X
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?				X

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?				X
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?				X
Detección				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?				X
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?				X
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?				X
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?				X
Corrección				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?				X
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?				X
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?				X
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?				X
Subtotal puntos.				16
Puntos totales.				16
Puntos máximos.				64
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).				0,25

HERRAMIENTA DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

La evaluación del riesgo es una de las medidas de prevención que se propone y que se completa con las medidas de detección vinculadas a los indicadores o banderas rojas.

Parte de una autoevaluación que identifica los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran teniendo en cuenta los controles que existen en el Ayuntamiento y, si estos no fueran suficientes para considerar que el nivel de riesgo es aceptable, propone controles o medidas adicionales. Será revisado de manera periódica de forma anual, y, en todo caso, en el momento en el que se detecte cualquier caso de fraude o la existencia de cambios significativos en los procedimientos elegidos o en el personal.

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)
4	2	8	SC 1.1	El comité de evaluación se compone de varios miembros del personal de nivel directivo que se turnan en esta función, y existe cierto grado de aleatoriedad en su selección para cada uno de los distintos comités de evaluación.	Sí	Sí	Alto	-1	-1	3	1	3
			SC 1.2	La AG dispone de una instancia superior encargada de revisar por muestreo las decisiones adoptadas por el primer comité de evaluación.	No	No	Bajo					
			SC 1.3	La AG dispone de una política en materia de conflicto de interés que incluye una declaración anual y su registro por parte de todo el personal, y aplica medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.	No	No	Bajo					
			SC 1.4	La AG imparte regularmente a todo el personal cursos apropiados de formación en materia de deontología y de integridad.	No	No	Bajo					
			SC 1.5	La AG vela por que todas las personas sean conscientes de las consecuencias de participar en actividades que pudieran comprometer su integridad, describiendo claramente las consecuencias que se derivarían de determinadas conductas irregulares.	No	No	Bajo					
			SC 1.6	Se deberán publicar todas las convocatorias de propuestas.	Sí	Sí	Alto					
			SC 1.7	Todas las solicitudes deberán registrarse y evaluarse de acuerdo con los criterios aplicables.	Sí	Sí	Alto					
			SC 1.8	Todas las decisiones relativas a la aceptación o rechazo de las solicitudes deberán comunicarse a los solicitantes.	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?
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)
4	1	4	SC 2.1	El proceso de verificación de la AG de las solicitudes que compiten por el proyecto incluye un análisis independiente de todos los documentos justificativos.	Si	Si	Alto	-3	-2	1	-1	-1
			SC 2.2	El proceso de verificación de la AG hace uso de los previos conocimientos acerca del beneficiario para adoptar una decisión bien informada sobre la veracidad de las declaraciones e informaciones presentadas.	Si	Si	Alto					
			SC 2.3	El proceso de verificación de la AG incluye el conocimiento de las anteriores solicitudes de carácter fraudulento y de otras prácticas de este tipo.	No	No	Bajo					

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	3	9	SC 3.1	El proceso de verificación de la AG incluye controles cruzados con las autoridades nacionales que administran otros fondos, así como con los Estados miembros correspondientes.	No	No	Bajo	-1	-1	2	2	4

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?	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 del riesgo (NETA)
4	2	8	Conflicto de interés no declarado				-1	-1	3	1	3
			IC 1.1	La AG requiere que el comité de evaluación de los beneficiarios se componga de varios miembros del personal de nivel directivo que se turnen en esta función, y que exista un cierto grado de aleatoriedad en su selección para cada uno de los distintos comités de evaluación. La AG revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	No	No					
			IC 1.2	La AG requiere que los beneficiarios dispongan de políticas relativas a los conflictos de interés, exijan las declaraciones y lleven los registros correspondientes, y verifica su funcionamiento en una muestra de beneficiarios.	No	No					
			IC 1.3	La AG imparte a los beneficiarios recomendaciones claras o formación sobre deontología, conflictos de interés y las implicaciones que conlleva el incumplimiento de las directrices aceptadas.	No	No					
			IC 1.4	La AG ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.	No	No					
			Sobornos y comisiones								
			IC 1.11	La AG requiere que el comité de evaluación de los beneficiarios se componga de varios miembros del personal de nivel directivo que se turnen en esta función, y que exista un cierto grado de aleatoriedad en su selección para cada uno de los distintos comités de evaluación. La AG revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	No	No					
			IC 1.12	La AG requiere que los beneficiarios dispongan de políticas relativas a los conflictos de interés, exijan las declaraciones y lleven los registros correspondientes, y verifica su funcionamiento en una muestra de beneficiarios.	No	No					
			IC 1.13	La AG imparte a los beneficiarios recomendaciones claras o formación sobre deontología, conflictos de interés y las implicaciones que conlleva el incumplimiento de las directrices aceptadas.	No	No					
			IC 1.14	La AG ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.	No	No					

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)
4	2	8	División de un contrato en varios					-2	-1	2	1	0
			IC 2.1	Antes de que los beneficiarios inicien la ejecución de los programas, la AG revisa una lista de aquellos contratos propuestos cuyo importe se sitúa ligeramente por debajo de las cuantías establecidas	Si	Si	Alto					
			IC 2.2	La AG requiere que las adjudicaciones de contratos por el beneficiario se revisen por una segunda instancia distinta del comité de evaluación (por ejemplo, personal de nivel directivo de la empresa beneficiaria), verificando en cada caso que se han respetado los procedimientos de contratación. La AG revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	No	No	Bajo					
			IC 2.3	Existen pruebas de que un departamento de auditoría interna del beneficiario revisa regularmente el funcionamiento de los controles internos en materia de contratación.	Si	Si	Alto					
			Contratación de un único proveedor sin justificación									
			IC 2.11	La AG requiere la aprobación previa de todas las adjudicaciones de contrato a un mismo proveedor, a través de una segunda instancia distinta del departamento de compras (por ejemplo, personal de nivel directivo de la empresa beneficiaria) La AG revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	Si	Si	Medio					
			IC 2.12	Las adjudicaciones a un mismo proveedor deberán ser autorizadas previamente por la AG.	Si	Si	Alto					
			IC 2.13	La AG revisa periódicamente una muestra de contratos con el fin de garantizar que las especificaciones técnicas no son demasiado restrictivas respecto a los servicios requeridos para el programa.	No	No	Bajo					
			IC 2.14	Existen pruebas de que un departamento de auditoría interna del beneficiario revisa regularmente el funcionamiento de los controles internos en materia de contratación.	Si	Si	Alto					
			Prórroga irregular del contrato									
			IC 2.21	La AG requiere que las adjudicaciones de contratos por el beneficiario se revisen por una segunda instancia distinta del comité de evaluación (por ejemplo, personal de nivel directivo de la empresa beneficiaria), verificando en cada caso que se han respetado los procedimientos de contratación. La AG revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	Si	Si	Alto					
			IC 2.22	La AG lleva a cabo una revisión periódica de una muestra de contratos para garantizar que se han observado los procedimientos de contratación aplicables.	Si	Si	Medio					
			IC 2.23	La AG requiere que los beneficiarios dispongan de políticas relativas a los conflictos de interés, exijan las declaraciones y lleven los registros correspondientes, y verifica su funcionamiento en una muestra de beneficiarios. La AG revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	No	No	Bajo					
			IC 2.24	Existen pruebas de que un departamento de auditoría interna del beneficiario revisa regularmente el funcionamiento de los controles internos en materia de contratación.	Si	Si	Alto					
			Omisión del procedimiento de licitación									
			IC 2.31	La AG obliga a los beneficiarios a disponer de una segunda instancia, distinta del departamento de compras, responsable de aprobar las modificaciones del contrato. La AG revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	Si	No	Bajo					
			IC 2.32	Las modificaciones del contrato que prorrogan el acuerdo original más allá de un plazo máximo predefinido deberán contar con la previa autorización de la AG.	Si	Si	Alto					
			IC 2.33	Existen pruebas de que un departamento de auditoría interna del beneficiario revisa regularmente el funcionamiento de los controles internos en materia de contratación.	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)	
4	1	4	Especificaciones amañadas						-1	-1	3	0	0
			IC 3.1	La AG exige a los beneficiarios que dispongan de una segunda instancia, distinta del departamento de compras, responsable de verificar que las especificaciones no son demasiado restrictivas. La AG revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	Si	Si	Alto						
			IC 3.2	La AG revisa periódicamente una muestra de contratos con el fin de garantizar que las especificaciones técnicas no son demasiado restrictivas respecto a los servicios requeridos para el programa.	No	No	Bajo						
			IC 3.3	Existen pruebas de que un departamento de auditoría interna del beneficiario revisa regularmente el funcionamiento de los controles internos en materia de contratación.	Si	Si	Medio						
			Filtración de los datos de las ofertas										
			IC 3.11	La AG exige a los beneficiarios que dispongan de una segunda instancia responsable de revisar una muestra de ofertas ganadoras, comparándolas con las ofertas competidoras, para comprobar si hay indicios de información previa sobre las condiciones para la adjudicación. La AG revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	No	No	Bajo						
			IC 3.12	La AG requiere un elevado nivel de transparencia en la adjudicación de contratos, como la publicación de los datos del contrato que no tengan carácter reservado. La AG revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	Si	Si	Alto						
			IC 3.13	La AG lleva a cabo una revisión periódica de una muestra de ofertas ganadoras, comparándolas con las ofertas competidoras, para comprobar si hay indicios de información previa sobre las condiciones para la adjudicación.	No	No	Bajo						
			IC 3.14	La AG ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.									
			Manipulación de las ofertas										
			IC 3.21	La AG requiere que el procedimiento de licitación incluya un sistema transparente de apertura de las ofertas, y unas medidas de seguridad apropiadas para las ofertas no abiertas. La AG revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	Si	Si	Alto						
			IC 3.22	La AG ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.									

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)
4	3	12	Prácticas colusorias en las ofertas									
			IC 4.1	La AG requiere que los beneficiarios apliquen controles para detectar la presencia continuada en las ofertas de circunstancias improbables (como evaluadores de las ofertas que parecen conocer perfectamente el mercado) o de relaciones inusuales entre terceros (como contratistas que se turnan entre ellos). La AG revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	No	No	Bajo	-1	-1	3	2	6
			IC 4.2	La AG requiere que los beneficiarios utilicen valores de referencia para comparar los precios de los productos y servicios habituales. La AG revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	Sí	Sí	Alto					
			IC 4.3	La AG imparte formación a los beneficiarios implicados, con vistas a prevenir y detectar las prácticas fraudulentas en la contratación pública.								
			IC 4.4	La AG ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.								
			IC 4.5	Comprobar si las empresas que participan en una licitación (particularmente en los concursos con tres ofertas) están relacionadas entre sí (directivos, propietarios, etc.), utilizando para ello fuentes de datos abiertas o ARACHNE	Sí	Sí	Medio					
			IC 4.6	Verificar si las empresas que participan en una licitación pasan a ser posteriormente contratistas o subcontratistas del adjudicatario.	No	No	Bajo					
			Proveedores ficticios de servicios									
			IC 4.11	La AG exige al beneficiario que lleve a cabo una investigación completa de los antecedentes de todos los proveedores terceros. Esto puede incluir el examen general del sitio web, de la información interna de la empresa, etc. La AG revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	No	No	Bajo					
			IC 4.12	La AG ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.								

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	3	9	IC 5.1	La AG exige a los beneficiarios que implanten controles dirigidos a contrastar los precios cotizados por los proveedores terceros a otros compradores independientes. La AG revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	Sí	Sí	Medio	-1	-2	2	1	2
			IC 5.2	La AG obliga a los beneficiarios a utilizar costes unitarios normalizados para los suministros adquiridos de forma regular.	Sí	Sí						

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)
4	2	8	Reclamaciones duplicadas									
			IC 6.1	La AG requiere que el beneficiario compruebe mediante los informes de actividades y los resultados de los contratos si los costes están justificados (por ejemplo, mediante los listados de personal) y que esté autorizado contractualmente para solicitar los justificantes adicionales que correspondan (por ejemplo, los registros del sistema de control de presencia). La AG revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	No	No	Bajo	-2	-2	2	0	0
			IC 6.2	La AG ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.								
			Facturas falsas, infladas o duplicadas									
			IC 6.11	La AG impone a los beneficiarios que efectúan una revisión de las facturas emitidas a fin de detectar duplicidades (es decir, facturas repetidas con idéntico importe o nº de factura, etc.), o falsificaciones. La AG deberá analizar el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	SI	SI	Alto					
			IC 6.12	La AG exige a los beneficiarios que comparen el precio definitivo de los productos y servicios con el presupuestado, y con los precios aplicados generalmente en contratos similares. La AG deberá analizar el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	SI	SI	Alto					
			IC 6.13	La AG deberá realizar por sí misma revisiones periódicas de los resultados de una muestra de proyectos comparando sus resultados con los costes, al objeto de detectar posibles indicios de que el trabajo no se ha terminado o de que se ha incurrido en costes innecesarios.	No	No	Bajo					
			IC 6.14	La AG ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.								

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)
4	2	8	Sustitución de los productos									
			IC 7.1	La AG pide a los beneficiarios que revisen los productos o servicios adquiridos para compararlos con las especificaciones del contrato, recurriendo para ello a los expertos adecuados. La AG revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	Sí	Sí	Medio	-1	-1	3	1	3
			IC 7.2	La AG revisa por sí misma, en una muestra de proyectos, los informes de actividad y los productos o servicios específicos adquiridos, comparándolos con las especificaciones del contrato.	Sí	Sí	Medio					
			IC 7.3	La AG ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.								
			IC 7.X	Incluir la descripción de los controles adicionales...								
			Inexistencia de los productos									
			IC 7.111	La AG exige a los beneficiarios que, a la finalización del contrato, obtengan certificados de obra o certificados de verificación de otro tipo emitidos por un tercero independiente. La AG revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	Sí	Sí	Medio					
			IC 7.12	La AG revisa por sí misma, en una muestra de proyectos, los certificados de obra o certificados de verificación de otro tipo que deberán entregarse a la finalización del contrato.	Sí	Sí	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?
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)
4	2	8	IC 17.1	La AG requiere que para modificar los contratos de los beneficiarios se necesite la autorización de más un directivo que no haya participado en el proceso de selección.	Sí	Sí	Alto	-2	-2	2	0	0
			IC 17.2	Las modificaciones del contrato que varíen el acuerdo original más allá de unos límites preestablecidos (en cuanto al importe y a la duración) deberán contar con la previa autorización de la AG.	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?
IR9	Sobrestimación de la calidad o de las actividades del personal	Un contratista sobrestima deliberadamente la calidad o las actividades del personal puesto a disposición para reclamar los costes correspondientes por este concepto, es decir: - la cualificación de la mano de obra no es la adecuada, o - se describen de forma inexacta las actividades llevadas a cabo por el personal.	Beneficiarios o 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	Mano de obra insuficientemente cualificada					-2	-2	1	0	0
			IC 9.1	Por cuanto se refiere a los costes de mano de obra del beneficiario, la AG deberá revisar los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre la mano de obra prevista y la realmente utilizada (trabajadores y horas trabajadas). Se deberá solicitar justificación adicional (por ejemplo certificados de cualificaciones) para confirmar la idoneidad de los eventuales sustitutos.	Sí	Sí	Alto					
			IC 9.2	Por cuanto se refiere a los costes de mano de obra del beneficiario, se requiere autorización previa de la AG para efectuar cambios significativos en el personal clave.	Sí	Sí	Alto					
			IC 9.3	Por cuanto se refiere a los costes de mano de obra de terceros, la AG requiere que los beneficiarios comprueben si el personal clave involucrado en la ejecución del contrato coincide con el propuesto en las ofertas, y exige que se demuestre la idoneidad de los sustitutos relevantes. La AG revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	Sí	Sí	Alto					
			IC 9.4	Por cuanto se refiere a los costes de mano de obra de los proveedores terceros, cuando se produzcan cambios importantes en el personal contratado, la AG exige que el beneficiario lo autorice previamente. La AG revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	Sí	Sí	Alto					
			Descripción inexacta de las actividades									
			IC 9.11	Por cuanto se refiere a los costes de mano de obra de los beneficiarios, la AG pide por norma a estos que demuestren, mediante una verificación independiente, que se han realizado las actividades del proyecto, aportando, por ejemplo, los registros del sistema de control de presencia o de tiempos. El análisis de estos datos se realizará aplicando un sano escepticismo.	No	No	Bajo					
			IC 9.12	Por cuanto se refiere a los costes de mano de obra de los beneficiarios, la AG revisa por norma los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas. En caso de diferencias se solicitan explicaciones y justificantes adicionales para su análisis.	Sí	Sí	Alto					
			IC 9.13	Por cuanto se refiere a los costes de mano de obra de terceros, la AG pide por norma a estos que demuestren, mediante una verificación independiente, que se han realizado las actividades del proyecto, aportando por ejemplo los registros del sistema de control de presencia o de tiempos. El análisis de estos datos se realizará aplicando un sano escepticismo. La AG revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	No	No	Bajo					
			IC 9.14	Por cuanto se refiere a los costes de mano de obra de terceros, la AG revisa por norma los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas. Si se constatan diferencias, se solicitan explicaciones y justificantes adicionales para su análisis. La AG revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	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?
IR10	Costes incorrectos de mano de obra	Un beneficiario puede reclamar costes de mano de obra, a sabiendas de que son incorrectos, en relación con actividades que no se han realizado, o que no se han realizado de acuerdo con el contrato, es decir, <ul style="list-style-type: none"> - costes incorrectos de mano de obra, o - cargos por horas extraordinarias no pagadas, o - tarifas horarias inadecuadas, o - gastos reclamados para personal inexistente, o - gastos de personal por actividades realizadas fuera del plazo de ejecución. 	Beneficiarios o 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 del riesgo (NETA)
3	3	9	Costes incorrectos de la mano de obra									
			IC 10.1	Por cuanto se refiere a los costes de mano de obra del beneficiario, la AG pide por norma a estos que demuestren, mediante una verificación independiente, que se han realizado las actividades del proyecto, aportando por ejemplo los registros del sistema de control de presencia o de tiempos. El análisis de estos datos se realizará aplicando un sano escepticismo.	No	No	Bajo	-2	-3	1	0	0
			IC 10.2	Por cuanto se refiere a los costes de mano de obra del beneficiario, la AG revisa por norma los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas. En caso de diferencias se solicitan explicaciones y justificantes adicionales para su análisis.	SI	SI	Alto					
			IC 10.3	Por cuanto se refiere a los costes de mano de obra de terceros, la AG pide por norma a estos que demuestren, mediante una verificación independiente, que se han realizado las actividades del proyecto, aportando por ejemplo los registros del sistema de control de presencia o de tiempos. El análisis de estos datos se realizará aplicando un sano escepticismo. La AG revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	No	No	Bajo					
			IC 10.4	Por cuanto se refiere a los costes de mano de obra de terceros, la AG revisa por norma los informes finales, económicos y de actividades, en busca de posibles discrepancias entre las actividades previstas y las realmente efectuadas. Si se constatan diferencias, se solicitan explicaciones y justificantes adicionales para su análisis. La AG revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	SI	SI	Alto					
			Cargos por horas extraordinarias no pagadas									
			IC 10.11	Por cuanto se refiere a los costes de mano de obra del beneficiario, la AG analiza los informes finales, económicos y de actividades, comprobando si las horas extraordinarias reclamadas son las correctas (volumen desproporcionado de horas trabajadas por el personal del proyecto, realización de todas las actividades con menos trabajadores de los previstos), y pide la documentación justificativa que permita confirmar que los costes reclamados se ajustan a las normas en materia de horas extraordinarias y que se ha incurrido realmente en los mismos.	SI	SI	Alto					
			IC 10.12	Por cuanto se refiere a los costes de mano de obra de proveedores terceros, la AG exige que los beneficiarios analicen las facturas de estos para comprobar si las horas extraordinarias reclamadas son las correctas (volumen desproporcionado de horas trabajadas por el personal del proyecto, realización de todas las actividades con menos trabajadores de los previstos), y que pidan la documentación justificativa que permita confirmar que los costes reclamados se ajustan a las normas en materia de horas extraordinarias y que se ha incurrido realmente en los mismos. La AG revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	SI	SI	Alto					
			Tarifas horarias inadecuadas									
			IC 10.21	Por cuanto se refiere a los costes de mano de obra de los beneficiarios, la AG revisa los informes económicos finales comparándolos con los costes salariales realmente incurridos (por ejemplo los contratos o los datos de la nómina) y con el tiempo realmente dedicado a las actividades del proyecto (por ejemplo los sistemas de registro de tiempos o de control de presencia). El análisis de estos datos se realizará aplicando un sano escepticismo.	SI	SI	Alto					
			IC 10.22	Por cuanto se refiere a los costes de mano de obra de terceros, la AG exige a los beneficiarios que revisen los informes económicos finales comparándolos con los costes salariales realmente incurridos (por ejemplo los contratos o los datos de la nómina) y con el tiempo realmente dedicado a las actividades del proyecto (por ejemplo los sistemas de registro de tiempos o de control de presencia). El análisis de estos datos se realizará aplicando un sano escepticismo. La AG revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	SI	SI	Alto					
			Personal inexistente									
			IC 10.31	Por cuanto se refiere a los costes de mano de obra de los beneficiarios, la AG les exige comprobantes que demuestren de forma independiente la existencia del personal, como contratos y datos de la seguridad social. El análisis de estos datos se realizará aplicando un sano escepticismo, y se someterán a un control independiente siempre que sea posible.	SI	SI	Alto					
			IC 10.32	Por cuanto se refiere a los costes de mano de obra de terceros, la AG pide a los beneficiarios que envíen a dichos proveedores comprobantes que demuestren de forma independiente la existencia del personal, como contratos y datos de la seguridad social. El análisis de estos datos se realizará aplicando un sano escepticismo, y se someterán a un control independiente siempre que sea posible. La AG revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	SI	SI	Alto					
			Actividades realizadas fuera del plazo de ejecución									
			IC 10.41	Por cuanto se refiere a los costes de mano de obra de los beneficiarios, la AG exige por norma a estos los comprobantes que demuestren de forma independiente que los costes fueron incurridos dentro de los plazos previstos en el proyecto, por ejemplo facturas originales o extractos de cuentas bancarias. El análisis de estos datos se realizará aplicando un sano escepticismo, y se someterán a un control independiente siempre que sea posible.	SI	SI	Alto					
			IC 10.42	Por cuanto se refiere a los costes de mano de obra de terceros, la AG pide a los beneficiarios que envíen a estos los comprobantes que demuestren de forma independiente que los costes fueron incurridos dentro de los plazos previstos en el proyecto, por ejemplo facturas originales o extractos de cuentas bancarias. El análisis de estos datos se realizará aplicando un sano escepticismo, y se someterán a un control independiente siempre que sea posible.	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?
IR11	Los costes de mano se obra se asignan incorrectamente a determinados proyectos	Un beneficiario asigna deliberadamente de forma incorrecta los gastos de personal entre proyectos de la UE y de otras fuentes de financiación	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)
4	3	12	IC 11.1	Por cuanto se refiere a los costes de mano de obra de los beneficiarios, la AG pide por norma a estos que demuestren, mediante una verificación independiente, que se ha realizado correctamente la asignación de los costes de personal a las actividades del proyecto, aportando por ejemplo los registros del sistema de control de presencia o de tiempos, o bien datos de la contabilidad. El análisis de estos datos se realizará aplicando un sano escepticismo.	No	No	Bajo	-1	-1	3	2	6

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	Proceso de verificación incompleto o inadecuado por parte de la autoridad de gestión	Las verificaciones realizadas por la autoridad de gestión 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 gestión	Interno

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	CC 1.1	La AG dispone de una metodología clara para determinar el número y tipo de beneficiarios que deberá verificar, basada en las buenas prácticas aceptadas y que incluye un análisis del nivel de riesgo de fraude.	No	No	Bajo	-1	-1	2	1	2
			CC 1.2	Las personas que llevan a cabo las verificaciones dentro de la autoridad de gestión están debidamente cualificadas y formadas, y asisten a cursos de actualización sobre detección de fraudes.	Sí	Sí	Alto					
			CC 1.3	Se ha establecido un sistema de auditoría que permite cotejar los resúmenes de los importes certificados presentados a la Comisión con los registros individuales de gastos.	No	No	Bajo					
			CC 1.4	La AG lleva a cabo una segunda revisión detallada de una muestra de las verificaciones realizadas por la dirección para garantizar que han sido realizadas de acuerdo con las directrices y normas pertinentes.	No	No	Bajo					
			CC 1.5	Se aplican las medidas necesarias, tanto preventivas como correctoras, en caso de que la auditoría detecte errores de carácter sistemático.	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?
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)
3	3	9	CC 2.1	La AC dispone de una metodología clara para determinar el número y tipo de beneficiarios que deberá verificar, basada en las buenas prácticas aceptadas y que incluye un análisis del nivel de riesgo de fraude. La AG revisa y aprueba este proceso de selección.	No	No	Bajo	-2	-2	1	1	1
			CC 2.2	Las personas que emiten las certificaciones del gasto están debidamente cualificadas y formadas, y asisten a cursos de actualización sobre detección de fraudes. La AG comprueba que estos programas de formación son los adecuados.	Sí	Sí	Medio					
			CC 2.3	La AG lleva a cabo una revisión detallada de las certificaciones del gasto emitidas por la AC para garantizar que han sido realizadas de acuerdo con las directrices y normas pertinentes.	Sí	Sí	Alto					
			CC 2.4	Existe una clara definición, asignación y separación de funciones entre las autoridades de gestión y los organismos intermedios, así como dentro de todos ellos. La autoridad de gestión ha establecido los procedimientos adecuados para supervisar la ejecución eficaz de las tareas delegadas al(a los) organismo(s) intermediario(s).	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?
CR3	Conflictos de interés dentro de la AG	Los miembros de la AG pueden tener conflictos de interés que influyan indebidamente sobre la aprobación de los pagos a determinados beneficiarios.	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)
4	1	4	CC 3.1	El procedimiento de pago se compone de varias etapas de autorización separadas, en todas las cuales se exige justificación de la validez del gasto (por ejemplo, dictámenes de intervención independientes) antes de conceder la autorización.	Si	Si	Alto	-2	-2	2	-1	-2
			CC 3.2	La AG dispone de una política en materia de conflicto de interés que incluye una declaración anual y su registro por parte de todo el personal, y aplica medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.	No	No	Bajo					
			CC 3.3	La AG imparte regularmente a todo el personal cursos apropiados de formación en materia de deontología y de integridad.	No	No	Bajo					
			CC 3.4	La AG vela por que todas las personas sean conscientes de las consecuencias de participar en actividades que pudieran comprometer su integridad, describiendo claramente las consecuencias que se derivarían de determinadas conductas irregulares.	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?
CR4	Conflictos de interés dentro de la autoridad de certificación	El gasto puede ser autorizado por una autoridad de certificación que mantiene una relación con el beneficiario.	Autoridad de certificación y 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)
4	2	8	CC 4.1	El procedimiento de pago se compone de varias etapas de autorización separadas, en todas las cuales se exige justificación de la validez del gasto (por ejemplo, dictámenes de intervención) antes de que la AG conceda la autorización.	Si	Si	Alto	-1	-1	3	1	3
			CC 4.2	La AC dispone de una política en materia de conflicto de interés que incluye una declaración anual y su registro por parte de todo el personal, y aplica medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento. La AG revisa el funcionamiento de este control.	No	No	Bajo					
			CC 4.3	La AC imparte regularmente a todo el personal cursos apropiados de formación en materia de deontología y de integridad. La AG revisa el funcionamiento de este control.	No	No	Bajo					
			CC 4.4	La AC vela por que todas las personas sean conscientes de las consecuencias de participar en actividades que pudieran comprometer su integridad, describiendo claramente las consecuencias que se derivarían de determinadas conductas irregulares. La AG revisa el funcionamiento de este control.	No	No	Bajo					

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)	
4	2	8	División de un contrato en varios						-2	-2	2	0	0
			PC 1.1	La AG requiere la aprobación previa de todas las adjudicaciones de contrato de un único proveedor, a través de una segunda instancia distinta del departamento de compras (por ejemplo, personal de nivel directivo de la AG).	Si	Si							
			PC 1.2	Mediante una auditoría interna o externa se revisa regularmente el funcionamiento de los controles internos en materia de contratación.	Si	Si							
			Contratación de un único proveedor sin justificación										
			PC 1.11	Todas las adjudicaciones de contratos se revisan por una segunda instancia distinta del comité de evaluación (por ejemplo, personal de nivel directivo de la AG), verificando en cada caso que se han respetado los procedimientos de contratación.	Si	Si							
			PC 1.12	Mediante una auditoría interna o externa se revisa regularmente el funcionamiento de los controles internos en materia de contratación.	Si	Si							
			PC 1.13	La AG dispone de una política en materia de conflicto de interés que incluye una declaración anual y su registro por parte de todo el personal, y aplica medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.	No	No							
			Prórroga irregular del contrato										
			IC 1.21	Todas las adjudicaciones de contratos se revisan por una segunda instancia distinta del comité de evaluación (por ejemplo, personal de nivel directivo de la AG), verificando en cada caso que se han respetado los procedimientos de contratación.	Si	Si							
			IC 1.22	La AG dispone de una política en materia de conflicto de interés que incluye una declaración anual y su registro por parte de todo el personal, y aplica medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.	No	No							
			IC 1.23	Mediante una auditoría interna o externa se revisa regularmente el funcionamiento de los controles internos en materia de contratación.	Si	Si							

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)
4	2	8	Especificaciones amañadas									
			PC 2.1	Todas las adjudicaciones de contratos se revisan por una segunda instancia distinta del departamento de compras (por ejemplo, por personal de nivel directivo de la AG), verificando en cada caso que se han respetado los procedimientos de contratación.	Si	Si	Alto	-1	-1	3	1	3
			PC 2.2	Mediante una auditoría interna o externa se revisa regularmente el funcionamiento de los controles internos en materia de contratación.	Si	No	Medio					
			Filtración de los datos de las ofertas									
			PC 2.11	Una segunda instancia lleva a cabo una revisión periódica de una muestra de ofertas ganadoras, comparándolas con las ofertas de los competidores, para comprobar si hay indicios de información previa sobre las condiciones de la adjudicación.	No	No	Bajo					
			PC 2.12	Existe un elevado nivel de transparencia en la adjudicación de contratos, por ejemplo mediante la publicación de los datos del contrato que no tengan carácter reservado.	Si	Si	Alto					
			PC 2.13	La AG ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.	No	No	Bajo					
			Manipulación de las ofertas									
			PC 2.21	El procedimiento de licitación incluye un sistema transparente de apertura de las ofertas, y unas medidas de seguridad apropiadas para las ofertas no abiertas.	Si	Si	Alto					
			PC 2.22	La AG ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.	No	No	Bajo					

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)	
4	1	4	Conflicto de interés no declarado						-2	-1	2	0	0
			PC 3.1	El comité de evaluación se compone de varios miembros del personal de nivel directivo que se turnan en esta función, y existe un cierto grado de aleatoriedad en su selección para cada uno de los distintos comités de evaluación.	Sí	SI	Alto						
			PC 3.2	Todas las adjudicaciones de contratos se revisan por una segunda instancia distinta del comité de evaluación (por ejemplo, personal de nivel directivo de la AG), verificando en cada caso que se han respetado los procedimientos de contratación.	Sí	SI	Alto						
			PC 3.3	La AG dispone de una política en materia de conflicto de interés que incluye una declaración anual y su registro por parte de todo el personal, y aplica medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.	No	No	Bajo						
			PC 3.4	La AG ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.	No	No	Bajo						
			Sobornos o comisiones										
			PC 3.11	La AG ha implantado controles estrictos de los procedimientos de licitación, por ejemplo en lo relativo a los plazos de presentación, y verifica su funcionamiento en una muestra de beneficiarios.	Sí	SI	Alto						
			PC 3.12	Todas las adjudicaciones de contratos se revisan por una segunda instancia distinta del comité de evaluación (por ejemplo, personal de nivel directivo de la AG), verificando en cada caso que se han respetado los procedimientos de contratación.	Sí	SI	Alto						
			PC 3.13	Una segunda instancia lleva a cabo una revisión periódica de una muestra de ofertas ganadoras para comprobar si hay indicios de prácticas fraudulentas, como por ejemplo que la oferta ganadora sea notablemente similar a la que le sigue inmediatamente en la escala de precios, que se haya presentado en el último momento, o que existan evidencias de que el ofertante favorecido se comunica privadamente con alguna de las personas responsables de la contratación.	No	No	Bajo						
			PC 3.14	La AG ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.	No	No	Bajo						

ANEXO III. Código ético y de conducta

Dentro del presente Plan, y con el objetivo de implantar una cultura ética sólida y sostenible en el Ayuntamiento de Mislata, se recoge el conjunto de valores, principios éticos y normas de conducta que han de guiar la actuación de todos y cada uno de sus miembros y de aquellos con los que se relaciona.

El Código establece que todo el personal debe adoptar un comportamiento ético y profesional, y, además, procurar actuar siempre en base a los más altos estándares de calidad y excelencia del servicio.

Esto exige aplicar el principio de responsabilidad en las acciones, tanto institucionales como individuales, las cuales han de estar estrictamente ajustadas a las pautas recogidas en el Código, a una actitud responsable en el desempeño de las tareas de trabajo y a una actitud eficaz en la inmediata identificación, comunicación y resolución, en su caso, de actuaciones irregulares y/o éticamente cuestionables.

El Comité Técnico de Control y Seguimiento velará por la correcta comunicación, aplicación e interpretación del Código dentro y fuera del Ayuntamiento de Mislata, e informará periódicamente acerca del seguimiento y aplicación de las normas por parte de las personas sujetas al Código.

El incumplimiento de la normativa contenida en el presente Código Ético y de Conducta podrá dar lugar a la aplicación de las sanciones que proceda.

El presente **Código Ético y de Conducta** se aplicará a todo el personal, con independencia del nivel jerárquico y de la ubicación geográfica o funcional que ocupen.

A) Eficacia y Cumplimiento del Código

- a) Todos los empleados/as públicos/as del Ayuntamiento de Mislata, además de cumplir la normativa vigente, tienen la obligación de:
 - Conocer, cumplir y hacer cumplir las políticas, normas y procedimientos internos, según sus funciones, responsabilidad y lugar de trabajo.
 - Promover entre sus Organismos públicos dependientes la adopción de pautas de conducta coherentes con esta norma.
 - Prestar atención a la conducta de terceros en sus relaciones con la Administración.
- b) Los empleados/as públicos/as que gestionen y dirijan equipos tendrán, adicionalmente las siguientes responsabilidades:
 - Velar porque las personas bajo su responsabilidad conozcan, comprendan y cumplan el Código.
 - Gestionar y dirigir con el ejemplo.

- c) Nadie podrá justificar una conducta impropia amparándose en el desconocimiento de la normativa o de este Código.
- d) Nadie estará obligado a cumplir órdenes o instrucciones contrarias al presente Código o a la normativa vigente.
- e) El Ayuntamiento de Mislata comunicará, difundirá y pondrá a disposición de todos sus empleados/as públicos/as el contenido del Código, y se asegurará de que los nuevos empleados/as públicos/as que se incorporen puedan acceder al mismo.
- f) El incumplimiento de las normas establecidas en el presente Código, sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad administrativa o penal, puede motivar la adopción de las sanciones disciplinarias que resulten de aplicación.

B) Valores y Conductas de los/as servidores/as públicos/as.

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

“CAPÍTULO VI. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.

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

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

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

Artículo 53. Principios éticos.

- 1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.*
- 2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.*
- 3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.*

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

Artículo 54. Principios de conducta.

1. *Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.*
2. *El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.*
3. *Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.*
4. *Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.*

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

C) Conductas éticas en la gestión de los fondos del PRTR.

Con independencia de lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, las personas que ejerzan tareas de gestión, seguimiento y/o control del PRTR, prestarán especial atención a los siguientes aspectos y fases del procedimiento:

1. Se cumplirá de forma rigurosa con la normativa comunitaria, nacional y/o autonómica aplicable en la materia de que se trate:
 - Elegibilidad de los gastos.
 - Contratación pública.
 - Regímenes de ayuda.
 - Información, comunicación y publicidad.
 - Principio de no causar daños significativos (“*Do not significant harm*”) y etiquetado verde y digital.
 - Evitar la doble financiación.
 - Igualdad de oportunidades y no discriminación.
2. Las personas empleadas públicas relacionadas con la gestión, seguimiento y control de los fondos del PRTR ejercerán sus funciones basándose en la transparencia, un principio que implica claridad y veracidad en el tratamiento y difusión de cualquier información o datos que se den a conocer, tanto interna como externamente. Este principio obliga a responder con diligencia a las demandas de información, todo ello sin comprometer, de ningún modo, la integridad de aquella información que pudiera ser considerada sensible por razones de interés público.
3. Se tendrá especial cuidado en observar el principio de transparencia en:

- Concesión de ayudas financiadas por el PRTR, especialmente cuando se den a conocer y se comuniquen los resultados del proceso.
 - Procedimientos de contratación.
4. El Ayuntamiento de Mislata, en su firme compromiso de cumplir con todos y cada uno de principios de gestión específicos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, contenidos en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, mantendrá un relación fluida y transparente con las personas beneficiarias/destinatarias de subvenciones, con el objetivo de (i) asegurarse de una gestión adecuada de los fondos concedidos por parte de las personas beneficiarias, en base a lo establecido en el presente plan de acción, (ii) fomentar una cultura y una gestión ética y responsable en el seno de sus organizaciones y (iii), llevar a cabo un seguimiento exhaustivo del fin último de los fondos adjudicados.
 5. El Ayuntamiento de Mislata manifiesta su compromiso de fomentar y mantener relaciones con las personas proveedoras de bienes y servicios de forma ética, lícita e imparcial, absteniéndose de participar las y los profesionales involucrados en los procesos de selección de proveedores en aquellas situaciones y/o supuestos en lo que exista o pueda existir una situación de conflicto de interés. En este sentido y en sus relaciones con proveedores, se evitarán cualquier clase de interferencia que pueda afectar a su imparcialidad u objetividad al respecto.
 6. Existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de los empleados/as públicos/as, se vea comprometido por existir vínculos familiares, afectivos, de afinidad política, de interés económico o de cualquier otra naturaleza, con los beneficiarios/as de las actuaciones financiadas. Un conflicto de intereses surge cuando un empleado/a público/a puede tener la oportunidad de anteponer sus intereses privados a sus deberes profesionales.

Se tendrá especial cuidado de que no se produzcan conflictos de intereses en aquellos empleados/as públicos/as relacionados con los procedimientos de concesión de ayudas públicas, en operaciones financiadas por PRTR. Podrá utilizarse la herramienta Arachne para detectar proyectos que puedan tener riesgo de conflicto de intereses, debiendo tenerse en cuenta las “banderas rojas” establecidas en el presente Plan Antifraude. En el caso de que efectivamente se haya producido un conflicto de intereses, se aplicará el régimen disciplinario correspondiente.

7. La vinculación, pertenencia o colaboración de los empleados/as con partidos políticos o con otro tipo de entidades, instituciones o asociaciones con fines públicos o que excedan de los propios del ayuntamiento, así como las contribuciones o servicios a los mismos, deberán hacerse de manera que quede claro su carácter personal y se evite cualquier involucración de la misma.
8. El personal del Ayuntamiento de Mislata se abstendrá de transmitir, por propia iniciativa o a requerimiento de terceros, cualquier información o noticia a los medios

de comunicación, remitiéndose para ello en todo caso al Comité Técnico de Control y Seguimiento. En caso de que la solicitud de proveer información sea efectuada por un organismo supervisor, se informará inmediatamente al Comité Técnico de Control y Seguimiento. Evitarán igualmente la difusión de comentarios o rumores.

9. De acuerdo con su Política de Datos, el personal del Ayuntamiento de Mislata está obligado a respetar la intimidad personal y familiar de todas las personas, cuyos datos tengan acceso derivado de su actividad, lo que deberá abarcar aquellos datos personales, médicos, económicos o de cualquier otra naturaleza que de alguna forma puedan afectar a la esfera íntima y personal de su titular.
10. El cumplimiento del principio de transparencia no irá en detrimento del correcto uso de la información de carácter confidencial. Todos los datos de carácter personal serán tratados de forma especialmente restrictiva, de manera que:
 - Únicamente se recabarán aquéllos que sean necesarios.
 - La captación, tratamiento informático y utilización se realicen de forma que se garantice su seguridad, veracidad y exactitud, el derecho a la intimidad de las personas y el cumplimiento de las obligaciones del ayuntamiento que resultan de la normativa aplicable.
 - Solo las personas autorizadas tendrán acceso a dichos datos en la medida en que resulte necesario.
11. El Ayuntamiento de Mislata prohíbe cualquier tipo de actividad que pueda ser constitutiva de un delito de tráfico de influencias. En particular se prohíbe:
 - Influir en personal funcionario público o autoridad valiéndose de la relación personal que se tenga con el mismo, a fin de obtener una resolución beneficiosa o que evite una pérdida.
 - Actuar como intermediario de un tercero, por razón de la relación personal habida con alguna persona funcionaria pública o autoridad, para obtener un trato de favor para ese tercero, de la persona funcionaria pública con el que se tiene la relación personal.

ANEXO IV. Modelo declaración de compromiso en actuaciones del PRTR

Don/Doña, con DNI, como titular del
órgano/ Consejero/a Delegado/a Gerente/ de la entidad
....., con NIF, y domicilio
fiscal en

.....en la condición de órgano responsable/ órgano gestor/ beneficiario 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 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.

....., XX de de 202X.

Fdo.

Cargo:

**Deberá incorporarse el pie informativo que dé cobertura legal a la actividad de tratamiento de datos de carácter personal del órgano competente, en el que se informe convenientemente de los derechos de la persona firmante respecto de sus datos de carácter personal.*

ANEXO V-A. Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI)⁵

Expediente:

Contrato/Subvención/ Convenio :

Datos identificativos de la/s persona/s declarante/s:

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”.

⁵Conforme al modelo contenido mínimo 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.

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.

**Deberá incorporarse el pie informativo que dé cobertura legal a la actividad de tratamiento de datos de carácter personal del órgano competente, en el que se informe convenientemente de los derechos de la persona firmante respecto de sus datos de carácter personal.*

ANEXO V-B. Modelo de confirmación de la ausencia de conflicto de interés

Expediente:

Contrato/subvención:

Datos identificativos de la persona declarante:

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.

**Deberá incorporarse el pie informativo que dé cobertura legal a la actividad de tratamiento de datos de carácter personal del órgano competente, en el que se informe convenientemente de los derechos de la persona firmante respecto de sus datos de carácter personal.*

ANEXO V-C. 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

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 supere 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 VI. Banderas rojas en la lucha contra el fraude

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

En CONTRATACIÓN PÚBLICA

Corrupción: sobornos y comisiones ilegales	<ul style="list-style-type: none"> - El indicador más común de sobornos y comisiones ilegales es el trato favorable falto de explicación que un contratista recibe de un empleado/a contratante durante cierto tiempo.
Otros indicadores de alerta	<ul style="list-style-type: none"> - El patrimonio del empleado/a contratante aumenta inexplicable o repentinamente; - El empleado/a contratante tiene un negocio externo encubierto; - El contratista tiene fama en el sector de pagar comisiones ilegales; - Se producen cambios indocumentados o frecuentes en los contratos que aumentan el valor de éstos; - El empleado/a contratante rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la contratación pública; - El empleado/a contratante no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses.
Pliegos rectores del procedimiento amañados a favor de un licitador:	<ul style="list-style-type: none"> - Quejas de otros ofertantes; - Pliegos con prescripciones más restrictivas o generales que las aprobadas en procedimientos previos similares; - Pliegos con cláusulas inusuales o poco razonables;
Licitaciones colusorias:	<ul style="list-style-type: none"> - 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/as se reparten/turnan por región, tipo de trabajo, tipo de obra;

	<ul style="list-style-type: none"> - El adjudicatario subcontrata a los licitadores perdedores; - Patrones de ofertas inusuales (por ejemplo, las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, la oferta ganadora está justo debajo del umbral de precios aceptables, se oferta exactamente al presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, muy distintos, números redondos, incompletos, etc.);
Conflicto de intereses:	<ul style="list-style-type: none"> - Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular; - Aceptación continua de altos precios y trabajo de baja calidad, etc.; - Empleado/a encargado/a de contratación no presenta declaración de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta; - Empleado/a encargado/a de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones; - Empleado/a encargado/a de contratación parece hacer negocios propios por su lado; - Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado/a encargado/a de contratación;
Falsificación de documentos:	<p>a) En el formato de los documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Facturas sin logotipo de la sociedad; - Cifras borradas o tachadas; - Importes manuscritos; - Firmas idénticas en diferentes documentos. <p>b) En el contenido de los documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fechas, importes, notas, etc. Inusuales; - Cálculos incorrectos; - Carencia de elementos obligatorios en una factura; - Ausencia de números de serie en las facturas; - Descripción de bienes y servicios de una forma vaga. <p>c) Circunstancias inusuales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Número inusual de pagos a un beneficiario; - Retrasos inusuales en la entrega de información; - Los datos contenidos en un documento difieren visualmente de un documento similar expedido por el mismo organismo.

	<p>d) Incoherencia entre la documentación/información disponible:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entre fechas de facturas y su número; - Facturas no registradas en contabilidad; - La actividad de una entidad no concuerda con los bienes o servicios facturados.
Manipulación de las ofertas presentadas:	<ul style="list-style-type: none"> - Quejas de los oferentes; - Falta de control e inadecuados procedimientos de licitación; - Indicios de cambios en las ofertas después de la recepción; - Ofertas excluidas por errores; - Licitador capacitado descartado por razones dudosas; - El procedimiento no se declara desierto y vuelve a convocarse pese a que se recibieron menos ofertas que el número mínimo requerido.
Fraccionamiento del gasto	<ul style="list-style-type: none"> - 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 idénticas, justo por debajo de umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones.

En SUBVENCIONES PÚBLICAS

Limitación de la concurrencia	<ul style="list-style-type: none"> - El organismo no ha dado la suficiente difusión a las Bases reguladoras/convocatoria. - El organismo no ha definido con claridad los requisitos que deben cumplir los beneficiarios/destinatarios de las ayudas/subvenciones. - No se han respetado los plazos establecidos en las Bases reguladoras/convocatoria para la presentación de solicitudes. - En el caso de subvenciones concedidas en base a baremos se produce la ausencia de publicación de los mismos en los Boletines Oficiales correspondientes. - El beneficiario/destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores.
Trato discriminatorio	<ul style="list-style-type: none"> - Trato discriminatorio en la selección de los solicitantes

en la selección de los solicitantes	
Conflictos de interés en la comisión de valoración	- Influencia deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios
Incumplimiento del régimen de ayudas del Estado	- Las operaciones financiadas constituyen ayudas de estado y no se ha seguido el procedimiento de información y notificación establecido al efecto por la normativa europea.
Desviación del objeto de la subvención	- Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario.
Incumplimiento del principio de adicionalidad	- Existen varios cofinanciados que financian la misma operación - No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.) - La financiación aportada por terceros no es finalista y no existe un criterio de reparto de la misma. - Inexistencia de un control de gastos e ingresos por operación por parte del beneficiario.
Falsedad documental	- Documentación falsificada presentada por los solicitantes al objeto de salir elegidos en un proceso de selección. - Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos.
Incumplimiento de las obligaciones establecidas por la normativa nacional y comunitaria en materia de información y publicidad	- Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del Fondo a las operaciones cofinanciadas.
Pérdida de pista de auditoría	- La convocatoria no define de forma clara y precisa los gastos elegibles. - La convocatoria no establece con precisión el método de cálculo de costes que debe aplicarse en las operaciones.

En **CONVENIOS**

Elusión del procedimiento de contratación mediante la celebración de convenios	<p>- La existencia de convenios con entidades privadas es una señal de riesgo potencial ya que pueden derivar en excesos de financiación, etc.</p>
Conflictos de interés	<p>- Cuando en la adopción o firma del convenio confluyen el interés general o el interés público e intereses privados propios o compartidos con terceras personas o de familiares directos de las partes firmantes.</p>
Formalización incorrecta del convenio	<p>- No se ha seguido el procedimiento legal para la firma de convenios según el Capítulo IV del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público y del artículo 16 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.</p>
Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución del convenio por terceros	<p>- Incumplimiento de la obligación de garantizar la concurrencia cuando la ejecución del convenio de colaboración se está llevando a cabo por terceros. La entidad colaboradora que, en su caso, desee negociar o contratar con proveedores, no garantiza la elección de los mismos a través de un proceso de concurrencia competitiva. Además, en el texto del convenio no se incluyen cláusulas que establezcan la obligación de comunicar cualquier subcontratación que se realice.</p>
Incumplimiento por parte de la entidad colaboradora de las obligaciones derivadas de la normativa comunitaria aplicable en materia de elegibilidad, conservación documental, publicidad, etc.	<p>- Falta de exigencia a la entidad colaboradora del cumplimiento de las obligaciones en materia de elegibilidad, conservación documental, publicidad, etc. La entidad colaboradora no ha cumplido con las medidas de información, conservación documental y publicidad estipuladas.</p>

En ENCOMIENDAS DE GESTIÓN

Inexistencia de necesidad justificada para la encomienda de gestión	<ul style="list-style-type: none"> - La entidad realiza actividades similares sin acudir a la figura de la encomienda de gestión a través de sus medios propios, o bien en periodos anteriores las operaciones fueron ejecutadas con otros métodos, no quedando justificado el recurso a la encomienda en las operaciones evaluadas. - Existen recursos infrautilizados que pueden destinarse a acometer aquel servicio encomendado.
Incumplimiento por el órgano encomendante de los requisitos subjetivos para serlo	<ul style="list-style-type: none"> - El órgano encomendante no ostenta la condición de poder adjudicador, no siendo uno de los organismos o entidades consideradas a tal efecto por el artículo 3.3 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público que establece el ámbito subjetivo de la normativa de contratos del sector público.
Incumplimiento por el órgano encomendado de los requisitos para ser considerado ente instrumental	<ul style="list-style-type: none"> - El órgano encomendado no reúne los requisitos para ser calificado como medio propio instrumental respecto de los poderes adjudicadores correspondientes, al no cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 32.2, 32.3 y 32.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y del artículo 86.2 de la Ley 40/2011, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución por terceros	<ul style="list-style-type: none"> - El ente instrumental (el ente al que se le encarga la encomienda de gestión) ha necesitado la ejecución de prestaciones por parte de terceros y la licitación y ejecución de las mismas no se ha realizado conforme a lo establecido en las disposiciones normativas que regulan la contratación en el Sector Público, considerando los requisitos específicos sobre el carácter de la contratación y el importe de la misma. - Existe la tendencia por parte del organismo encomendante a contratar siempre a los mismos proveedores, sin justificación aparente.

En MEDIOS PROPIOS

Asignación incorrecta deliberada de los costes de mano de obra	<ul style="list-style-type: none"> - El beneficiario asigna deliberadamente de forma incorrecta los gastos de personal entre proyectos de la UE y de otras fuentes de financiación. - Se aplican tarifas horarias inadecuadas. - Existen gastos reclamados para personal inexistente.
---	--

	<ul style="list-style-type: none"> - Existen gastos de personal por actividades realizadas fuera del plazo de ejecución de la operación.
Ejecución irregular de la actividad	<ul style="list-style-type: none"> - Existen retrasos injustificados en los plazos de entrega - No existe constancia de la entrega o realización del servicio al que se imputan los gastos. - Los servicios o bienes entregados se encuentran por debajo de la calidad esperada.
Sobrestimación de la calidad o de las actividades del personal	<ul style="list-style-type: none"> - Se constata que la cualificación de la mano de obra no es la adecuada. - Se describen de forma inexacta las actividades llevadas a cabo por el personal.
Incumplimiento de las obligaciones derivadas de la normativa comunitaria aplicable en materia de elegibilidad, conservación documental, publicidad, etc.	<ul style="list-style-type: none"> - Se constata el incumplimiento de las medidas de elegibilidad del gasto. - Se constata el incumplimiento de los deberes de documentación de las operaciones. - Se constata el incumplimiento de los deberes y obligaciones de información y comunicación.
Pérdida de la pista de auditoría	<ul style="list-style-type: none"> - Se constata que el organismo no realiza una correcta documentación de la operación que permita garantizar la pista de auditoría.