



PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

AYUNTAMIENTO DE MIERES



FEBRERO DE 2023



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



GOBIERNO
DE ESPAÑA
MINISTERIO
PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA
Y EL RETO DEMOGRÁFICO



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Principado de
Asturias



Ayuntamiento de
Mieres

PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

(Ayuntamiento de Mieres)

INDICE

1.- INTRODUCCIÓN	2
2.- NORMATIVA DE APLICACIÓN	4
3.- CONCEPTOS Y DEFINICIONES	5
4.- MEDIDAS PARA AFRONTAR CONFLICTOS DE INTERESES	7
A) PREVENCIÓN	8
B) CORRECCIÓN	9
5.- CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN	9
6.- ÁMBITO DEL PLAN ANTIFRAUDE	10
7.- ÓRGANO/S RESPONSABLE/S DEL PLAN	10
8.- MEDIDAS ANTIFRAUDE	12
A) MEDIDAS DE PREVENCIÓN	12
B) MEDIDAS DE DETECCIÓN	13
C) MEDIDAS DE CORRECCIÓN	14
D) MEDIDAS DE PERSECUCIÓN	14
9.- SEGUIMIENTO Y CONTROL PERIÓDICO DEL PLAN	15
10.- PUBLICIDAD DEL PLAN	17
11.- CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD DE DATOS	17

ANEXOS

- ANEXO I:** Modelo de posible declaración institucional
- ANEXO II:** Código de conducta de los empleados públicos
- ANEXO III:** Principios de conducta del personal electo
- ANEXO IV:** Modelo de declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)
- ANEXO V:** Cuestionario de AUTOEVALUACIÓN del Riesgo
- ANEXO VI:** MAPA DE RIESGOS
- ANEXO VII:** Banderas rojas (indicios de posible fraude)

1.- INTRODUCCIÓN

Según “*Resolución de 9 de noviembre de 2022, de la Consejería de Administración Autonómica, Medio Ambiente y Cambio Climático*” (publicada en el BOPA núm. 220 de 16 de noviembre de 2022), el Ayuntamiento de Mieres resultó beneficiario de una subvención para proyectos de implantación, ampliación o mejora de la recogida separada de biorresiduos. Dicha subvención ha sido financiada por el Plan de apoyo a la implementación de la normativa de residuos en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).

Por tanto, al ser una ayuda vinculada al citado PRTR, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la “*Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia*”, conlleva la obligatoriedad de que este Ayuntamiento tenga aprobado un **Plan de medidas antifraude**, ya que:

“toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR debe disponer del citado Plan, al objeto de garantizar que, en los respectivos ámbitos de actuación, los fondos se utilizan de conformidad con las normas aplicables, en particular, que existe una adecuada prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses”.

Desde el Ayuntamiento de Mieres se redacta este PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE en el que se han tenido en cuenta los requerimientos mínimos recogidos en apartado 5 del citado artículo, que se enumeran a continuación:

1. Aprobación por el Pleno, como representante de la entidad decisora o ejecutora, en un plazo inferior a noventa días desde el momento en que se tuvo conocimiento de la participación en la ejecución de fondos procedentes del PRTR.
2. Estructura las medidas antifraude de manera proporcionada y en torno a los cuatro elementos clave del denominado «ciclo antifraude»: prevención, detección, corrección y persecución.

3. Prevé la realización de una evaluación del riesgo, impacto y probabilidad del riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución de los fondos que se le han adjudicado, así como su revisión periódica bienal o anual según el riesgo de fraude 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.
4. Define medidas preventivas adecuadas y proporcionadas, ajustadas a las situaciones concretas, para reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable.
5. Prevé la existencia de medidas de detección ajustadas a las señales de alerta y define el procedimiento para su aplicación efectiva.
6. Define las medidas correctivas pertinentes para el supuesto de sospechas de casos de fraude, con mecanismos claros de comunicación de las mismas.
7. Establece procesos adecuados para el seguimiento de los casos sospechosos de fraude y la correspondiente recuperación de los Fondos de la UE que se hubieran podido gastar fraudulentamente.
8. Define mecanismos de seguimiento para revisar los procesos, procedimientos y controles relacionados con el fraude efectivo o potencial, que se transmiten a la revisión de la evaluación del riesgo de fraude.
9. Específicamente, define procedimientos para la prevención y corrección de situaciones de conflictos de interés conforme a lo establecido en los apartados 1 y 2 del art. 61 del Reglamento Financiero de la UE (2018/1046 de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión). En particular, contiene:
 - a) una Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) suscrita por quienes participan en los procedimientos de ejecución del PRTR,
 - b) el compromiso de comunicar al superior jerárquico la existencia de cualquier potencial conflicto de intereses que pudiera existir,
 - c) el compromiso de adoptar por dicho órgano, la decisión que, en cada caso, corresponda.

Las medidas de prevención y detección concretas a llevar a cabo han sido determinadas por este Ayuntamiento atendiendo a sus características específicas, garantizando en todo caso la protección adecuada de los intereses de la Unión y ateniéndose estrictamente a lo establecido por la normativa europea y española y a los pronunciamientos que, en relación con la protección de los intereses financieros de la UE, hayan realizado o puedan realizar sus instituciones.

2.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.

Entre la normativa aplicable a este Plan antifraude (que se indica a modo enunciativo, no limitativo) cabe destacar la siguiente:

1.- Normativa Europea

- Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y el resto de normativa que lo desarrolle.
- Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE). 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.

2.- Normativa estatal

- Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública para la ejecución del citado Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden TMA/957/2021, de 7 de septiembre, por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de ayudas para la elaboración de proyectos piloto de planes de acción local de la Agenda Urbana Española y la convocatoria para la presentación de solicitudes para la obtención de las subvenciones por el procedimiento de concurrencia competitiva.

- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP) (art. 64).
- Instrucción de 23 de diciembre de 2021 de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Ley 31/2022 de 23 de diciembre de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023

3.- 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:

A. CONFLICTO DE INTERESES.

a) **Concepto** (artículo 61 Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo):

Se entiende que existe dicho conflicto «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:

- Los empleados públicos 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.
- Los beneficiarios privados, 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:

- Conflicto de intereses aparente: cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario 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 público o beneficiario 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 público o en el que el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales.
- En el caso de un beneficiario implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados, que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones

B. FRAUDE Y CORRUPCIÓN.

a) **Concepto** (artículo 3.1 de la Directiva (UE) 2017/1371, -PIF-):

La definición de fraude en materia de gastos consiste en cualquier «acción u omisión intencionada, relativa a:

- La utilización o a la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan por efecto la percepción o la

retención indebida de fondos procedentes del presupuesto general de las Comunidades Europeas o de los presupuestos administrados por las Comunidades Europeas o por su cuenta.

- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
- El desvío de esos mismos fondos con otros fines distintos de aquellos para los que fueron concedidos en un principio».

Se precisa que la existencia de una irregularidad no siempre implica la posible existencia de fraude; la concurrencia de “intencionalidad” es un elemento esencial en el fraude, elemento que no es preciso que se dé para que exista irregularidad.

C. IRREGULARIDAD.

a) **Concepto** (artículo 1.2 del Reglamento (CE, Euratom) nº 2988/95 del Consejo):

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

4.- MEDIDAS PARA AFRONTAR CONFLICTOS DE INTERESES

El Ayuntamiento de Mieres concreta en este Plan una serie de medidas que permitan afrontar los conflictos de intereses que pudieran surgir; éstas se estructuran en dos grupos principales: medidas de preventivas (aquellas que pretenden evitar la aparición del conflicto) y medidas correctoras (que se aplicarían una vez detectada la existencia del mismo al objeto de resolverlo, minimizarlo o evitar posibles apariciones futuras).

A) **PREVENCIÓN.**

Entre las medidas establecidas por este Ayuntamiento para prevenir la existencia de conflictos de intereses se encuentran las siguientes:

1.- **Comunicación e información** al personal sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo.

A modo enunciativo se indican a continuación algunas de las medidas informativas que se pueden llevar a cabo:

- Aprobación y publicación del Plan Antifraude (enlace en la página web,...).
- Sesión de presentación del Plan para los cargos políticos, funcionarios y trabajadores del Ayuntamiento.
- Creación de un buzón de sugerencias o denuncias propiamente para este fin, etc.

2.- **Cumplimentación de una declaración de ausencia de conflicto de intereses** (DACI) por los intervinientes en los correspondientes procedimientos.

El documento DACI deberá estar firmado por:

- el responsable del órgano de contratación,
- personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias,
- expertos que evalúen las correspondientes solicitudes/ofertas/propuestas,
- miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas y demás órganos colegiados que pudieran intervenir en los procedimientos.

Esta cumplimentación de la DACI se extenderá también, además de a los beneficiarios de la ayuda correspondiente, a los contratistas, subcontratistas, etc.

El modelo de DACI que promueve este Plan antifraude se adjunta a este documento como ANEXO IV.

3.- **Aplicación estricta de la normativa interna aplicable**, en particular, el artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público relativo a los Principios éticos, el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Abstención y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

B) CORRECCIÓN.

Como medidas para abordar los posibles conflictos de intereses que pudieran ser detectados se recogen las siguientes:

1. Comunicación de la situación que puede suponer la existencia de un conflicto de interés para que el superior jerárquico confirme por escrito si considera que el mismo existe.

Sí así fuese determinará que la persona cese toda actividad relacionada con dicho asunto y adoptará cualquier otra medida adicional que corresponda de conformidad con el Derecho aplicable.

Dicha comunicación podrá practicarse directamente al superior jerárquico, a la Comisión Antifraude del Ayuntamiento o dirigida al Buzón de sugerencias o denuncias.

2. Aplicación estricta de la normativa interna (estatal, autonómica o local correspondiente), en particular, del 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Recusación y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

5.- CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN

De conformidad con la Orden HPF71030, 2021, sobre el listado de autoevaluación en cumplimiento de los requerimientos relacionados con el estándar mínimo que requiere Europa, dicho cuestionario es el contenido en el ANEXO II.B.5 ORDEN HFP/1030/2021 (Test conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción).

No obstante, para realizar una evaluación de riesgos mas completa puede resultar de utilidad 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 16/06/2014), en particular la herramienta definida en su Anexo I, diseñada sobre formato Excell y que contiene una metodología para evaluar y cuantificar un riesgo de fraude bruto, su valor neto tras considerar los controles existentes y su valor objetivo tras tener en cuenta los controles previstos a aplicar por el organismo, tanto en la fase de selección de los solicitantes como en la fase de ejecución de la verificación.

6.- ÁMBITO DEL PLAN ANTIFRAUDE

Este **Plan de medidas antifraude del Ayuntamiento de Mieres** resultará de aplicación a todos los proyectos que desarrolle este Ayuntamiento y sus entes dependientes, con independencia de su fecha de inicio, así como en proyectos futuros que pudieran estar obligados a la aplicación de un Plan de Medidas Antifraudes (en especial aquellos vinculados al PRTR).

El objeto que se persigue es garantizar que dichos proyectos se utilizan de conformidad con las normas aplicables a la prevención, la detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

A tales efectos se documenta una estrategia dirigida a alcanzar un modelo de organización que integra los principios de responsabilidad, transparencia, optimización de recursos, cumplimiento, integridad y gestión por objetivos, así como su seguimiento y control.

Las medidas de este Plan Antifraude se aplicarán a todas las personas de este Ayuntamiento implicadas en la gestión de dinero público y, en concreto, a todas aquellas que tengan algún tipo de relación con el diseño, gestión, elaboración o ejecución de proyectos, incluidos aquellos que cuenten con financiación del PRTR.

Para ello se identifican las responsabilidades en esta materia de cada área de la organización y se establece un mapa de procesos y riesgos, identificando las medidas de prevención a adoptar.

7.- ÓRGANO/S RESPONSABLE/S DEL PLAN

Para garantizar la adecuada aplicación de este Plan se crea el siguiente órgano, encargado de todas las cuestiones relativas al Plan, de examinar las posibles denuncias y proponer las medidas que, en su caso, procedan:

Comisión Antifraude

Se constituye como órgano de seguimiento y garantía del cumplimiento de este Plan, siendo su composición y funciones las siguientes:

1.- Composición:

- Un técnico/a jurídico de la sección de urbanismo.
- Técnico/a de Intervención
- Técnico/a de Contratación
- Secretario/a de la Comisión: personal funcionario/a municipal

2.- Funciones:

- Realización de la autoevaluación indicada en el apartado 4.
- Puesta en marcha y seguimiento del buzón de sugerencias o denuncias.
- Elaboración del plan de formación.
- Elevación al Pleno de la declaración institucional... y publicación en la web.
- Recepción y estudio de las posibles denuncias recibidas, mediante la apertura y resolución del correspondiente expediente en cada caso.
- Elevación al superior jerárquico correspondiente (el Alcalde o persona en quien delegue)
- Adopción de las medidas de corrección y, en su caso, persecución.
- En su caso, elaboración de un manual de procedimientos.
- Todas aquellas que resulten precisas para su buen funcionamiento, garantizando un adecuado control interno que permita prevenir, detectar, corregir y perseguir los intentos de fraude.

3.- Funcionamiento:

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

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

La Convocatoria a la misma será realizada por el secretario/a de la Comisión, al menos con una antelación de 48 horas y deberá ir acompañada de un Orden del Día de los asuntos a tratar. Del mismo modo, de cada una de estas reuniones elevará el oportuno Acta, que deberá ser leída y aprobada por todos los miembros en la reunión siguiente a la celebración de la misma.

8.- MEDIDAS ANTIFRAUDE.

El artículo 22 del Reglamento del MRR obliga a los Estados Miembros a adoptar las medidas oportunas para prevenir, detectar y corregir el fraude y la corrupción y ejercitar acciones legales para recuperar los fondos que pudieran haber sido objeto de apropiación indebida. Por tanto, las entidades que participan en la ejecución de actuaciones del PRTR deben aplicar las medidas proporcionadas contra el fraude, estructuradas en torno a los cuatro elementos clave del ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución.

En consecuencia, para dar cumplimiento al mismo, en este Plan se proponen las siguientes medidas:

A) MEDIDAS DE PREVENCIÓN.

Es decir, aquellas medidas dirigidas a reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable.

1.- Desarrollar una cultura ética.

Mediante una declaración institucional (Anexo I) el Ayuntamiento de Mieres deja constancia del fomento de valores como la integridad, la objetividad, la rendición de cuentas y la honradez. Ésta se convierte en un código de conducta que se hace llegar a todos los miembros de la organización y también a los ciudadanos (Anexos II y III).

Entre las actuaciones que se incluyen en este apartado está también la existencia de un Buzón de denuncias abierto a cualquier interesado (info@ayto-mieres.es o el que, en su caso y a criterio de la Comisión, se cree específicamente.

2 Formación y concienciación.

La Comisión Antifraude estudiará la puesta en marcha acciones formativas para todos los niveles jerárquicos, entre las que se podrán incluir reuniones, seminarios, grupos de trabajo, etc. que fomenten la adquisición y transferencia de conocimientos. Se centrarán en la identificación y evaluación de los riesgos, el establecimiento de controles específicos, la actuación en caso de detección de fraude, la identificación de casos prácticos de referencia, etc.

3. Reparto segregado de funciones y responsabilidades en las actuaciones de gestión, control y pago, evidenciándose esa separación de forma clara, de modo que se dejará constancia de cada responsable directo en el mapa de evaluación de riesgos.

4. Mecanismos adecuados de evaluación del riesgo para todas las medidas gestionadas, dejando evidencia del mismo, mediante la elaboración de un mapa de riesgos (Anexo VI) en el que se identificarán:

- Las medidas que son más susceptibles del fraude, como pueden ser aquellas con alta intensidad, alto presupuesto, muchos requisitos a justificar por el solicitante, controles complejos, etc.
- Los posibles conflictos de intereses.
- Los resultados de trabajos previos de auditorías internas.
- Los resultados de auditorías de la Comisión Europea o del Tribunal de Cuentas Europeo, en su caso.
- Los casos de fraude detectados con anterioridad.

5. Sistema de control interno eficaz, adecuadamente diseñado y gestionado, con controles que se centran en paliar con eficacia los riesgos que se identifiquen y con responsables directos.

6. Análisis de datos.

Dentro de los límites relativos a la protección de datos, siempre que sea posible se cruzarán datos con otros organismos públicos o privados del sector que permita detectar posibles situaciones de alto riesgo.

7. Implicación de las autoridades de la organización.

Éstas manifiestan, mediante la Declaración que acompaña a este Plan antifraude (ANEXO I), su compromiso firme contra el fraude y tolerancia cero ante el fraude.

Dichas autoridades desarrollarán un planteamiento proactivo, estructurado, específico y eficaz en la toma de decisiones para gestionar el riesgo de fraude.

B) MEDIDAS DE DETECCIÓN.

Entendiendo que las medidas de prevención no son suficientes para proporcionar una protección completa contra el fraude se eligen determinados sistemas para detectar a tiempo los comportamientos fraudulentos que pudieran escapar a la prevención.

Las herramientas de detección del fraude podrán incluir:

1. El uso de bases de datos como la Base Nacional de Datos de Subvenciones (BNDS), herramientas de prospección de datos («data mining») o de puntuación de riesgos (ARACHNE).

2. El desarrollo de indicadores de fraude (banderas rojas: Anexo VII) y de comunicación de los mismos al personal en posición de detectarlos (los documentos de la OLAF mencionados más adelante son útiles para su definición).
3. El establecimiento de mecanismos adecuados y claros que permitan informar de las posibles sospechas de fraude por quienes los detecten (como el buzón de denuncias del Ayuntamiento de Mieres, así como cualquier otro medio que se cree al respecto).

C) MEDIDAS DE CORRECCIÓN.

La detección de posible fraude, o su sospecha fundada, conllevará por parte de la Comisión antifraude las siguientes actuaciones:

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

D) MEDIDAS DE PERSECUCIÓN.

A la mayor brevedad, y según proceda en cada caso, la Comisión antifraude procederá a:

1. Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora (o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será esta la que se los comunicará a la entidad decisora), quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.
2. Denunciar, si fuese el caso, los hechos punibles a las Autoridades Públicas competentes (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude –SNCA-) y para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.

3. Iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario.
4. Denunciar los hechos ante la fiscalía y los tribunales competentes, en los casos oportunos.
5. Cualquier otra actuación que por parte de la Comisión se considere oportuna.

9.- SEGUIMIENTO Y CONTROL PERIÓDICO DEL PLAN.

El Ayuntamiento de Mieres (a través de la Comisión antifraude) llevará a cabo un adecuado seguimiento de las medidas y actuaciones que se concretan en este plan. Como resultado de dicho seguimiento el citado Plan podrá ser modificado, según proceda en cada caso, para adaptarlo a las nuevas circunstancias existentes.

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

Las labores de seguimiento y control a realizar podrán ser las siguientes:

1.- SUPERVISIÓN

Se realizará un control periódico (según criterio de la Comisión) para verificar el cumplimiento de las reglas del plan y sus efectos prácticos; así como un seguimiento (al menos bienal) del plan, que se basará en el análisis de las respuestas de los distintos departamentos y servicios gestores, a través de formularios y acciones específicas, preparadas al efecto.

El proceso de seguimiento garantizará que se aplican los mecanismos de control adecuados para las actividades de la organización y que los procedimientos son seguidos en todos los niveles.

Más allá de los controles periódicos ya fijados, los responsables de las diferentes unidades informarán a la Comisión cuando surjan riesgos elevados o nuevos que sea necesario prevenir.

2.- REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN

Este Plan tendrá duración indefinida. En función de los resultados obtenidos en las distintas actuaciones de supervisión del mismo, cuando sea preciso y según la periodicidad que en cada caso se determine por la Comisión, se deberá proceder a su actualización y revisión.

Se evaluará el cumplimiento de las medidas del plan y se propondrá, en su caso, la revisión y/o adaptación a través de mejoras que garanticen la transparencia y minimicen los riesgos.

3.- COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN

A este respecto se podrán desarrollar e implantar procesos para gestionar la información y, en su caso, elaborar un plan de comunicación que favorezca la participación e implicación de todo el personal.

También se podrá habilitar y se comunicará a los trabajadores un buzón de correo interno que permita al personal comunicar (además de la información relevante en materia de integridad institucional) aquellas cuestiones y propuestas de mejora que considere oportunas.

Las propuestas presentadas serán estudiadas y analizadas posteriormente por la Comisión.

Las medidas a adoptar en materia de información y comunicación podrán ser, entre otras, las siguientes:

- auto evaluaciones internas
- revisiones periódicas de los mapas de riesgo
- elaboración de informes de seguimiento de las medidas implantadas
- orientación de los controles financieros/auditorías a los procesos de riesgo identificados en los planes
- rendición al control externo de las evaluaciones de los órganos de control propios e independientes
- establecimiento de un procedimiento para que los servidores públicos informen de los resultados de las auto evaluaciones
- establecimiento de un procedimiento/protocolo con las medidas de respuesta ante situaciones de corrupción o fraude detectadas.
- cualquier otra que establezca la Comisión.



10.- PUBLICIDAD DEL PLAN.

Con la finalidad de trasladar el compromiso del Ayuntamiento de Mieres con las medidas antifraude, este Plan será objeto de publicación en el apartado específico del Portal de Transparencia de la web municipal (y/o a través de cualquier otro medio de publicación que la Comisión decida).

11.- CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD DE DATOS.

Toda la información recibida directa o indirectamente en relación con esta materia deberá ser tratada y usada de forma confidencial, siendo destinada exclusivamente al propósito objeto del Plan; no pudiendo ser utilizado ningún dato en contravención a lo dispuesto en éste.

ANEXO I: MODELO DE POSIBLE DECLARACION INSTITUCIONAL

El Ayuntamiento de Mieres, como Entidad Local beneficiaria de los Fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y en concreto de la *"Convocatoria pública de subvenciones para el año 2022, destinadas a entidades locales del Principado de Asturias para proyectos de implantación, ampliación o mejora de la recogida separada de biorresiduos destinados a instalaciones específicas de tratamiento biológico (compostaje, digestión anaerobia o ambas), financiadas por el Plan de apoyo a la implementación de la normativa de residuos en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Expte. AYUD/2022/10175"* aprueba en Pleno, junto con el Plan Antifraude, la presente

"DECLARACIÓN INSTITUCIONAL"

El Ayuntamiento de Mieres es una institución abierta, transparente, accesible, íntegra y comprometida con la mejora continua de los servicios y las políticas públicas que presta a la ciudadanía, capaz de generar oportunidades de futuro y de progreso social, económico y personal para todo el mundo. Para ello se compromete a cumplir y a trasladar a todos los trabajadores y a la ciudadanía en general los siguientes valores en el desarrollo de su actividad:

- La honestidad y la dedicación como distinción principal del comportamiento colectivo.
- La responsabilidad, la integridad y la inteligencia, a la hora de administrar los recursos públicos.
- Una gobernabilidad basada en el capital humano del municipio, en las capacidades de las y los profesionales del Ayuntamiento y del conjunto de la ciudadanía.
- La cohesión y la convivencia en la ciudad como factores clave de desarrollo y progreso.

Por ello, este Ayuntamiento quiere manifestar su compromiso con los estándares más altos de cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, de manera que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con ella como opuesta al fraude y a la corrupción en cualquiera de sus formas.

Todos los miembros de su equipo asumen y comparten este compromiso.

También los empleados públicos se comprometen, de conformidad con lo establecido por los artículos 52 y siguientes del *"Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre"*, a cumplir con el Código de conducta establecido, desempeñando con diligencia las tareas que tienen asignadas y velando por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, de conformidad con los principios de 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, así como con los principios que inspiran el citado Código y que se reproducen a continuación:

El Ayuntamiento de Mieres promueve una cultura que desalienta las actividades fraudulentas y que facilita su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de esos supuestos. Así, entre otras medidas, el Ayuntamiento procede a aprobar en este mismo acto su Plan Antifraude y los procedimientos y medidas que el mismo recoge para evitar y, en su caso corregir, posibles conflictos de intereses o potenciales situaciones de fraude.

Las funciones de control y seguimiento corresponderán a la Comisión Antifraude, que contará con la colaboración de todos los miembros de la corporación, empleados públicos y trabajadores del Ayuntamiento. También cuenta con la colaboración de los diferentes responsables y gestores de procesos para asegurar que existe un adecuado sistema de control interno dentro de sus respectivas áreas de responsabilidad y garantizar, en su caso, la debida diligencia en la implementación de medidas correctoras.

En definitiva, el Ayuntamiento de Mieres adopta una política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción y ha establecido un sistema de control robusto, diseñado especialmente para prevenir y detectar, en la medida de lo posible, los actos de fraude y corregir su impacto, en caso de producirse.

ANEXO II: CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

El Ayuntamiento de Mieres, en Declaración Institucional aprobada, se manifiesta como un Ayuntamiento que promueve una cultura que desalienta las actividades fraudulentas y que facilita su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de esos supuestos.

Dentro de las medidas destinadas a la lucha contra el fraude, se encuentra la divulgación del presente Código de conducta de los/as empleados/as públicos que trabajan en este Ayuntamiento. Dicho Código constituye una herramienta fundamental para transmitir los valores y las pautas de conducta en materia de fraude, recogiendo los principios que deben servir de guía y regir la actividad del personal empleado público.

Los empleados públicos se comprometen, de conformidad con lo establecido por los artículos 52 y siguientes 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"*, a cumplir con el Código de conducta establecido, desempeñando con diligencia las tareas que tienen asignadas y velando por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, de conformidad con los principios de 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, así como con los principios que inspiran el presente Código.

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.

Principios de conducta

1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.
2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.
3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.
4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.
6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas, 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.

ANEXO III: PRINCIPIOS DE CONDUCTA DEL PERSONAL ELECTO

Se hacen públicos en este documento los “principios de conducta del personal electo y político” que desarrolla sus funciones en el Ayuntamiento de Mieres, para lo que:

1. Observarán en el ejercicio de sus funciones lo dispuesto en la Constitución Española y en el resto del ordenamiento jurídico y promoverán el respeto a los derechos fundamentales y a las libertades públicas.
2. Actuarán con transparencia en la gestión de los asuntos públicos, de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia y con el objetivo de satisfacer el interés general.
3. Ejercerán sus funciones con dedicación al servicio público, absteniéndose de cualquier conducta que sea contraria a estos principios.
4. Respetarán el principio de imparcialidad, de modo que mantengan un criterio independiente y ajeno a todo interés particular.
5. Asegurarán un trato igual y sin discriminaciones de ningún tipo en el ejercicio de sus funciones.
6. Actuarán con la diligencia debida en el cumplimiento de sus obligaciones y fomentarán la calidad en la prestación de servicios públicos.
7. Mantendrán una conducta digna y tratarán a la ciudadanía con esmerada corrección.
8. Asumirán la responsabilidad de las decisiones y actuaciones propias y de los organismos que dirigen, sin perjuicio de otras que fueran exigibles legalmente.
9. Desempeñarán su actividad con plena dedicación y con pleno respeto a la normativa reguladora de las incompatibilidades y los conflictos de intereses.
10. Guardarán la debida reserva respecto a los hechos o informaciones conocidos con motivo u ocasión del ejercicio de sus competencias.
11. Pondrán en conocimiento de los órganos competentes cualquier actuación irregular de la cual tengan conocimiento.
12. Ejercerán los poderes que les atribuye la normativa vigente con la finalidad exclusiva para la que fueron otorgados y evitarán toda acción que pueda poner en riesgo el interés público o el patrimonio de las Administraciones.

13. No se implicarán en situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones y se abstendrán de intervenir en los asuntos en que concurra alguna causa que pueda afectar a su objetividad.
14. Desempeñarán sus funciones con transparencia.
15. Gestionarán, protegerán y conservarán adecuadamente los recursos públicos, que no podrán ser utilizados para actividades que no sean las permitidas por la normativa que sea de aplicación.
16. No se valdrán de su posición en la Administración para obtener ventajas personales o materiales.

Y, además, se regirán por siguientes

Principios

1. Profesionalidad, integridad, objetividad, competencia, responsabilidad, buena fe y lealtad institucional, observando un comportamiento ético digno de sus funciones.
2. Cumplimiento de la legalidad presupuestaria, velando por que los recursos públicos se utilicen con austeridad y racionalización del gasto.
3. Rechazo de cualquier regalo, donación remuneratoria, favor o servicio en condiciones ventajosas, para sí o para tercero, que se les pueda ofrecer por razón de su cargo.
4. Corrección de trato, evitando cualquier tipo de discriminación y arbitrariedad en la toma de decisiones, garantizando y facilitando a la ciudadanía el conocimiento y el ejercicio de sus derechos.

ANEXO IV: Modelo de declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)

Nº Expediente:

Contrato/subvención:

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

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

1.- Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»

2.- Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.

3.- Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:

- a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
- b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de

entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

- c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».

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

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

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

En Mieres, ade.....de 20....

Fdo:

DNI:

ANEXO V: Cuestionario de AUTOEVALUACIÓN DE RIESGO

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?				
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?				
PREVENCIÓN				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?				
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?				
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?				
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?				
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?				
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?				
DETECCIÓN				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?				
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?				
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda				

PREGUNTA	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
presentar denuncias?				
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?				
CORRECCIÓN				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?				
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?				
PERSECUCIÓN				
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?				
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?				
Subtotal puntos.				
Puntos totales.				
Puntos máximos.	64			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).				

Nota: La puntuación de 4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo.

ANEXO VI: MAPA DE RIESGOS

El Ayuntamiento de Mieres se manifiesta como un Ayuntamiento que promueve una cultura que desalienta las actividades fraudulentas y que facilita su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de esos supuestos.

Dentro de las medidas destinadas a la lucha contra el fraude la elaboración del mapa de riesgos 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 (Anexo VII).

Parte de una autoevaluación (Anexo V), 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.

El mapa de riesgos será revisado de manera periódica de acuerdo a las decisiones de la Comisión.

En todas las actividades a estudiar (Contratación, Subvenciones, Convenios y Gestión económica y patrimonial) será preciso tener en cuenta las siguientes referencias:

Órgano responsable del seguimiento:	
Persona directamente responsable del control:	
Controles existentes:	
¿Se documenta el control?	
¿Qué grado de confianza ofrece el control?	
Próximo control previsto:	

1. EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

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

2. EN MATERIA DE SUBVENCIONES

Riesgo	Impacto	Gravedad
Riesgo de limitación de concurrencia		
Riesgo de trato discriminatorio en la selección de los beneficiarios		
Riesgo de conflicto de intereses		
Riesgo de empleo de los fondos a finalidades diferentes a las establecidas		
Riesgo de doble financiación		
Riesgo de falsedad documental		
Riesgo de incumplir con las obligaciones de comunicación e información		
Riesgo de no cumplir con los requisitos de inspección, seguimiento y control		

3. EN MATERIA DE CONVENIOS.

Riesgo	Impacto/gravedad	Probabilidad
Riesgo de eludir el procedimiento de contratación mediante la firma de convenios.		
Riesgo de trato discriminatorio en la selección de los beneficiarios		
Riesgo de conflicto de intereses		
Riesgo de empleo de los fondos a finalidades diferentes de las establecidas		
Riesgo de doble financiación		
Riesgo de falsedad documental		
Riesgo de incumplir con las obligaciones de comunicación e información		

4. EN MATERIA DE GESTIÓN ECONÓMICA Y PATRIMONIAL

Riesgo	Impacto/gravedad	Probabilidad
Riesgo de no aplicar de manera adecuada la supervisión en las funciones de contabilidad, recaudación y control.		
Riesgo de incumplir los planes económico-financieros		
Riesgo de no controlar la veracidad de los datos que se solicitan a los externos.		
Riesgo de no atender a los informes técnicos o jurídicos emitidos por los responsables de las áreas a las que pertenecen los proyectos		
Riesgo de realizar reparos suspensivos sin justificación adecuada		
Riesgo de paralización de la contratación y la ejecución de los		



fondos sin justificación adecuada		
Riesgo de incumplir con las obligaciones de comunicación e información		
Riesgo de no poner a disposición de los responsables de la contratación de manuales de procesos que faciliten la tramitación de los contratos y su posterior supervisión y control		
Riesgo de utilizar de forma abusiva los anticipos de caja fija o pagos a justificar		
Riesgo de no llevar una contabilidad separada de los proyectos financiados con los fondos europeos		
Riesgo de no cumplir con los requisitos de tramitación de los fondos como la retención del presupuesto correspondiente para el pago del IVA.		
Riesgo de incumplir el período de pago a incumplidores		
Riesgo de incumplir la prelación de pagos del Ayuntamiento		

ANEXO VII: BANDERAS ROJAS (indicios de posible fraude).

Dentro de las medidas destinadas a la lucha contra el fraude, una de las medidas de prevención que se propone es la elaboración del mapa de riesgos. Ésta se completa con las medidas de detección vinculadas a los indicadores o banderas rojas (entendiendo por “banderas rojas” las señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude).

Es importante señalar, no obstante, que la existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial.

Como ejemplo de estas banderas rojas, a continuación se indican aquellas que suelen ser las mas empleadas (clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas) y que, por tanto, deberán ser especialmente tenidas en cuenta.

1. Con carácter general:

- La falta de sistematización en la planificación.
- La ausencia de manuales de procedimiento.
- La poca claridad en la distribución de competencias.
- La ausencia de trazabilidad en versiones de informes.

2. En los pliegos rectores del procedimiento para obtener un licitador:

- Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación.
- Extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador; formalización de quejas de otros licitadores.
- Pliegos con prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares.
- Pliegos con cláusulas inusuales o poco razonables.
- El poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico.
- Establecimiento de cualquier cláusula limitativa de la concurrencia sin justificación (reforzada) alguna.

3. En las licitaciones colusorias:

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

4. Conflicto de intereses:

- Favoritismo inexplicable o inusual hacia un contratista o vendedor en particular.
- Aceptación continua de altos precios y trabajo de baja calidad, etc.
- Empleado encargado de contratación no presenta declaración de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta.
- Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones.
- Empleado encargado de contratación parece hacer negocios propios por su lado.
- Socialización entre un empleado encargado de contratación y un determinado proveedor de servicios o productos;
- Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de contratación.

5. Manipulación de las ofertas presentadas:

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



6. Fraccionamiento del gasto:

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