



Ayuntamiento de Velilla de San Antonio

En este sentido, 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, establece la necesidad de que cada entidad ejecutora que participe en la ejecución de las medidas del PRTR disponga 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. Todo ello con la finalidad de cumplir las obligaciones derivadas del artículo 22 del 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 (RMRR).

Se ha redactado el "Plan de medidas contra el fraude en el marco del plan de recuperación, transformación y resiliencia para la gestión de fondos europeos del Ayuntamiento de Velilla de San Antonio".

En vista de lo anterior, de conformidad con el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, VENGO EN DECRETAR:

Primero.- Aprobar el "Plan de medidas contra el fraude en el marco del plan de recuperación, transformación y resiliencia para la gestión de fondos europeos del Ayuntamiento de Velilla de San Antonio", en los términos en que se encuentra redactado y que se incorpora como anexo al presente decreto, dando cumplimiento a lo previsto 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 (PRTR).

Segundo. - Publicar este decreto y su anexo en el portal de transparencia de la página web del Ayuntamiento de Velilla de San Antonio.

Tercero.- Dar cuenta al pleno del presente decreto en la próxima sesión que se celebre.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE.





ANEXO



**PLAN DE RECUPERACIÓN,
TRANSFORMACIÓN Y
RESILIENCIA**

02/08/2022



Cód. Validación: WKS3CZFCNGTZ4CJXG4GTWDC7 | Verificación: <https://velilledesanantonio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 43



Ayuntamiento de Velilla de San Antonio

Contenido

1. OBJETIVO DEL PLAN	5
2. AMBITO Y ALCANCE DE ACTUACIÓN	5
3. REFERENCIAS A LA NORMATIVA APLICABLE.....	6
3.1. Normativa Europea	6
3.2. Normativa nacional	7
3.3. Otras referencias	7
4. CONCEPTOS Y TERMINOLOGIA:.....	8
4.1. Conflicto de interés.....	8
4.2. Fraude y corrupción	9
5. COMISIÓN ANTIFRAUDE	10
5.1. Composición	10
5.2. Funciones	10
5.3. Procedimientos.....	11
6. MEDIDAS DE PREVENCIÓN	12
6.1. Autoevaluación del riesgo de fraude.....	12
6.2. Declaración Institucional.....	13
6.3. Procedimiento para tratar los Conflictos de intereses.....	13
6.4. Código Ético y de Conducta de empleados públicos.....	15
6.5. Programa formativo a empleados públicos en la materia antifraude.	15
7. MEDIDAS DE DETECCIÓN	16
7.1. Definición de indicadores de fraude.....	16
7.2. Comprobación de bases de datos públicas.	17
7.3. Canal abierto de denuncias.....	17
8. MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN.....	17
8.1. Investigación de las denuncias de sospecha	18
8.2. Compromiso de informar	18
8.3. Aplicación de medidas correctoras y de persecución:.....	19
9. SEGUIMIENTO Y CONTROL PERIÓDICO DEL PLAN.....	19
9.1. Evaluación del plan	19
9.2. Actualización del plan.....	19
9.3. Comunicación y difusión de actualizaciones.....	19
10. MODELOS DE DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA	20





Ayuntamiento de Velilla de San Antonio

1. OBJETIVO DEL PLAN

El objetivo básico de este **Plan de medidas antifraude en la gestión de fondos europeos** es permitir al **Ayuntamiento de Velilla de San Antonio** garantizar que los fondos correspondientes al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante PRTR) que va a gestionar y ejecutar se utilizan de conformidad con las normas aplicables a la prevención, la detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses. Para ello 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.

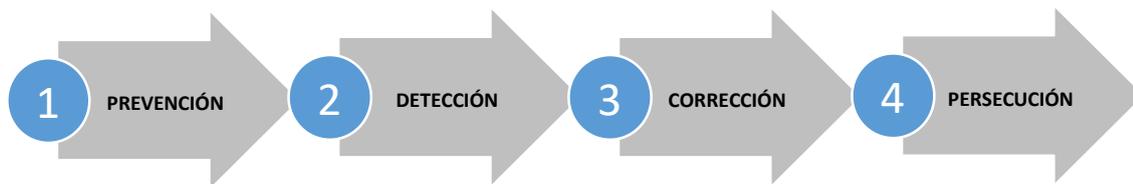
2. AMBITO Y ALCANCE DE ACTUACIÓN

Las medidas de este Plan Antifraude se aplicarán a todas las personas de esta Entidad Local 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 los proyectos que cuenten con financiación del PRTR, incluyendo adjudicatarios y subcontratistas.

De acuerdo con lo dispuesto por 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**, este Plan antifraude ha tenido en cuenta los **requerimientos mínimos** recogidos en el artículo 6, apartado 5, y así:

1. Ha sido aprobado, 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*":



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 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

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.





Ayuntamiento de Velilla de San Antonio

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 y, también,
 - c) el compromiso de **adoptar** por dicho órgano, la decisión que, en cada caso, corresponda.

Las medidas de prevención y detección han sido determinadas en concreto, por esta Entidad Local, 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.

3. REFERENCIAS A LA NORMATIVA APLICABLE

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 y 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:

3.1. **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 normativa que lo desarrolle





Ayuntamiento de Velilla de San Antonio

- 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.

3.2. Normativa nacional

- Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública para la ejecución del citado Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
- Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan 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.
- 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

3.3. Otras referencias

a) Evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude (DG REGIO) EGESIF_14-0021-00; 16/06/2014 (Guidance Note on fraud risk assessment for 2014-2020). Guía desarrollada en aplicación del Artículo 125.4 c) del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) 1083/2006 del Consejo.

https://ec.europa.eu/regional_policy/es/information/publications/guidelines/2014/fraud-risk-assessment-and-effective-and-proportionate-anti-fraud-measures.

b) Comunicación de la Comisión (2021/C 121/01) - Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero.

[https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409\(01\)&from=ES](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409(01)&from=ES)

c) OLAF Compendium of Anonymised Cases – Structural Actions (Recopilación de casos anónimos: acciones estructurales).

<https://ec.europa.eu/sfc/sites/default/files/sfc-files/OLAF-Intern-2011.pdf>.

d) OLAF practical guide on conflict of interest (guía práctica sobre el conflicto de intereses).

<https://ec.europa.eu/sfc/sites/default/files/sfc-files/guide-conflict-of-interests-ES.pdf>.

e) OLAF practical guide on forged documents (guía práctica sobre la falsificación de documentos).

<https://www.interreg-croatia-serbia2014-2020.eu/wp-content/uploads/2019/05/Guide-on-forged-documents.pdf>.





Ayuntamiento de Velilla de San Antonio

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 interés 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 interés 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.

4.2. Fraude y corrupción

La Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (en adelante, Directiva PIF) establece que los Estados miembros adoptarán las medidas necesarias para garantizar que el fraude que afecte a los intereses financieros de la Unión **constituye una infracción penal** cuando se cometan intencionadamente, concretando un régimen sancionador en el artículo 7. En cumplimiento de tal previsión, dicha Directiva ha sido traspuesta al ordenamiento jurídico español mediante la Ley Orgánica 1/2019, de 20 de febrero, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal para transponer Directivas de la Unión Europea en los ámbitos financiero y de terrorismo, y abordar cuestiones de índole internacional.

De acuerdo con el 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.*
- *Al **incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información**, que tenga el mismo efecto.*
- *Al **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.**

El artículo 1.2 del Reglamento (CE, Euratom) nº 2988/95 del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas, establece que *“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”.*





Ayuntamiento de Velilla de San Antonio

5. COMISIÓN ANTIFRAUDE

Como primera medida en el diseño del plan de lucha contra el fraude, ha sido la conformación de una comisión con la misión de diseñar un plan efectivo contra el fraude y garantizar que se aplican de forma eficaz las medidas proporcionadas que se recogen en el mismo. Este es el elemento clave en la ejecución del resto de medidas y herramientas del plan.

5.1. **Composición**

La Comisión Antifraude, con el fin de ser lo más ejecutiva posible, **está constituida por un equipo multidisciplinar e integrado por miembros estables** de las siguientes áreas municipales, aportando una visión global de la corporación municipal, concedora de los diferentes procedimientos de la gestión y con elevada experiencia en fiscalización y control:

- Intervención
- Jurídico
- Contratación
- Administración

El número y especialización de los recursos humanos del grupo de trabajo antifraude propuesto debe ser suficiente para garantizar el óptimo cumplimiento de las funciones indicadas anteriormente, considerando también tareas de soporte administrativo, para el seguimiento de canal de denuncias, enviar convocatorias, comunicar acuerdos, etc.

Se prevé una política de reemplazo en caso de ausencias prolongadas que recurrirá a la sustitución temporal de funciones esenciales, asumiendo si es posible el escalón superior, las funciones desempeñadas por el escalón inferior. Si no fuera posible que el escalón superior asuma las funciones, estas serán desempeñadas por otro puesto siguiendo el orden de la misma sección, servicio y área.

5.2. **Funciones**

La misión fundamental de la Comisión Antifraude es garantizar la correcta aplicación de medidas contenidas en el plan, y para ello se han definido las siguientes **funciones**:

1. Diseñar, implantar y comunicar la política antifraude en el seno de la corporación municipal, estableciendo y comunicando entre el personal, la declaración institucional de procedimientos para evitar el conflicto de interés y fraude, los indicadores de alerta (banderas rojas), los controles previstos, las sanciones aplicables y las consecuencias administrativas y legales.
2. Diseñar, implantar y supervisar el método y la **herramienta de autoevaluación** de riesgo de fraude. En la misma herramienta se identifican y se bareman los principales riesgos de fraude y se definen los controles necesarios para atenuar los mismos. Ante la detección de una irregularidad sistémica se definirán planes de acción concretos para su mitigación.
3. Establecer medidas relacionadas con la identificación, clasificación y/o actualización de los riesgos de fraude y la creación y/o adecuación de controles atenuantes, asignando plazos y responsables para acometerlas.
4. Promover y gestionar el sistema de **canal de denuncias** para aquellas situaciones que pudieran suponer un riesgo de fraude. Los miembros de la comisión tendrán acceso





Ayuntamiento de Velilla de San Antonio

canal de denuncias y harán seguimiento de cualquier información que pudiera llegar por el mismo, para en su caso iniciar las investigaciones oportunas.

5. Proponer, implantar y hacer seguimiento de medidas eficaces y proporcionadas de prevención, detección, corrección y persecución del fraude.
6. Crear y gestionar el canal oficial de comunicación de la comisión a través del cual cualquier componente del equipo de trabajo antifraude puede enviar o recibir información relacionada con el riesgo de fraude al resto de miembros de la comisión.
7. Investigar cualquier sospecha de fraude o conflicto de interés, independientemente del medio por el que llegue. En este supuesto, la comisión deberá programar una reunión extraordinaria, en el que se dará traslado a todos los miembros, se abrirá expediente, se organizará la investigación oportuna y se dará traslado a Alcaldía-Presidencia y a la Secretaría General de la corporación.
8. Garantizar la pista de auditoría documentando todo el proceso a través de los sistemas internos de la corporación.
9. Comunicar todo compromiso, medidas y decisiones de la comisión, así como el inicio de investigación de un caso de sospecha o el resultado del mismo, en cuyo caso deberán dar traslado a Alcaldía-Presidencia y la Secretaría General de la corporación.

En caso de evidencia de conflicto de interés o fraude deberá informar al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude y al Ministerio Fiscal para que inicie la persecución judicial por vía civil o penal emprendiéndose la investigación y la imposición de las sanciones correspondientes. Así mismo, deberá hacer seguimiento de la recuperación de los importes recibidos indebidamente, así como de la aplicación de las sanciones legales impuestas.

5.3. Procedimientos

Para el desarrollo de las funciones asignadas a la Comisión Antifraude, se han establecido siguientes **procedimientos**:

- **Sesiones para la puesta en marcha.** Estas primeras sesiones de trabajo, estarán especialmente dirigidas al diseño y validación del Plan antifraude de la corporación los elementos que la componen:
 - Autodiagnóstico de la efectividad de las medidas establecidas (ver ANEXO 1)
 - Herramienta de autoevaluación (ver ANEXO 2)
 - Modelo de Declaración Institucional. (ver ANEXO 3)
 - Modelo de Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (ver ANEXO 4)
 - Modelo de Código de Conducta y Principios éticos de empleados. (ver ANEXO 5)
 - Identificados Banderas rojas en la lucha contra el fraude. (ver ANEXO 6)
 - Canal de denuncias abierto.

Posteriormente a la validación del plan, se realizará el ejercicio de autodiagnóstico incluido en el Orden HFP/1030/2021 de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión de la Corporación, Anexo II.B.5 "Test conflicto de intereses, prevención del fraude y la corrupción" (ver ANEXO 1), a fin de establecer el grado de cumplimiento mínimo de las medidas contenidas en el plan, cuantificando cada elemento entre valores de 1 a 4, siendo esta la que representa al cumplimiento óptimo y esperado.





Ayuntamiento de Velilla de San Antonio

Una vez validado el plan antifraude, se deberá dar traslado del mismo a Alcaldía-Presidencia y Secretaría General de la corporación para su aprobación y ordenar su publicación en el portal web municipal, así como difusión entre todos los empleados públicos.

- **Ejercicios de autoevaluación.** Con carácter ordinario, se ha establecido una periodicidad anual para la celebración de sesiones, en las que se hará el ejercicio de autoevaluación del riesgo de fraude (ver apartado de herramienta de autoevaluación), revisando los riesgos específicos establecidos para el control del proceso de contratación, midiendo su impacto y la probabilidad de que ocurran, así como la eficacia de los controles establecidos para cada uno de los riesgos. Dependiendo del resultado obtenido en cada ejercicio, podrán proponer nuevos controles para garantizar en un resultado óptimo. En esta misma sesión, se revisarán el resto de herramientas establecidas en el plan y se propondrán los cambios que se consideren necesarios. En tanto el personal administrativo designado a la comisión, levantará acta, recogiendo el resultado de la evaluación y cualquier otro asunto tratado en la sesión. Esta acta, deberá resultar aprobado y firmado por todos los miembros de la comisión dejando constancia de la realización del ejercicio, de las medidas y compromisos adoptados, fecha de celebración, participantes y acuerdos obtenidos.
- **Reuniones extraordinarias.** Cualquier miembro de la comisión podrá convocar sesión extraordinaria, ante cualquier sospecha, vulnerabilidad detectada, denuncia, propuesta de medidas correctoras o cualquier otra situación que pudiera favorecerlo, como cambios normativos, rotaciones del personal involucrado, etc.

6. MEDIDAS DE PREVENCIÓN

El Ayuntamiento tiene la firme determinación de actuar en contra de todo tipo de prácticas fraudulentas que pongan en peligro el logro de los objetivos definidos en sus programas. Con esta finalidad, el Ayuntamiento deberá llevar a cabo las medidas que se detallan a continuación.

6.1. **Autoevaluación del riesgo de fraude**

Tomando como referencia la "Guía de la Comisión europea para el periodo de programación 2014-2020", concretamente el apartado que evalúa el riesgo durante el proceso de contratación pública se ha establecido una herramienta que permite cuantificar riesgos de fraude, su impacto y probabilidad de que ocurra, así como la eficacia de los controles atenuantes establecidos.

Esta herramienta, propone una serie de riesgos habituales, que se pueden dar durante el proceso de contratación, si bien pueden añadirse más riesgos, así como una serie de controles para evitar cada riesgo definido, los cuales también pueden modificarse, especialmente cuando con los existentes, la probabilidad de riesgo sigue siendo alta.

Los riesgos incluidos, son los siguientes:

1. Conflicto de interés no declarado, pago de sobornos o comisiones.
2. Incumplimiento de un procedimiento competitivo obligatorio
3. Manipulación de procedimientos de concursos competitivos.
4. Prácticas colusorias en las ofertas. (complicidad de ofertantes u ofertante fantasma)





Ayuntamiento de Velilla de San Antonio

5. Precios incompletos para aumentar el precio
6. Manipulación de costes (cargos excesivos o duplicados)
7. Falta de entregas de productos convenidos o sustitución por otros de menor calidad.
8. Modificaciones de contratos en ejecución.

Esta herramienta, será utilizada en las sesiones anuales de la Comisión Antifraude, en las cuales además de conocer la situación actual respecto a la vulnerabilidad de los riesgos propuestos, los miembros de la comisión podrán añadir nuevos riesgos detectados en el ejercicio de las funciones, así como añadir o eliminar nuevos controles atenuantes que se implementen en el ayuntamiento.

6.2. Declaración Institucional.

En el marco de las medidas de prevención de fraude se precisa la articulación y la manifestación de una postura institucional firme de antifraude. Por tanto, desde el Ayuntamiento se realizará la definición de una declaración de política antifraude que recoja los compromisos por parte de la entidad y los miembros municipales implicados en la ejecución de actuaciones dentro del PRTR.

Todos los miembros del equipo directivo asumirán este 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, siendo toda la actividad opuesta al fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas.

Esta postura se formalizará de acuerdo del modelo establecido en el *Anexo 3 Declaración Institucional*, que deberá ser difundido entre los miembros de la corporación a través de los canales habituales y publicado en la web del Ayuntamiento.

6.3. Procedimiento para tratar los Conflictos de intereses

Otra pieza sustancial del Plan de Medidas Antifraude en la fase de prevención, es la existencia y difusión de un procedimiento del conflicto de interés, entendido como un primer indicador que puede desencadenar en una potencial situación de fraude. Así, tal y como se recoge en la orden HFP/1030/2021 de 29 de septiembre, esta entidad ha elaborado un protocolo relativo a la prevención, detección y gestión del posible conflicto de intereses, en el cual se facilita información al personal sobre las distintas modalidades de conflicto de intereses (ver también cap.4.1) y formas de evitarlo, así como el procedimiento a seguir en el caso de que se detecte un posible conflicto de intereses.

Este procedimiento será puesto en conocimiento de todo el personal de la organización mediante correo electrónico y como el resto del Plan, publicado en la web municipal.

Medidas relacionadas con la prevención del conflicto de intereses.

Entre las medidas preventivas adoptadas por esta entidad, se establece la obligatoriedad de cumplimentación de una Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI) por todos los intervinientes en los procedimientos de ejecución del PRTR, en todo caso:

- Responsable del órgano de contratación/concesión de subvención.





Ayuntamiento de Velilla de San Antonio

- Personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias.
- Expertos que evalúen las solicitudes/ofertas/propuestas,
- Miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas,
- Personal técnico que elabore los informes de valoración de ofertas.
- Cualquier otra persona que realice tareas relacionadas con la ejecución de las actuaciones, como adjudicatarios o subcontratistas.

Las declaraciones de ausencia de conflicto de intereses se formalizarán una vez conocidos los solicitantes de las ayudas o los participantes en la licitación en el caso de personal participante en los comités de evaluación de solicitudes o de ofertas y una vez conocidos los beneficiarios de las ayudas o el adjudicatario del contrato, en el caso del personal que haya de encargarse del seguimiento del contrato/encargo/convenio/subvención o de la gestión económica del expediente.

En caso de órganos colegiados, dicha declaración se realizará al inicio de la correspondiente reunión por todos los intervinientes en la misma y reflejándose en el Acta.

La obligación de cumplimentar el DACI, se hará también extensible a contratistas y en su caso subcontratistas, los cuales deberán aportar la declaración en el mismo momento de la formalización del contrato.

Las declaraciones firmadas, deberán quedar incorporadas al expediente de contratación o de concesión de ayudas, de cara a conservar una adecuada pista de auditoría.

En el caso de la detección de un posible intento de influir indebidamente en el proceso de toma de decisiones o de obtener información confidencial por parte de los participantes en un procedimiento de adjudicación de contratos o concesión de ayudas, se deberá comunicar el hecho al superior jerárquico.

Medidas relacionadas con la detección y la gestión del conflicto de intereses.

La declaración por sí misma, no resultaría suficiente, por cuanto las circunstancias de las personas afectadas pueden variar a lo largo del procedimiento, por lo que se han establecido las siguientes medidas:

Cuando exista el riesgo de un conflicto de intereses que implique a un miembro del personal que participe un procedimiento de ejecución del PRTR, la persona en cuestión remitirá el asunto al superior jerárquico.

Así mismo, aquellas personas o entidades que tengan conocimiento de un posible conflicto de interés en un procedimiento de contratación o de concesión de ayudas deberán ponerlo inmediatamente en conocimiento del órgano de contratación o del órgano concedente de la ayuda.

Si surge una situación de conflicto de interés después de la presentación de la declaración inicial se deberá declarar en cuanto se tenga conocimiento de ella, abstenerse de actuar en el procedimiento y remitir el caso al superior jerárquico (ello no significa necesariamente que la declaración inicial fuera falsa).

En todos los casos descritos, el superior jerárquico, una vez tenga conocimiento, deberá analizar los hechos con la persona implicada para aclarar la situación y confirmará por escrito si





Ayuntamiento de Velilla de San Antonio

considera que existe un conflicto de intereses. Si es así, deberá adoptar las medidas que procedan, en su caso solicitar a la persona afectada su abstención del procedimiento o, si es necesario, apartar del mismo al empleado público de que se trate mediante su recusación.

En el caso en que se haya comunicado al superior jerárquico intentos de los participantes en el procedimiento de adjudicación de contratos o en el procedimiento de concesión de ayudas de influir indebidamente en el proceso de toma de decisiones o de obtener información confidencial y se disponga de documentación que así lo acredite, se pondrá la situación en conocimiento del órgano de contratación o del concedente de la ayuda para la adopción de las medidas que, conforme a la normativa vigente, procedan.

En el supuesto en que la existencia del conflicto de interés se haya detectado con posterioridad a que haya podido producir sus efectos: se aplicaría el procedimiento previsto para los supuestos de fraude potencial.

Se documentarán los hechos producidos y se pondrá la situación en conocimiento de la unidad con funciones de control de gestión para su valoración objetiva y adopción de medidas oportunas. En su caso, se comunicarán los hechos 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.

6.4. Código Ético y de Conducta de empleados públicos.

El compromiso del Ayuntamiento para hacer efectiva la integridad institucional, el buen gobierno y la buena administración, se recoge en el Código que recoge a los principios éticos y los valores del buen gobierno como obligaciones que vinculan a los servidores públicos en el ejercicio de sus responsabilidades.

El modelo de código de conducta de los empleados públicos se recoge en el Anexo 5.

Este código toma como referencia el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, siendo los principales compromisos de los empleados públicos sujetos al:

- Desempeño de las actividades asignadas en base al ordenamiento jurídico.
- Trato los principios éticos de objetividad, neutralidad, honradez y respeto a la igualdad.
- Compromiso con el uso adecuado y eficiente de los recursos.
- Compromiso con la transparencia y uso responsable de la información.
- Inhibición de participar en cualquier asunto en el que pueda considerarse que concurran intereses personales.

Una vez validado por la Comisión Antifraude, el Código Conducta se publicará en la web municipal del Ayuntamiento.

6.5. Programa formativo a empleados públicos en la materia antifraude.

El Ayuntamiento pondrá en marcha un programa de formación y sensibilización dirigido al personal municipal en contenidos claves para la detección y prevención del fraude y el conflicto de intereses en el uso de los fondos públicos.





Ayuntamiento de Velilla de San Antonio

procedimiento, de manera que se cubran todos los indicadores de posible fraude o corrupción definidos por la organización.

7.2. Comprobación de bases de datos públicas.

Otra medida complementaria de detección de fraude, es la comprobación de herramientas públicas o privadas basadas en datos, tales como plataformas de Contratación del Sector Público, Base de Datos Nacional de Subvenciones, Registro Mercantil, las cuales permiten conocer la vinculación de empresas y otros actores vinculados a las concesiones de ayudas e identificar entre otras cosas a los contratistas y contratos que presentan mayores riesgos.

7.3. Canal abierto de denuncias.

Además de los procedimientos internos para detectar un caso de fraude, es indispensable contar con una herramienta que permita a cualquier persona, tanto de dentro de la corporación como externa, denunciar cualquier sospecha, que permita a la comisión abrir una investigación. En definitiva, es una herramienta digital, que permite comunicar, de manera confidencial y con un sencillo formulario, las actividades y conductas supuestamente irregulares. Este canal, está disponible en la web municipal, en el apartado de transparencia y será responsabilidad de la comisión hacer el seguimiento oportuno de las denuncias que se tramiten por el mismo. Cualquier comunicación, será registrada, iniciándose una verificación previa la investigación oportuna, a efectos de determinar el tratamiento que deba darse a la misma.

No habrá una investigación, cuando la información recibida estuviera manifiestamente infundada, la descripción excesivamente genérica e inconcreta o por falta de elementos de prueba suministrados que impidan realizar una verificación razonable de la información recibida y una determinación mínima del tratamiento que deba darse a los hechos comunicados.

Por otro lado, salvo cuando la persona que comunique la información solicite expresamente lo contrario, se guardará total confidencialidad respecto a la identidad del denunciante, de forma que la misma no será revelada. Por tanto, en todas las comunicaciones, actuaciones de verificación o solicitudes de documentación que se lleven a cabo, se omitirán los datos relativos a la identidad de la persona que hubiera remitido la información, así como cualesquiera otros que pudieran conducir total o parcialmente a su identificación. Asimismo, cuando la Comisión Antifraude tuviera que trasladar las actuaciones a otros órganos para que por estos se tramiten los procedimientos que correspondan, será de aplicación lo dispuesto en el párrafo anterior a la documentación que se remita a esos otros órganos, salvo cuando se trate de órganos jurisdiccionales o del Ministerio Fiscal y la normativa reguladora del procedimiento judicial exija otra cosa. En este último caso, la identidad de la persona informante se comunicará únicamente a las personas u órganos a los que resulte imprescindible.

8. MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN

La existencia de que existe fraude, no corresponde a los órganos administrativos, sino a órganos jurisdiccionales, sin embargo en el ámbito estricto de sus funciones, los órganos administrativos deben realizar, sobre la base de la documentación de que dispongan, una valoración preliminar





Ayuntamiento de Velilla de San Antonio

sobre la posible existencia de tal intencionalidad o, en su caso, sobre la ausencia de la misma, de cara a decidir si una determinada conducta debe ser remitida a dichos órganos jurisdiccionales o al Ministerio Fiscal para que sea investigada y, en su caso, sancionada penalmente. Por tanto, desde la perspectiva de las competencias administrativas, se ha establecido un procedimiento para corregir y perseguir conductas fraudulentas.

8.1. Investigación de las denuncias de sospecha

Ante la posible existencia de una conducta susceptible de ser constitutiva de fraude o corrupción, el titular del órgano administrativo que sea responsable del procedimiento en el que se haya detectado, como primer paso deberá:

- recopilar toda la documentación que pueda constituir evidencias de dicho fraude;
- suspender inmediatamente el procedimiento, cuando sea posible conforme a la normativa reguladoras del mismo;
- elaborar un informe descriptivo de los hechos acaecidos;
- trasladar el asunto, junto con un informe y la pertinente evidencia documental, a la Comisión Antifraude para valoración de la posible existencia de fraude;
- adoptar las medidas que conforme a la normativa reguladora del procedimiento deba o pueda adoptar para evitar la concurrencia de fraude.

En el supuesto en el que los hechos sean conocidos por el órgano administrativo en cuestión, en una fase en la que todavía no hayan causado efecto, se tomarán las medidas oportunas para evitar el fraude.

Una vez que la Comisión Antifraude, tenga conocimiento del hecho y haya recabado toda la evidencia documental, tanto si ha tenido constancia por parte de un órgano administrativo, como a través del canal de denuncias, deberá evaluar de manera objetiva la posible existencia de fraude, para que en su caso, lo eleve formalmente, a la Autoridad de Gestión encargada del Fondo y al SNCA (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude) de la Intervención General de Administración del Estado de irregularidades y sospechas de fraude, además de la notificación deberá ordenar las siguientes actuaciones:

- Suspensión del procedimiento.
- Revisión de todos los proyectos que hayan podido estar expuestos a la misma situación.
- Evaluación de la incidencia de fraude y calificación como sistémico o puntual.
- Retirada de los proyectos, o parte de los mismos afectados por el fraude.

8.2. Compromiso de informar

La Comisión Antifraude será el órgano responsable de elevar formalmente el hecho presuntamente fraudulento, a las Autoridades de Gestión u Organismos Intermedios encargados de la gestión los fondos y al SNCA (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude).

Así mismo, se informa que además de los procedimientos establecidos en este mismo documento cualquier ciudadano o empleado público, podrán comunicar hechos presuntamente fraudulentos al SNCA, a través del canal de denuncias externo "Infofraude".





Ayuntamiento de Velilla de San Antonio

A partir de la comunicación, la Comisión Antifraude, quedará supeditada a las instrucciones que cualquiera de estos organismos pudiera requerir, garantizando una cooperación entre todas las autoridades implicadas en el procedimiento. Igualmente estará obligada a la confidencialidad en el tratamiento de datos, así como a la custodia de cuantos documentos resultantes del proceso.

8.3. Aplicación de medidas correctoras y de persecución:

Paralelamente al proceso de comunicación, la Comisión Antifraude iniciará una “información reservada” para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario.

Igualmente hará un debido seguimiento de los hechos, a fin de promover cambios en los mecanismos de control que hayan sido vulnerados en el fraude probado.

Por último, ante la situación de que la Autoridad Competente, pueda exigir la recuperación de los importes indebidamente desembolsados, se deberá actuar con la agilidad que sea precisa para su tramitación.

9. SEGUIMIENTO Y CONTROL PERIÓDICO DEL PLAN

9.1. Evaluación del plan

El Ayuntamiento de Velilla de San Antonio hará un seguimiento y evaluación anual del plan de medidas antifraude con el objetivo de mantenerlo actualizado y acorde a las directrices nacionales y europeas, así como para garantizar el cumplimiento a efectos regulatorios y prácticos, e identificar aspectos de mejora.

En caso de que se detecte algún riesgo, se efectuará un seguimiento de las medidas incluidas en el plan. Así mismo, en el caso de que se materialice un acto contrario a la integridad, de fraude o de corrupción, la organización debe analizar los hechos ocurridos y determinar las modificaciones necesarias a realizarse en las estructuras y procesos de control.

9.2. Actualización del plan

Tanto en el caso de cambios en la normativa aplicable, como en la detección de supuestos incumplimientos o casos de fraude o corrupción manifiestos, será indicativo de la necesidad de actualización del plan.

En dicho caso, la Comisión Antifraude propondrá, la revisión y adaptación a la realidad a través de mejoras en el Plan que garanticen la transparencia y minimicen los riesgos de fraude.

9.3. Comunicación y difusión de actualizaciones

En el supuesto de que se apliquen modificaciones al plan de medidas antifraude, éstas serán recogidas en una nueva versión del documento que será publicado en la web institucional.





Ayuntamiento de Velilla de San Antonio

10. MODELOS DE DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

ANEXO 1. TEST CONFLICTO DE INTERESES, PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN

ANEXO 2. HERRAMIENTA DE AUTOEVALUCIÓN DE RIESGOS Y EFECTIVIDAD DE CONTROLES DURANTE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

ANEXO 3. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL

ANEXO 4. MODELOS DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS.

ANEXO 5. MODELO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA Y PRINCIPIOS ÉTICOS.

ANEXO 6. MODELO DE BANDERAS ROJAS CONTRA EL FRAUDE y LISTA DE COMPROBACIÓN.





Ayuntamiento de Velilla de San Antonio

ANEXO 1.

Test conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción

Pregunta	Grado cumplimiento de			
	4	3	2	1
1. ¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, ¿la corrupción y los conflictos de intereses?				
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?				
Prevención				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?				
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?				
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?				
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?				
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?				
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?				
Detección				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?				
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?				
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?				
Pregunta	Grado cumplimiento de			
	4	3		
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).				

ANEXO 2 - EVALUACIÓN DE LA EXPOSICIÓN A RIESGOS DE FRAUDE ESPECÍFICOS DURANTE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

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

Cód. Validación: WKS3CZF-CNGT-Z4C-JXXG-GTWD071 Verificación: https://sedelectronica.es/...
 Documento firmado electrónicamente en el portal de Transparencia de la Administración Pública Gestora | Página 22 de 43

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno (Ayuntamiento), externo, o resultado de una colusión?
IR1	Conflicto de interés no declarado, o pago de sobornos o comisiones	Un miembro del personal del organismo 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	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 es el 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	Conflicto de interés no declarado									
			IC 1.3	Se imparte al personal recomendaciones claras o formación sobre deontología, conflictos de interés y las implicaciones que conlleva el incumplimiento de las directrices aceptadas.	Si	Si						
			IC 1.4	Se ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos (canal antifraude)	Si	Si						
			IC 1.X	Incluir la descripción de los controles adicionales...								
			Sobornos y comisiones									
			IC 1.12	Se disponen de políticas relativas a los conflictos de interés, se exigen declaraciones institucionales y se llevan los registros correspondientes.	Si	Si						
			IC 1.13	Se imparte al personal recomendaciones claras o formación sobre deontología, conflictos de interés y las implicaciones que conlleva el incumplimiento de las directrices aceptadas.	Si	Si						
			IC 1.14	Se ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos (canal antifraude)	Si	Si						
			IC 1.X	Incluir la descripción de los controles adicionales...								

RIESGO NETO			ESTABLECIMIENTO DE NUEVOS CONTROLES			RIESGO OBJETIVO				
Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)	Nuevo control previsto	Persona responsable	Plazo de aplicación	Efecto combinado de los controles previstos sobre el IMPACTO NETO del riesgo	Efecto combinado de los controles previstos sobre la nueva PROBABILIDAD NETA del riesgo	Impacto del riesgo (OBJETIVO)	Probabilidad del riesgo (OBJETIVO)	Puntuación total del riesgo (OBJETIVO)
3	1	3						3	1	3

Cód. Validación: WKS3CZF0NGTZ4CJXXG4GTWDC77
 Documento firmado electrónicamente en el Portal de Transparencia
 Verificación: https://verificafirma.es/Portal/Verificacion.aspx?CodigoVerificacion=WKS3CZF0NGTZ4CJXXG4GTWDC77
 Página 23 de 43

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno (Ayuntamiento), 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	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 del riesgo (NETA)
3	3	9	División de un contrato en varios									
			IC 2.2	El beneficiario requiere que las adjudicaciones de contratos por el beneficiario se revisen por una segunda instancia distinta del comité de evaluación, verificando en cada caso que se han respetado los procedimientos de contratación. El beneficiario revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	SI	SI		-1	-2	2	1	2
			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						
			IC 2.X	Incluir la descripción de los controles adicionales...								
			Contratación de un único proveedor sin justificación									
			IC 2.13	El beneficiario 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.	SI	SI						
			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						
			IC 2.X	Incluir la descripción de los controles adicionales...								
	2		Prórroga irregular del contrato									
			IC 2.21	El beneficiario requiere que las adjudicaciones de contratos por el beneficiario se revisen por una segunda instancia distinta del comité de evaluación, verificando en cada caso que se han respetado los procedimientos de contratación. El beneficiario revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	SI	SI						
			IC 2.22	El beneficiario lleva a cabo una revisión periódica de una muestra de contratos para garantizar que se han observado los procedimientos de contratación aplicables.	SI	SI						
			IC 2.23	El beneficiario 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. El beneficiario revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	SI	SI						
			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						
			IC 2.X	Incluir la descripción de los controles adicionales...								
			Omisión del procedimiento de licitación									
			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 del beneficiario.	SI	SI						
			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						
			IC 2.X	Incluir la descripción de los controles adicionales...								

RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN			RIESGO OBJETIVO				
Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)	Nuevo control previsto	Persona responsable	Plazo de ejecución	Efecto combinado de los controles previstos sobre el IMPACTO NETO del riesgo	Efecto combinado de los controles previstos sobre la nueva PROBABILIDAD NETA del riesgo	Impacto del riesgo (OBJETIVO)	Probabilidad del riesgo (OBJETIVO)	Puntuación total del riesgo (OBJETIVO)
0	0	0				-1	-1	-1	-1	1

Cód. Validación: WKS3CZF-CNGTZ4C-JXKXG4G-TWDC71 Verificación: https://verificación.sedelectronica.es/ Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 44

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno (Ayuntamiento), externo, o resultado de una colusión?
IR3	Manipulación del procedimiento de concurso competitivo	Un miembro del personal del Organismo beneficiario 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	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	3	9	Especificaciones amañadas														
			IC 3.2	El beneficiario 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.	SI	SI	Alto	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	-2	2	1	2					
			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	Alto										
			<i>Incluir la descripción de los controles adicionales...</i>														
			Filtración de los datos de las ofertas														
			IC 3.12	El beneficiario 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	El beneficiario 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.													
			IC 3.14	El beneficiario ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.	SI	SI	Alto										
			<i>Incluir la descripción de los controles adicionales...</i>														
			Manipulación de las ofertas														
			IC 3.21	El beneficiario 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.El beneficiario revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	SI	SI	Alto										
			IC 3.22	El beneficiario ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.	SI	SI	Alto										
			<i>Incluir la descripción de los controles adicionales...</i>														

RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN			RIESGO OBJETIVO			
Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)	Nuevo control previsto	Persona responsable	Plazo de aplicación	Efecto combinado de los controles previstos sobre la nueva PROBABILIDAD del riesgo	Impacto del riesgo (OBJETIVO)	Probabilidad del riesgo (OBJETIVO)	Puntuación total del riesgo (OBJETIVO)
2	1	2				Efecto combinado de los controles previstos sobre la nueva PROBABILIDAD del riesgo	2	1	2

Cód. Validación: WKS3CZFCNGZ4CJXXG4G1WDC71 Verificación: https://avaliadesanantonio.sedelectronica.es/ Documento firmado electrónicamente en la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 43

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno (Ayuntamiento), 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	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	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	Prácticas colusorias en las ofertas							2	1	2
			IC 4.2	El beneficiario requiere que los beneficiarios utilicen valores de referencia para comparar los precios de los productos y servicios habituales. El beneficiario revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.								
			IC 4.3	El beneficiario imparte formación a los beneficiarios implicados, con vistas a prevenir y detectar las prácticas fraudulentas en la contratación pública.	Si	Si	Alto					
			IC 4.4	El beneficiario ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.	Si	Si	Alto					
			IC 4.6	Verificar si las empresas que participan en una licitación pasan a ser posteriormente contratistas o subcontratistas del adjudicatario.								
			IC 4.7	El beneficiario requiere que los beneficiarios utilicen valores de referencia para comparar los precios de los productos y servicios habituales.	Si	Si	Alto					
			Proveedores ficticios de servicios									
			IC 4.12	El beneficiario ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.	Si	Si	Alto					
			IC 4.X	Incluir la descripción de los controles adicionales...								

RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN				RIESGO OBJETIVO		
Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)	Nuevo control previsto	Persona responsable	Plazo de aplicación	Efecto combinado de los controles previstos sobre la nueva PROBABILIDAD NETA del riesgo	Impacto del riesgo (OBJETIVO)	Probabilidad del riesgo (OBJETIVO)	Puntuación total del riesgo (OBJETIVO)
2	1	2					2	1	2

https://vevilladesanatomio.sedelectronica.es/
 Gestión | Página 26 de 43
 Cód. Validación: WK53CZF0NGT24CJXK4G1WDC7 | Verificación: https://vevilladesanatomio.sedelectronica.es/validador
 Documento firmado electrónicamente en la plataforma es.público

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno (Ayuntamiento), 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	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)
2	2	4	IC 5.2	El beneficiario obliga a los beneficiarios a utilizar costes unitarios normalizados para los suministros adquiridos de forma regular.	Sí	Sí		-1	-1	1	1	1
			IC 5.X	Incluir la descripción de los controles adicionales...								

RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN			RIESGO OBJETIVO				
Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)	Nuevo control previsto	Persona responsable	Plazo de aplicación	Efecto combinado de los controles previstos sobre el nuevo IMPACTO del riesgo	Efecto combinado de los controles previstos sobre la nueva PROBABILIDAD NETA del riesgo	Impacto del riesgo (OBJETIVO)	Probabilidad del riesgo (OBJETIVO)	Puntuación total del riesgo (OBJETIVO)
1	1	1						1	1	1



https://verificaci...
 Cód. Validación: WKS3CZF-CNG-TZ4C-JKXG4G-TWDC77
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico



Ayuntamiento de Velilla de San Antonio

ANEXO 3

DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DEL AYUNTAMIENTO VELILLA DE SAN ANTONIO EN MATERIA DE ANTIFRAUDE COMO ENTIDAD BENEFICIARIA DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (2020-2026), FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA EN EL MARCO DE “NEXTGENERATIONEU”

Uno de los principales objetivos de la Orden HFP/1030/2021 de 29 de septiembre de 2021, por la que se configura el Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en adelante PRTR orientado a mitigar los impactos de la Pandemia COVID-19, es reforzar la política antifraude en el desarrollo de los proyectos y subproyectos, la gestión de los gastos cofinanciados, así como para hacer posible el éxito en la consecución de los resultados previstos. Por ello, el Ayuntamiento de Velilla de San Antonio quiere manifestar su compromiso con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, de manera que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con él como opuesto al fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas. Todos los miembros de su equipo directivo asumen y comparten este compromiso.

El Ayuntamiento de Velilla de San Antonio se adhiere a la siguiente declaración institucional efectuada por Dirección General de Fondos Comunitarios en materia antifraude:

Los empleados públicos que integran el Ayuntamiento tienen, entre otros deberes, “velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres” (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleo Público, artículo 52).

El objetivo de esta política 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 de Velilla de San Antonio dispone de un procedimiento para declarar las situaciones de conflicto de intereses.

Las funciones de gestión y ejecución asumidas por El Ayuntamiento de Velilla de San Antonio, que cuentan con estos efectos con un equipo de evaluación de riesgos, para la revisión y actualización periódica de la política antifraude, así como el seguimiento de los resultados. 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. Además, el equipo de evaluación de riesgos elaborará un informe anual con el resultado de la política antifraude y elevará al sistema de gestión y la Autoridad de Control que recae en Intervención General de la Administración del Estado.

A partir de las verificaciones y los controles realizados en las fases previas por la AG, la Autoridad de Certificación dispone también, por su parte, de un sistema que registra y almacena la información precisa de cada operación para garantizar la fiabilidad y regularidad en relación con el gasto.





Ayuntamiento de Velilla de San Antonio

El Ayuntamiento de Velilla de San Antonio ha puesto en marcha medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude, basadas en la experiencia obtenida en períodos anteriores y en la reciente evaluación del riesgo de fraude realizada al efecto.

Adicionalmente, cuenta con procedimientos para denunciar aquellas irregularidades o sospechas de fraude que pudieran detectarse, bien a través de los canales internos de notificación bien directamente a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF). Todos los informes se tratarán en la más estricta confidencialidad y de acuerdo con las normas que regulan esta materia.

En definitiva, El Ayuntamiento de Velilla de San Antonio tiene 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.





Ayuntamiento de Velilla de San Antonio

ANEXO 4

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI) DEL AYUNTAMIENTO VELILLA DE SAN ANTONIO COMO ENTIDAD BENEFICIARIA DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (2020-2026), FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA EN EL MARCO DE “NEXTGENERATIONEU”

En el marco de la Orden HFP/1030/2021 de 29 de septiembre de 2021, por la que se configura el Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en adelante PRTR orientado a mitigar los impactos de la Pandemia COVID-19, se pretende reforzar la política antifraude y prevenir los posibles conflictos de intereses en el desarrollo de los proyectos y subproyectos, la gestión de los gastos cofinanciados, así como para hacer posible el éxito en la consecución de los resultados previstos.

Para tratar de evitar posibles conflictos de intereses, se exigirá a todas y cada una de las personas participantes en el procedimiento de contratación pública y subvención, que se lleven a cabo en el marco de del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), que puedan incurrir en conflictos de intereses en cuanto a la valoración técnica de las ofertas y demás actuaciones en el procedimiento, que declara/an estar informados/as de lo siguiente y firmen bajo su responsabilidad los siguientes compromisos:

PRIMERO- 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.»

SEGUNDO- 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 candidatos y licitadores.

TERCERO- 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 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 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.





Ayuntamiento de Velilla de San Antonio

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 decualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».

CUARTO- 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.

QUINTO- 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.

SEXTO- 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.

Velilla de San Antonio a de de 2022

Fdo. Nombre
Cargo

Fdo. Nombre
Cargo

Fdo. Nombre
Cargo

Fdo. Nombre
Cargo





Ayuntamiento de Velilla de San Antonio

ANEXO 4B

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI) PARA ADJUDICATARIOS / SUBCONTRATISTAS DEL AYUNTAMIENTO DE AVILÉS COMO ENTIDAD BENEFICIARIA DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (2020-2026), FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA EN EL MARCO DE “NEXTGENERATIONEU”

En el marco de la Orden HFP/1030/2021 de 29 de septiembre de 2021, por la que se configura el Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en adelante PRTR orientado a mitigar los impactos de la Pandemia COVID-19, se pretende reforzar la política antifraude y prevenir los posibles conflictos de intereses en el desarrollo de los proyectos y subproyectos, la gestión de los gastos cofinanciados, así como para hacer posible el éxito en la consecución de los resultados previstos.

EXPEDIENTE: _____

CONTRATO: _____

El/La abajo firmante _____

con DNI _____, actuando:

- en su nombre _____
- en representación de _____, con NIF _____

DECLARA que:

- A. No ha sido condenado, estando pendiente de cumplir la condena, mediante sentencia firme, con fuerza de cosa juzgada, dictada por la autoridad competente de un Estado miembro de la UE por cualquier delito que afecte a su ética profesional, salvo que el delito haya prescrito;
- B. No ha cometido una falta profesional grave probada por cualquier medio que pueda ser alegada por cualesquiera partes interesadas, estando pendiente de cumplir la sanción, salvo que la falta haya prescrito;
- C. No ha sido condenado, estando pendiente de cumplir la condena, mediante sentencia firme, con fuerza de cosa juzgada, por fraude, corrupción, participación en una organización criminal, blanqueo de capitales o cualquier otra actividad ilegal que suponga un perjuicio para los intereses financieros de la Unión Europea, salvo que el delito haya prescrito;
- D. No ha sido objeto de una sanción administrativa, estando pendiente de su cumplimiento, por haber incurrido en falsas declaraciones al facilitar la información exigida por las autoridades competentes por no haber facilitado dicha información, salvo que la falta haya prescrito.
- E. Las personas físicas con poder de representación, de toma de decisiones o de control sobre la entidad arriba mencionada, NO se encuentran en los casos mencionados en el apartado anterior.
- F. No está afectado por ningún conflicto de intereses en relación con la tramitación del expediente arriba indicado, entendiéndose que el conflicto de intereses podría plantearse en particular con _____





Ayuntamiento de Velilla de San Antonio

consecuencia de intereses compartidos de naturaleza económica, o por vínculos familiares en línea recta ascendente y descendente, cualquiera que sea el grado, o en línea colateral hasta el tercer grado, alcanzando a los parientes por consanguineidad y afinidad y a los derivados de relaciones afectivas similares;

- G. Informará al Ayuntamiento de Avilés, sin demora, de cualquier situación que constituya conflicto de intereses o pudiera dar lugar a tal conflicto;
- H. No ha concedido ni concederá, no ha buscado ni buscará, no ha intentado ni intentará obtener, y no ha aceptado ni aceptará ningún tipo de ventaja, financiera o en especie, en favor de nadie ni por parte de nadie, cuando tal ventaja constituya una práctica ilegal o implique corrupción o fraude, directa o indirectamente, por ser un incentivo o una recompensa derivados de su participación directa o indirecta en la operación cofinanciable a través de la concesión de una subvención, la adjudicación de un contrato o la encomienda de una actividad;
- I. Ha suministrado información exacta, veraz y completa al Ayuntamiento de Avilés en el marco de la presente operación.

RECONOCE que:

la entidad _____ podrá ser objeto de sanciones administrativas y financieras si se demostrara que las declaraciones o la información facilitada en la misma es falsa.

Fecha y firma, nombre completo y DNI





Ayuntamiento de Velilla de San Antonio

ANEXO 5

CÓDIGO DE CONDUCTA Y PRINCIPIOS ÉTICOS DEL AYUNTAMIENTO DE VELILLA DE SAN ANTONIO, COMO ENTIDAD BENEFICIARIA DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (2020-2026), FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA EN EL MARCO DE “NEXTGENERATIONEU”

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:

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 las 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 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.





Ayuntamiento de Velilla de San Antonio

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, asimismo, el deber de velar por su conservación.
6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.
7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus sucesores 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.

Velilla de San Antonio a de de 2022

Fdo. Nombre

Fdo. Nombre

Fdo. Nombre

Fdo. Nombre



Cód. Validación: WKS3CZF-CNG-TZ4C-JKXG4G-TWDC7 | Verificación: <https://velilladesanantonio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 38 de 43



Ayuntamiento de Velilla de San Antonio

argo

Cargo

Cargo

Cargo





Ayuntamiento de Velilla de San Antonio

ANEXO 6 A

BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE VELILLA DE SAN ANTONIO COMO ENTIDAD BENEFICIARIA DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (2020-2026), FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA EN EL MARCO DE “NEXTGENERATIONEU”

En el marco de la Orden HFP/1030/2021 de 29 de septiembre de 2021, por la que se configura el Sistema de Gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en adelante PRTR, se pretende reforzar la política antifraude y la prevención de los posibles conflictos de intereses en el desarrollo de los proyectos y subproyectos, la gestión de los gastos cofinanciados, así como para hacer posible el éxito en la consecución de los resultados previstos. Para tratar de detectar los posibles riesgos de fraude se han definido señales de alerta (banderas rojas) con la finalidad de que el personal implicado pueda detectarlos.

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

Pliegos rectores del procedimiento amañados a favor de 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.
- 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.

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 de contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, 2 Fondo Europeo de Desarrollo Regional Una manera de hacer EUROPA muy distintos, números redondos, incompletos, etc.

Conflicto de intereses:

- Favoritismo inexplicable o inusual de 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.





Ayuntamiento de Velilla de San Antonio

- 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 proveedor de servicios o productos.
- Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de contratación.

Manipulación de las ofertas presentadas:

- 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.

Fraccionamiento del gasto:

- Se aprecian dos o más adquisiciones con objeto similar efectuadas a favor de idéntico adjudicatario, con la única finalidad de no utilizar procedimientos con mayores garantías de concurrencia
- Las compras se han separado injustificadamente, ejemplo, contratos separados de mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta
- Existen compras secuenciales por debajo de los umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones.

Mezcla de contratos

- Hay facturas similares presentadas en diferentes trabajos o contratos
- El contratista factura más de un trabajo en el mismo periodo de tiempo

Carga errónea de costes

- Las cargas laborales son excesivas o inusuales
- Las cargas laborales son incompatibles con la situación del contrato
- Hay cambios aparentes en las hojas de control de tiempos
- Inexistencia de hojas de control de tiempos
- Hay costes materiales idénticos imputados a más de un contrato
- Se imputan costes indirectos como costes directos





Ayuntamiento de Velilla de San Antonio

ANEXO 6.B. CUESTIONARIO DE COMPROBACIÓN DE ALERTAS ROJAS

RIESGO	PROBABILIDAD
Pliegos rectores del procedimiento amañados a favor de un licitador:	
<ul style="list-style-type: none">• Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación.	
<ul style="list-style-type: none">• Extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador.	
<ul style="list-style-type: none">• Quejas de otros licitadores.	
<ul style="list-style-type: none">• Pliegos con prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares.	
<ul style="list-style-type: none">• Pliegos con cláusulas inusuales o poco razonables.	
<ul style="list-style-type: none">• El poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico.	
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.	
<ul style="list-style-type: none">• Todos los licitadores ofertan precios altos de forma continuada.	
<ul style="list-style-type: none">• Los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento.	
<ul style="list-style-type: none">• Los adjudicatarios se reparten/turnan por región, tipo de trabajo, tipo de obra.	
<ul style="list-style-type: none">• El adjudicatario subcontrata a los licitadores perdedores.	
<ul style="list-style-type: none">• 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, 2 Fondo Europeo de Desarrollo Regional Una manera de hacer EUROPA 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.	
<ul style="list-style-type: none">• Aceptación continua de altos precios y trabajo de baja calidad, etc.	
<ul style="list-style-type: none">• Empleado encargado de contratación no presenta declaración de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta.	
<ul style="list-style-type: none">• Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones.	
<ul style="list-style-type: none">• Empleado encargado de contratación parece hacer negocios propios por su lado.	





Ayuntamiento de Velilla de San Antonio

<ul style="list-style-type: none">• Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos.	
<ul style="list-style-type: none">• Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de contratación.	
Manipulación de las ofertas presentadas:	
<ul style="list-style-type: none">• Quejas de los licitadores.	
<ul style="list-style-type: none">• Falta de control e inadecuados procedimientos de licitación.	
<ul style="list-style-type: none">• Indicios de cambios en las ofertas después de la recepción.	
<ul style="list-style-type: none">• Ofertas excluidas por errores.	
<ul style="list-style-type: none">• Licitador capacitado descartado por razones dudosas.	
<ul style="list-style-type: none">• 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">• Se aprecian dos o más adquisiciones con objeto similar efectuadas a favor de idéntico adjudicatario, con la única finalidad de no utilizar procedimientos con mayores garantías de concurrencia	
<ul style="list-style-type: none">• Las compras se han separado injustificadamente, ejemplo, contratos separados de mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta	
<ul style="list-style-type: none">• Existen compras secuenciales por debajo de los umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones.	
Mezcla de contratos	
<ul style="list-style-type: none">• Hay facturas similares presentadas en diferentes trabajos o contratos	
<ul style="list-style-type: none">• El contratista factura más de un trabajo en el mismo periodo de tiempo	
Carga errónea de costes	
<ul style="list-style-type: none">• Las cargas laborales son excesivas o inusuales	
<ul style="list-style-type: none">• Las cargas laborales son incompatibles con la situación del contrato	
<ul style="list-style-type: none">• Hay cambios aparentes en las hojas de control de tiempos	
<ul style="list-style-type: none">• Inexistencia de hojas de control de tiempos	
<ul style="list-style-type: none">• Hay costes materiales idénticos imputados a más de un contrato	
<ul style="list-style-type: none">• Se imputan costes indirectos como costes directos	

