

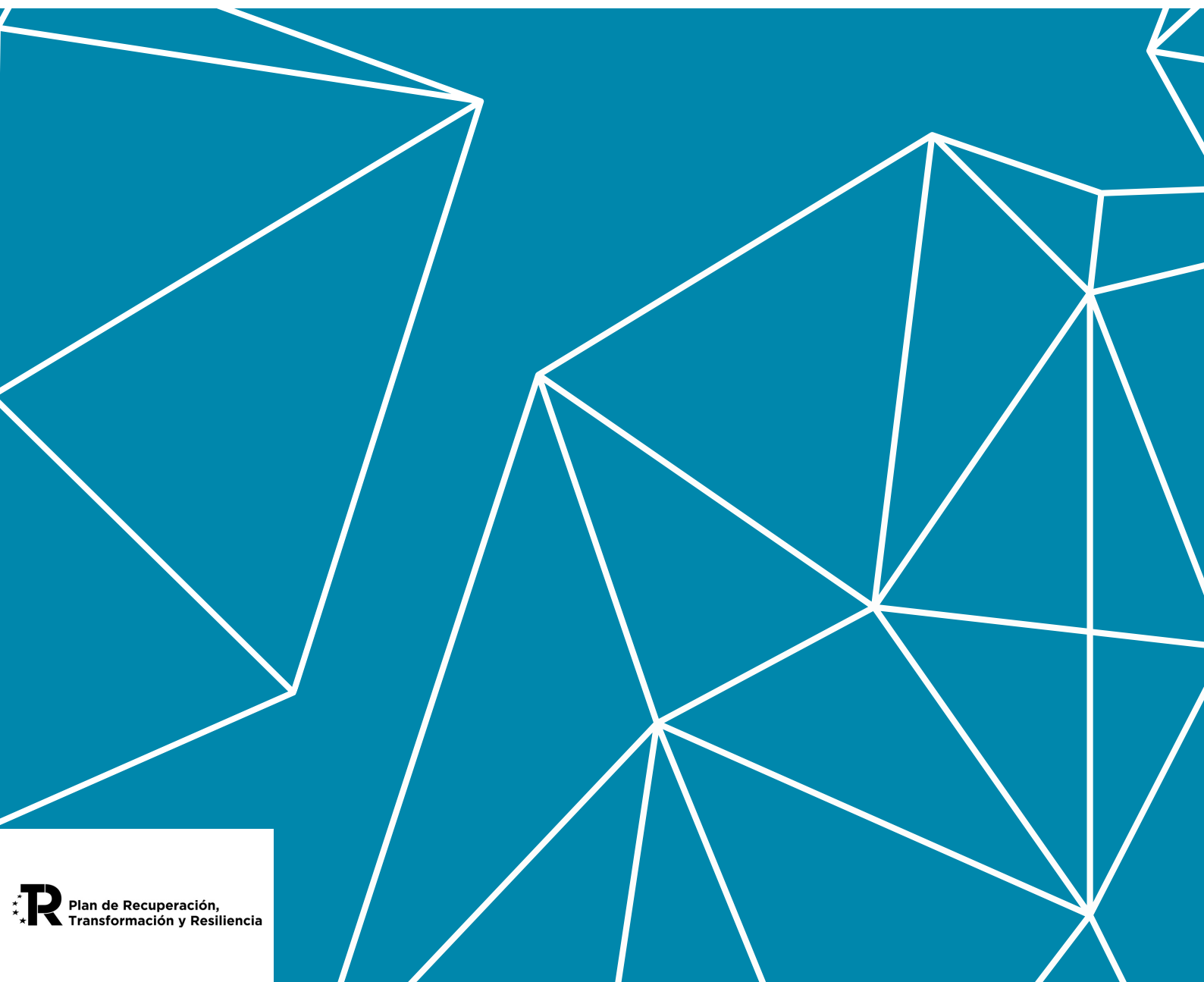


Ayuntamiento
de Lebrija

DICIEMBRE 2021

Sistema de Gestión e Información

Ayuntamiento de Lebrija



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	5
2. AUTOEVALUACIONES	10
2.2. AUTOEVALUACIÓN INICIAL	11
3. PLANES DE ACCIÓN	19
3.2. PLAN DE ACCIÓN 1	20
4. PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE	34
4.1. Introducción	34
4.2. Evaluación de Riesgos	41
4.2.1. Herramienta	41
4.2.2. Metodología	42
4.2.3. Resultados	44
4.3. Medidas Antifraude	47
4.3.1. Prevención	48
4.3.2. Detección	60
4.3.3. Corrección	67
4.3.4. Persecución	69
Anexo I. Evaluación de Riesgos	71
Anexo II. Código Ético y de Conducta	96
Anexo III. Declaración Institucional de Lucha contra el Fraude	101
Anexo IV. Bases de Datos para Comprobación	102
Anexo V. DACI para mesa de contratación	103
Anexo VI. DACI por cada proyecto	105
Anexo VII. DACI a incluir en las licitaciones	107
Anexo VIII. Protocolo de Seguimiento	108
Anexo IX. Checklist “Doble Financiación”	109
Anexo X. Lista de Indicadores de Fraude o “Banderas Rojas”	111
Anexo XI. Procedimiento para Denuncias de Fraude	115
Anexo XII. Procedimiento de Gestión de Conflictos de Intereses	117
Anexo XIII. Procedimiento de Persecución	123
Anexo XIV. Cláusulas Administrativas	124



DICIEMBRE 2021



Ayuntamiento
de Lebrija

INTRODUCCIÓN

Sistema de Gestión e Información
Ayuntamiento de Lebrija

1. INTRODUCCIÓN

La irrupción de la COVID-19 a principios del año 2020 y las medidas sanitarias posteriores que tuvieron que aplicarse para su contención, generaron un fuerte impacto negativo en la economía mundial y, concretamente, en la economía europea, dando lugar a la paralización de la mayor parte de los procesos productivos y al decrecimiento de muchos sectores económicos, generando situaciones de grave pérdida patrimonial para empresas y trabajadores.

En este contexto, la Unión Europea ha llevado a cabo el que, con toda probabilidad, es el mayor esfuerzo de financiación de su historia. A través del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia aprobado por el Parlamento Europeo y el Consejo el 12 de febrero de 2021, se han habilitado los fondos *Next Generation*, que son vías de financiación para los Estados miembros que podrán aplicar a proyectos orientados en torno a seis objetivos generales:

- a) Transición ecológica
- b) Transformación digital
- c) Crecimiento inteligente, sostenible e inclusivo
- d) Cohesión social y territorial
- e) Salud y resiliencia económica, social e institucional
- f) Políticas para la próxima generación, la infancia y la juventud

En el caso de España, estos nuevos mecanismos proporcionarán en el marco plurianual 2021-2026 un total de hasta 140.000 millones de euros, canalizados a través del aprobado Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y que están orientados a mitigar los impactos de la pandemia, transformar la sociedad, modernizar el tejido productivo, impulsar la descarbonización y el respeto al medio ambiente, fomentar la digitalización, mejorar las estructuras y recursos destinados a la investigación y formación y ampliar las capacidades de la sociedad para superar problemas acaecidos como la pandemia.

Como cabe esperar de una financiación de estas características, la concesión de los fondos está supeditada al cumplimiento de una serie de requisitos, tanto a nivel general del Estado español como en relación con las entidades que van a gestionar o ejecutar los fondos.

El principal requisito que a efectos del presente documento afecta es que las Administraciones Públicas que actúen como gestoras o ejecutoras de los fondos deben adaptarse a procedimientos de gestión y modelos de control que faciliten la tramitación eficaz de las ayudas, siempre bajo el cumplimiento de los estándares requeridos de los organismos de la Unión Europea, tanto desde el punto de vista formal como operativo.

La realización práctica de este requisito se hizo tangible con la aprobación de la Orden HFP/1030/2021 y HFP/1031/2021 el 29 de septiembre de 2021, que configuran el sistema de gestión e información que debe integrarse y aplicarse en las entidades gestoras y ejecutoras de los fondos. En tales órdenes, se indican cuáles son los procedimientos, mecanismos y herramientas que debe utilizarse para la gestión de los fondos, así como los criterios generales con que han de moverse en la ejecución de los proyectos, medidas y líneas de acción.

El Sistema de Gestión e Información se configura en torno a siete principios o criterios específicos que son de obligatoria consideración en la planificación y ejecución de los proyectos derivados del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia:

- a) Concepto de hito y objetivo, así como los criterios para su seguimiento y acreditación del resultado.
- b) Etiquetado verde y etiquetado digital.
- c) Análisis de riesgo en relación con posibles impactos negativos significativos en el medioambiente, seguimiento y verificación de resultado sobre la evaluación inicial.
- d) Refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y el conflicto de intereses.
- e) Compatibilidad del régimen de ayudas de Estado y prevención de la doble financiación.
- f) Identificación del perceptor final de los fondos, sea como beneficiario de ayudas, o adjudicatario de un contrato o subcontratista.

En esencia, lo que exige el PRTR a las Administraciones es que apliquen procedimientos, mecanismos y herramientas que garanticen el respeto de esos principios en cada uno de los proyectos financiados.

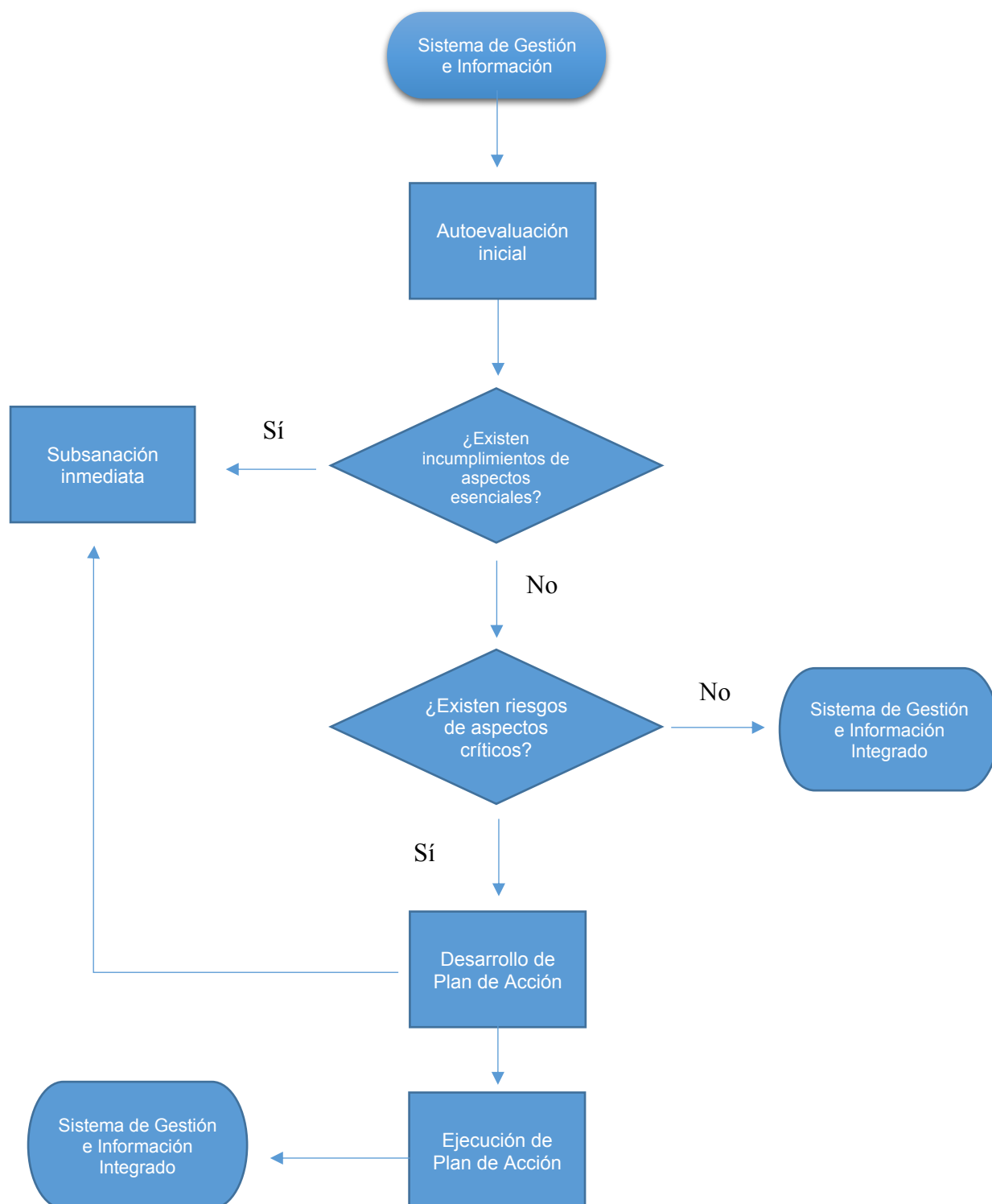
A diferencia del resto de principios que deberán aplicarse de manera longitudinal en los procedimientos de cada proyecto, subproyecto o línea de acción, la Orden HFP/1030/2021 sí que establece un plazo temporal máximo para desarrollar y aprobar un Plan de Medidas Antifraude. En concreto, otorgan un plazo de 90 días desde la entrada en vigor de la Orden para aprobarlo.

Acercándonos al contexto específico de este documento, desde la aprobación del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia se planificó, por parte del Ayuntamiento de Lebrija, la solicitud de una serie de fondos orientados a la mejora de determinadas áreas de su municipio, aprovechando la oportunidad acaecida y alineándose con los objetivos de transformación social, modernización económica y protección del medioambiente.

Según se detalla en la configuración de roles del PRTR, el Ayuntamiento de Lebrija adquiere el rol de entidad ejecutora en los fondos solicitados, siendo por tanto sujeto obligado de las disposiciones de las Órdenes HFP/1030/2021 y HFP/1031/2021. Esto, por tanto, implica que el Ayuntamiento debe

integrar un Sistema de Gestión e Información que permita y garantice el cumplimiento de los principios exigidos.

En este sentido, el Ayuntamiento ha puesto en marcha un procedimiento para evaluar el cumplimiento de los requisitos del sistema, así como para implementar aquellas acciones necesarias para subsanar los incumplimientos y riesgos detectados. Dicho procedimiento se resume en el siguiente diagrama de flujo:



El proceso seguido para determinar las necesidades relativas al Sistema de Gestión de Información cuenta con diferentes fases:

- 1) **Autoevaluación inicial:** el artículo 2.4. de la Orden HFP/1030/2021 exige la realización de una autoevaluación inicial del cumplimiento de los principios exigidos. Se deben evaluar dos bloques de aspectos principales: aspectos esenciales (requieren de una subsanación inmediata) y aspectos críticos. La autoevaluación se ha realizado de forma exhaustiva, valorando cada criterio y siguiendo las normas establecidas en la propia Orden para calificar los resultados. Dicha autoevaluación inicial se recoge en el apartado 2 de este documento.
- 2) **Valoración de aspectos esenciales y críticos:** en caso de que la autoevaluación indique que se cumple con todos los requisitos esenciales y que el grado de cumplimiento de los aspectos críticos es alto, no sería necesario continuar el proceso, puesto que ya se respetan los principios exigidos. En este caso, la autoevaluación arrojó resultados negativos, debiendo aplicarse el siguiente paso.
- 3) **Diseño del Plan de Acción:** mitigar los riesgos detectados requiere del diseño de medidas específicas. Para ello, es necesario diseñar un plan de acción que recoja la siguiente información de las medidas a implementar: descripción de la medida específica, riesgo asociado que se pretende mitigar, acciones concretas a desarrollar, responsables de ejecución, fechas límite e indicadores de verificación de cumplimiento. El plan de acción inicial está en el apartado 3 de este documento.
- 4) **Ejecución del Plan de Acción:** la puesta en marcha de las medidas diseñadas es el punto final al proceso de implementación, y la puerta de entrada a la fase de monitorización y seguimiento. Una vez ejecutadas las medidas planificadas, el Sistema de Gestión e Información está integrado en la entidad, debiendo revisarse y mejorarse de forma periódica.

Como ya se ha adelantado en los párrafos previos, este documento recoge la información necesaria para la implementación inicial del Sistema de Gestión e Información, es decir, los requisitos mínimos y de mayor urgencia que se deben aprobar para la puesta en marcha de los proyectos y la recepción de los fondos europeos. Tres son las partes esenciales:

- **Autoevaluación Inicial**
- **Plan de Acción**
- **Plan de Medidas Antifraude**

DICIEMBRE 2021



Ayuntamiento
de Lebrija

AUTOEVALUACIONES

Sistema de Gestión e Información
Ayuntamiento de Lebrija

2. AUTOEVALUACIONES

2.1. REGISTRO DE VERSIONES

ENTIDAD	DESCRIPCIÓN
AYUNTAMIENTO DE LEBRIJA	AUTOEVALUACIONES en base a la obligación establecida en la Orden HPF/1030/2021 relativa al sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

VERSIONES	FECHA	CÓDIGO	RESULTADO FINAL
01	19/11/2021	AEVA1	RIESGO MUY ALTO

2.2. AUTOEVALUACIÓN INICIAL

ENTIDAD	FECHA	CÓDIGO
AYUNTAMIENTO DE LEBRIJA	19/11/21	AEVA1

2.2.1. Introducción

El artículo 2.4. de la Orden HFP/1030/2021, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, establece que *“los órganos responsables y gestores autoevaluarán sus procedimientos a la entrada en vigor de la presente Orden”*. Así como que *“las autoevaluaciones deberán realizarse en el marco del desempeño de la función de control de gestión, y se practicarán, al menos, una vez cada año de vigencia del Plan”*.

Esta obligación, exige que aquellas entidades que vayan a solicitar, recibir y gestionar los fondos provenientes del PRTR deben realizar autoevaluaciones que verifiquen el nivel de cumplimiento de los requisitos establecidos por la Comisión Europea para ser órgano gestor. En concreto, se debe realizar una autoevaluación al inicio y otra periódica de carácter anual.

En este sentido, y dado que el AYUNTAMIENTO DE LEBRIJA es una entidad local que va a adquirir la condición de Entidad Ejecutora, se ha llevado a cabo la realización de la presente autoevaluación, que tiene como objetivo analizar el grado de cumplimiento tanto de los aspectos básicos o esenciales necesarios para garantizar la buena gestión de los fondos, como la adecuación a los principios o criterios necesarios para la planificación y ejecución de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

La autoevaluación se estructura en dos bloques:

- a) **Aspectos esenciales:** basados en la estructura orgánica y los procedimientos. El no cumplimiento de estos aspectos indica la imposibilidad de cumplir con las exigencias establecidas.
- b) **Aspectos críticos:**
 - Control de gestión / auditoría interna
 - Hitos y objetivos
 - Impacto medioambiental o principio DNSH
 - Control de conflicto de intereses, prevención del fraude y la corrupción
 - Compatibilidad del régimen de ayudas del Estado
 - Prevención de la doble financiación

La metodología aplicada a este tipo de evaluaciones es la siguiente:

1. Cada uno de los aspectos, principios o criterios se analiza a través de un cuestionario específico con un número de preguntas variable.
2. Las preguntas serán puntuadas:
 - i. En términos binarios las relativas a los aspectos esenciales

- ii. Gradualmente en niveles del 1 al 4, siendo el 1 el menor grado de cumplimiento y 4 el mayor, para los aspectos críticos
3. Los aspectos esenciales que no estén cubiertos deben subsanarse de forma inmediata
4. Los aspectos críticos arrojarán un valor numérico resultado de la suma del valor asignado a cada una de las preguntas (*Puntos Totales*).
5. Cada aspecto crítico tendrá un máximo de puntos asignables (*Puntos Máximos*).
6. Una vez se han valorado, se calculan los *Puntos Relativos* de cada aspecto con la siguiente fórmula: puntos totales/puntos máximos.
7. Posteriormente, se procede a calcular el *Valor Asignado Total* sumando el valor asignado de cada área o aspecto, que se obtiene multiplicando los puntos relativos obtenidos en el test correspondiente por el factor de ponderación de cada área o aspecto.

ÁREA	FACTOR DE PONDERACIÓN
Control de Gestión	18 %
Hitos y Objetivos	38 %
Daños Medioambientales	12 %
Conflicto de Interés, Prevención del Fraude y de la Corrupción	12 %
Compatibilidad Régimen de Ayudas de Estado	12 %
Evitar Doble Financiación	12 %

8. Por último, se coteja el *Valor Asignado Total* con los valores de referencia de la estimación del riesgo:

RIESGO BAJO	Total Valor Asignado ≥ 90
RIESGO MEDIO	Total Valor Asignado ≥ 80
RIESGO ALTO	Total Valor Asignado ≥ 70
RIESGO MUY ALTO	Total Valor Asignado < 70

2.2.2. Aspectos esenciales

ASPECTOS ESENCIALES	SÍ	NO	NO PROCEDE
A. ¿Considera que tienen cubierta la función de control de gestión/auditoría interna?	X		
B. ¿Aplica procedimientos para el seguimiento de hitos, objetivos y proyectos?	X		
C. En sus procesos de toma de decisiones, ¿evalúa de forma sistemática los siguientes principios?	-	-	-
i. Impactos medioambientales no deseados (Do No Significant Harm, DNSH)		X	
ii. Etiquetado digital y etiquetado verde		X	
iii. Conflicto de interés, fraude y corrupción		X	
iv. Prevención doble financiación		X	
v. Régimen ayudas de Estado	X		
vi. Identificación de beneficiarios, contratistas y subcontratistas	X		
vii. Comunicación	X		

2.2.3. Control de Gestión / Auditoría Interna

CONTROL DE GESTIÓN / AUDITORÍA INTERNA	GRADO DE CUMPLIMIENTO			
	1	2	3	4
1. ¿Dispone de un servicio o recursos humanos específicos?				X
2. ¿Aplican procedimientos claramente definidos?			X	
3. ¿Elaboran un Plan de Control y se evalúa su ejecución?	X			
4. ¿Documentan los trabajos realizados y se elaboran informes del resultado?		X		
5. ¿Se elevan los resultados obtenidos a la Dirección o a los Responsables?			X	
6. ¿Analizan la aplicación de medidas correctoras?	X			
7. ¿Han elaborado un Plan de Control en relación con el PRTR?	X			
8. ¿Asegura la aplicación de medidas correctoras en el corto plazo?	X			
9. ¿Realizan trabajos de validación específicos sobre el Informe de Gestión?	X			
10. ¿Cuál es la valoración del Control de Gestión por los auditores externos?				X
Subtotal de puntos	5	2	6	8
Puntos totales	21			
Puntos máximos	40			
Puntos relativos	0,525			

2.2.4. Hitos y Objetivos

HITOS Y OBJETIVOS	GRADO DE CUMPLIMIENTO			
	1	2	3	4
1. ¿Se dispone de experiencia previa en gestión de objetivos?				X
2. ¿Se aplican procedimientos para gestionar hitos y objetivos?			X	
3. ¿Se ha recibido formación para la gestión de hitos y objetivos?			X	
4. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para suministrar la información de hitos y objetivos en el Sistema de Información de Gestión y Seguimiento?	X			
Subtotal de puntos	2	0	6	4
Puntos totales	12			
Puntos máximos	16			
Puntos relativos	0,75			

2.2.5. Impacto Medioambiental

DAÑOS MEDIOAMBIENTALES	GRADO DE CUMPLIMIENTO			
	1	2	3	4
1. ¿Se aplican procedimientos para valorar el cumplimiento del principio de “no causar un perjuicio significativo”?	X			
2. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea?	X			
3. ¿Se carece de incidencias previas en relación con el cumplimiento del principio de “no causar un perjuicio significativo”?				X
4. ¿Se constata la realización del análisis sobre el cumplimiento del principio de “no causar un perjuicio significativo” por todos los niveles de ejecución?	X			
Subtotal de puntos	3	0	0	4
Puntos totales	7			
Puntos máximos	16			
Puntos relativos	0,4375			

2.2.6. Conflicto de Intereses, Prevención del Fraude y la Corrupción

CONFLICTO DE INTERESES, PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y CORRUPCIÓN	GRADO DE CUMPLIMIENTO			
	1	2	3	4
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 el conflicto de intereses?	X			
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente “Plan de medidas antifraude” en todos los niveles de ejecución?	X			
Prevención				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?	X			
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?	X			
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?		X		
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?	X			
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar el conflicto de intereses?	X			
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?		X		
Detección				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?	X			
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?	X			
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?			X	
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?				X
Corrección				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?	X			
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de estos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?				X
Persecución				
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la autoridad responsable, según proceda?				X
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las autoridades públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?				X
Subtotal de puntos	9	4	3	16
Puntos totales	32			

Puntos máximos	64
Puntos relativos	0,5

2.2.7. Compatibilidad de Régimen de Ayudas de Estado

COMPATIBILIDAD RÉGIMEN AYUDAS DE ESTADO	GRADO DE CUMPLIMIENTO			
	1	2	3	4
1. ¿Se aplican procedimientos para valorar la necesidad de notificación previa/comunicación de las ayudas a conceder en su ámbito y, en su caso, para realizar la oportuna notificación previa/comunicación de manera que se garantice el respeto a la normativa comunitaria sobre Ayudas de Estado?			X	
2. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea?				X
3. ¿Se carece de antecedentes de riesgo en relación con el cumplimiento de la normativa de Ayudas de Estado?				X
4. ¿Se constata la realización del análisis sobre el respeto a la normativa de Ayudas de Estado por todos los niveles de ejecución?			X	
Subtotal de puntos	0		6	8
Puntos totales	14			
Puntos máximos	16			
Puntos relativos	0,875			

2.2.8. Prevención de Doble Financiación

DOBLE FINANCIACIÓN	GRADO DE CUMPLIMIENTO			
	1	2	3	4
1. ¿Se aplican procedimientos para valorar la posible existencia, en su ámbito de gestión, de doble financiación en la ejecución de PRTR?		X		
2. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea?	X			
3. ¿Se carece de incidencias previas en relación con doble financiación (en el marco del MRR o de cualquier otro fondo europeo)?				X
4. ¿Se constata la realización del análisis sobre la posible existencia de doble financiación por todos los niveles de ejecución?	X			
Subtotal de puntos	2	2	0	4
Puntos totales	8			
Puntos máximos	16			
Puntos relativos	0,5			

2.2.9. Estimación del Riesgo (Tabla de Valoración)

ÁREA	PUNTOS RELATIVOS	FACTOR DE PONDERACIÓN	VALOR ASIGNADO
Control de Gestión	0,525	18 %	0,0945
Hitos y Objetivos	0,75	38 %	0,285
Daños Medioambientales	0,4375	12 %	0,0525
Conflicto de Interés, Prevención del Fraude y de la Corrupción	0,5	12 %	0,06
Compatibilidad Régimen de Ayudas de Estado	0,875	12 %	0,105
Evitar Doble Financiación	0,5	12 %	0,06
TOTAL	N/A	100 %	0,657

VALORES DE REFERENCIA	RESULTADO FINAL
Riesgo Bajo = Total Valor Asignado ≥ 90	65,57 puntos
Riesgo Medio = Total Valor Asignado ≥ 80	RIESGO MUY ALTO
Riesgo Alto = Total Valor Asignado ≥ 70	
Riesgo Muy Alto = Total Valor Asignado - 70	

EVALUADOR
NOMBRE: DAVID PÉREZ HORMIGO
CARGO: 1er TENIENTE ALCALDE Y DELEGADO DE RRHH, HACIENDA, NUEVAS TECNOLOGÍAS Y COMUNICACIÓN
FIRMA:

DICIEMBRE 2021



Ayuntamiento
de Lebrija

PLAN DE ACCIÓN

Sistema de Gestión e Información
Ayuntamiento de Lebrija

3. PLANES DE ACCIÓN

3.1. REGISTRO DE VERSIONES

ENTIDAD	DESCRIPCIÓN
AYUNTAMIENTO DE LEBRIJA	PLAN DE ACCIÓN basado en las necesidades y riesgos detectados en la Autoevaluación AEVA1 con el objetivo de mitigar/eliminar los riesgos y garantizar la aplicación continua de los principios exigidos para la gestión y ejecución de fondos provenientes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

VERSIONES	FECHA	AEVA	CÓDIGO PLAN DE ACCIÓN	RESULTADO FINAL
01	13/12/2021	AEVA1	PAC1	RIESGO BAJO

3.2. PLAN DE ACCIÓN 1

ENTIDAD	FECHA	CÓDIGO
AYUNTAMIENTO DE LEBRIJA	13/12/21	PAC1

3.2.1. Introducción

El artículo 2.4. de la Orden HFP/1030/2021, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, establece, además de la obligación de todos los órganos responsables y gestores de realizar una autoevaluación de sus procedimientos, la exigencia de adoptar las iniciativas y medidas necesarias para garantizar que la planificación, gestión y ejecución del PRTR y los fondos asociados se realiza conforme a los principios y criterios específicos obligatorios.

Dado que las autoevaluaciones sólo analizan la existencia o no de tales principios y su nivel de aplicación en cada entidad, es necesario elaborar un Plan de Acción orientado a subsanar todos los defectos encontrados, cumpliendo de esta forma con las obligaciones exigidas. Dicho de otro modo, mientras que la autoevaluación detecta los riesgos existentes en una entidad u organismo con respecto al cumplimiento de los principios necesarios para la ejecución del PRTR, el plan de acción recoge las medidas orientadas a disminuir o eliminar tales riesgos, permitiendo y garantizando que el desarrollo de las funciones relacionadas con el PRTR se realiza adecuadamente.

En este sentido, el AYUNTAMIENTO DE LEBRIJA es una entidad local que va a adquirir la condición de Entidad Ejecutora, siendo por tanto sujeto obligado para la elaboración de autoevaluaciones y planes de acción.

El funcionamiento y metodología de los Planes de Acción que se desarrollen a lo largo del periodo de vigencia del PRTR es el siguiente:

- Cada plan de acción va asociado a una autoevaluación específica, ya que las medidas incluidas en él tienen como objetivo reducir o eliminar los riesgos identificados en el análisis. Para ello, el plan de acción tiene un código asignado formado por PAC más el número en base a la posición en la serie de planes que ocupe.
- En el registro de versiones del plan de acción, se indica tanto el código de cada plan como el código de la autoevaluación de referencia, así se agiliza la gestión documental.
- El plan de acción consta de tablas o cuadros organizados por principios o criterios con la siguiente estructura:
 - a) Riesgo (R) identificado que se pretende mitigar/eliminar
 - b) Medida (MED) diseñada para mitigar/eliminar el riesgo identificado
 - c) Descripción detallada de la medida
 - d) Responsables de implementación de la medida
 - e) Fecha límite de ejecución de la medida
 - f) Indicadores de cumplimiento o ejecución de la medida

A continuación, se incluye una tabla o cuadro modelo:

RIESGO (R)	
RESUMEN O TÍTULO DE LA MEDIDA (MED)	
DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA	
RESPONSABLES DE IMPLEMENTACIÓN	FECHA INICIAL
	FECHA FINAL
INDICADORES	

Este documento recoge las iniciativas o medidas que se van a poner en marcha para mitigar/eliminar los riesgos identificados en la autoevaluación inicial “AEVA1”, donde se obtuvo una puntuación total de 65,57 puntos y, por tanto, un nivel de riesgo muy alto.

3.2.2. Control de Gestión / Auditoría Interna

R1: Ausencia de un Plan de Control redactado y conocido por el personal responsable del control de gestión y la auditoría interna	
MED1: Diseñar un Plan de Control en relación con el PRTR y darlo a conocer al personal responsable del control financiero y gestión de los fondos	
Descripción: El departamento de Intervención, como encargado del control de la gestión y gasto de los fondos provenientes del PRTR, debe contar con un Plan de Control donde se detalle el protocolo de actuación estándar que debe seguirse a la hora de auditar internamente el proceso de gestión y ejecución de dichos fondos. Además, deberá darse difusión a todo el personal involucrado en el control, de cara a conocer los pormenores del protocolo a aplicar. El Plan de Control deberá contar, como mínimo, con la siguiente información: - Medidas o acciones de control interno y gestión - Procedimiento de revisión del Plan de Control - Procedimiento de análisis y redacción de informes de resultados	
Responsable: Departamento de Intervención	Fecha inicial: 15 enero 2022
	Fecha final: 15 febrero 2022
Indicadores: Plan de Control aprobado: sí/no	

3.2.3. Hitos y Objetivos

R2: Ausencia de proceso formativo continuado en la gestión de hitos y objetivos	
MED2: Diseñar un protocolo de formación en hitos y objetivos	
Descripción: La gestión de proyectos y el uso de metodología basada en hitos y objetivos requiere de una formación continuada que garantice el refuerzo de los conceptos para el personal experimentado y la adquisición de los mismos por el personal que se incorpore nuevo. Para ello, se procederá a diseñar un protocolo que prevea formaciones periódicas en hitos y objetivos y gestión de proyectos para el personal directamente involucrado en la ejecución de los proyectos del PRTR, así como para los nuevos trabajadores que se incorporen a los departamentos afectados.	
Responsable: eDefense Legal & Prevention Consulting S.L.P.U.	Fecha inicial: 1 enero 2022 Fecha final: 30 enero 2022
Indicadores: Procedimiento formativo aprobado: sí/no	

R3: No asignación de recursos humanos específicos para el suministro de información de hitos y objetivos en el Sistema de Información de Gestión y Seguimiento	
MED3: Designar a personal encargado del suministro de la información en el programa informático	
Descripción: Para la correcta ejecución de un proyecto, es necesario tanto definir las funciones a realizar como los responsables encargados de su puesta en marcha. Teniendo en cuenta la importancia que supone la correcta gestión del Sistema de Información de Gestión y Seguimiento para el éxito en la ejecución del PRTR y sus funciones de control y supervisión, se designará a una o varias personas responsables de la revisión e introducción de toda la información en el programa. La persona o personas responsables formarán parte de algunos de los departamentos implicados en el proceso de ejecución de los fondos, a saber: Departamento de Proyectos, Departamento de Hacienda o Departamento encargado de la ejecución final de la ayuda.	
Responsable: Responsable del Departamento de Proyectos	Fecha inicial: 1 enero 2022 Fecha final: 5 enero 2022
Indicadores: Procedimiento formativo aprobado: sí/no	
MED4: Impartir formación sobre uso del Sistema de Información de Gestión y Seguimiento al personal designado	
Descripción: Para garantizar que el personal responsable de la revisión e inclusión de la información en el sistema informático lo haga de forma adecuada y conozca el funcionamiento de la plataforma, se le facilitará todo el material formativo accesible. El personal designado se comprometerá a revisar el material formativo con anterioridad al primer uso o inclusión de datos en la plataforma.	
Responsable: Responsable del Departamento de Proyectos y Responsable del Departamento de RRHH	Fecha inicial: 5 enero 2022 Fecha final: 30 enero 2022
Indicadores: Formación impartida: sí/no En caso de autoformación: envío de documentación explicativa	

3.2.4. Impacto Medioambiental

R4: Ausencia de procedimientos que evalúen el cumplimiento del principio DNSH	
MED4: Elaborar un checklist que evalúe la aplicación del principio DNSH en cada una de las inversiones realizadas	
Descripción: Para evitar que se lleven a cabo inversiones que impliquen un impacto medioambiental alto, se debe evaluar que los fondos que se van a solicitar e invertir cumplen con el principio DNSH. Es por ello, que se elaborará un modelo de checklist que evalúe el cumplimiento de este principio y que deberá ser utilizado por todos los responsables de los diferentes niveles de ejecución de los proyectos.	
Responsable: eDefense Legal & Prevention Consulting S.L.P.U.	Fecha inicial: 1 enero 2022 Fecha final: 10 enero 2022
Indicadores: Aprobación del checklist: sí/no Envío del checklist al personal: sí/no	
MED5: Diseñar un procedimiento que incluya la evaluación de cumplimiento del DNSH con anterioridad a la solicitud y aplicación de los fondos	
Descripción: Se redactará un procedimiento para los responsables del cumplimiento del DNSH donde se detallen las normas y fases de realización del checklist a cada proyecto, modos de actuación en cada situación, etc. El objetivo es tener un protocolo de actuación unificado para garantizar que todas las personas intervinientes conocen y respetan el principio DNSH en sus respectivas áreas de trabajo.	
Responsable: eDefense Legal & Prevention Consulting S.L.P.U.	Fecha inicial: 1 enero 2022 Fecha final: 10 enero 2022
Indicadores: Aprobación del procedimiento: sí/no / Envío del procedimiento al personal: sí/no	

R5: No asignación de recursos humanos específicos para la evaluación de cumplimiento del principio DNSH	
MED6: Designar a una persona encargada de realizar las evaluaciones	
Descripción: A pesar de que todos los intervinientes en los diferentes niveles o fases de ejecución de los proyectos del PRTR deben conocer los conceptos y obligaciones básicas del principio DNSH, es importante que sea una persona la que asuma la responsabilidad de realizar las evaluaciones de cumplimiento y reportar los resultados y la toma de decisiones. Se designará, por tanto, a una persona encargada de utilizar el checklist diseñado y reportar los resultados a los decisores de cada proyecto, con el objetivo de garantizar que desde la solicitud de los fondos el principio DNSH no se vea comprometido.	
Responsable: Responsable de RRHH	Fecha inicial: 1 enero 2022 Fecha final: 5 enero 2022
Indicadores: Designación de funciones: sí/no	
MED7: Formar a la persona designada a través de la entrega de material documental suficiente para la comprensión y ejecución de las funciones asumidas	
Descripción: La persona que se designe deberá conocer los conceptos, procedimientos y herramientas a la perfección. Es por ello, que se facilitará una formación adecuada bien a través de un curso de formación impartido por expertos o a través de la entrega de material formativo.	
Responsable: Responsable de RRHH	Fecha inicial: 1 enero 2022 Fecha final: 5 enero 2022
Indicadores: Formación impartida: sí/no En caso de autoformación: envío de documentación explicativa	

3.2.5. Conflicto de Intereses, Prevención del Fraude y la Corrupción

R6: Ausencia de un Plan de medidas antifraude para la gestión de los fondos PRTR aplicable y conocido por todos los niveles de ejecución	
MED8: Elaborar un Plan de medidas antifraude	
Descripción: Se redactará un Plan de medidas antifraude orientado a la prevención, detección, corrección y persecución del fraude, la corrupción y el conflicto de intereses. El Plan incluirá, como mínimo: - Evaluación de riesgos - Mapa de riesgos - Plan de acción o medidas - Procedimiento de revisión del plan y las medidas	
Responsable: eDefense Legal & Prevention Consulting S.L.P.U.	Fecha inicial: 15 diciembre 2021 Fecha final: 29 diciembre 2021
Indicadores: Entrega del Plan de medidas antifraude para su aprobación: sí/no	
MED9: Aprobación por el Pleno del Ayuntamiento de Lebrija del Plan de medidas antifraude	
Descripción: El artículo 6.5.a) de la Orden HFP/1030/2021 exige a las entidades ejecutoras del PRTR la aprobación del plan de medidas antifraude antes del transcurso de 90 días desde la entrada en vigor de dicha orden. Es por ello, que el plan de medidas antifraude del Ayuntamiento de Lebrija deberá ser aprobado por el Pleno antes del día 29 de diciembre de 2021.	
Responsable: Pleno Ayuntamiento de Lebrija	Fecha inicial: 1 diciembre 2021 Fecha final: 29 diciembre 2021
Indicadores: Aprobación del Plan de medidas antifraude: sí/no	
MED10: Emitir una circular interna a todos los empleados del Ayuntamiento con el Plan de medidas antifraude y notificación de aprobación por el Pleno	
Descripción: El Plan de medidas antifraude no puede ser un documento estéril que sirva sólo a efectos formales de cumplimiento de los requisitos de la Comisión Europea para la concesión de los fondos, sino que debe generar cambios y una estructura y cultura del cumplimiento normativo en la totalidad de la entidad local. Para que los empleados del Ayuntamiento integren el nuevo método de trabajo y la cultura que se pretende implementar, es necesario que conozcan tanto el Plan de medidas antifraude como la decisión firme del órgano de mayor poder (Pleno del Ayuntamiento) de luchar contra el fraude, la corrupción y el conflicto de intereses. Por ello, se emitirá una circular interna a todos los empleados del Ayuntamiento donde se incluya tanto el Plan de medidas como una notificación de su aprobación por parte del Pleno.	
Responsable: Pleno Ayuntamiento de Lebrija	Fecha inicial: 1 enero 2022 Fecha final: 5 enero 2022
Indicadores: Envío de circular por el departamento de comunicación: sí/no	

R7: Ausencia de un compromiso expreso, emitido al más alto nivel de la entidad, de lucha contra el fraude, la corrupción y el conflicto de intereses	
MED11: Redactar, aprobar y emitir un comunicado interno a todo el personal del Ayuntamiento, firmado al más alto nivel, con el compromiso y las medidas impuestas de lucha contra el fraude, la corrupción y el conflicto de intereses	
Descripción: Los estudios sobre cumplimiento normativo y delincuencia institucional otorgan una importancia clave en la decisión de comisión de irregularidades o delitos a la concepción que el individuo tiene de cómo su círculo profesional y personal percibe ese tipo de actos. Es por ello, que una declaración de firmeza en la lucha contra el fraude aprobada y firmada al más alto nivel institucional ayuda a que los empleados públicos perciban tales actos como social e institucionalmente reprochables. Se redactará un comunicado interno para su aprobación por el Pleno o la Junta de Gobierno del Ayuntamiento, donde se declare la repulsa y decisión firme de la entidad a luchar contra el fraude, la corrupción y el conflicto de intereses. El comunicado será enviado a todo el personal del Ayuntamiento, tanto a funcionarios como a laborales.	
Responsable: eDefense (redacción) Pleno Ayuntamiento de Lebrija (aprobación) Departamento de Comunicación (envío)	Fecha inicial: 1 enero 2022
	Fecha final: 15 enero 2022
Indicadores: Envío de circular por el departamento de comunicación: sí/no	
MED12: Redactar, aprobar y emitir una nota de prensa o comunicado similar dirigido a la ciudadanía, firmado al más alto nivel, con el compromiso de la entidad de la lucha contra el fraude	
Descripción: El fraude y la corrupción son fenómenos que, en muchos casos, no pueden llevarse a cabo con la intervención exclusiva de personal interno del Ayuntamiento. Por ejemplo, para los actos de corrupción, suelen entrar en juego terceros externos para la parte activa del hecho. Una forma de disuadir a esos terceros externos de involucrarse es que perciban al Ayuntamiento como una entidad ética, moral y con escrupuloso cumplimiento legal. Para ello, se redactará, aprobará por el Pleno o la Junta de Gobierno y emitirá por el departamento de comunicación un comunicado con el compromiso del Ayuntamiento de luchas contra el fraude y la corrupción. El comunicado se realizará por los medios que el departamento de comunicación estime conveniente.	
Responsable: eDefense (redacción) Pleno Ayuntamiento de Lebrija (aprobación) Departamento de Comunicación (envío)	Fecha inicial: 1 enero 2022
	Fecha final: 15 enero 2022
Indicadores: Envío de comunicado por el departamento de comunicación: sí/no	

R8: Ausencia de procedimientos de evaluación de riesgos y evaluación periódica	
MED13: Realizar una evaluación de los riesgos específicos, analizando su impacto y probabilidad	
Descripción: Se realizará una evaluación de los riesgos específicos de fraude, corrupción y conflicto de intereses, analizando el impacto que podría generar cada riesgo y la probabilidad de que se materialicen. La evaluación de riesgos se realizará con la herramienta diseñada para ello por la Comisión Europea e incluirá un mapa de riesgos.	
Responsable: eDefense Legal & Prevention Consulting S.L.P.U.	Fecha inicial: 15 diciembre 2021 Fecha final: 29 diciembre 2021
Indicadores: Aprobación Plan de medidas antifraude: sí/no	
MED14: Diseñar un procedimiento de evaluación periódica de riesgos	
Descripción: Los riesgos de fraude, corrupción y conflicto de intereses son algo dinámico que evolucionan con el tiempo y los cambios efectuados en la entidad. Por ello, la evaluación de tales riesgos debe realizarse continuamente, a fin de que en todo momento se mantengan actualizadas las medidas de prevención, detección y corrección. Se diseñará un procedimiento de revisión periódica de los riesgos que incluya: - Periodicidad de la evaluación de riesgos - Criterios o indicadores de realización obligatoria de análisis - Responsables de ejecución	
Responsable: eDefense Legal & Prevention Consulting S.L.P.U.	Fecha inicial: 15 diciembre 2021 Fecha final: 29 diciembre 2021
Indicadores: Aprobación Plan de medidas antifraude: sí/no	

R9: Ausencia de un código ético redactado y transmitido al personal del Ayuntamiento	
MED15: Elaborar un código ético que incluya una política de obsequios	
Descripción: Establecer normas es el primer paso para alcanzar las buenas prácticas en el desarrollo de la función pública. Es por ello que se hace indispensable contar con un código ético que establezca no sólo aquellas acciones que se encuentran fuera de la legalidad, sino también las que no suponen una infracción legal pero que sí se consideran fuera de lo que la propia entidad entiende como deseable. Se redactará un código ético donde se incluyan medidas de buen gobierno, buenas prácticas en el desarrollo de la función pública y una política de obsequios que prevenga el fraude y la corrupción.	
Responsable: eDefense Legal & Prevention Consulting S.L.P.U.	Fecha inicial: 15 diciembre 2021 Fecha final: 29 diciembre 2021
Indicadores: Aprobación Plan de medidas antifraude: sí/no	
MED16: Difundir el código ético entre el personal del Ayuntamiento	
Descripción: La parte esencial del diseño de un código ético para el Ayuntamiento no es su redacción, sino su conocimiento y comprensión por parte de todo el personal de la entidad. Se emitirá un comunicado o circular interno con el código ético y las indicaciones principales para su comprensión. Además, se colgará en el Portal de Transparencia de la web municipal www.lebrija.es	
Responsable: eDefense (redacción) Departamento de Comunicación (envío y subida a la web)	Fecha inicial: 1 enero 2022 Fecha final: 15 enero 2022
Indicadores: Aprobación Plan de medidas antifraude: sí/no Envío de circular y subida a la web por el departamento de comunicación: sí/no	

R10: Falta de formación en ética pública y detección del fraude	
MED17: Formar a los empleados con responsabilidades en la gestión de fondos sobre ética pública y detección del fraude	
Descripción: Se impartirá, dentro del plan formativo diseñado para todo el personal que deba cumplir funciones en la gestión de los fondos, contenido específico de ética pública y detección del fraude. El objetivo es que el personal conozca los conceptos básicos, los indicadores clave de riesgo de fraude así como las principales medidas implantadas para su prevención, detección y corrección. La formación se realizará de forma presencial, aportándose material complementario de apoyo.	
Responsable: eDefense Legal & Prevention Consulting S.L.P.U.	Fecha inicial: 1 enero 2022
	Fecha final: 30 enero 2022
Indicadores: Impartición de sesión formativa presencial: sí/no	
MED18: Elaborar y dar a conocer un decálogo de buenas prácticas para el empleado público en relación al fraude, la corrupción y el conflicto de intereses	
Descripción: Dentro del material complementario que se le aporte a los empleados en el proceso formativo, se incluirá un breve Decálogo de Buenas Prácticas, que incluya 10 ideas esenciales del buen comportamiento del empleado público. El Decálogo se entregará presencialmente a todos los asistentes a la sesión formativa de la MED17.	
Responsable: eDefense Legal & Prevention Consulting S.L.P.U.	Fecha inicial: 1 enero 2022
	Fecha final: 30 enero 2022
Indicadores: Impartición de sesión formativa presencial: sí/no	

R11: Ausencia de un procedimiento para gestionar el conflicto de intereses	
MED19: Diseñar un procedimiento de actuación para los casos de conflicto de intereses detectados	
Descripción: Uno de los objetivos esenciales que se busca con la Orden HFP/1030 del que deriva la obligatoriedad de este plan de acción es la estandarización en el control y la gestión de los fondos del PRTR. Es decir, que todos los órganos y autoridades responsables apliquen procedimientos similares para los diferentes principios en que se basa dicho Plan. En relación al conflicto de intereses, es fundamental diseñar un procedimiento que unifique y homogeneice la actuación de los diferentes responsables del Ayuntamiento en situaciones similares. De tal forma, que se redactará un procedimiento de actuación para los casos de posible conflicto de intereses.	
Responsable: eDefense Legal & Prevention Consulting S.L.P.U.	Fecha inicial: 1 enero 2022
	Fecha final: 30 enero 2022
Indicadores: Aprobación Plan de medidas antifraude: sí/no	
MED20: Formar a los responsables de ejecutar el procedimiento	
Descripción: En la sesión formativa descrita en la MED17, se incluirá la descripción y explicación en detalle del procedimiento diseñado y las responsabilidades de cada uno de los miembros.	
Responsable: eDefense Legal & Prevention Consulting S.L.P.U.	Fecha inicial: 1 enero 2022
	Fecha final: 30 enero 2022
Indicadores: Impartición de sesión formativa presencial: sí/no	

R12: Falta de firma de una declaración de ausencia de conflicto de intereses por parte de los intervinientes en los proyectos financiados por el PRTR	
MED21: Redactar un modelo de declaración de ausencia de intereses	
Descripción: Se redactará un modelo de declaración de ausencia de intereses en base a los estándares y recomendaciones establecidos por las autoridades españolas y europeas.	
Responsable: eDefense Legal & Prevention Consulting S.L.P.U.	Fecha inicial: 15 diciembre 2021
	Fecha final: 29 diciembre 2021
Indicadores: Redacción de modelo de declaración: sí/no	
MED22: Firmar, por parte de los intervinientes en la gestión de los fondos PRTR, una declaración de ausencia de intereses	
Descripción: Se redactará una lista actualizada de todos los empleados del Ayuntamiento que vayan a intervenir, de algún modo, en la gestión de los fondos del PRTR. La lista contendrá los datos básicos necesarios para mantener un control de aquellos empleados que han firmado el documento y cuáles no.	
Una vez se disponga de la lista, se enviará a todas las personas el modelo de declaración, que deberán remitir firmado.	
Responsable: eDefense Legal & Prevention Consulting S.L.P.U.	Fecha inicial: 1 enero 2022
	Fecha final: 31 enero 2022
Indicadores: Firma de declaración: sí/no	

R13: Ausencia de indicadores de alerta de fraude	
MED23: Definir indicadores de alerta de fraude o “banderas rojas”	
Descripción: Una de las medidas de detección más utilizadas en el ámbito del cumplimiento normativo en corporaciones es el diseño de indicadores o señales de alerta. Este sistema puede aplicarse a la práctica totalidad de los delitos que pueden cometerse en organizaciones como empresas o administraciones públicas, ya que permite moldear los indicadores en base a la naturaleza y modus operandi habitual de cada delito.	
Con el objetivo de detectar los casos de fraude y corrupción lo antes posible, se definirán indicadores de alerta aplicados a la estructura y funcionamiento del Ayuntamiento de Lebrija. Tales indicadores quedarán fijados por escrito y se harán llegar a los responsables encargados de detectarlos.	
Responsable: eDefense Legal & Prevention Consulting S.L.P.U.	Fecha inicial: 15 diciembre 2021
	Fecha final: 29 diciembre 2021
Indicadores: Aprobación de la evaluación de riesgos: sí/no	
MED24: Formar a todo el personal que ocupe cargos en los que pueda detectar los indicadores o señales de alerta	
Descripción: Incluir en la formación descrita en la MED17 un módulo de indicadores de fraude y metodología para poder detectarlos.	
Además, se explicará cómo actuar en caso de que se detecte algún indicador.	
Responsable: eDefense Legal & Prevention Consulting S.L.P.U.	Fecha inicial: 1 enero 2022
	Fecha final: 31 enero 2022
Indicadores: Impartición de sesión formativa presencial: sí/no	

R14: No utilización de herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos	
MED25: Usar la herramienta diseñada por la Comisión Europea para la evaluación y puntuación del riesgo de fraude publicada en junio de 2014	
Descripción: Para la elaboración de un análisis de riesgos adecuado, es importante utilizar herramientas diseñadas específicamente para dicha tarea. La propia Comisión Europea publicó en el año 2014 una herramienta destinada a la realización de evaluaciones y mapas de riesgo. Teniendo en cuenta que la herramienta de la Comisión se elaboró específicamente para evaluar el riesgo de fraude y corrupción, se utilizará dicha herramienta para la evaluación y puntuación del riesgo de fraude del Ayuntamiento de Lebrija.	
Responsable: eDefense Legal & Prevention Consulting S.L.P.U.	Fecha inicial: 15 diciembre 2021
	Fecha final: 29 diciembre 2021
Indicadores: Inclusión de mapa de riesgos en Plan de medidas antifraude: sí/no	

R15: Ausencia de canal de denuncias de fraude, corrupción o conflicto de intereses para los interesados	
MED26: Elaborar un modelo de formulario de denuncia de fraude, corrupción, conflicto de intereses o irregularidades e incluirlo como plantilla en la sección “Presentación de Escritos” de la Sede Electrónica de la web municipal www.lebrija.es	
Descripción: El Ayuntamiento de Lebrija cuenta con un canal de comunicación habilitado en la Sede Electrónica de su página web municipal donde cualquier ciudadano, con su certificado digital, puede enviar propuestas, reclamaciones, denuncias, etc. Actualmente, no existe ningún formulario específico relacionado con el fraude, la corrupción y el conflicto de intereses, por lo que se redactará y habilitará en la sección “Presentación de escritos” un modelo fácilmente rellenable en el que los ciudadanos puedan denunciar actuaciones ilícitas.	
Responsable: eDefense (redacción) Departamento de Sistemas (inclusión en la sede electrónica)	Fecha inicial: 1 enero 2022
	Fecha final: 31 enero 2022
Indicadores: Modificación de la sede electrónica: sí/no	

R16: Falta de formación específica sobre fraude y corrupción para el personal encargado de la recepción, análisis y respuesta a denuncias recibidas	
MED27: Formar al Departamento de Alcaldía en conceptos básicos y procedimiento de actuación en caso de denuncia de fraude	
Descripción: Todos los escritos recibidos a través de la aplicación habilitada en la Sede Electrónica de la web municipal es recibido y gestionado por el Departamento de Alcaldía, que no tiene formación específica en fraude y corrupción. Por ello, se llevará a cabo una formación al personal de Alcaldía sobre conceptos básicos y procedimientos de actuación en caso de denuncia de fraude. La formación se impartirá de forma presencial, junto al resto de contenidos descritos en el plan de acción.	
Responsable: eDefense Legal & Prevention Consulting S.L.P.U.	Fecha inicial: 15 diciembre 2021
	Fecha final: 29 diciembre 2021
Indicadores: Inclusión de mapa de riesgos en Plan de medidas antifraude: sí/no	

R17: Ausencia de protocolo de evaluación de los casos de fraude	
MED28: Diseñar un procedimiento de evaluación y respuesta ante los casos de fraude detectados	
Descripción: Se diseñará un procedimiento de evaluación y respuesta ante los casos de fraude detectados, donde se valore su impacto y probabilidad de nueva ocurrencia. El procedimiento incluirá aquellas situaciones en las que se exija una nueva evaluación, indicadores o elementos a evaluar, calificación del nivel de fraude como sistémico o puntual y protocolo de actuación frente al caso detectado.	
Responsable: eDefense Legal & Prevention Consulting S.L.P.U.	Fecha inicial: 15 diciembre 2021
	Fecha final: 29 diciembre 2021
Indicadores: Aprobación Plan de medidas antifraude: sí/no	

3.2.6. Compatibilidad de Régimen de Ayudas de Estado

No se estima necesaria la aplicación de medidas en base al grado de cumplimiento identificado en la Autoevaluación AEVA1.

3.2.7. Prevención de Doble Financiación

R18: Ausencia de procedimientos que evalúen y analicen la posible existencia de doble financiación en los proyectos financiados por el PRTR	
MED29: Elaborar una checklist que identifique los casos en que pueda darse una doble financiación	
Descripción: Para evitar que se lleven a cabo inversiones en proyectos que ya hayan sido financiados con fondos públicos anteriormente, se debe valorar el cumplimiento de prohibición de doble financiación. Es por ello, que se elaborará un modelo de checklist que evalúe el cumplimiento de este principio y que deberá ser utilizado por los responsables de solicitar los fondos.	
Responsable: eDefense Legal & Prevention Consulting S.L.P.U.	Fecha inicial: 1 enero 2022
	Fecha final: 10 enero 2022
Indicadores: Aprobación de checklist: sí/no	
MED30: Diseñar un procedimiento de aplicación de la checklist y de gestión de los casos con doble financiación	
Descripción: Se diseñará un procedimiento de aplicación del checklist y de gestión de los casos de doble financiación detectados, donde se valore su impacto y probabilidad de nueva ocurrencia.	
El procedimiento incluirá un protocolo de actuación claro y bien definido que permita a la persona en cuestión tomar las decisiones oportunas y estandarizadas.	
Responsable: eDefense Legal & Prevention Consulting S.L.P.U.	Fecha inicial: 1 enero 2022
	Fecha final: 31 enero 2022
Indicadores: Aprobación de procedimiento: sí/no	

R19: Ausencia de recursos humanos específicos para la evaluación de la doble financiación de proyectos	
MED31: Designar personal responsable de la realización de la checklist en cada proyecto y por cada nivel de ejecución	
Descripción: Se designará a una persona responsable de evaluar, a través de la checklist de la MED29, el cumplimiento del principio de prohibición de doble financiación antes de la solicitud de los fondos. La persona designada será, preferentemente, miembro del Departamento de Proyectos o del Departamento de Hacienda.	
El análisis se realizará con carácter previo a la solicitud de cada proyecto o subproyecto.	
Responsable: eDefense Legal & Prevention Consulting S.L.P.U.	Fecha inicial: 1 enero 2022
	Fecha final: 31 enero 2022
Indicadores: Designación de personal: sí/no	

3.2.8. Estimación del Riesgo Residual

En la siguiente tabla, se indica el valor asignado estimado de cada área tras la aplicación de las medidas diseñadas en el presente plan de acción. Es decir, se realiza una estimación del grado de cumplimiento de cada área tras la implementación de todas las medidas detalladas previamente. De este modo, la columna “Puntos Relativos Brutos” hace referencia a los puntos asignados en cada área en la Autoevaluación AEVA1, previa implementación de las medidas de mitigación del plan de acción. Por su parte, la columna “Puntos Relativos Objetivos” es la estimación de puntos totales de cada área tras la ejecución completa del plan de acción.

El resultado final, por tanto, es estimativo, debiendo realizarse una nueva autoevaluación tras la ejecución de los cambios propuestos para verificar que en efecto el nivel de riesgo es el indicado.

ÁREA	PUNTOS RELATIVOS BRUTOS	PUNTOS RELATIVOS OBJETIVOS	FACTOR DE PONDERACIÓN	VALOR ASIGNADO ESTIMADO
Control de Gestión	0,525	0,925	18 %	0,1665
Hitos y Objetivos	0,75	1	38 %	0,38
Daños Medioambientales	0,4375	0,9375	12 %	0,1125
Conflicto de Interés, Prevención del Fraude y de la Corrupción	0,5	0,984375	12 %	0,118125
Compatibilidad Régimen de Ayudas de Estado	0,875	0,875	12 %	0,105
Evitar Doble Financiación	0,5	0,9375	12 %	0,1125
TOTAL	N/A	N/A	100 %	0,9946

VALORES DE REFERENCIA	RESULTADO FINAL
Riesgo Bajo = Total Valor Asignado ≥ 90	99,46 puntos
Riesgo Medio = Total Valor Asignado ≥ 80	RIESGO BAJO
Riesgo Alto = Total Valor Asignado ≥ 70	
Riesgo Muy Alto = Total Valor Asignado - 70	

REDACTADO POR	APROBADO POR
NOMBRE: ALVARO DÍAZ LABRADOR	NOMBRE: DAVID PÉREZ HORMIGO CARGO: 1er TENIENTE ALCALDE Y DELEGADO DE RRHH, HACIENDA, NUEVAS TECNOLOGÍAS Y COMUNICACIÓN
FIRMA:	FIRMA:

DICIEMBRE 2021



Ayuntamiento
de Lebrija

PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

Sistema de Gestión e Información
Ayuntamiento de Lebrija

4. PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

4.1. Introducción

Tras la realización de la autoevaluación inicial del cumplimiento de los principios establecidos en el PRTR y del plan de acción diseñado para mitigar los riesgos y subsanar los incumplimientos detectados, se expone en este apartado 3 el Plan de Medidas Antifraude que se propone implementar con objetivo de garantizar una gestión de los fondos ética, transparente y con un exhaustivo cumplimiento de la normativa aplicable.

La aprobación de este documento por parte del Pleno Municipal no sólo implica la conformidad con la autoevaluación realizada y el plan de acción diseñado, sino también la aceptación del Plan de Medidas Antifraude, que se ejecutará sin demora para garantizar una gestión y control adecuados desde el inicio del primero de los proyectos financiados.

Para favorecer la lectura y comprensión, se ha estructurado el resto de esta introducción en base a la respuesta a una serie de preguntas básicas.

4.1.1. ¿Por qué se realiza este Plan de Medidas Antifraude?

Como se ha indicado con anterioridad, el Sistema de Gestión e Información que deben integrar todas las Administraciones que adquieran el rol de entidades gestoras o ejecutoras de los fondos procedentes del PRTR debe ir orientado al cumplimiento de seis principios básicos. Entre estos principios, está el de *“refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés”*.

El cumplimiento de este principio se materializa en el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, donde se establece que *“toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un Plan de Medidas Antifraude”*. Si continuamos la lectura, el apartado 5 del citado artículo establece los requisitos mínimos que debe cumplir dicho Plan de Medidas Antifraude, entre los que se encuentra la obligatoriedad de que la entidad decisora o ejecutora lo apruebe *“en un plazo máximo de 90 días desde la entrada en vigor de la presente Orden o, en su caso, desde que se tenga conocimiento de la participación en la ejecución del PRTR”*.

4.1.2. ¿En qué consiste un Plan Antifraude?

Un plan antifraude es un sistema o programa diseñado específicamente para prevenir, detectar y corregir situaciones o actuaciones enmarcadas dentro del concepto de fraude.

Dependiendo del alcance y los objetivos que se quieran alcanzar con el plan, el sistema puede diseñarse en base a multitud de criterios que delimitan su aplicación. En este caso, el plan antifraude se centra en la prevención, detección y corrección de todos los comportamientos derivados de la gestión de los fondos del PRTR por parte del Ayuntamiento de Lebrija que se enmarquen dentro de los conceptos de fraude, corrupción y conflicto de intereses que de forma homogeneizada ha venido utilizando la Unión Europea y, por consiguiente, los Estados miembros.

El Plan Antifraude diseñado para el Ayuntamiento de Lebrija comprende, por tanto, un conjunto de medidas orientadas a mejorar las prácticas en la lucha contra el fraude de la entidad, teniendo como referencia los riesgos detectados en una evaluación realizada, donde se analizan las amenazas de las principales fases de la gestión de los fondos del PRTR: la selección de beneficiarios, la implementación o ejecución del proyecto y la certificación y pagos.

4.1.3. ¿Cuáles son los objetivos principales del Plan Antifraude?

El Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento de Lebrija cuenta con los siguientes objetivos principales:

- a) Garantizar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se utilicen de conformidad con las normas aplicables.
- b) Mejorar la cultura ética y responsable en la entidad.
- c) Crear un sistema que ataje de forma periódica los riesgos existentes en las cuatro fases del ciclo del fraude, la corrupción y el conflicto de intereses: prevención, detección, corrección y persecución.

4.1.4. ¿A qué hace referencia el concepto de fraude, corrupción y conflicto de intereses?

Para una buena comprensión del Plan de Medidas Antifraude, es necesario fijar los conceptos de fraude, corrupción y conflicto de intereses.

La Orden HFP/1030/2021 no se para a definir dichos conceptos sino que en su apartado segundo establece que *“serán de aplicación las definiciones de fraude, corrupción y conflicto de intereses contenidas en la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (Directiva PIF), y en el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE).”*

Por ello, las definiciones que a continuación se exponen son las contenidas en la mencionada Directiva (UE) 2017/1371 del Parlamento:

4.1.5. Concepto de Fraude

Se considerará fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión:

- a) en materia de gastos no relacionados con los contratos públicos, cualquier acción u omisión relativa a:
 - i. el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,
 - ii. el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o
 - iii. el uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial;
- b) en materia de gastos relacionados con los contratos públicos, al menos cuando se cometan con ánimo de lucro ilegítimo para el autor u otra persona, causando una pérdida para los intereses financieros de la Unión, cualquier acción u omisión relativa a:
 - i. el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,
 - ii. el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o
 - iii. el uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial y que perjudique los intereses financieros de la Unión.

4.1.6. Concepto de Corrupción

La definición de corrupción la encontramos en el artículo 4.2 de la Directiva, definición formada por la descripción de las dos modalidades básicas de este tipo de conductas:

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

- b) A efectos de la presente Directiva, se entenderá por corrupción activa la acción de toda persona que prometa, ofrezca o conceda, directamente o a través de un intermediario, una ventaja de cualquier tipo a un funcionario, para él o para un tercero, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

4.1.7. Concepto de Conflicto de Intereses

El artículo 61 (Reglamento nº 1046/2018) establece que existe conflicto de intereses *“cuando los agentes financieros que participen en la ejecución del presupuesto de forma directa, indirecta y compartida en la gestión, incluidos los actos preparatorios al respecto, la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal”*.

Como se puede apreciar, el concepto de conflicto de intereses establecido por las instituciones europeas es muy amplio, debiendo concretarse en la definición de tres tipos o modalidades:

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

En otras palabras, podríamos decir que un funcionario público o beneficiario se encuentra en una situación de conflicto de intereses aparente cuando debe de tomar una decisión y alguien podría razonablemente pensar que tiene un interés en el asunto, pudiendo ese interés influir en la decisión final. No obstante, realmente no existe ese interés particular.

- **Conflicto de interés potencial:** surge cuando un empleado público o beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.

Se daría un conflicto de este tipo cuando el empleado público o beneficiario sí que tiene intereses particulares que podrían influir en sus decisiones futuras. Es decir, aún no se ha dado la situación en que sus intereses influyan en la toma de decisiones pero es previsible que en el futuro va a suceder.

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

La situación en que es posible que los intereses particulares del funcionario público o del beneficiario ya no es futura, sino presente. Podríamos decir que el riesgo de que intereses particulares influyan en la ejecución del proyecto público es actual.

4.1.8. ¿Qué metodología se sigue para desarrollarlo y aplicarlo?

El Plan de Medidas Antifraude sigue un procedimiento simplificado en tres fases esenciales:

- 1) **Auditoría:** supone la primera de las acciones a ejecutar, ya que implica la realización de una evaluación de los riesgos existentes en las fases de mayor criticidad de la gestión de los fondos y ejecución de los proyectos. Concretamente, la evaluación de riesgos realizada analiza 4 áreas o procesos:
 - a) Selección de beneficiarios
 - b) Implementación y ejecución de proyectos
 - c) Certificación y pagos
 - d) Contratación directa
- 2) **Implementación:** tras la identificación de los riesgos existentes, se lleva a cabo el proceso de diseño e implementación de un plan de acción con el conjunto de medidas emplazadas para la mitigación/eliminación de los riesgos detectados en la auditoría o evaluación inicial.
- 3) **Seguimiento y mejora:** el plan de medidas antifraude no termina con la implementación de las medidas de corrección de los riesgos identificados, sino que debe monitorizarse y revisarse periódicamente para garantizar su adecuado funcionamiento y eficacia. Para ello, se ha previsto un procedimiento que incluye la realización de evaluaciones de riesgo y actualizaciones de las medidas antifraude.

4.1.9. ¿Cuál es el contenido del Plan?

El Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento de Lebrija cuenta con 4 elementos principales que se recogen a partir del siguiente epígrafe:

- a) **Evaluación de riesgos:** se detalla su objetivo, metodología utilizada y principales resultados obtenidos. La evaluación en sí, por su amplia extensión, se ha añadido como Anexo I.
- b) **Medidas antifraude:** aquí se detalla el conjunto de las medidas diseñadas que se van a ejecutar. La documentación de apoyo de cada medida se ha añadido como anexos.
- c) **Anexos:** soportan la mayor parte de los recursos y herramientas que se van a utilizar en las medidas diseñadas.

4.1.10. ¿En qué se basan las medidas elegidas?

El Plan de Medidas Antifraude recoge un conjunto de acciones destinadas a reducir o eliminar los riesgos de que se produzcan actos de fraude, corrupción y conflicto de intereses. Estas medidas, que se detallan para el Ayuntamiento de Lebrija en el apartado 3 del Plan recogido más adelante, son el resultado de la síntesis realizada de multitud de documentación, estudios, investigaciones y orientaciones de diferentes organismos, investigadores y expertos en la materia.

Las medidas antifraude seleccionadas, no sólo son aquellas que los estudios empíricos describen como más eficaces en la lucha contra el fraude, sino también las que mejor se adaptan a la estructura, naturaleza y realidad del Ayuntamiento de Lebrija. Son cuatro las fuentes principales de las que han emanado las medidas antifraude elaboradas:

a) Estadísticas oficiales

En cualquier programa que pretenda luchar contra una realidad delictiva es necesario revisar el contexto estadístico del ámbito geográfico u organizacional sobre el que se pretende actuar, para así poder diseñar medidas que atajen los delitos e infracciones más comunes. En el caso que ocupa, se ha realizado una revisión de las fuentes estadísticas más fiables para determinar cuáles son los delitos más cometidos en los últimos años en la administración pública.

Centrándonos en el contexto español, se han revisado los datos estadísticos elaborados por el Instituto Nacional de Estadística de los últimos ocho años disponibles (2013-2020), arrojando un resultado bastante claro de los delitos en la Administración Pública más frecuentes:

- Falsificación documental
- Prevaricación de funcionarios públicos
- Malversación
- Cohecho

Se ha prestado especial atención, dadas las estadísticas, a dos procesos en los que se dan la mayor parte de los delitos detectados: falsificación de documentación e irregularidades en los procesos de contratación.

b) Estudios e investigaciones de los organismos europeos

Los principales organismos europeos de lucha contra el fraude han realizado, a lo largo de los años, estudios e investigaciones enfocados a la mejora de los mecanismos de control del fraude, la corrupción y el conflicto de intereses en los Estados miembros y las propias instituciones de la Unión Europea.

Especialmente relevante es el trabajo de la Oficina de Lucha Anti-Fraude (OLAF), que periódicamente emite resultados de sus investigaciones y, sobretodo, indicaciones sobre cómo evitar los casos de fraude que ya se han cometido previamente.

c) Indicaciones y recomendaciones de los organismos europeos

La Orden HP/1030/2021 recoge una serie de medidas recomendadas para mejorar los sistemas de control en las diferentes fases del ciclo antifraude. Estas medidas, derivan de las indicaciones y recomendaciones que las instituciones y organismos europeos dan a los Estados miembros.

Las medidas antifraude del Ayuntamiento de Lebrija recogen algunas de las medidas recomendadas, aunque como se ha comentado, adaptadas a la realidad de esta entidad.

d) Teorías e investigaciones criminológicas

Teniendo en cuenta que la criminología es la ciencia que se encarga del estudio y la prevención del crimen, es evidente que un plan de medidas antifraude debe basarse en las aportaciones realizadas por este campo a la materia.

Para ello, se han analizado las teorías criminológicas (describen y explican la ocurrencia del delito) que más se adaptan a la naturaleza de los delitos de fraude en las administraciones públicas, comprendiendo su estructura, modus operandi y base justificativa.

En base a estas aclaraciones, se han revisado cuáles son las medidas más eficaces encontradas, siendo adaptadas y aplicadas al Ayuntamiento de Lebrija.

4.2. Evaluación de Riesgos

La evaluación de riesgos es el primer paso que se debe dar en cualquier programa de cumplimiento normativo que se pretenda implantar, independientemente de la naturaleza de la entidad que se trate o de los objetivos a alcanzar. Con la evaluación de riesgos, lo que se consigue es fijar, en un momento temporal determinado, tanto los riesgos existentes en relación a los criterios analizados, como la calificación y estado de esos riesgos.

A esta obligatoriedad técnica y procedimental, hay que añadir el requisito legal del artículo 6.5. de la Orden HFP/1030/2021, que establece que cada entidad debe *“prever la realización de una evaluación del riesgo de impacto y probabilidad de riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y su revisión periódica, bienal o anual según el riesgo de fraude y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal”*.

Por tanto, y como fase previa necesaria para poder diseñar las medidas antifraude que efectivamente reduzcan el impacto y/o probabilidad de ocurrencia de los riesgos existentes, se procedió a la realización de una evaluación de riesgos con la herramienta estandarizada aprobada por la Dirección General de la Comisión Europea y elaborada y publicada por el Grupo de Expertos en Fondos Estructurales y de Inversión (EGESIF_14-0021-00 del 16/06/2014).

4.2.1. Herramienta

La herramienta utilizada para la evaluación de riesgos realizada y las que deban realizarse en el futuro fue elaborada por un grupo de expertos de los fondos estructurales y de inversión de la Unión Europea en el año 2014.

El principal objetivo de la herramienta es facilitar la autoevaluación por parte de las entidades de gestión y ejecución de la probabilidad y el impacto de la ocurrencia de determinados escenarios de fraude. Los riesgos de fraude específicos que deben evaluarse se han identificado a partir de los casos fraudulentos que han tenido lugar en la política de cohesión y de los sistemas de fraude recurrentes y bien conocidos. Además de estos riesgos estadísticamente significativos, se han añadido aquellos riesgos que se estiman adecuados a la realidad del Ayuntamiento de Lebrija.

La herramienta permite analizar y se centra en los riesgos asociados a estos cuatro procesos:

- 1) Selección de los solicitantes

- 2) Ejecución de los proyectos por parte de los beneficiarios, especialmente la contratación pública y los costes laborales
- 3) Certificación de los costes y pagos
- 4) Contratación pública directa

La estructura de estos procesos y los riesgos asociados a ellos pueden visualizarse en el **Anexo I**.

4.2.2. Metodología

La metodología de la evaluación de riesgos se basa en dos conceptos esenciales que permiten calificar los diferentes riesgos y, por tanto, analizar adecuadamente la criticidad o importancia de cada factor y su situación real:

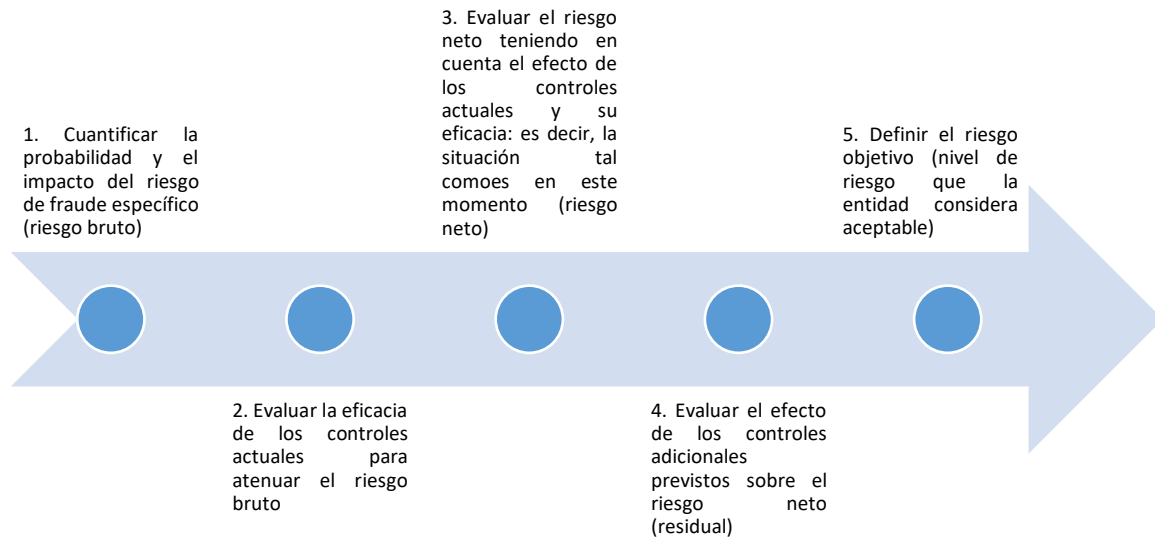
- **Impacto:** consecuencias cualitativas y cuantitativas generadas por un riesgo o amenaza en caso de materializarse. La valoración del nivel de impacto se mide con una puntuación de 1 a 4, en base al daño reputacional y en los objetivos del proyecto.

	Reputación	En Objetivos
1	Impacto limitado	Trabajo adicional que retrasa procesos
2	Impacto medio	Logro atrasado del objetivo operativo
3	Impacto significativo	Logro de objetivo operativo en riesgo o retraso de objetivo estratégico
4	Investigación oficial o percepción negativa de los medios de comunicación	Objetivo estratégico en riesgo

- **Probabilidad:** grado de posibilidad de que un riesgo o amenaza se materialice. La valoración del nivel de probabilidad se mide con una puntuación de 1 a 4:

1	Va a ocurrir en muy pocos casos
2	Puede ocurrir alguna vez
3	Es probable que ocurra
4	Va a ocurrir con frecuencia

Esta evaluación de riesgos tiene una metodología basada en 5 fases:



La clave para determinar la situación a la que aspira la entidad tras la puesta en marcha de las medidas antifraude es el resultado final del riesgo objetivo, que se calcula en base a las reducciones de impacto y probabilidad esperadas de las medidas ejecutadas.

En este sentido, existe una homogeneidad a nivel europeo y español, **considerándose como aceptable un resultado de entre 1 y 3 puntos del riesgo objetivo.**

4.2.3. Resultados

A continuación, se exponen los principales resultados obtenidos de la evaluación de riesgos inicial realizada en fecha 13 de diciembre de 2021 y que se puede revisar al completo en el **Anexo I**:

SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS (SR)				
Código	Descripción del Riesgo	Riesgo Bruto	Riesgo Neto	Riesgo Objetivo
SR1	Conflictos de interés dentro del comité de evaluación	9	4	1
SR2	Declaraciones falsas de los solicitantes	12	4	1
SR3	Doble financiación	6	1	0

IMPLEMENTACIÓN Y VERIFICACIÓN (IR)				
Código	Descripción del Riesgo	Riesgo Bruto	Riesgo Neto	Riesgo Objetivo
IR1	Conflicto de interés no declarado o pago de sobornos y comisiones	16	6	1
IR2	Incumplimiento de un procedimiento competitivo obligatorio	6	2	0
IR3	Manipulación del procedimiento competitivo	12	6	2
IR4	Licitación colusiva	12	9	1
IR5	Establecimiento de precios defectuosos	6	1	0
IR6	Fraude o engaño en la declaración de los costes	12	6	1
IR7	No entrega o sustitución de productos	8	6	0
IR8	Modificación del contrato existente	9	2	0
IR9	Sobrevaloración de la cualificación o las actividades del personal	4	0	0
IR10	Costes laborales falsos	No aplica		
IR11	Los costes laborales se asignan incorrectamente a proyectos específicos	6	2	0

CERTIFICACIÓN Y PAGOS (CR)				
Código	Descripción del Riesgo	Riesgo Bruto	Riesgo Neto	Riesgo Objetivo
CR1	Proceso de verificación de la gestión incompleto/inadecuado	12	4	1
CR2	Proceso de certificación de gastos incompleto/inadecuado	12	3	0
CR3	Conflictos de intereses dentro de la EEJ	16	2	0

CONTRATACIÓN DIRECTA (PR)				
Código	Descripción del Riesgo	Riesgo Bruto	Riesgo Neto	Riesgo Objetivo
PR1	Incumplimiento de un procedimiento competitivo obligatorio	9	2	0
PR2	Manipulación de un procedimiento de concurso competitivo	12	6	2
PR3	Conflicto de intereses no revelado o pago de sobornos y comisiones	16	6	2

4.3. Medidas Antifraude

Este apartado recoge el conjunto de medidas antifraude diseñadas para mitigar o eliminar los riesgos detectados en la evaluación de riesgos realizada y cuyos resultados se acaban de exponer.

Las diferentes medidas se exponen a través de tablas que incluyen la información relevante de cada una de ellas. Se expone, a continuación, una tabla modelo con la descripción de cada uno de los elementos:

Medida	Resumen de la medida a implementar
Riesgos Diana	Códigos de referencia de los riesgos que se pretenden mitigar con la implementación de la medida. Los códigos están atribuidos en base a la evaluación de riesgos
Objetivos	Finalidades que se pretenden conseguir con la implementación de la medida
Descripción	Detalle pormenorizado de la medida y su justificación
Acciones	Operaciones concretas a ejecutar
Responsables	Personal encargado de la ejecución de las acciones
Fecha Límite	Plazo máximo de ejecución completa de cada acción/medida
Indicadores	Hitos que permiten verificar la ejecución de la medida
Referencia	Documentación de apoyo de los anexos

A continuación, se detallan las medidas antifraude elaboradas organizadas por las fases a las que hace referencia del ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución.

4.3.1. Prevención

Medida 1	Código ético y de Conducta
Riesgos Diana	SR1, IR1, IR2, IR3, IR8, CR1, CR2, CR3, PR1, PR2 y PR3
Objetivos	- Definir las reglas comunes de comportamiento y las obligaciones del personal - Establecer los límites de actuación y el marco jurídico aplicable - Crear y/o afianzar una cultura basada en la ética e integridad
Descripción	La elaboración de un código ético y de conducta es una de las medidas más básicas y esenciales en cualquier institución que quiera tener una cultura orientada al cumplimiento normativo, la ética y la integridad profesional. Un código ético y de conducta es un documento que aglutina el conjunto de normas que rigen a los miembros que componen una organización, delimitando aquellas actuaciones que se consideran adecuadas de las que no lo son. La existencia y conocimiento de este documento por parte del conjunto de los empleados del Ayuntamiento permite crear un marco de buenas prácticas, generando percepciones acerca de lo que se considera aceptable y, por tanto, influenciando en el desistimiento de aquellos comportamientos que no lo sean.
Acciones	- Redactar un código ético y de conducta del Ayuntamiento de Lebrija - Aprobar el código ético y de conducta por el Pleno Municipal (anexo II) - Emitir un comunicado interno y otro externo con la aprobación
Responsables	Acción 1: eDefense Legal & Prevention Consulting S.L.P.U. Acción 2: Pleno Municipal Acción 3: Departamento de Comunicación
Fecha Límite	15 de enero de 2022
Indicadores	Comunicación interna y externa del código
Referencia	Anexo II: Código Ético y de Conducta

Medida 2	Declaración institucional de lucha contra el fraude
Riesgos Diana	SR2, IR1, IR2, IR3, IR6, IR7, IR8, IR11, CR3, PR1, PR2 y PR3
Objetivos	• Crear una conciencia social de integridad del Ayuntamiento • Aumentar las percepciones negativas de cara a la comisión de irregularidades o actos delictivos • Disuadir de la comisión de actos de fraude por la determinación de perseguirlos y el aumento del riesgo de detección
Descripción	Mostrar una determinación implacable contra los casos de fraude es uno de los principales métodos disuasorios para los casos de delitos institucionales y empresariales. Una declaración institucional de compromiso en la lucha contra el fraude transmite una sensación de aumento del riesgo para aquellos individuos que pretendan cometer actos de fraude, puesto que supone el establecimiento de medidas orientadas a su lucha y, lo más importante, la manifestación de que no se tolerará ninguna irregularidad, llegando a las últimas consecuencias en la determinación de responsabilidades. La declaración institucional debe ser aprobada y firmada por el organismo de mayor estatus o escala dentro del organigrama, ya que le añade jerarquía y credibilidad. Además, debe ser emitido por los principales medios de comunicación del Ayuntamiento, tanto a nivel interno como externo, con el objetivo de alcanzar la máxima difusión posible. Entre ellos, se propone la emisión en la web municipal, la aplicación móvil del municipio, el tablón informativo, etc.
Acciones	1. Aprobar declaración institucional por el Pleno Municipal y firmada por el alcalde (anexo III) 2. Difundir la declaración en los medios de comunicación internos y externos
Responsables	Acción 1: Pleno Municipal Acción 2: Departamento de Comunicación
Fecha Límite	15 de enero de 2022
Indicadores	Emisión de declaración institucional en los medios de comunicación del Ayuntamiento.
Referencia	Anexo III. Declaración institucional de lucha contra el fraude

Medida 3	Comunicación oficial de la aprobación del Plan de Medidas Antifraude
Riesgos Diana	SR1, IR1, IR2, IR3, IR8, CR3, PR1, PR2 y PR3
Objetivos	• Crear una conciencia social de integridad del Ayuntamiento • Aumentar las percepciones negativas de cara a la comisión de irregularidades o actos delictivos • Disuadir de la comisión de actos de fraude por la determinación de perseguirlos y el aumento del riesgo de detección
Descripción	El Plan de medidas antifraude no puede ser un documento estéril que sirva sólo a efectos formales de cumplimiento de los requisitos de la Comisión Europea para la concesión de los fondos, sino que debe generar cambios y una estructura y cultura del cumplimiento normativo en la totalidad de la entidad local. Para que los empleados del Ayuntamiento integren el nuevo método de trabajo y la cultura que se pretende implementar, es necesario que conozcan el Plan de Medidas Antifraude. Además, y como se indicaba en la medida anterior, el conocimiento de que existe una determinación clara y documentada de luchar contra el fraude en la administración genera factores de protección y disuasión entre los propios empleados, reduciendo los riesgos internos. Se emitirá una circular interna a todos los empleados del Ayuntamiento donde se incluya tanto el Plan de medidas como una notificación de su aprobación por parte del Pleno. El Departamento de Comunicación decidirá cómo se ejecute finalmente.
Acciones	1. Comunicar a los empleados del Ayuntamiento la aprobación y el contenido del Plan de Medidas Antifraude
Responsables	Acción 1: Departamento de Comunicación
Fecha Límite	5 de enero de 2022
Indicadores	Emisión de comunicado
Referencia	

Medida 4	Formación al personal con funciones en la gestión de los fondos
Riesgos Diana	SR1, IR1, IR2, IR4, IR6, CR1, CR2, CR3, PR2 y PR3
Objetivos	• Conocer los conceptos básicos de fraude, corrupción y conflicto de intereses • Exponer las consecuencias de cometer actos de fraude, con el consiguiente efecto disuasorio generado • Aportar las herramientas y mecanismos existentes para luchar contra el fraude • Promover la denuncia de irregularidades • Orientar al personal hacia una cultura de respeto, ética, integridad y cumplimiento normativo • Asignar y concretar las funciones y responsabilidades de cada empleado con respecto a la prevención, detección y corrección del fraude • Exponer los indicadores básicos de fraude y cómo detectarlos
Descripción	La estrategia de lucha contra el fraude, la corrupción y el conflicto de intereses en las administraciones públicas es una tarea compleja que debe englobar un conjunto de medidas heterogéneas y de diferente naturaleza. Dicho esto, algo en lo que convergen todas las investigaciones y expertos en la materia es que se debe aplicar un protocolo formativo exhaustivo al personal de la organización, ya que es el único modo de profundizar en las acciones acometidas, crear una cultura ética y de respeto, aclarar conceptos y limitaciones, promover la denuncia interna de irregularidades y, en general, cualquier otro objetivo que se proponga. La implicación del personal del Ayuntamiento es, por tanto, la pieza clave para alcanzar la eficacia y excelencia del sistema de gestión, ya que la mayor parte de los controles existentes dependen de su aplicación por los recursos humanos. En este sentido, se ha diseñado un plan formativo que ataje todas las deficiencias encontradas en cuanto al conocimiento que en los empleados del Ayuntamiento existe con respecto al fraude. A continuación, se detallan los contenidos esenciales en los que se basa el citado plan formativo: • Conceptos de fraude, corrupción y conflicto de intereses • Actos delictivos, infracciones y consecuencias asociadas • Prevención y detección del fraude • Ética e integridad pública Esencialmente, la formación diseñada, que se hará de forma presencial e incluirá documentación adicional de apoyo, está diseñada para el personal con funciones en la gestión de los fondos, debiendo realizar una base de datos de aquellos que están en la obligación de acudir.
Acciones	1. Elaborar una base de datos del personal con funciones en la gestión de los fondos 2. Comunicar al personal la fecha, hora y lugar de la formación 3. Impartir formación
Responsables	Acción 1 y 2: Departamento de Recursos Humanos Acción 3: eDefense Legal & Prevention Consulting S.L.P.U.
Fecha Límite	15 de febrero de 2022
Indicadores	Partes de asistencia a formación firmados
Referencia	

Medida 5	Exigir garantías o requisitos adicionales a los perceptores o beneficiarios de los fondos
Riesgos Diana	SR2, IR7
Objetivos	• Aumentar los requisitos objetivos de control sobre los licitadores • Dificultar el acceso a los procedimientos de contratación a aquellos licitadores que no cumplan estrictamente con la legislación aplicable • Disuadir de la presentación de ofertas a solicitantes de baja fiabilidad
Descripción	Intensificar los requisitos de acceso a los procedimientos de contratación pública con obligaciones basadas en garantías de integridad y cumplimiento normativo incrementa el efecto disuasorio y la capacidad efectiva de presentación de aquellos solicitantes que no tengan aplicada una cultura de respeto y ética profesional. Además de disuadir en su presentación, el establecimiento de requisitos adicionales hace que el filtro formal para acceder se reduzca. Hay que tener especial cuidado con las garantías o requisitos adicionales que se incluyan, ya que pueden afectar a la competitividad e igualdad de acceso a la contratación pública de las pequeñas y medianas empresas. Teniendo en cuenta estos criterios, será el departamento de proyectos el que establezca los requisitos y garantías adicionales que se van a solicitar para cada proceso, atendiendo a su naturaleza y ámbito de ejecución. Se propone: adecuación a códigos de conducta, declaración responsable de cumplimiento normativo, referencia de entidades externas que acrediten la buena fe comercial, etc.
Acciones	1. Evaluar los requisitos estándar de cada procedimiento de contratación pública 2. Incluir garantías o exigencias adicionales en base a su naturaleza y ámbito de ejecución
Responsables	Acción 1 y 2: Departamento de Proyectos
Fecha Límite	Aplicable a cada licitación
Indicadores	Pliegos de prescripciones técnicas y organizativas de proyectos
Referencia	

Medida 6	Eliminar la cláusula de modificación contractual en los contratos públicos que la ley estime
Riesgos Diana	IR5, IR8
Objetivos	• Impedir la modificación de los contratos tras su adjudicación • Evitar la manipulación y la evasión de los procedimientos de licitación
Descripción	Uno de los riesgos que más habitualmente se da en relación a las contrataciones públicas es la modificación de los contratos tras su adjudicación. Aumentos en los costes de producción o cálculos inadecuados de los precios en la redacción de la oferta son algunas de las argumentaciones que pretenden justificar la modificación de un contrato público tras su adjudicación. A pesar de que existen controles legales activos para prevenir el fraude en este tipo de actuaciones, se cree necesario eliminar la cláusula o cláusulas que abalen las modificaciones de los pliegos de cláusulas administrativas.
Acciones	1. Eliminar las cláusulas que permitan la modificación de contratos públicos en los pliegos de cláusulas administrativas de los procedimientos de los fondos PRTR
Responsables	Acción 1: Departamento de Proyectos
Fecha Límite	Aplicable a cada licitación
Indicadores	Revisión de los pliegos de cláusulas administrativas de los procedimientos relativos a los fondos europeos
Referencia	

Medida 7	Prohibir la subcontratación a beneficiarios en los casos que lo ampare la LCSP
Riesgos Diana	IR4, IR5 y CR2
Objetivos	• Reducir y simplificar el proceso de verificación • Dificultar la connivencia para el fraude entre licitadores
Descripción	Ampliar el número de eslabones en la cadena de ejecución de un contrato implica no sólo un mayor riesgo de no alcanzar el objetivo deseado, sino también el aumento de las probabilidades de que alguna de las actuaciones pueda considerarse irregular o ilícita. Además, al incrementarse el número de operaciones por la entrada de nuevos sujetos, la revisión y auditoría de tales operaciones y la documentación derivada se hace mayor, creciendo el riesgo de no detectar las operaciones fraudulentas. En este sentido, el objetivo principal de esta medida es simplificar el proceso de verificación, para lo cual se estima necesario reducir el número de intervinientes en los contratos públicos. La prohibición de subcontratación a beneficiarios se deberá especificar en los pliegos de cláusulas administrativas de las licitaciones. Evidentemente, existen proyectos para los cuales la prohibición de subcontratar supone poner en riesgo la consecución del objetivo que se pretende, por lo que deberá permitirse siempre aplicando el principio de proporcionalidad y limitación y cuando así lo prevea el artículo 215.2 de la Ley de Contratos del Sector Público.
Acciones	1. Incluir una cláusula de prohibición de subcontratación en los pliegos de cláusulas administrativas de las licitaciones de los fondos del PRTR
Responsables	Acción 1: Departamento de Proyectos
Fecha Límite	Aplicable a cada licitación
Indicadores	Revisión de los pliegos de cláusulas administrativas de los procedimientos relativos a los fondos europeos
Referencia	

Medida 8	Comprobar la veracidad de la información de las ofertas cruzando datos de los solicitantes con otras bases de datos
Riesgos Diana	SR2 y PR3
Objetivos	• Evitar la concesión de contratos públicos y fondos europeos a licitadores que falseen información en las ofertas o que tengan alguna prohibición de contratar no declarada • Prevenir conflictos de interés con los miembros de la mesa de contratación o del órgano contratante • Aumentar los controles efectivos previos a la concesión de fondos
Descripción	La Unión Europea y otros organismos internacionales han desarrollado, a lo largo de los años, herramientas de lucha contra el fraude basadas en la elaboración de bases de datos que incluyen cualquier información relevante a efectos de determinar la veracidad de los solicitantes o licitadores, de la documentación presentada o de las relaciones no declaradas con terceros particulares o empresas. En España también se han llevado, con mayor o menor acierto, proyectos de mejora de creación de bases de datos comunes o, en su defecto, mecanismos para cruzar bases de datos de diferentes organismos autónomos, todo con el objetivo de facilitar los trabajos de auditoría e inspección que deben llevar a cabo muchas administraciones públicas. Esta medida de control se basa en la utilización de las fuentes de información accesibles para el Ayuntamiento de Lebrija en los procesos de selección de los beneficiarios de contratos públicos. La idea es, por tanto, que los miembros de los órganos de contratación y consultivos crucen datos de los solicitantes con bases de datos que puedan aclarar la existencia de algún dato falso que pueda ayudar en la detección de intento de fraude. En el anexo IV se incluye una tabla con las principales bases de datos abiertas que se pueden utilizar para el cruce y comprobación de la información de los solicitantes.
Acciones	1. Comprobación de los datos de los solicitantes y sus ofertas en las bases de datos accesibles en el proceso de selección 2. Elaboración de informe de detección de irregularidades
Responsables	Acción 1 y 2: Mesas de Contratación u Órganos de Contratación
Fecha Límite	Aplicable a cada licitación
Indicadores	Informe de detección de irregularidades
Referencia	Anexo IV. Bases de datos para comprobación

Medida 9	Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses
Riesgos Diana	SR1, IR1, CR1, CR3, PR2 y PR3
Objetivos	- Identificar la existencia de alguna causa que pueda afectar a la objetividad en la ejecución de las funciones públicas del personal - Clarificar los conceptos de conflicto de intereses y ayudar en su identificación - Facilitar la abstención de los empleados públicos - Fundamentar una posible reclamación judicial posterior
Descripción	La firma de una declaración de ausencia de conflicto de intereses por los empleados públicos intervinientes en cualquiera de los proyectos financiados por el PRTR es obligatoria conforme establece el artículo 6.4 de la Orden HFP71030/2021. Debido a que en el Ayuntamiento de Lebrija, la Mesa de Contratación constituida es de carácter permanente, se entiende necesario configurar el siguiente procedimiento relativo a la firma de los DACI correspondientes: - La Mesa de Contratación permanente firmará un DACI anual que aplique a todos los procedimientos y contratos de los que conozcan en ese periodo. Esto ayuda a la agilización en la tramitación de los expedientes, así como a establecer un recordatorio anual de las obligaciones. - Los empleados que tengan alguna función asignada en los proyectos financiados por el PRTR firmarán un DACI específico por cada uno de los proyectos o procedimientos. - Por último, se incluirá en los pliegos de cláusulas administrativas de las licitaciones la obligación de presentar una DACI firmada junto a la documentación presentada en la oferta de cada solicitante. Todos los DACI se archivarán conforme a las disposiciones de la normativa aplicable de protección de datos de carácter personal.
Acciones	- Firmar y registrar una declaración de ausencia de conflicto de intereses anual por parte de los miembros de la mesa de contratación permanente - Firmar y registrar una declaración de ausencia de conflicto de intereses por cada empleado público que vaya a ejecutar alguna operación en cualquiera de los contratos o proyectos del PRTR - Incluir en los pliegos de cláusulas administrativas de las licitaciones y procedimientos de contratación pública la obligatoriedad de presentar, junto con la oferta, una declaración de ausencia de conflicto de intereses de cada solicitante
Responsables	Acción 1: David Pérez Hormigo Acción 2: eDefense Legal & Prevention Consulting S.L.P.U. Acción 3: Departamento de Proyectos
Fecha Límite	Acción 1: 15 de enero de 2022 Acción 2: Aplicable a cada proyecto Acción 3: Aplicable a cada licitación
Indicadores	Registro de declaraciones de ausencia de conflicto de intereses firmados Inclusión de DACI para licitadores en los pliegos de cada licitación
Referencia	Anexo V. DACI para mesa de contratación Anexo VI. DACI por cada proyecto Anexo VII. DACI a incluir en las licitaciones

Medida 10	Revisar los DACI del personal del Ayuntamiento y de los licitadores
Riesgos Diana	SR1, IR1, CR1, CR3, PR2 y PR3
Objetivos	• Verificar la ausencia de conflicto de intereses • Comprobar la veracidad de las declaraciones de conflicto de intereses
Descripción	La verificación de ausencia de conflicto de intereses es muy relevante en el caso del Ayuntamiento de Lebrija, debido a que en áreas geográficas relativamente pequeñas como puede ser el municipio de Lebrija, o incluso Sevilla como provincia, los riesgos de que existan vínculos personales aumentan considerablemente. Este riesgo está especialmente presente en las primeras etapas del proyecto, es decir, en la contratación. Por tanto, es necesario comprobar tanto la firma como la veracidad de las declaraciones y, además, hacerlo con prontitud. En especial, aquellas pertenecientes al personal involucrado en la contratación, que en todo caso habrá tenido que ser estudiada con anterioridad al inicio del procedimiento de selección. Para una correcta cumplimentación de la declaración será necesario que el personal conozca y comprenda en qué consiste un conflicto de intereses real, potencial o aparente. Punto a tratar en la formación, siendo recomendable que también aparezcan especificados al comienzo de la DACI. Igualmente, debe quedar claro a todo el personal que cualquier modificación en las circunstancias que influya en lo declarado, debe ser notificada de inmediato en cualquier momento. Pues la declaración no es un mero trámite, debiendo realizarse un seguimiento y actualización constante de la misma, como medio para garantizar un procedimiento ajustado a la ley. Esta revisión de la veracidad de las DACI las llevará a cabo el Comité de Ética del Ayuntamiento (ver medida 15).
Acciones	1. Revisar las DACI firmadas y cotejar los datos con otras bases de datos e información previa disponible que permita conocer su veracidad.
Responsables	Acción 1: Comité de Ética
Fecha Límite	Aplicable con cada DACI firmado
Indicadores	Actas de reunión del Comité de Ética
Referencia	

Medida 11	Aplicar protocolos de seguimiento, revisión y evaluación periódica de riesgos
Riesgos Diana	Todos los evaluados
Objetivos	- Garantizar la eficacia, proporcionalidad y adecuación del plan de medidas antifraude - Mantener actualizados los riesgos existentes en la entidad
Descripción	En los planes de cumplimiento normativo y, en general, cualquier sistema basado en la metodología de mitigación de riesgos, tan importante como la implementación inicial de medidas es revisar la eficacia e idoneidad de tales medidas con el paso del tiempo. Hay que entender que las organizaciones, al igual que las personas, evolucionan de forma constante. Esto hace que sea necesario monitorizar el sistema implementado y verificar que, en efecto, las medidas que se diseñaron e implantaron siguen siendo las más adecuadas para mitigar los riesgos existentes. El procedimiento de seguimiento se basa en dos acciones principales: 1. Comprobar la ejecución y eficacia de las medidas propuestas 2. Realizar evaluaciones de riesgo periódicas En el Anexo VIII se detalla el protocolo de seguimiento.
Acciones	1. Reuniones periódicas de revisión de la ejecución y eficacia de las medidas diseñadas, auditoría de eventos de fraude y propuesta de mejoras 2. Evaluación de riesgos periódica en base a los criterios del Anexo VIII.
Responsables	Acción 1: eDefense Legal & Prevention Consulting S.L.P.U., David Pérez Hormigo, Responsable del Departamento de Proyectos y Comité de Ética. Acción 2: eDefense Legal & Prevention Consulting S.L.P.U.
Fecha Límite	Determinada por el Protocolo de Seguimiento
Indicadores	Actas de reunión y evaluaciones de riesgo
Referencia	Anexo VIII. Protocolo de Seguimiento

Medida 12	Aplicar protocolo de evaluación de la doble financiación
Riesgos Diana	SR3
Objetivos	- Prevenir que los fondos PRTR se destinen a proyectos ya financiados con otros fondos de carácter público - Garantizar el cumplimiento de las exigencias legales en materia de doble financiación
Descripción	Uno de los aspectos en los que más hincapié está haciendo la Unión Europea en relación al PRTR es en evitar que se produzcan situaciones de doble financiación. Es decir, que haya proyectos que se financien públicamente a través de otro mecanismo, europeo o estatal. Con el objetivo de prevenir estas situaciones, y a pesar de que existen controles existentes en los organismos superiores para detectar si un proyecto está siendo doblemente financiado con fondos públicos, se ha estimado necesario aplicar una medida adicional de control, especialmente con el objetivo de garantizar que la prohibición de doble financiación es conocida y se aplica en todos los niveles de ejecución de los proyectos, especialmente en la fase inicial de solicitud de concesión de los fondos. Para ello, se ha desarrollado un checklist estándar que se debe utilizar en cada proyecto previa solicitud de los fondos. Como en el caso de los fondos europeos, la solicitud va a corresponder al Departamento de Proyectos del Ayuntamiento de Lebrija, se designará a un responsable del departamento para que asuma tales funciones. La medida es sencilla: la persona responsable deberá aplicar el checklist facilitado en el Anexo IX en la fase previa a la solicitud de concesión de cada proyecto, firmar la evaluación y, posteriormente, archivarla para su auditoría posterior.
Acciones	- Designar responsable de evaluaciones de doble financiación - Realizar evaluaciones previa solicitud de fondos - Archivar las evaluaciones realizadas para su auditoría.
Responsables	Acción 1: Departamento de Proyectos y de Departamento de Recursos Humanos Acción 2 y 3: Responsable designado
Fecha Límite	Acción 1: 15 de enero de 2022 Acción 2 y 3: Aplicable a cada proyecto
Indicadores	Acta de designación de responsable firmada Archivo de evaluaciones
Referencia	Anexo IX. Checklist “Doble Financiación”

4.3.2. Detección

Medida 13	Crear un canal de denuncias anónimo para el personal del Ayuntamiento
Riesgos Diana	SR1, SR2, IR1, IR2, IR3, IR4, IR6, IR7, IR8, IR11, CR1, CR3, PR1, PR2 y PR3
Objetivos	• Facilitar la declaración de irregularidades o infracciones • Eliminar la consideración de represalias por la denuncia pública • Aumentar la supervisión y vigilancia interna
Descripción	Todos los programas de cumplimiento normativo de instituciones ya sean públicas o privadas, requieren de la implantación de un sistema de denuncias interno que permita al personal de la entidad denunciar aquellos casos, actos o procesos de los que tenga sospecha de cierta irregularidad. Por la complejidad y naturaleza de estos comportamientos, en muchas ocasiones sólo pueden ser detectados por los propios compañeros del Ayuntamiento, que son los que se encuentran en las posiciones adecuadas para poder identificarlos. Para favorecer el uso de este sistema, es necesario que sea de carácter anónimo, algo que debe quedar claro para todo el personal. Será el departamento de sistemas el que configure este sistema, bien en la web municipal, en un buzón electrónico o por el medio que mejor estime conveniente. La creación del canal de denuncias se difundirá a través de una comunicación interna oficial y se explicará detalladamente en la formación que se va a impartir conforme a la medida 4.
Acciones	1. Configurar un canal de denuncias interno anónimo 2. Emitir un comunicado al personal del Ayuntamiento informando de la creación del canal 3. Explicar su existencia, uso y beneficios en la formación presencial
Responsables	Acción 1: Departamento de Sistemas Acción 2: Departamento de Comunicación Acción 3: eDefense Legal & Prevention Consulting S.L.P.U.
Fecha Límite	Acción 1: 31 de enero de 2022 Acción 2: 5 días tras cumplimiento de acción 1 Acción 3: 15 de febrero de 2022
Indicadores	Creación de canal de denuncias interno Publicación de comunicación
Referencia	

Medida 14	Crear un canal de denuncias para los ciudadanos en la Sede Electrónica de la web municipal
Riesgos Diana	SR1, SR2, IR1, IR2, IR3, IR4, IR6, IR7, IR8, IR11, CR1, CR3, PR1, PR2 y PR3
Objetivos	• Facilitar la declaración de irregularidades o infracciones • Aumentar la supervisión y vigilancia externa • Fomentar la cultura ética y de cumplimiento entre toda la ciudadanía
Descripción	El Ayuntamiento de Lebrija cuenta con un canal de comunicación habilitado en la Sede Electrónica de su página web municipal donde cualquier ciudadano, con su certificado digital, puede enviar propuestas, reclamaciones, denuncias, etc. Actualmente, no existe ningún formulario específico relacionado con el fraude, la corrupción y el conflicto de intereses, por lo que se redactará y habilitará en la sección “Presentación de escritos” un modelo fácilmente rellenable en el que los ciudadanos puedan denunciar actuaciones ilícitas. Es importante que, tras la creación de este canal, se realice una comunicación informativa por todos los medios de comunicación del Ayuntamiento, con el objetivo de que la población conozca este canal.
Acciones	1. Redactar un modelo de formulario específico para el fraude 2. Habilitar el canal de presentación de denuncias de fraude en la sección “Presentación de escritos” de la sede electrónica de la web municipal 3. Comunicado oficial de creación del canal de denuncias
Responsables	Acción 1: eDefense Legal & Prevention Consulting S.L.P.U. Acción 2: Departamento de Sistemas Acción 3: Departamento de Comunicación
Fecha Límite	Acción 1: 15 de enero de 2022 Acción 2: 31 de enero de 2022 Acción 3: 5 días tras cumplimiento de acción 1
Indicadores	Creación de canal de denuncias externo Publicación de comunicación
Referencia	

Medida 15	Crear una Comisión de Ética y Lucha contra el Fraude
Riesgos Diana	SR1, IR1, IR2, CR3, PR1, PR2 y PR3
Objetivos	- Centralizar la toma de decisiones de la lucha contra el fraude - Aumentar los controles objetivos
Descripción	A pesar de que la lucha contra el fraude, la corrupción y el conflicto de intereses debe llevarse a cabo de forma unificada y holística por parte de toda la organización, es necesario crear un equipo de trabajo que centre sus esfuerzos tanto en la supervisión y control como en la mejora de los controles aplicados. Se creará, por tanto, una Comisión de Ética y Lucha contra el Fraude compuesta por: - Secretario - Interventor - Responsable del Departamento de Proyectos En su acta de constitución, que deberá ser firmado por parte de todos los integrantes, se incluirá las funciones asignadas y los objetivos esenciales de este equipo de trabajo. Las funciones que llevará a cabo la Comisión de Ética y Lucha contra el Fraude son: - Revisar las declaraciones de ausencia de conflicto de intereses - Estudiar, valorar y decidir sobre las denuncias de fraude recibidas - Resolver sobre los casos de conflicto de intereses planteados - Cualesquiera otras asignadas La Comisión se reunirá eventualmente cuando sea necesario, por ejemplo, cuando se hayan firmado nuevos DACI o se haya recibido una denuncia de fraude, y se levantará acta de lo tratado y acordado.
Acciones	1. Crear la Comisión de Ética y Lucha Contra el Fraude
Responsables	Acción 1: Departamento de Recursos Humanos
Fecha Límite	15 de enero de 2022
Indicadores	Acta de constitución firmada
Referencia	

Medida 16	Elaborar y difundir una lista de indicadores de fraude o “banderas rojas”
Riesgos Diana	SR1, IR1, IR2, IR4, IR6, CR1, CR2, CR3, PR2 y PR3
Objetivos	• Identificar los comportamientos de mayor riesgo • Ofrecer los conocimientos y herramientas adecuadas de detección de fraude al personal • Aclarar conceptos y mejorar la eficacia de los controles de detección
Descripción	Una de las medidas de detección más utilizadas en el ámbito del cumplimiento normativo en corporaciones es el diseño de indicadores o señales de alerta. Este sistema puede aplicarse a la práctica totalidad de los delitos que pueden cometerse en organizaciones como empresas o administraciones públicas, ya que permite moldear los indicadores en base a la naturaleza y modus operandi habitual de cada delito. Con el objetivo de detectar los casos de fraude, corrupción y conflicto de intereses lo antes posible, se han definido una serie de indicadores de alerta aplicados a la estructura y funcionamiento del Ayuntamiento de Lebrija. Tales indicadores se han dejado por escrito en el Anexo X, para que esté accesible en todo momento para los responsables de detectarlos e informar sobre ello. La clave de esta medida reside en que el personal que se encuentra en posición de detectar la existencia de esas señales de alerta las conozcan. Para ello, se incluirá en la formación planificada de la medida 4 un contenido específico de los indicadores de fraude establecidos, cómo detectarlos y qué hacer en ese caso.
Acciones	1. Elaborar una lista de indicadores de fraude o “banderas rojas” 2. Formar al personal en posición de detectarlos sobre los indicadores de fraude
Responsables	Acción 1 y 2: eDefense Legal & Prevention Consulting S.L.P.U.
Fecha Límite	Acción 1: Realizada (véase Anexo X) Acción 2: 15 de febrero de 2022
Indicadores	Parte de asistencia a formaciones
Referencia	Anexo X. Lista de indicadores de fraude o “banderas rojas”

Medida 17	Auditar anualmente una muestra de procedimientos de contratación pública
Riesgos Diana	IR1, IR2, IR3 y PR1
Objetivos	• Crear un efecto disuasorio aumentando los controles y el riesgo de detección • Disgregar las funciones de verificación y auditoría
Descripción	Con una periodicidad anual, se llevará a cabo una revisión o auditoría de una muestra de procedimientos de contratación pública por parte del Departamento de Intervención, con el objetivo de verificar lo siguiente: • que se han cumplido las exigencias legales • que el proceso de verificación de las justificaciones de los proyectos se ha aplicado adecuadamente • que no se están aplicando criterios de selección demasiado estrechos o vinculados a beneficiarios concretos • cualquier otro indicador de relevancia El Departamento de Intervención realizará un informe anual con los procedimientos auditados y las conclusiones extraídas.
Acciones	1. Auditar una muestra de procedimientos de contratación pública anualmente 2. Elaboración de informe con las conclusiones extraídas
Responsables	Acción 1 y 2: Departamento de Intervención
Fecha Límite	31 de diciembre de 2022
Indicadores	Informe de conclusiones
Referencia	

Medida 18	Comprobar y analizar la veracidad de la documentación justificativa y la ejecución de los contratos
Riesgos Diana	IR6, IR7, IR11, CR1 y CR2
Objetivos	• Detectar cualquier irregularidad en la ejecución de los proyectos • Disuadir de la realización de actos de fraude
Descripción	Durante el proceso de certificación o verificación de la información justificativa presentada por los beneficiarios relacionada con el proyecto, es fundamental llevar a cabo un control exhaustivo de toda la información aportada, ya que es el último de los filtros dependientes del Ayuntamiento a la hora de detectar un fraude. Facturas presentadas, relación con proveedores, realidad del propio beneficiario o certificados de ejecución de proyectos deben ser revisados con un exhaustividad. Se propone la utilización de los siguientes mecanismos de análisis: • Usar datos previos que se dispongan del beneficiario. Si, por ejemplo, existe algún antecedente de fraude o irregularidad, se analizará con especial minuciosidad. • Cruce de datos de los beneficiarios con otras fuentes de datos accesibles (véase Anexo IV). • Cruce de documentación justificativa de beneficiarios con los que se tiene más de un contrato similar: hay que verificar que no exista duplicidad en los costes y que éstos se hayan asignado al proyecto correctamente. Es importante también hacer verificaciones de la ejecución del contrato. Los fraudes más comunes en este sentido son: no ejecutar los contratos de obra y servicio, hacerlo de forma incompleta, no entregar los productos de un contrato de suministro, o entregarlos con unas especificaciones o características inferiores. Para ello, se propone la puesta en marcha de los siguientes controles o mecanismos: • Verificar los resultados de una muestra de proyectos a través de la solicitud de certificados de ejecución, valoración de un experto, etc. • Realizar inspecciones periódicas sobre el terreno, tanto en el plazo de ejecución como tras la finalización. • Cotejar las especificaciones de los productos suministrados con las establecidas en el contrato. Por último, y con el objetivo de documentar las actuaciones realizadas y garantizar la trazabilidad, se realizará un informe trimestral con los controles realizados.
Acciones	1. Designar responsable de ejecución de los controles 2. Aplicar controles a los proyectos derivados del PRTR 3. Redactar informe de seguimiento
Responsables	Acción 1: Departamento de Proyectos y Departamento de RRHH Acción 2 y 3: Responsable de ejecución de controles designado
Fecha Límite	Acción 1: 15 de enero de 2022 Acción 2: Aplicable a cada proyectos Acción 3: Trimestralmente desde el inicio de ejecución de los proyectos
Indicadores	Informe de seguimiento
Referencia	Anexo IV. Bases de datos para comprobación

Medida 19	Aplicar procedimiento de gestión de denuncias o casos sospechosos de fraude detectados
Riesgos Diana	SR2, SR3, IR2, IR3, IR4, IR5, IR6, IR7, IR8, IR11, CR2, CR3, PR1 y PR2
Objetivos	• Establecer protocolos estandarizados de gestión de casos de fraude • Evitar la inacción o ineficacia de los controles de detección y corrección del fraude • Evitar la toma de decisiones y la discrecionalidad individual
Descripción	La eficacia y buen funcionamiento de un programa de cumplimiento normativo reside, entre otros aspectos, en la aplicación de procedimientos estandarizados que reduzcan al mínimo la toma de decisiones individuales. Cada vez que se reciba una denuncia de posible caso de fraude, bien a través del canal interno o el externo, se deberá aplicar el procedimiento diseñado del Anexo XI.
Acciones	1. Aplicar procedimiento ante denuncias de casos de fraude
Responsables	Acción 1: Personal con funciones designadas
Fecha Límite	Aplicable a cada denuncia de fraude
Indicadores	Actas de reuniones de la Comisión de Ética y Lucha Contra el Fraude
Referencia	Anexo XI. Procedimiento para Denuncias de Fraude

Medida 20	Aplicar procedimiento de gestión de conflictos de intereses
Riesgos Diana	SR1, IR1 y PR3
Objetivos	• Establecer protocolos estandarizados de gestión de casos de conflicto de intereses • Evitar la inacción o ineficacia de los controles de detección y corrección de los conflictos de intereses • Evitar la toma de decisiones y la discrecionalidad individual
Descripción	La eficacia y buen funcionamiento de un programa de cumplimiento normativo reside, entre otros aspectos, en la aplicación de procedimientos estandarizados que reduzcan al mínimo la toma de decisiones individuales. Cada vez que se reciba una declaración de conflicto de intereses o se sospeche de su existencia, se deberá aplicar el procedimiento diseñado del Anexo XII.
Acciones	Aplicar procedimiento ante casos de conflicto de intereses
Responsables	Acción 1: Personal con funciones designadas
Fecha Límite	Aplicable a cada declaración de conflicto de intereses
Indicadores	Actas de reuniones de la Comisión de Ética y Lucha Contra el Fraude
Referencia	Anexo XII. Procedimiento para Declaraciones de Conflicto de Intereses

4.3.3. Corrección

Medida 21	Realizar una evaluación del riesgo de fraude, identificando el riesgo como sistémico o puntual
Riesgos Diana	SR2, SR3, IR2, IR3, IR4, IR5, IR6, IR7, IR8, IR11, CR2, CR3, PR1 y PR2
Objetivos	• Actualizar las medidas de protección contra el fraude en base a los incidentes ocurridos • Adecuar las medidas antifraude a los riesgos existentes en cada momento • Mejorar el sistema de gestión e información frente a las debilidades encontradas
Descripción	En el caso de que los controles preventivos hayan fallado y se haya cometido un acto de fraude, es necesario reevaluar el nivel de riesgo y adaptar las medidas implementadas a la nueva realidad, siempre con el objetivo de prevenir nuevas infracciones. La evaluación de riesgos se debe realizar, por tanto, inmediatamente después de la detección de la irregularidad, y debe incluir una variante nueva, como es la valoración del riesgo como sistémico o puntual. Es decir, a la hora de evaluar el riesgo de fraude que ha dado lugar a la comisión de la irregularidad, se deberá valorar si se trata de un incidente aislado o si existe un defecto en el sistema que dé lugar a más hechos de fraude en el futuro.
Acciones	1. Realizar una evaluación de riesgos tras la detección de un caso de fraude 2. Modificar las medidas antifraude en base a los resultados obtenidos
Responsables	Acción 1 y 2: eDefense Legal & Prevention Consulting S.L.P.U.
Fecha Límite	5 días tras la detección de cada caso de fraude
Indicadores	Registro de versiones de las evaluaciones de riesgo
Referencia	

Medida 22	Retirar los proyectos afectados por el fraude
Riesgos Diana	SR1, SR2, SR3, IR1, IR2, IR3, IR4, IR5, IR6, IR7, IR8, IR11, CR1, CR2, CR3, PR1, PR2 y PR3
Objetivos	Impedir la financiación pública de proyectos afectados por fraude
Descripción	Uno de los objetivos principales por los que los organismos europeos exigen la aplicación de un sistema de gestión e información a las entidades gestoras y decisoras de los fondos PRTR es para evitar la financiación de proyectos en los que exista fraude. Ante situaciones de fraude detectadas, el Ayuntamiento de Lebrija deberá: - Paralizar la ejecución de los proyectos o contratos afectados - Suspender los pagos a los beneficiarios - Retirar los proyectos afectados e iniciar un nuevo procedimiento de contratación pública - Iniciar el procedimiento de persecución
Acciones	- Retirar los proyectos afectados por el fraude - Iniciar el procedimiento de persecución
Responsables	Acción 1 y 2: Departamento de Intervención
Fecha Límite	3 días tras la detección de cada caso de fraude
Indicadores	Notificación de cancelación del proyecto Comunicación de inicio del procedimiento de persecución
Referencia	Anexo XIII. Procedimiento de Persecución

4.3.4. Persecución

Medida 23	Aplicar procedimiento de persecución de proyectos afectados por fraude
Riesgos Diana	SR1, SR2, SR3, IR1, IR2, IR3, IR4, IR5, IR6, IR7, IR8, IR11, CR1, CR2, CR3, PR1, PR2 y PR3
Objetivos	Recuperar los fondos del PRTR afectados por fraude
Descripción	La Orden HFP/1030/2021 establece la obligación de aplicar un procedimiento orientado a la recuperación de los fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia afectados por fraude. En el Anexo XIII, se detalla el procedimiento a seguir.
Acciones	1. Iniciar el procedimiento de persecución tras confirmar un caso de fraude, corrupción o conflicto de intereses
Responsables	Acción 1: Departamento de Intervención
Fecha Límite	3 días tras la detección de cada caso de fraude
Indicadores	Notificaciones a las autoridades responsables
Referencia	Anexo XIII. Procedimiento de Persecución

DICIEMBRE 2021



Ayuntamiento
de Lebrija

ANEXOS

Sistema de Gestión e Información
Ayuntamiento de Lebrija

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO

Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿Quién está involucrado en el riesgo? (Entidad Ejecución (EEJ) / Beneficiarios (BF))	¿Es el riesgo interno (dentro de la EEJ), externo o resultado de una colusión?	Se trata de un riesgo relevante para la EEJ?	Si la respuesta es NO, deberá justificarse
SR1	Conflictos de interés dentro del comité de evaluación	Los miembros del comité de evaluación de la EEJ influyen deliberadamente sobre la evaluación y selección de los solicitantes a fin de favorecer a alguno de ellos, dando un trato preferente a su solicitud durante la evaluación, o bien presionando a otros miembros del comité	Entidad de Ejecución	Interno	Sí	
SR2	Declaraciones falsas de los solicitantes	Los solicitantes presentan declaraciones falsas en sus solicitudes, haciendo creer al comité de evaluación que cumplen con los criterios de elegibilidad, generales y específicos, al objeto de salir elegidos en un proceso de selección	Beneficiarios	Externo	Sí	
SR3	Doble financiación	Una organización solicita financiación de varios fondos y/o Estados miembros de la UE para un mismo proyecto, sin declarar esta circunstancia	Entidad de Ejecución y Beneficiarios	Interno / Colusión	Sí	

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿Quién está involucrado en el riesgo?	¿Es el riesgo interno, externo o resultado de una colusión?
SR1	Conflictos de interés dentro del comité de evaluación	Los miembros del comité de evaluación de la EEJ influyen deliberadamente sobre la evaluación y selección de los solicitantes a fin de favorecer a alguno de ellos, dando un trato preferente a su solicitud durante la evaluación, o bien presionando a otros miembros del comité	Entidad de Ejecución	Interno

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES							RIESGO NETO		
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTO)	Puntuación total del riesgo (BRUTO)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento del control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿En qué medida se puede confiar en la eficacia del control?	Efecto combinado de los controles sobre el riesgo de IMPACTO teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre el riesgo de PROBABILIDAD teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETO)	Puntuación total actual del riesgo (NETO)
3	3	9	SC 1.1	La EEJ tiene una política de conflicto de intereses que incluye una declaración de bienes patrimoniales de todos los altos cargos de la entidad al acceder y salir del cargo en cada legislatura que se publica en el Portal de Transparencia.	Si	Si	Medio	-1	-1	2	2	4
			SC 1.2	Firma de los miembros de la mesa de contratación permanente de una declaración de ausencia de interés.	Si	Si	Medio					
			SC 1.3	Todas las convocatorias deben publicarse.	Si	Si	Alto					
			SC 1.4	Todas las convocatorias deben registrarse y evaluarse de acuerdo con los criterios aplicables.	Si	Si	Alto					
			SC 1.5	Todas las decisiones sobre la aceptación / rechazo de solicitudes deben comunicarse a los solicitantes.	Si	Si	Bajo					
			SC 1.5	Las evaluaciones y puntuaciones realizadas durante el proceso de decisión son comunicadas a los solicitantes para que comprueben que los criterios han sido idénticos en todos los casos	Si	Si	Medio					

RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN					RIESGO OBJETIVO		
Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETO)	Puntuación total actual del riesgo (NETO)				Efecto combinado de los controles sobre el riesgo de IMPACTO teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre el riesgo de PROBABILIDAD teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (OBJETIVO)	Probabilidad del riesgo (OBJETIVO)	Puntuación total actual del riesgo (OBJETIVO)
2	2	4	Nuevos controles diseñados	Persona responsable	Fecha límite de implementación					
			Los miembros de la mesa de contratación permanente firmarán una declaración de ausencia de intereses anualmente y se registra.	David Pérez Homigo	31/1/22	-1	-1	1	1	1
			Impartir un curso formativo sobre ética e integridad del personal.	eDefense Asesoramiento Legal	15/2/22					
			Impartir un curso formativo sobre actos delictivos, infracciones, conflicto de interés y sus consecuencias.	eDefense Asesoramiento Legal	15/2/22					
			Elaborar y difundir un código ético y de conducta	eDefense y Dto. Comunicación	15/1/22					
			Emitir una comunicación oficial de la aprobación del Plan de Medidas Antifraude y su contenido	Dto. Comunicación	31/12/21					
			Crear un canal de denuncias en la web municipal del Ayuntamiento	Departamento de Sistemas	31/1/22					

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿Quién está involucrado en el riesgo?	¿Es el riesgo interno, externo o resultado de una colusión?
SR2	Declaraciones falsas de los solicitantes	Los solicitantes envían declaraciones falsas en la solicitud, lo que induce a error al comité de evaluación de que cumplen con los criterios de elegibilidad generales y específicos para ganar un procedimiento de solicitud.	Beneficiarios	Externo

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES							RIESGO NETO		
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTO)	Puntuación total del riesgo (BRUTO)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento del control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza le merece la efectividad de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el riesgo de IMPACTO teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre el riesgo de PROBABILIDAD teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETO)	Puntuación total actual del riesgo (NETO)
3	4	12	SC 2.1	El proceso de selección de la EEJ para las solicitudes de proyectos incluye la verificación independiente de todos los documentos de respaldo.	Sí	Sí	Medio	-1	-2	2	2	4
			SC 2.2	En la documentación de la solicitud del contrato, el beneficiario debe incluir el Documento Europeo Único de Contratación.	Sí	Sí	Medio					

RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN					RIESGO OBJETIVO		
Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETO)	Puntuación total actual del riesgo (NETO)				Efecto combinado de los controles sobre el riesgo de IMPACTO teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre el riesgo de PROBABILIDAD teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (OBJETIVO)	Probabilidad del riesgo (OBJETIVO)	Puntuación total actual del riesgo (OBJETIVO)
2	2	4	Nuevos controles diseñados	Persona responsable	Fecha límite de implementación					
			El proceso de selección de la EEJ hará uso de datos previos del beneficiario para tomar una decisión informada sobre la veracidad de las declaraciones y la información enviada.	Mesa de Contratación	Aplicable a cada proceso de licitación	-1	-1	1	1	1
			La EEJ, durante el proceso de selección, cruzará datos con otros organismos públicos a través de los portales habilitados a nivel europeo.	Mesa de Contratación	Aplicable a cada proceso de licitación					
			Crear un canal de denuncias en la web municipal del Ayuntamiento	Departamento de Sistemas	31/1/22					
			Declaración pública institucional de lucha contra el fraude de la EEJ	Pleno Municipal y Dto. Comunicación	15/1/22					

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿Quién está involucrado en el riesgo?	¿Es el riesgo interno, externo o resultado de una colusión?
SR3	Doble financiación	Una organización solicita financiación para el mismo proyecto de varios fondos de la UE y / o Estados miembros sin declarar estas solicitudes.	Entidad de Ejecución y Beneficiarios	Interno / Colusión

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES							RIESGO NETO		
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTO)	Puntuación total del riesgo (BRUTO)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento del control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza le merece la efectividad de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el riesgo de IMPACTO teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre el riesgo de PROBABILIDAD teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETO)	Puntuación total actual del riesgo (NETO)
2	3	6	SC 3.1	El proceso de selección de la EEJ incluye controles cruzados con las autoridades nacionales que administran otros fondos y también con otros Estados miembros pertinentes.	Sí	No	Bajo	-1	-2	1	1	1
			SC 3.2	Auditoría de los organismos concedentes de los fondos (Estado y Junta de Andalucía) previa concesión y pago a través de la plataforma de solicitud de fondos.	Sí	Sí	Alto					

RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN					RIESGO OBJETIVO		
Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETO)	Puntuación total actual del riesgo (NETO)				Efecto combinado de los controles sobre el riesgo de IMPACTO teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre el riesgo de PROBABILIDAD teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (OBJETIVO)	Probabilidad del riesgo (OBJETIVO)	Puntuación total actual del riesgo (OBJETIVO)
1	1	1	Nuevos controles diseñados	Persona responsable	Fecha límite de implementación					
			La EEJ aplicará un procedimiento de evaluación de la doble financiación previa solicitud de los fondos. Se designará personal responsable y se redactará un formulario o checklist estandarizado.	Departamento de Proyectos	Aplicable a cada licitación	-1	-1	0	0	0

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

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO							
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	Descripción detallada del riesgo	¿Quién está involucrado en el riesgo? (Entidad Ejecución (EEJ) / Beneficiarios (BF) / Terceras Partes (TP))	¿Es el riesgo interno (dentro de la EEJ), externo o resultado de una colusión?	Se trata de un riesgo relevante para la EEJ?	Si la respuesta es NO, deberá justificarse
Implementación - Riesgos de contratación pública para los contratos licitados y gestionados por las entidades de ejecución							
IR1	Conflicto de intereses no declarado o pago de sobornos y comisiones	Un miembro del personal de la EEJ favorece a un solicitante / licitador porque: - se produjo un conflicto de intereses no declarado - se pagaron sobornos o comisiones ilícitas	1) Las EEJ pueden adjudicar contratos a terceros en los que un miembro del personal tenga un interés, ya sea financiero o de otro tipo. De manera similar, es posible que las organizaciones no revelen completamente todos los conflictos de intereses al solicitar un contrato o 2) Los terceros que han solicitado contratos pueden ofrecer comisiones ilícitas o sobornos a las EEJ para influir en la adjudicación de los contratos.	Entidades de Ejecución y Beneficiarios	Interno / Colusión	Si	
IR2	Incumplimiento de un procedimiento competitivo obligatorio	Una EEJ evita el procedimiento competitivo obligatorio para favorecer a un solicitante en particular en la obtención o mantenimiento de un contrato a través de: - la división de un contrato en varios o - contratación injustificada con un único proveedor o - omisión del procedimiento de concurso o - prórroga irregular del contrato.	1) Las EEJ pueden dividir una compra o prestación en dos o más contratos para evitar tener que iniciar un procedimiento competitivo o una revisión de gestión de nivel superior o 2) Las EEJ pueden falsificar la justificación de la contratación de un único proveedor mediante la redacción de especificaciones muy concretas o 3) EEJ puede adjudicar contratos a terceros favorecidos sin el proceso de licitación requiriendo o 4) EEJ pueden extender la duración del contrato original mediante una modificación del contrato o una condición adicional, a fin de evitar un proceso de nueva licitación.	Entidades de Ejecución	Interno	Si	
IR3	Manipulación del procedimiento competitivo	Un miembro del personal de la EEJ favorece a un solicitante en un procedimiento competitivo mediante: - especificaciones manipuladas o - filtrar datos de ofertas o - manipulación de ofertas.	1) Las EEJ pueden adaptar las solicitudes de licitación o propuestas para que contengan especificaciones que se adapten a las calificaciones de un licitador en particular, o que solo un solicitante pueda cumplir. Las especificaciones que son demasiado estrechas se pueden utilizar para excluir a otros solicitantes calificados o 2) El personal de contratación, diseño de proyectos o evaluación de ofertas de un beneficiario puede filtrar información confidencial para ayudar a un solicitante favorecido a formular una propuesta técnica o financiera superior, como presupuestos estimados, soluciones preferidas, o los detalles de las ofertas en competencia o 3) Las EEJ pueden manipular las ofertas después de recibirlas para asegurarse de que se selecciona un contratista favorecido.	Entidades de Ejecución	Interno	Si	
IR4	Licitación colusiva	Los solicitantes manipulan el procedimiento competitivo organizado por una EEJ para ganar un contrato en connivencia con otros licitadores o estableciendo licitadores falsos: - licitación colusoria, incluida la licitación de empresas vinculadas o - proveedor de servicios fantasma	1) Los solicitantes en un área geográfica o región o industria en particular pueden conspirar para derrotar a la competencia y aumentar los precios a través de varios esquemas de licitación colusorios, como licitaciones complementarias, supresión de licitaciones, rotación de licitaciones y división del mercado o 2) Licitadores pueden establecer un 'proveedor de servicios fantasma' para presentar ofertas complementarias en esquemas de licitación colusorios, para inflar costes o simplemente para generar facturas ficticias. Además, un empleado de la EEJ puede autorizar pagos a un vendedor ficticio para malversar fondos.	Beneficiarios y Terceras Partes	Externo	Si	
IR5	Establecimiento de precios defectuosos	Un solicitante manipula el procedimiento competitivo al no especificar ciertos costes en su oferta.	Es posible que los terceros no revelen datos de precios o costes actuales, completos y precisos en sus propuestas de precios, lo que resultará en un aumento del precio del contrato.	Beneficiarios y Terceras Partes	Externo	Si	
IR6	Fraude o engaño en la declaración de los costes	Un contratista manipula los costes declarados o facturas para cobrar en exceso o duplicar los costes incurridos. - Costes de reclamaciones dobles de contratista único o - Facturas falsas, infladas o duplicadas.	1) Un beneficiario con múltiples proyectos similares puede cobrar los mismos costes de personal, honorarios o gastos a varios contratos o 2) Los beneficiarios pueden presentar a sabiendas facturas falsas, infladas o duplicadas, ya sea actuando solo o en connivencia con el personal contratante.	Beneficiarios	Externo	Si	
IR7	No entrega o sustitución de productos	Los contratistas violan las condiciones del contrato no entregando los productos pactados o alterando o sustituyéndolos con productos de calidad inferior. - Sustitución de productos o - No existencia de productos u operación no realizada de conformidad con el acuerdo de subvención	1) Los beneficiarios pueden sustituir los artículos de calidad inferior por aquellos que se especifican en el contrato o no cumplir con las especificaciones del contrato y, a sabiendas, tergiversar que lo han hecho. Las EEJ pueden ser cómplices de este fraude o 2) Es posible que no se proporcionen algunos o todos los productos o servicios que se suministrarán como parte de un contrato, o que el contrato no se llevó a cabo a sabiendas de la conformidad con el acuerdo de subvención.	Beneficiarios	Externo	Si	
IR8	Modificación del contrato existente	Una EEJ y un contratista se confabulan para modificar un contrato existente con condiciones más favorables para el beneficiario hasta tal punto que la decisión de contratación original ya no es válida.	Se puede realizar una modificación a un contrato después de que se haya acordado entre la EEJ y un beneficiario cambiando los términos / condiciones del contrato hasta tal punto que la decisión de contratación original ya no sea válida.	Entidades de Ejecución y Beneficiarios	Colusión	Si	

Implementación - Riesgos con costes laborales incurridos dentro de los beneficiarios o terceras partes							
IR9	Sobrevaloración de la cualificación o las actividades del personal.	Un contratista exagera intencionalmente la cualificación del personal o las actividades previstas para reclamarlos como costes elegibles. - Mano de obra inadecuadamente calificada o - Descripciones inexactas de las actividades realizadas por el personal.	1) Una EEJ o un beneficiario puede proponer un equipo de personal adecuadamente calificado en una licitación, solo para implementar la acción con personal que no esté adecuadamente calificado o 2) Una EEJ o un beneficiario puede falsificar a sabiendas las descripciones de las tareas realizadas por el personal con el fin de garantizar que los costes reclamados se consideren subvencionables	Entidades de Ejecución y Beneficiarios	Colusión	Si	
IR10	Costes laborales falsos	Un beneficiario reclama a sabiendas costes laborales falsos por actividades que no se realizan o no se llevan a cabo de conformidad con el contrato. - Costes laborales falsos o - Horas extras no compensadas o - Tasas de tiempo incorrectas reclamadas o - Gastos de personal reclamados por personal que no existe o - Gastos de personal reclamados por actividades que tuvieron lugar fuera del período de ejecución.	1) Un beneficiario puede reclamar a sabiendas una mano de obra falsa, inflando el número de horas de trabajo completadas por los formadores, o falsificando documentos que respalden la existencia de tales eventos, como el registro de asistencia y las facturas por el alquiler de las aulas, o 2) Un beneficiario puede reclamar a sabiendas las horas extras cuando por lo general no se otorga crédito por las horas extras al personal o 3) Un beneficiario puede reclamar a sabiendas tarifas infladas para el personal al tergiversar las tarifas por hora o las horas de trabajo reales 4) Un beneficiario puede falsificar la documentación para reclamar los costes del personal que no está ocupado, o que no existe o 5) Un beneficiario puede falsificar la documentación a sabiendas para asegurarse de que los costes parecen haber sido incurridos durante el período de implementación.	Beneficiarios	Externo	No	Todas las licitaciones que va a llevar a cabo la EEJ son de resultado, no de medios. Esto supone que el precio del contrato y los costes laborales asociados a ellos dependen única y exclusivamente de la gestión del beneficiario, no de la entidad. Es por ello, que la determinación de irregularidades o fraude no está sujeta, en estos casos, a los medios empleados, sino a si se ha conseguido el resultado para el cual se contrató. Este riesgo no aplica por tanto a la EEJ evaluada.
IR11	Los costes laborales se asignan incorrectamente a proyectos específicos	Un beneficiario distribuye incorrectamente y de manera intencional los costes de personal entre proyectos de la UE y otras fuentes de financiación	Un beneficiario puede, a sabiendas, distribuir incorrectamente los costes de personal entre proyectos de la UE y otras fuentes de financiación	Beneficiarios	Externo	Si	

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿Quién está involucrado en el riesgo?	¿Es el riesgo interno, externo o resultado de una colusión?
IR1	Conflicto de intereses no declarado o pago de sobornos y comisiones	Un miembro del personal de la EEJ favorece a un solicitante / licitador porque: - se produjo un conflicto de intereses no declarado - se pagaron sobornos o comisiones ilícitas	Entidades de Ejecución y Beneficiarios	Interno / Colusión

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES							RIESGO NETO		
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTO)	Puntuación total del riesgo (BRUTO)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento del control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza le merece la efectividad de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el riesgo de IMPACTO teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre el riesgo de PROBABILIDAD teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETO)	Puntuación total actual del riesgo (NETO)
4	4	16	Conflicto de interés no declarado					-1	-2	3	2	6
			IC 1.1	La EEJ tiene una política de conflicto de intereses que incluye una declaración de bienes patrimoniales de todos los altos cargos de la entidad al acceder y salir del cargo en cada legislatura que se publica en el Portal de Transparencia.	Sí	Sí	Medio					
			IC 1.2	Los miembros de la mesa de contratación permanente firman una declaración de ausencia de interés.	Sí	Sí	Medio					
			Sobornos y comisiones ilegales									
			IC 1.11	La EEJ tiene una política de conflicto de intereses que incluye una declaración de bienes patrimoniales de todos los altos cargos de la entidad al acceder y salir del cargo en cada legislatura que se publica en el Portal de Transparencia.	Sí	Sí	Medio					
			IC 1.12	Los miembros de la mesa de contratación permanente firman una declaración de ausencia de interés.	Sí	Sí	Medio					

RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN					RIESGO OBJETIVO		
Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETO)	Puntuación total actual del riesgo (NETO)				Efecto combinado de los controles sobre el riesgo de IMPACTO teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre el riesgo de PROBABILIDAD teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (OBJETIVO)	Probabilidad del riesgo (OBJETIVO)	Puntuación total actual del riesgo (OBJETIVO)
3	2	6	Nuevos controles diseñados	Persona responsable	Fecha límite de implementación	-2	-1	1	1	1
			Los miembros de la mesa de contratación permanente firmarán una declaración de ausencia de intereses anualmente y se registra.	David Pérez Hormigo	31/1/22					
			Impartir un curso formativo sobre ética e integridad del personal.	eDefense Asesoramiento Legal	15/2/22					
			Impartir un curso formativo sobre actos delictivos, infracciones, conflicto de interés y sus consecuencias.	eDefense Asesoramiento Legal	15/2/22					
			Declaración pública institucional de lucha contra el fraude de la EEJ	Pleno Municipal y Dto. Comunicación	15/1/22					
			Elaborar y difundir un código ético y de conducta	eDefense y Dto. Comunicación	15/1/22					
			Emitir una comunicación oficial de la aprobación del Plan de Medidas Antifraude y su contenido	Dto. Comunicación	31/12/21					
			Crear un canal de denuncias en la web municipal del Ayuntamiento	Departamento de Sistemas	31/1/22					
			Revisar anualmente una muestra de los contratos o licitaciones adjudicadas por la entidad y verificar su estricto cumplimiento legal y ético. Se revisarán aspectos como la documentación de la licitación, licitaciones concedidas a cada beneficiario, periodicidad de las concesiones y comunicaciones privadas de los involucrados.	Departamento de Intervención	Aplicable anualmente					

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿Quién está involucrado en el riesgo?	¿Es el riesgo interno, externo o resultado de una colusión?
IR2	Incumplimiento de un procedimiento competitivo obligatorio	Una EEJ evita el procedimiento competitivo obligatorio para favorecer a un solicitante en particular en la obtención o mantenimiento de un contrato a través de: - la división de un contrato en varios o - contratación injustificada con un único proveedor o - omisión del procedimiento de concurso o - prórroga irregular del contrato.	Entidades de Ejecución	Interno

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES							RIESGO NETO		
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTO)	Puntuación total del riesgo (BRUTO)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento del control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza le merece la efectividad de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el riesgo de IMPACTO teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre el riesgo de PROBABILIDAD teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETO)	Puntuación total actual del riesgo (NETO)
2	3	6	División de un contrato en varios					-1	-1	1	2	
			IC 2.1	La EEJ aplica estrictamente el principio de división de lotes del art.99.3 de la LCSP, debiendo justificar la no división de los contratos en lotes que favorezcan la competencia.	Si	Si	Medio					
			IC 2.2	La EEJ requiere que las adjudicaciones de contratos sean revisadas por un mecanismo secundario dentro del EEJ que no sea el órgano de contratación (por ejemplo, el departamento de intervención), cada uno de los cuales verifica que se hayan seguido los procedimientos de contratación. La EEJ revisa el funcionamiento de estos controles para una muestra de beneficiarios.	Si	Si	Alto					
			IC 2.3	El Departamento de Intervención revisa constantemente los gastos generados tanto por el funcionamiento de la entidad como en las licitaciones y contratos adjudicados.	Si	Si	Alto					
			Contratación injustificada con un único proveedor									
			IC 2.11	El Departamento de Intervención cumple con su función de auditoría de los gastos generados por la EEJ, detectando cualquier contratación injustificada con un solo	Si	Si	Alto					
			IC 2.12	La EEJ aplica estrictamente el principio de división de lotes del art.99.3 de la LCSP, debiendo justificar la no división de los contratos en lotes que favorezcan la competencia.	Si	Si	Medio					
			Prórroga irregular del contrato									
			IC 2.21	La EEJ sólo podrá modificar las condiciones de un contrato en vigor a través de cauces limitados establecidos en la LCSP.	Si	Si	Alto					
			IC 2.22	El Departamento de Intervención revisa constantemente los gastos generados tanto por el funcionamiento de la entidad como en las licitaciones y contratos adjudicados.	Si	Si	Alto					
			Omisión del procedimiento de concurso									
			IC 2.31	Limitación del uso del procedimiento de contrato menor a los casos estrictamente necesarios.	Si	Si	Bajo					
			IC 2.32	Revisión por el Departamento de Intervención de los contratos adjudicados por procedimientos no competitivos. Se requiere de la elaboración de un informe y notificación para evaluación en los casos de uso excesivo de procedimientos no	Si	Si	Alto					

RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN					RIESGO OBJETIVO		
Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETO)	Puntuación total actual del riesgo (NETO)				Efecto combinado de los controles sobre el riesgo de IMPACTO teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre el riesgo de PROBABILIDAD teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (OBJETIVO)	Probabilidad del riesgo (OBJETIVO)	Puntuación total actual del riesgo (OBJETIVO)
1	2	2	Nuevos controles diseñados	Persona responsable	Fecha límite de implementación	-1	-1	0	1	0
			Revisar anualmente una muestra de los contratos o licitaciones adjudicadas por la entidad y verificar su estricto cumplimiento legal y ético. Se revisarán aspectos como la documentación de la licitación, licitaciones concedidas a cada beneficiario, periodicidad de las concesiones y comunicaciones privadas de los involucrados.	Departamento de Intervención	Aplicable anualmente					
			Declaración pública institucional de lucha contra el fraude de la EEJ	Pleno Municipal y Dto. Comunicación	15/1/22					
			Emitir una comunicación oficial de la aprobación del Plan de Medidas Antifraude y su contenido	Dto. Comunicación	31/12/21					
			Elaborar y difundir un código ético y de conducta	eDefense y Dto. Comunicación	15/1/22					
			Crear un canal de denuncias en la web municipal del Ayuntamiento	Departamento de Sistemas	31/1/22					
			Reducción de la utilización de procedimiento de contratación pública no competitivos, como el procedimiento de contrato menor.	David Pérez Hornigo	Aplicable en cada proceso de contratación					

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿Quién está involucrado en el riesgo?	¿Es el riesgo interno, externo o resultado de una colusión?
IR3	Manipulación del procedimiento competitivo	Un miembro del personal de la EEJ favorece a un solicitante en un procedimiento competitivo mediante: - especificaciones manipuladas o - filtrar datos de ofertas o - manipulación de ofertas.	Entidades de Ejecución	Interno

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES							RIESGO NETO		
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTO)	Puntuación total del riesgo (BRUTO)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento del control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza le merece la efectividad de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el riesgo de IMPACTO teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre el riesgo de PROBABILIDAD teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETO)	Puntuación total actual del riesgo (NETO)
3	4	12	Especificaciones manipuladas					-1	-1	2	3	6
			Filtrar datos de ofertas									
			IC 3.11	La EEJ requiere un alto nivel de transparencia en la adjudicación de contratos, como la publicación de toda la información del contrato que no sea públicamente sensible en el perfil del contratante. La EEJ revisa el funcionamiento de estos controles para una muestra de beneficiarios.	Sí	Sí	Medio					
			IC 3.12	La EEJ realiza una revisión periódica de una muestra de ofertas ganadoras frente a la competencia para detectar cualquier indicio de conocimiento previo de la información de la oferta.	No	Sí	Bajo					
			Manipulación de ofertas									
			IC 3.21	Procedimiento de apertura de sobres en la contratación pública, que impide el conocimiento de las ofertas hasta su revisión por las mesas de contratación.	Sí	Sí	Alto					
			IC 3.22	Firma anual de declaración de ausencia de intereses por los miembros de la mesa de contratación permanente.	Sí	Sí	Medio					

RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN					RIESGO OBJETIVO		
Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETO)	Puntuación total actual del riesgo (NETO)	Nuevos controles diseñados	Persona responsable	Fecha límite de implementación	Efecto combinado de los controles sobre el riesgo de IMPACTO teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre el riesgo de PROBABILIDAD teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (OBJETIVO)	Probabilidad del riesgo (OBJETIVO)	Puntuación total actual del riesgo (OBJETIVO)
2	3	6	Verificar, por parte del departamento de intervención de la entidad, que los requisitos de las licitaciones se ajustan a las necesidades del objeto del contrato, no siendo demasiado limitadas.	Departamento de Intervención	Aplicable en cada proceso de contratación	-1	-1	1	2	2
			La EEJ realiza una revisión periódica de una muestra de contratos para asegurarse de que las especificaciones técnicas no sean demasiado limitadas en comparación con los servicios requeridos para el programa.	Departamento de Intervención	Aplicable en cada proceso de contratación					
			Declaración pública institucional de lucha contra el fraude de la EEJ	Pleno Municipal y Dto. Comunicación	15/1/22					
			Emitir una comunicación oficial de la aprobación del Plan de Medidas Antifraude y su contenido	Dto. Comunicación	31/12/21					
			Elaborar y difundir un código ético y de conducta	eDefense y Dto. Comunicación	15/1/22					
			Crear un canal de denuncias en la web municipal del Ayuntamiento	Departamento de Sistemas	31/1/22					

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿Quién está involucrado en el riesgo?	¿Es el riesgo interno, externo o resultado de una colusión?
IR4	Licitación colusiva	Los solicitantes manipulan el procedimiento competitivo organizado por una EEJ para ganar un contrato en connivencia con otros licitadores o estableciendo licitadores falsos: - licitación colusoria, incluida la licitación de empresas vinculadas o - proveedor de servicios fantasma	Beneficiarios y Terceras Partes	Externo

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES							RIESGO NETO		
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTO)	Puntuación total del riesgo (BRUTO)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento del control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza le merece la efectividad de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el riesgo de IMPACTO teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre el riesgo de PROBABILIDAD teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETO)	Puntuación total actual del riesgo (NETO)
4	3	12	Licitación colusoria					-1	0	3	3	9
			Proveedor de servicios fantasma									
			IC 4.11	Entrega obligatoria de documentación que verifique la veracidad de todos los solicitantes. Entre otras, escrituras de constitución o documento de identidad, Documento Europeo Único de Contratación, declaraciones fiscales, etc.	Sí	Sí	Alto					
			IC 4.12	La EEJ analiza los precios y condiciones ofertados por los licitadores y los compara con estándares independientes asociados al mercado en cuestión.	Sí	Sí	Medio					

RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN					RIESGO OBJETIVO		
Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETO)	Puntuación total actual del riesgo (NETO)	Nuevos controles diseñados	Persona responsable	Fecha límite de implementación	Efecto combinado de los controles sobre el riesgo de IMPACTO teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre el riesgo de PROBABILIDAD teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (OBJETIVO)	Probabilidad del riesgo (OBJETIVO)	Puntuación total actual del riesgo (OBJETIVO)
3	3	9	Prohibir la subcontratación a los beneficiarios, a excepción de aquellos contratos cuyo objeto sea materialmente imposible ejecutar por un solo proveedor	Departamento de Proyectos	Aplicable en cada licitación	-2	-2	1	1	1
			Crear un canal de denuncias en la web municipal del Ayuntamiento	Departamento de Sistemas	31/1/22					
			La Mesa de Contratación evaluará situaciones en las que las ofertas sean persistentemente altas o inusuales y relaciones extrañas entre terceros (por ejemplo, rotación de contratos).	Mesa de Contratación	Aplicable en cada licitación					
			Impartir curso formativo sobre prevención y detección del fraude	eDefense Asesoramiento Legal	15/2/22					
			Comprobar si las empresas que participan en una licitación están interconectadas utilizando fuentes abiertas o ARACHNE	Mesa de Contratación	Aplicable en cada licitación					

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿Quién está involucrado en el riesgo?	¿Es el riesgo interno, externo o resultado de una colusión?
IR5	Establecimiento de precios defectuosos	Un solicitante manipula el procedimiento competitivo al no especificar ciertos costes en su oferta.	Beneficiarios y Terceras Partes	Externo

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES							RIESGO NETO		
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTO)	Puntuación total del riesgo (BRUTO)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento del control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza le merece la efectividad de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el riesgo de IMPACTO teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre el riesgo de PROBABILIDAD teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETO)	Puntuación total actual del riesgo (NETO)
2	3	6	IC 5.1	La EEJ sólo podrá modificar las condiciones de un contrato en vigor a través de cauces limitados establecidos en la LCSP. Esto incluye la modificación del precio del contrato.	Si	Si	Medio	-1	-2	1	1	1
			IC 5.2	La EEJ requiere que los beneficiarios utilicen costes unitarios estándar para los suministros que se compran regularmente.	Si	Si	Medio					
			IC 5.3	El Departamento de Intervención revisa constantemente los gastos generados tanto por el funcionamiento de la entidad como en las licitaciones y contratos adjudicados.	Si	Si	Bajo					
			IC 5.4	La EEJ aplica controles para comparar los precios ofertados por los diferentes solicitantes.	Si	Si	Bajo					

RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN							RIESGO OBJETIVO		
Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETO)	Puntuación total actual del riesgo (NETO)	Nuevos controles diseñados	Persona responsable	Fecha límite de implementación	Efecto combinado de los controles sobre el riesgo de IMPACTO teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre el riesgo de PROBABILIDAD teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (OBJETIVO)	Probabilidad del riesgo (OBJETIVO)	Puntuación total actual del riesgo (OBJETIVO)		
1	1	1	Eliminar la cláusula de modificación de contratos en los pliegos de cláusulas administrativas de las licitaciones	Departamento de Proyectos	31/1/22	-1	-1	0	0	0		

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿Quién está involucrado en el riesgo?	¿Es el riesgo interno, externo o resultado de una colusión?
IR6	Fraude o engaño en la declaración de los costes	Un contratista manipula los costes declarados o facturas para cobrar en exceso o duplicar los costes incurridos. - Costes de reclamaciones dobles de contratista único o - Facturas falsas, infladas o duplicadas.	Beneficiarios y Terceras Partes	Externo

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES							RIESGO NETO		
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTO)	Puntuación total del riesgo (BRUTO)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento del control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza le merece la efectividad de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el riesgo de IMPACTO teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre el riesgo de PROBABILIDAD teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETO)	Puntuación total actual del riesgo (NETO)
3	4	12	Reclamaciones duplicadas					-1	-1	2	3	6
			IC 6.1	La EEJ revisa los informes de actividad y los resultados del contrato en busca de evidencia de los costes reales (por ejemplo, nombres del personal) y se le permite por contrato solicitar evidencia adicional de apoyo (por ejemplo, sistemas de registro de	Si	Si	Bajo					
			Facturas falsas, infladas o duplicadas									
			IC 6.11	La EEJ revisa las facturas enviadas para evitar la duplicación (es decir, múltiples facturas con el mismo monto, número de factura, etc.) o falsificación.	Si	Si	Medio					
			IC 6.12	La EEJ compara el precio final de los productos / servicios con el presupuesto y los precios generalmente aceptados para contratos similares.	No	Si	Bajo					

RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN					RIESGO OBJETIVO		
Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETO)	Puntuación total actual del riesgo (NETO)	Nuevos controles diseñados	Persona responsable	Fecha límite de implementación	Efecto combinado de los controles sobre el riesgo de IMPACTO teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre el riesgo de PROBABILIDAD teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (OBJETIVO)	Probabilidad del riesgo (OBJETIVO)	Puntuación total actual del riesgo (OBJETIVO)
2	3	6	Cruzar las facturas y demás documentación justificativa aportada por un proveedor al que se le haya adjudicado más de un contrato y cotejar que no exista duplicado.	Departamento de Proyectos	Aplicable a cada licitación	-1	-2	1	1	1
			Redactar una lista de indicadores de fraude o "banderas rojas" y formar al personal que ocupe los puestos que puedan detectarlos.	eDefense Asesoramiento Legal	31/12/21					
			Crear un canal de denuncias en la web municipal del Ayuntamiento	Departamento de Sistemas	31/1/22					
			En una muestra de proyectos, la EEJ realizará revisiones periódicas de los resultados del proyecto frente los costes para detectar cualquier evidencia de que el trabajo no se completó o que se incurrió en costes innecesarios.	Departamento de Proyectos	Aplicable a cada licitación					
			Declaración pública institucional de lucha contra el fraude de la EEJ	Pleno Municipal y Dto. Comunicación	15/1/22					

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿Quién está involucrado en el riesgo?	¿Es el riesgo interno, externo o resultado de una colusión?
IR7	No entrega o sustitución de productos	Los contratistas violan las condiciones del contrato no entregando los productos pactados o alterando o sustituyéndolos con productos de calidad inferior. - Sustitución de productos o - No existencia de productos u operación no realizada de conformidad con el acuerdo de subvención	Beneficiarios	Externo

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES							RIESGO NETO		
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTO)	Puntuación total del riesgo (BRUTO)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento del control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza le merece la efectividad de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el riesgo de IMPACTO teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre el riesgo de PROBABILIDAD teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETO)	Puntuación total actual del riesgo (NETO)
4	2	8	Sustitución del producto					-1	0	3	2	6
			IC 7.1	La EEJ revisa los productos / servicios comprados y los compara con las especificaciones del contrato. Para ello, se hará uso de expertos en la materia con capacidad suficiente para su valoración adecuada.	Si	Si	Alto					
			Inexistencia de productos									
			IC 7.11	La EEJ requiere que los beneficiarios entreguen, además de las facturas y otros documentos de apoyo, certificados de obras u otras formas de certificados de verificación, otorgados por un tercero independiente, al finalizar el contrato.	Si	Si	Medio					

RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN					RIESGO OBJETIVO		
Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETO)	Puntuación total actual del riesgo (NETO)	Nuevos controles diseñados	Persona responsable	Fecha límite de implementación	Efecto combinado de los controles sobre el riesgo de IMPACTO teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre el riesgo de PROBABILIDAD teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (OBJETIVO)	Probabilidad del riesgo (OBJETIVO)	Puntuación total actual del riesgo (OBJETIVO)
3	2	6	En una muestra de proyectos, la EEJ realizará revisiones o auditorías de los certificados de obras o servicios que pudieran entregarse a la finalización de la prestación.	Departamento de Proyectos	Aplicable a cada licitación	-1	-2	2	0	0
			Declaración pública institucional de lucha contra el fraude de la EEJ	Pleno Municipal y Dto. Comunicación	15/1/22					
			Crear un canal de denuncias en la web municipal del Ayuntamiento	Departamento de Sistemas	31/1/22					

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿Quién está involucrado en el riesgo?	¿Es el riesgo interno, externo o resultado de una colusión?
IR8	Modificación del contrato existente	Una EEJ y un contratista se confabulan para modificar un contrato existente con condiciones más favorables para el beneficiario hasta tal punto que la decisión de contratación original ya no es válida.	Entidades de Ejecución y Beneficiarios	Colusión

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES							RIESGO NETO		
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTO)	Puntuación total del riesgo (BRUTO)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento del control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza le merece la efectividad de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el riesgo de IMPACTO teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre el riesgo de PROBABILIDAD teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETO)	Puntuación total actual del riesgo (NETO)
3	3	9	IC 17.1	Según lo dispuesto en la LCSP, para la modificación de las condiciones de un contrato vigente se requiere la aprobación del órgano de contratación.	Si	Si	Alto	-1	-2	2	1	2
			IC 17.2	La EEJ sólo podrá modificar las condiciones de un contrato en vigor a través de cauces limitados establecidos en la LCSP.	Si	Si	Medio					
			IC 17.3	El Departamento de Intervención revisa constantemente los gastos generados tanto por el funcionamiento de la entidad como en las licitaciones y contratos adjudicados.	Si	Si	Medio					

RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN					RIESGO OBJETIVO		
Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETO)	Puntuación total actual del riesgo (NETO)				Efecto combinado de los controles sobre el riesgo de IMPACTO teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre el riesgo de PROBABILIDAD teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (OBJETIVO)	Probabilidad del riesgo (OBJETIVO)	Puntuación total actual del riesgo (OBJETIVO)
2	1	2	Nuevos controles diseñados	Persona responsable	Fecha límite de implementación					
			Eliminar la cláusula de modificación de contratos en los pliegos de cláusulas administrativas de las licitaciones	Departamento de Proyectos	31/1/22	-1	-1	1	0	0
			Declaración pública institucional de lucha contra el fraude de la EEJ	Pleno Municipal y Dto. Comunicación	15/1/22					
			Emitir una comunicación oficial de la aprobación del Plan de Medidas Antifraude y su contenido	Dto. Comunicación	31/12/21					
			Crear un canal de denuncias en la web municipal del Ayuntamiento	Departamento de Sistemas	31/1/22					
			Elaborar y difundir un código ético y de conducta	eDefense y Dto. Comunicación	15/1/22					

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿Quién está involucrado en el riesgo?	¿Es el riesgo interno, externo o resultado de una colusión?
IR9	Sobrevaloración de la cualificación o las actividades del personal.	Un contratista exagera intencionalmente la cualificación del personal o las actividades previstas para reclamarlos como costes elegibles. - Mano de obra inadecuadamente calificada o - Descripciones inexactas de las actividades realizadas por el personal.	Colusión	Sí

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES						RIESGO NETO			
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTO)	Puntuación total del riesgo (BRUTO)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento del control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza le merece la efectividad de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el riesgo de IMPACTO teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre el riesgo de PROBABILIDAD teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETO)	Puntuación total actual del riesgo (NETO)
2	2	4	Mano de obra inadecuadamente calificada					-2	-2	0	0	
			IC 9.1	Para el coste de mano de obra del beneficiario, la EEJ debe revisar los informes finales de actividad y financieros para detectar cualquier discrepancia entre el personal planificado y el real (personas y tiempo utilizado). Se deben solicitar pruebas adicionales (por ejemplo, certificados de calificación) que confirmen la idoneidad de cualquier sustituto significativo.	SI	SI	Medio					
			IC 9.2	Para los costes laborales del beneficiario: para cambios significativos en el personal clave, se requiere autorización previa de la EEJ.	SI	SI	Alto					
			IC 9.3	Para los costes laborales de terceros: para cambios significativos en el personal contratado, se requiere que la EEJ dé una autorización previa.	SI	SI	Alto					
			Descripciones inexactas de actividades									
			IC 9.11	Para los costes de mano de obra de los beneficiarios: la EEJ solicita de forma rutinaria pruebas de los beneficiarios que puedan verificar de forma independiente la finalización de las actividades del proyecto, p. registros de asistencia, sistemas de registro de tiempos. Estos se examinan con el escepticismo apropiado.	SI	SI	Medio					
			IC 9.12	Para los costes laborales de los beneficiarios, la EEJ revisa de forma rutinaria los informes finales de actividad y financieros recibidos de los beneficiarios en busca de discrepancias entre las actividades planificadas y reales. Cuando se observan diferencias, se solicitan y verifican explicaciones y pruebas adicionales.	SI	SI	Alto					
			IC 9.13	Para los costes laborales de terceros: la EEJ requiere solicita de manera rutinaria pruebas de terceros que puedan respaldar de manera independiente la finalización de las actividades.	SI	SI	Bajo					
			IC 9.14	Para los costes de mano de obra de terceros, la EEJ revisa rutinariamente los informes financieros y de actividad final para detectar cualquier discrepancia entre las actividades planificadas y reales. Cuando se observen diferencias, se deben solicitar explicaciones y pruebas adicionales.	SI	SI	Medio					

[illegible]

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿Quién está involucrado en el riesgo?	¿Es el riesgo interno, externo o resultado de una colusión?
IR11	Los costes laborales se asignan incorrectamente a proyectos específicos	Un beneficiario distribuye incorrectamente y de manera intencional los costes de personal entre proyectos de la UE y otras fuentes de financiación	Beneficiarios	Externo

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES							RIESGO NETO		
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTO)	Puntuación total del riesgo (BRUTO)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento del control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza le merece la efectividad de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el riesgo de IMPACTO teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre el riesgo de PROBABILIDAD teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETO)	Puntuación total actual del riesgo (NETO)
2	3	6	IC 11.1	La EEJ solicita de forma rutinaria pruebas de los beneficiarios que puedan verificar de forma independiente la distribución de los costes de personal para las actividades del proyecto, p. ej. registros de asistencia, sistemas de registro de tiempos, datos de libros contables. Estos se examinan con el escepticismo apropiado.	Si	Si	Medio	-1	-1	1	2	2

RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN					RIESGO OBJETIVO		
Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETO)	Puntuación total actual del riesgo (NETO)				Efecto combinado de los controles sobre el riesgo de IMPACTO teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre el riesgo de PROBABILIDAD teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (OBJETIVO)	Probabilidad del riesgo (OBJETIVO)	Puntuación total actual del riesgo (OBJETIVO)
1	2	2	Nuevos controles diseñados	Persona responsable	Fecha límite de implementación					
			Para los proveedores a los que se le haya adjudicado más de un contrato, se cotejará la documentación aportada en todos los contratos, verificando la no duplicidad de costes.	Departamento de Proyectos	Aplicable a cada licitación	-1	-1	0	1	0
			Declaración pública institucional de lucha contra el fraude de la EEJ	Pleno Municipal y Dto. Comunicación	15/1/22					
			Crear un canal de denuncias en la web municipal del Ayuntamiento	Departamento de Sistemas	31/1/22					
			La EEJ aplicará un procedimiento de evaluación de la doble financiación previa solicitud de los fondos. Se designará personal responsable y se redactará un formulario o checklist estandarizado.	Departamento de Proyectos	Aplicable a cada licitación					

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

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO						
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿Quién está involucrado en el riesgo? (Entidad Ejecución (EEJ) / Beneficiarios (BF) / Terceras Partes (TP))	¿Es el riesgo interno (dentro de la EEJ), externo o resultado de una colusión?	Se trata de un riesgo relevante para la EEJ?	Si la respuesta es NO, deberá justificarse
CR1	Proceso de verificación de la gestión incompleto / inadecuado	Es posible que las verificaciones de la administración no brinden una garantía adecuada de la ausencia de fraude, debido a la falta de las habilidades o recursos necesarios en la EEJ.	Entidad de Ejecución	Interno	Si	
CR2	Proceso de certificación de gastos incompleto / inadecuado	Es posible que las certificaciones de gastos no brinden una garantía adecuada de ausencia de fraude, debido a la falta de las habilidades o recursos necesarios en la EEJ.	Entidad de Ejecución	Interno	Si	
CR3	Conflictos de intereses dentro de la EEJ	Los miembros de la EEJ pueden tener conflictos de intereses que tengan una influencia indebida en la aprobación de pagos para ciertos beneficiarios.	Entidad de Ejecución y Beneficiarios	Interno / Colusión	Si	

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿Quién está involucrado en el riesgo?	¿Es el riesgo interno, externo o resultado de una colusión?
CR1	Proceso de verificación de la gestión incompleto / inadecuado	Es posible que las verificaciones de la administración no brinden una garantía adecuada de la ausencia de fraude, debido a la falta de las habilidades o recursos necesarios en la EEJ.	Entidad de Ejecución	Interno

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES							RIESGO NETO		
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTO)	Puntuación total del riesgo (BRUTO)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento del control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza le merece la efectividad de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el riesgo de IMPACTO teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre el riesgo de PROBABILIDAD teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETO)	Puntuación total actual del riesgo (NETO)
4	3	12	CC 1.1	Las actuaciones de la EEJ son supervisadas y auditadas por la Oficina Independiente de Regulación y Supervisión de la Contratación	Si	Si	Alto	-2	-1	2	2	4
			CC 1.2	El personal que lleva a cabo las verificaciones de la gestión está debidamente cualificado y formado.	Si	Si	Alto					
			CC 1.4	Existen acciones preventivas y correctivas necesarias cuando la auditoría detecta errores sistémicos.	Si	Si	Medio					

RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN					RIESGO OBJETIVO		
Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETO)	Puntuación total actual del riesgo (NETO)				Efecto combinado de los controles sobre el riesgo de IMPACTO teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre el riesgo de PROBABILIDAD teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (OBJETIVO)	Probabilidad del riesgo (OBJETIVO)	Puntuación total actual del riesgo (OBJETIVO)
2	2	4	Nuevos controles diseñados	Persona responsable	Fecha limite de implementación	-1	-1	1	1	1
			Diseñar un procedimiento de gestión del conflicto de intereses, incluyendo la firma por el personal involucrado en la gestión de los fondos de una declaración de ausencia de intereses anual.	eDefense Asesoramiento Legal	31/1/22					
			Diseñar una metodología de verificación de los proyectos clara y detallada. Se debe incluir el personal responsable de la ejecución, vías de acción, etc. Además, se formará a los responsables de implementación.	eDefense Asesoramiento Legal	31/1/22					
			Impartir un curso formativo sobre ética e integridad del personal.	eDefense Asesoramiento Legal	15/2/22					
			Impartir un curso formativo sobre indicadores de fraude al personal que ocupa los puestos donde puede detectarse.	eDefense Asesoramiento Legal	15/2/22					
			Elaborar y difundir un código ético y de conducta	eDefense y Dto. Comunicación	15/1/22					
			Crear un canal de denuncias en la web municipal del Ayuntamiento	Departamento de Sistemas	31/1/22					

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿Quién está involucrado en el riesgo?	¿Es el riesgo interno, externo o resultado de una colusión?
CR2	Proceso de certificación de gastos incompleto / inadecuado	Es posible que las certificaciones de gastos no brinden una garantía adecuada de ausencia de fraude, debido a la falta de las habilidades o recursos necesarios en la EEJ.	Entidad de Ejecución	Interno

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES							RIESGO NETO		
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTO)	Puntuación total del riesgo (BRUTO)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento del control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza le merece la efectividad de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el riesgo de IMPACTO teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre el riesgo de PROBABILIDAD teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETO)	Puntuación total actual del riesgo (NETO)
4	3	12	CC 2.1	Las actuaciones de la EEJ son supervisadas y auditadas por la Oficina Independiente de Regulación y Supervisión de la Contratación	Si	Si	Alto	-1	-2	3	1	3
			CC 2.2	El personal que lleva a cabo las verificaciones de la gestión está debidamente cualificado y formado.	Si	Si	Medio					
			CC 2.4	En la legislación existen requisitos tasados de la documentación a aportar para la justificación del gasto, así como los procedimientos que se debe seguir por la EEJ en su certificación.	Si	Si	Alto					

RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN					RIESGO OBJETIVO		
Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETO)	Puntuación total actual del riesgo (NETO)	Nuevos controles diseñados	Persona responsable	Fecha límite de implementación	Efecto combinado de los controles sobre el riesgo de IMPACTO teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre el riesgo de PROBABILIDAD teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (OBJETIVO)	Probabilidad del riesgo (OBJETIVO)	Puntuación total actual del riesgo (OBJETIVO)
3	1	3	Impartir un curso formativo sobre ética e integridad del personal.	eDefense Asesoramiento Legal	15/2/22	-1	-1	2	0	0
			Impartir un curso formativo sobre indicadores de fraude al personal que ocupa los puestos donde puede detectarse.	eDefense Asesoramiento Legal	15/2/22					
			Elaborar y difundir un código ético y de conducta	eDefense y Dto. Comunicación	15/1/22					

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿Quién está involucrado en el riesgo?	¿Es el riesgo interno, externo o resultado de una colusión?
CR3	Conflictos de intereses dentro de la EEJ	Los miembros de la EEJ pueden tener conflictos de intereses que tengan una influencia indebida en la aprobación de pagos para ciertos beneficiarios.	Entidad de Ejecución y Beneficiarios	Interno / Colusión

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES							RIESGO NETO		
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTO)	Puntuación total del riesgo (BRUTO)						Efecto combinado de los controles sobre el riesgo de IMPACTO teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre el riesgo de PROBABILIDAD teniendo en cuenta los niveles de confianza			
			Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento del control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza le merece la efectividad de este control?			Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETO)	Puntuación total actual del riesgo (NETO)
4	4	16	CC 3.1	El proceso de pago tiene varias etapas separadas de aprobación, donde se requiere evidencia de la validez del gasto (por ejemplo, dictámenes de auditoría independientes) antes de que pueda otorgarse la aprobación.	Si	Si	Alto	-2	-3	2	1	2
			CC 3.2	La ordenación de los pagos requiere de la aprobación y firma mancomunada de: ordenante del alcalde, secretario e interventor.	Si	Si	Alto					

RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN					RIESGO OBJETIVO		
Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETO)	Puntuación total actual del riesgo (NETO)	Nuevos controles diseñados	Persona responsable	Fecha límite de implementación	Efecto combinado de los controles sobre el riesgo de IMPACTO teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre el riesgo de PROBABILIDAD teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (OBJETIVO)	Probabilidad del riesgo (OBJETIVO)	Puntuación total actual del riesgo (OBJETIVO)
2	1	2	Diseñar un procedimiento de gestión del conflicto de intereses, incluyendo la firma por el personal involucrado en la gestión de los fondos de una declaración de ausencia de intereses anual.	David Pérez Homigo	31/1/22	-2	-2	0	0	0
			Impartir un curso formativo sobre ética e integridad del personal.	eDefense Asesoramiento Legal	15/2/22					
			Impartir un curso formativo sobre actos delictivos, infracciones, conflicto de interés y sus consecuencias.	eDefense Asesoramiento Legal	15/2/22					
			Declaración pública institucional de lucha contra el fraude de la EEJ	Pleno Municipal y Dto. Comunicación	15/1/22					
			Emitir una comunicación oficial de la aprobación del Plan de Medidas Antifraude y su contenido	Dto. Comunicación	31/12/21					
			Elaborar y difundir un código ético y de conducta	eDefense y Dto. Comunicación	15/1/22					
			Crear un canal de denuncias en la web municipal del Ayuntamiento	Departamento de Sistemas	31/1/22					

4: EVALUACIÓN DE EXPOSICIÓN A RIESGOS DE FRAUDE ESPECÍFICOS - CONTRATACIÓN DIRECTA POR LAS ENTIDADES DE EJECUCIÓN

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO							
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	Descripción detallada del riesgo	¿Quién está involucrado en el riesgo? (Entidad Ejecución (EEJ) / Beneficiarios (BF) / Terceras Partes (TP))	¿Es el riesgo interno (dentro de la EEJ), externo o resultado de una colusión?	Se trata de un riesgo relevante para la EEJ?	Si la respuesta es NO, deberá justificarse
PR1	Incumplimiento de un procedimiento competitivo obligatorio	Un miembro del personal de la EEJ evita el procedimiento competitivo requerido para favorecer a un licitador en particular para que gane o mantenga un contrato: - no organizando un proceso de licitación o: - división de un contrato en varios o - contratación injustificada con un único proveedor o - prórroga irregular del contrato.	1) Un miembro de EEJ puede dividir una compra en dos o más contratos para evitar tener que iniciar un procedimiento competitivo o una revisión de la gerencia de nivel superior o 2) Un miembro de EEJ puede falsificar la justificación de la adquisición de una sola fuente redactando muy especificaciones estrictas o 3) Un miembro de EEJ puede adjudicar contratos a terceros favorecidos sin el proceso de licitación requerido o 4) Un miembro de EEJ puede extender la duración del contrato original mediante una modificación del contrato o una condición adicional, para evitar un proceso de nueva licitación .	Entidad de Ejecución y Beneficiarios	Interno / Colusión	SI	
PR2	Manipulación de un procedimiento de concurso competitivo	Un miembro del personal de una EEJ favorece a un licitador en un procedimiento competitivo mediante: - especificaciones manipuladas o - filtrar datos de ofertas	1) Un miembro de EEJ puede adaptar las solicitudes de licitación o propuestas de modo que contengan especificaciones que se adapten a las calificaciones de un licitador en particular, o que solo un postor pueda cumplir. Las especificaciones que son demasiado estrechas se pueden utilizar para excluir a otros licitadores calificados o 2) El personal de contratación, diseño de proyectos o evaluación de ofertas de EEJ puede filtrar información confidencial para ayudar a un postor favorecido a formular una propuesta técnica o financiera superior, como presupuestos estimados, soluciones preferidas , o los detalles de las ofertas en competencia o 3) Un miembro de EEJ puede	Entidad de Ejecución y Beneficiarios	Colusión	SI	
PR3	Conflicto de intereses no revelado o pago de sobornos y comisiones	Un miembro del personal de una EEJ favorece a un solicitante / licitador porque: - se produjo un conflicto de intereses no declarado o - se pagaron sobornos o comisiones ilícitas	1) Se puede adjudicar un contrato a un beneficiario en el que un miembro del personal tenga un interés, ya sea financiero o de otro tipo. De manera similar, es posible que las organizaciones no revelen completamente todos los conflictos de intereses al solicitar un contrato o 2) Los beneficiarios que han solicitado contratos pueden ofrecer comisiones ilícitas o sobornos para influir en la adjudicación de contratos.	Entidad de Ejecución y Beneficiarios	Colusión	SI	

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿Quién está involucrado en el riesgo?	¿Es el riesgo interno, externo o resultado de una colusión?
PR1	Incumplimiento de un procedimiento competitivo obligatorio	Un miembro del personal de la EEJ evita el procedimiento competitivo requerido para favorecer a un licitador en particular para que gane o mantenga un contrato: - no organizando un proceso de licitación o: - división de un contrato en varios o - contratación injustificada con un único proveedor o - prórroga irregular del contrato.	Entidad de Ejecución y Beneficiarios	Interno / Colusión

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES							RIESGO NETO		
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTO)	Puntuación total del riesgo (BRUTO)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento del control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza le merece la efectividad de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el riesgo de IMPACTO teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre el riesgo de PROBABILIDAD teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETO)	Puntuación total actual del riesgo (NETO)
3	3	9	División de un contrato en varios					-1	-2	2	1	2
			PC 1.1	La EEJ aplica estrictamente el principio de división de lotes del art.99.3 de la LCSP, debiendo justificar la no división de los contratos en lotes que favorezcan la competencia.	Si	Si	Medio					
			PC 1.2	La EEJ requiere que las adjudicaciones de contratos sean revisadas por un mecanismo secundario dentro del EEJ que no sea el órgano de contratación (por ejemplo, el departamento de intervención), cada uno de los cuales verifica que se hayan seguido los procedimientos de contratación. La EEJ revisa el funcionamiento de estos controles para una muestra de beneficiarios.	Si	Si	Alto					
			PC 1.3	El Departamento de Intervención revisa constantemente los gastos generados tanto por el funcionamiento de la entidad como en las licitaciones y contratos adjudicados.	Si	Si	Medio					
			PC 1.4	Publicación de las contrataciones que no siguen un procedimiento competitivo (contratos menores por ejemplo) en el perfil del contratante	Si	Si	Medio					
			Contratación injustificada de un único proveedor									
			PC 1.11	El Departamento de Intervención cumple con su función de auditoría de los gastos generados por la EEJ, detectando cualquier contratación injustificada con un solo proveedor.	Si	Si	Alto					
			PC 1.12	La EEJ aplica estrictamente el principio de división de lotes del art.99.3 de la LCSP, debiendo justificar la no división de los contratos en lotes que favorezcan la competencia.	Si	Si	Medio					
			PC 1.13	Auditoría externa de los contratos realizados por la EEJ por la Oficina Independiente de Regulación y Supervisión de la Contratación.	Si	Si	Alto					
			Ampliación irregular del contrato									
			IC 1.21	La EEJ sólo podrá modificar las condiciones de un contrato en vigor a través de cauces limitados establecidos en la LCSP.	Si	Si	Medio					
			IC 1.22	El Departamento de Intervención revisa constantemente los gastos generados tanto por el funcionamiento de la entidad como en las licitaciones y contratos adjudicados.	Si	Si	Alto					

RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN					RIESGO OBJETIVO		
Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETO)	Puntuación total actual del riesgo (NETO)		Persona responsable	Fecha límite de implementación	Efecto combinado de los controles sobre el riesgo de IMPACTO teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre el riesgo de PROBABILIDAD teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (OBJETIVO)	Probabilidad del riesgo (OBJETIVO)	Puntuación total actual del riesgo (OBJETIVO)
2	1	2	Nuevos controles diseñados			-1	-1	1	0	0
			Revisar anualmente una muestra de los contratos o licitaciones adjudicadas por la entidad y verificar su estricto cumplimiento legal y ético. Se revisarán aspectos como la documentación de la licitación, licitaciones concedidas a cada beneficiario, periodicidad de las concesiones y comunicaciones privadas de los involucrados.	Departamento de Intervención	Aplicable anualmente					
			Declaración pública institucional de lucha contra el fraude de la EEJ	Pleno Municipal y Dto. Comunicación	15/1/22					
			Emitir una comunicación oficial de la aprobación del Plan de Medidas Antifraude y su contenido	Dto. Comunicación	31/12/21					
			Elaborar y difundir un código ético y de conducta	eDefensa y Dto. Comunicación	15/1/22					
			Crear un canal de denuncias en la web municipal del Ayuntamiento	Departamento de Sistemas	31/1/22					
			Reducción de la utilización de procedimiento de contratación pública no competitivos, como el procedimiento de contrato menor.	David Pérez Homigo	Aplicable en cada proceso de contratación					

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿Quién está involucrado en el riesgo?	¿Es el riesgo interno, externo o resultado de una colusión?
PR2	Manipulación de un procedimiento de concurso competitivo	Un miembro del personal de una EEJ favorece a un licitador en un procedimiento competitivo mediante: - especificaciones manipuladas o - filtrar datos de ofertas	Entidad de Ejecución y Beneficiarios	Colusión

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES							RIESGO NETO				
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTO)	Puntuación total del riesgo (BRUTO)						Efecto combinado de los controles sobre el riesgo de IMPACTO teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre el riesgo de PROBABILIDAD teniendo en cuenta los niveles de confianza					
			Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento del control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza le merece la efectividad de este control?			Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETO)	Puntuación total actual del riesgo (NETO)		
3	4	12	Especificaciones manipuladas							-1	-1	2	3	6
			Filtrar datos de ofertas											
			PC 2.11	La EEJ requiere un alto nivel de transparencia en la adjudicación de contratos, como la publicación de toda la información del contrato que no sea públicamente sensible en el perfil del contratante.	Sí	Sí	Medio							
			PC 2.12	La EEJ realiza una revisión periódica de una muestra de ofertas ganadoras frente a la competencia para detectar cualquier indicio de conocimiento previo de la información de la oferta.	No	Sí	Bajo							

RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN						RIESGO OBJETIVO		
Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETO)	Puntuación total actual del riesgo (NETO)	Nuevos controles diseñados		Persona responsable	Fecha límite de implementación	Efecto combinado de los controles sobre el riesgo de IMPACTO teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre el riesgo de PROBABILIDAD teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (OBJETIVO)	Probabilidad del riesgo (OBJETIVO)	Puntuación total actual del riesgo (OBJETIVO)
2	3	6	Declaración pública institucional de lucha contra el fraude de la EEJ		Pleno Municipal y Dto. Comunicación	15/1/22	-1	-1	1	2	2
			Diseñar un procedimiento de gestión del conflicto de intereses, incluyendo la firma por el personal involucrado en la contratación directa de una declaración de ausencia de intereses anual.		eDefense Asesoramiento Legal	31/1/22					
			Declaración pública institucional de lucha contra el fraude de la EEJ		Pleno Municipal y Dto. Comunicación	15/1/22					
			Emitir una comunicación oficial de la aprobación del Plan de Medidas Antifraude y su contenido		Dto. Comunicación	31/12/21					
			Elaborar y difundir un código ético y de conducta		eDefense y Dto. Comunicación	15/1/22					
			Crear un canal de denuncias en la web municipal del Ayuntamiento		Departamento de Sistemas	31/1/22					
			Impartir curso formativo sobre prevención y detección del fraude		eDefense Asesoramiento Legal	15/2/22					

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿Quién está involucrado en el riesgo?	¿Es el riesgo interno, externo o resultado de una colusión?
PR3	Conflicto de intereses no revelado o pago de sobornos y comisiones	Un miembro del personal de una EEJ favorece a un solicitante / licitador porque: - se produjo un conflicto de intereses no declarado o - se pagaron sobornos o comisiones ilícitas	Entidad de Ejecución y Beneficiarios	Colusión

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES						RIESGO NETO				
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTO)	Puntuación total del riesgo (BRUTO)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento del control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza le merece la efectividad de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el riesgo de IMPACTO teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre el riesgo de PROBABILIDAD teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETO)	Puntuación total actual del riesgo (NETO)	
4	4	16	Conflicto de interés no declarado						-1	-2	3	2	6
			PC 3.1	La EEJ tiene una política de conflicto de intereses que incluye una declaración de bienes patrimoniales de todos los altos cargos de la entidad al acceder y salir del cargo en cada legislatura que se publica en el Portal de Transparencia.	Sí	Sí	Medio						
			PC 3.2	Los miembros de la mesa de contratación permanente firman una declaración de ausencia de interés.	Sí	Sí	Medio						
			Sobornos y comisiones ilícitas										
			PC 3.11	La EEJ tiene una política de conflicto de intereses que incluye una declaración de bienes patrimoniales de todos los altos cargos de la entidad al acceder y salir del cargo en cada legislatura que se publica en el Portal de Transparencia.	Sí	Sí	Medio						
			PC 3.12	Los miembros de la mesa de contratación permanente firman una declaración de ausencia de interés.	Sí	Sí	Medio						

RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN					RIESGO OBJETIVO		
Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETO)	Puntuación total actual del riesgo (NETO)	Nuevos controles diseñados	Persona responsable	Fecha límite de implementación	Efecto combinado de los controles sobre el riesgo de IMPACTO teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre el riesgo de PROBABILIDAD teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (OBJETIVO)	Probabilidad del riesgo (OBJETIVO)	Puntuación total actual del riesgo (OBJETIVO)
3	2	6	Los miembros de la mesa de contratación permanente firmarán una declaración de ausencia de intereses anualmente y se registra.	David Pérez Homigo	31/1/22	-1	-1	2	1	2
			Impartir un curso formativo sobre ética e integridad del personal.	eDefense Asesoramiento Legal	15/2/22					
			Impartir un curso formativo sobre actos delictivos, infracciones, conflicto de interés y sus consecuencias.	eDefense Asesoramiento Legal	15/2/22					
			Elaborar y difundir un código ético y de conducta	eDefense y Dto. Comunicación	15/1/22					
			Emitir una comunicación oficial de la aprobación del Plan de Medidas Antifraude y su contenido	Dto. Comunicación	31/12/21					
			Crear un canal de denuncias en la web municipal del Ayuntamiento	Departamento de Sistemas	31/1/22					
			Declaración institucional interna de lucha contra el fraude en el Ayuntamiento	Pleno Municipal y Dto. Comunicación	15/1/22					

Anexo II. Código Ético y de Conducta

Los valores y principios generales de conducta, así como los deberes presentes en este Código son de aplicación a todo el personal que participe en cualquier fase o proceso relacionado con la gestión, seguimiento y control de los Fondos Europeos para el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

La actividad diaria del personal debe cumplir estrictamente con la normativa interna (normativa estatal, autonómica y local) correspondiente. En este sentido, especial atención merecen 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 (EBEP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP); Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas (LInc); y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Más concretamente, los artículos 52 a 54 EBEP, el artículo 23 LRJSP y los artículos 1 y 2 LInc. Siendo el contenido de tales artículos el siguiente:

Artículo 52 (EBEP). 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 (EBEP). Principios éticos.

- 1. Los empleados públicos **respetarán la Constitución y el resto de normas** que integran el ordenamiento jurídico.*
- 2. Su actuación perseguirá la **satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos** y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.*
- 3. Ajustarán su actuación a los principios de **lealtad y buena fe** con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.*
- 4. Su conducta se basará en el **respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas**, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.*

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

Para un adecuado cumplimiento de los principios éticos expuestos, es necesario saber que se entiende por **conflicto de intereses**. El artículo 61 del Reglamento nº. 1046/2018, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión, establece que existe un conflicto de interés “cuando los agentes financieros que participan en la ejecución del presupuesto de forma directa, indirecta y compartida en la gestión, incluidos los actos preparatorios al respecto, la auditoría o el control, **vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo** de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal.

Artículo 54 (EBEP). Principios de conducta.

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

6. **Se rechazará cualquier regalo**, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.

7. **Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos** para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.

8. Mantendrán **actualizada su formación** y cualificación.

9. Observarán las normas sobre **seguridad y salud laboral**.

10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las **propuestas** que consideren adecuadas para **mejorar el desarrollo de las funciones** de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.

11. Garantizarán la **atención al ciudadano en la lengua** que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.

Artículo 23 (LRJSP). Abstención.

1. Las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente se abstendrán de intervenir en el procedimiento y lo **comunicarán a su superior inmediato**, quien resolverá lo procedente.

2. **Son motivos de abstención** los siguientes:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

3. Los órganos jerárquicamente superiores a quien se encuentre en alguna de las circunstancias señaladas en el punto anterior podrán ordenarle que se abstengan de toda intervención en el expediente.

4. La actuación de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas en los que **concurran motivos de abstención no implicará**, necesariamente, y **en todo caso, la invalidez de los actos** en que hayan intervenido.

5. La no abstención en los casos en que concurra alguna de esas circunstancias dará lugar a la **responsabilidad** que proceda.

Artículo 1 (LInc). Principios generales

1. El personal comprendido en el ámbito de aplicación de esta Ley **no podrá compatibilizar sus actividades con el desempeño, por sí o mediante sustitución, de un segundo**

puesto de trabajo, cargo o actividad en el sector público, salvo en los supuestos previstos en la misma.

A los solos efectos de esta Ley se considerará actividad en el sector público la desarrollada por los miembros electivos de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas y de las Corporaciones Locales, por los altos cargos y restante personal de los órganos constitucionales y de todas las Administraciones Públicas, incluida la Administración de Justicia, y de los Entes, Organismo y Empresas de ellas dependientes, entendiéndose comprendidas las Entidades colaboradoras y las concertadas de la Seguridad Social en la prestación sanitaria.

2. Además, **no se podrá percibir**, salvo en los supuestos previstos en esta Ley, **más de una remuneración con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas** y de los Entes, Organismos y Empresas de ellas dependientes o con cargo a los de los órganos constitucionales, o que resulte de la aplicación de arancel ni ejercer opción por percepciones correspondiente a puestos incompatibles.

A los efectos del párrafo anterior, se entenderá por remuneración cualquier derecho de contenido económico derivado, directa o indirectamente, de una prestación o servicio personal, sea su cuantía fija o variable y su devengo periódico u ocasional.

3. En cualquier caso, el desempeño de un puesto de trabajo por el personal incluido en el ámbito de aplicación de esta Ley será **incompatible con el ejercicio de cualquier cargo, profesión o actividad, público o privado**, que pueda impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de sus deberes o comprometer su imparcialidad o independencia.

Artículo 2 (LInc). Ámbito de aplicación

1. La presente Ley será de aplicación a:

- a) El personal civil y militar al servicio de la Administración del Estado y de sus Organismos Públicos.
- b) El personal al servicio de las Administraciones de las Comunidades Autónomas y de los Organismos de ellas dependientes, así como de sus Asambleas Legislativas y órganos institucionales.
- c) El personal al servicio de las Corporaciones Locales y de los Organismos de ellas dependientes.
- d) El personal al servicio de Entes y Organismos públicos exceptuados de la aplicación de la Ley de Entidades Estatales Autónomas.
- e) El personal que desempeñe funciones públicas y perciba sus retribuciones mediante arancel.
- f) El personal al servicio de la Seguridad Social, de sus Entidades Gestoras y de cualquier otra Entidad u Organismo de la misma.
- g) El personal al servicio de entidades, corporaciones de derecho público, fundaciones y consorcios cuyos presupuestos se doten ordinariamente en más de un 50 por cien con subvenciones u otros ingresos procedentes de las Administraciones Públicas.
- h) El personal que preste servicios en Empresas en que la participación del capital, directa o indirectamente, de las Administraciones Públicas sea superior al 50 por 100.
- i) El personal al servicio del Banco de España y de las instituciones financieras públicas.
- j) El restante personal al que resulte de aplicación el régimen estatutario de los funcionarios públicos.

2. En el ámbito delimitado en el apartado anterior se entenderá incluido todo el personal, cualquiera que sea la naturaleza jurídica de la relación de empleo.

Es responsabilidad de todo el personal no solo cumplir lo dispuesto en este Código, sino difundir y promover su cumplimiento por los demás empleados.

De no seguirse los valores y normas de conducta que en el presente código se establecen, así como el incumplimiento de cualquier otra obligación impuesta a los empleados públicos (ya sea en normativa europea, nacional, autonómica o local), conllevará la correspondiente **sanción**.

En concreto, el Estatuto Básico de los Empleados Públicos prevé un **régimen disciplinario** en sus artículos 93 a 98, aplicable cuando se incumpla uno de los principios y/o deberes de los recogidos por el mismo y expuestos en el presente Código con anterioridad. Previendo sanciones que van desde el apercibimiento hasta la suspensión firme de funciones de hasta 6 años. Sin perjuicio de la responsabilidad que proceda exigir en base a otra norma de nuestro ordenamiento.

Especial atención debe prestarse en este Código, como medida contra el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, a la **política sobre regalos, favores o servicios en condiciones ventajosas**. Para que sea adecuada su aceptación, el regalo o favor en cuestión:

- No debe ir más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía. Prestando especial atención a que su valor económico no sea excesivo
- No debe realizarse con el objetivo de influenciar u obtener un beneficio indebido
- No debe consistir en un intercambio de favores
- No debe estar prohibido expresamente por nuestro ordenamiento jurídico
- No debe hacer surgir un conflicto de interés
- No debe consistir en obsequios en metálico, tarjetas regalo u otro soporte que permita la transmisión de dinero
- Es recomendable que se reciba en público. Es decir, siempre que el ambiente de trabajo lo permita es conveniente que el resto de compañeros esté presente

Recordar que es responsabilidad de todo el personal CUMPLIR, DIFUNDIR y PROMOVER el cumplimiento del presente Código y en general, los valores éticos y las conductas adecuadas para un correcto y transparente funcionamiento de la actividad pública; no solo con el resto de empleados públicos, sino también con proveedores, beneficiarios finales, público general, etc.

DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LEBRIJA PARA LA ADOPCIÓN DE LAS MEDIDAS ANTIFRAUDE EN LA GESTIÓN Y CONTROL DE LOS FONDOS DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA

El Ilustre Ayuntamiento de Lebrija, transmite y manifiesta su entero compromiso con los estándares de más alto cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales contenidas en el Plan de Medidas Anti Fraude y Corrupción, como parte esencial del Sistema de Gestión e Información para la Gestión de los Fondos Europeos derivados del Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Dicho Plan de Medidas Anti Fraude y Corrupción ha sido realizado y gestionado en base a los protocolos desarrollados e inspirados según los principios de integridad, objetividad y honestidad para la lucha activa contra el fraude y la corrupción, en cualquiera de sus formas, en la gestión de los Fondos Europeos derivados del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, y en cumplimiento de los parámetros contenidos en la Orden HFP/103/2021.

Es todo ello que el Gobierno del Ilustre Ayuntamiento de Lebrija quiere manifestar que:

- 1.- Se ha creado un Plan de Medidas Antifraude basado en la evaluación de los riesgos particulares que conllevan, interna y externamente, la gestión de los Fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- 2.- Se han creado e implantado Medidas específicas de Prevención, Detección, Corrección y Persecución para la erradicación de las acciones de Fraude y Corrupción que pudieran darse durante la gestión de los Fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia; que permitan la verificación y control, en todas sus fases, con auditorías internas y externas por Autoridades de Control, y posterior fiscalización.
- 3.- Entre las Medidas específicas se encuentra un Plan de Formación y Capacitación de los empleados públicos y personal de apoyo en la Gestión de los Fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia para la concienciación, vigilancia y control de las medidas Anti Fraude.
- 4.- Se procede a comunicar públicamente, mediante este manifiesto, el compromiso del Ilustre Ayuntamiento de Lebrija para el cumplimiento del Plan de Medidas Anti Fraude en la gestión de los Fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

En definitiva el Ilustre Ayuntamiento de Lebrija y las personas que integran los equipos de trabajo para la Gestión de los Fondos, manifiestan su compromiso en la lucha activa y concienciación mediante la creación de una política global de tolerancia cero con mecanismos de control diseñados desde la prevención, detección, corrección y persecución contra los actos de fraude y corrupción, en cualquiera de sus formas, para disminuir al máximo su posible impacto en la gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

En Lebrija a XX de diciembre de 2021

Anexo IV. Bases de Datos para Comprobación

ÁMBITO	NOMBRE	FUNCIÓN	ENLACE
Mundial	Investigative Dashboard	Se trata de un portal que da acceso a un gran número de registros y bases de datos nacionales en todo el mundo que ofrecen información sobre sociedades, accionistas, etc.	Investigative Dashborad
Mundial		Este es un portal que da acceso a un gran número de registros oficiales de sociedades por países que ofrecen información sobre sociedades, accionistas, etc.	Companies House
Mundial		Sitio web mantenido por el Cantón de St Gallen: ofrece vínculos a los sitios web de registro de sociedades de un gran número de países en todo el mundo.	Commercial Register
Mundial		Ofrece vínculos a registros de sociedades en todo el mundo,	RBA
Europeo	VIES – Sistema de Intercambio de Información sobre el IVA	En este sitio web están registradas todas las sociedades de la UE sujetas al IVA	VIES
Europeo	TIN – Número de identificación fiscal	Este sitio web permite verificar el NIF en línea (la validez del número) y ofrece información sobre los formatos del NIF por países.	TIN
Europeo	ARACHNE	Herramienta de evaluación del riesgo para que puedan identificar de forma efectiva y eficaz los proyectos, contratos, contratistas y beneficiarios de mayor riesgo necesarios para sus verificaciones de la gestión	ARACHNE

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTOS DE INTERESES PARA MIEMBROS DE LA MESA DE CONTRATACIÓN PERMANENTE

La persona abajo firmante, D./D^a. [...], nacida el [...], con DNI nº [...], como parte del órgano de contratación del Ayuntamiento de Lebrija, al objeto de garantizar la imparcialidad en los procedimientos de contratación del sector público, declara bajo su responsabilidad que:

1. Conoce la normativa aplicable a esta materia y se compromete a cumplirla en todos los procedimientos de contratación en los que forme parte. Especialmente reconoce estar informado de lo siguiente:
 - a) 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.»
 - b) Que el Anexo III.C de la Orden HFP/1030/2021, recoge el concepto de conflicto de intereses, los posibles actores implicados, así como ciertas medidas para eludirlo. Distinguiendo los tres tipos de conflictos de intereses que pueden darse atendiendo a la situación que lo motiva:
 - (i) Conflicto de intereses aparente: se produce cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).
 - (ii) Conflicto de intereses potencial: surge cuando un empleado público o beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.
 - (iii) Conflicto de intereses real: implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado público o en el que el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de un beneficiario implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.»
 - c) Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.
 - d) 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:
 - (i) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
 - (ii) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
 - (iii) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

- (iv) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
 - (v) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar»
 - e) Que su actuación debe adecuarse a los valores y principios éticos, así como a las normas de conducta que la normativa interna establece. Debiendo prestar especial atención a los artículos 52 a 54 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público relativo a los Principios éticos; así como a la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
2. Que **se compromete a no actuar** en ningún procedimiento de contratación cuando ello conlleve su inmersión en una situación que pueda calificarse de **conflicto de intereses** según el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE; y/o cuando concurra **causa de abstención** del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
 3. Que se compromete a poner **en conocimiento de su superior jerárquico**, sin dilación alguna, **cualquier situación de conflicto de intereses** aparente, potencial y/o real, **o causa de abstención**, que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.
 4. Que está advertida de que, en caso de no revelación de un conflicto de intereses o falsedad en esta declaración, se aplicarán las **sanciones** y medidas previstas en la legislación penal, administrativa y disciplinaria, según corresponda.

En Lebrija, a.... de.... de....

Firma del declarante

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTOS DE INTERESES

La persona abajo firmante, D./D^a. [...], nacida el [...], con DNI nº [...], como parte del órgano de contratación del Ayuntamiento de Lebrija, al objeto de garantizar la imparcialidad en los procedimientos de contratación del sector público, declara bajo su responsabilidad que:

1. **Conoce la normativa aplicable** a esta materia y se compromete a cumplirla en todos los procedimientos de contratación en los que forme parte. Especialmente reconoce estar informado de lo siguiente:
 - a) 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.»
 - b) Que el Anexo III.C de la Orden HFP/1030/2021, recoge el concepto de conflicto de intereses, los posibles actores implicados, así como ciertas medidas para eludirlo. Distinguiendo los tres tipos de conflictos de intereses que pueden darse atendiendo a la situación que lo motiva:
 - (i) Conflicto de intereses aparente: se produce cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).
 - (ii) Conflicto de intereses potencial: surge cuando un empleado público o beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.
 - (iii) Conflicto de intereses real: implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado público o en el que el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de un beneficiario implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.»
 - c) Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.
 - d) 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:
 - (i) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
 - (ii) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
 - (iii) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

- (iv) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
 - (v) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar»
 - e) Que su actuación debe adecuarse a los valores y principios éticos, así como a las normas de conducta que la normativa interna establece. Debiendo prestar especial atención a los artículos 52 a 54 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público relativo a los Principios éticos; así como a la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
2. **No se encuentra en una situación de conflicto de intereses**, ni concurre **causa de abstención**, con respecto a la operación [...*acto de gestión, ejecución o control para el que se solicita la DACI*...], que se va a realizar en el seno del Ayuntamiento de Lebrija como entidad ejecutora del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, - instrumento promovido a nivel de la Unión Europea para mitigar los impactos de la Pandemia COVID-19 y desarrollado a nivel estatal por la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.
 3. Pondrá **en conocimiento de su superior jerárquico**, sin dilación alguna, **cualquier situación de conflicto** de intereses aparente, potencial y/o real, o **causa de abstención**, que dé o pueda dar lugar a dicho escenario.
 4. Está advertida de que, en caso de no revelación de un conflicto de intereses o falsedad en esta declaración, se aplicarán las **sanciones** y medidas previstas en la legislación penal, administrativa y disciplinaria, según corresponda.

En Lebrija, a.... de.... de....

Firma del declarante

Anexo VII. DACI a incluir en las licitaciones

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTOS DE INTERESES DE SOLICITANTES

La persona abajo firmante, D./D^a. [...], nacida el [...], con DNI nº [...], actuando:

- en su nombre
- en representación de la mercantil [...], con CIF [...],

Declara bajo su responsabilidad que:

1. Conoce la normativa aplicable a esta materia. Especialmente reconoce entender el Anexo III.C de la Orden HFP/1030/2021, el cual recoge el concepto de conflicto de intereses, los posibles actores implicados, así como ciertas medidas para eludirlo.
2. No ha sido condenado mediante sentencia firme, ni se encuentra en procedimiento judicial abierto por delito de 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. Así como tampoco presenta sanciones administrativas por infracciones contra la Hacienda Pública o cualquier otra infracción esté relacionada con los tipos delictivos antes mencionados.

En el caso de que se trate de una persona jurídica, tampoco las personas físicas con poder de representación, de toma de decisiones o de control sobre la entidad no se encuentran en la situación mencionada en el apartado anterior.

3. No está afectado por ningún conflicto de intereses en relación con la tramitación del expediente [...].
4. Informará a la autoridad competente, sin demora, de cualquier situación que constituya conflicto de intereses, ya sea aparente, potencial o real; o pudiera dar lugar a tal conflicto.
5. Está advertida de que, en caso de no revelación de un conflicto de intereses o falsedad en esta declaración, se aplicarán las sanciones y medidas previstas en la legislación penal, administrativa y disciplinaria, según corresponda.

En Lebrija, a.... de.... de....

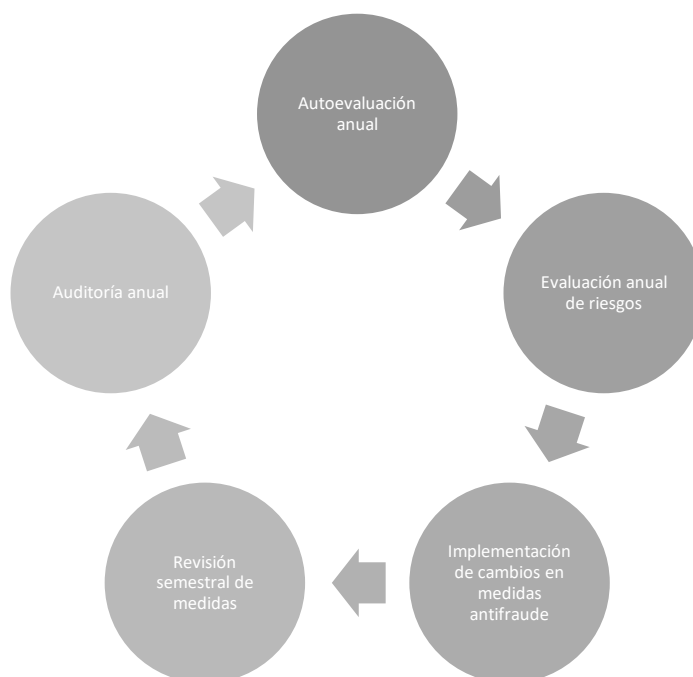
Firma del declarante

Anexo VIII. Protocolo de Seguimiento

Cualquier sistema de gestión o plan de cumplimiento normativo que se implemente en una organización debe ser revisado, actualizado y mejorado de forma continua. La prevención de actos irregulares o ilícitos va aparejada, como se ha visto a lo largo de todo el documento, a una serie de riesgos existentes y que son el caldo de cultivo de la posterior actuación ilícita.

Dado que todas las organizaciones evolucionan con el tiempo, es necesario establecer un protocolo de seguimiento y revisiones periódicas que permita adelantarse a los cambios y realizar las modificaciones necesarias para que las medidas sigan siendo eficaces, proporcionadas y, sobre todo, adaptadas a la realidad de la institución y sus riesgos existentes.

A continuación, se expone el procedimiento a seguir para las revisiones del Plan de Medidas Antifraude:



1. **Autoevaluación anual:** anualmente, debe realizarse una autoevaluación del nivel de cumplimiento de los principios esenciales y críticos del sistema de gestión e información.
2. **Evaluación anual de riesgos:** independientemente de que la evaluación previa haya arrojado un resultado de riesgo bajo y no hayan existido casos de fraude, se realizará una evaluación anual de los riesgos existentes de fraude, corrupción y conflicto de intereses.
3. **Implementación de cambios en medidas antifraude:** cada evaluación debe ir acompañada de una actuación en el plan de acción y las medidas antifraude existentes, con el objetivo de que las medidas siempre sean orientadas a la mitigación de los riesgos existentes en cada momento.
4. **Revisión semestral de medidas:** tras la redacción e implementación de los cambios necesarios en las medidas antifraude, se realizará una reunión semestral para verificar su ejecución y eficacia.
5. **Auditoría anual:** por último, se realizará una auditoría anual, tras la cual se diseñarán las necesidades para las evaluaciones posteriores.

Anexo IX. Checklist “Doble Financiación”

IX.1. Checklist

PREGUNTAS	RESPUESTAS	
	Sí	No
1. ¿Está previsto que el proyecto financiado con fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia reciba también financiación de otros instrumentos, ya sean nacionales o europeos?		
Continúe únicamente si se ha marcado “Sí” a la pregunta 1		
2. ¿Existe documentación acreditativa de que la financiación procedente de otros instrumentos no se ha empleado en cubrir los mismos costes financiados con fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia?		
3. ¿Las actuaciones financiadas con fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y las financiadas con otros instrumentos han quedado reflejadas en el correspondiente sistema operativo de gestión o en otra base de datos con funciones de seguimiento y control?		
4. ¿El proyecto cuenta con su propio Código Único de Identificación de Proyecto, conforme a lo establecido en la Orden HAC XXX/2021 de XX de junio?		

En Lebrija, a.... de.... de....

Firma del evaluador

IX.2. Instrucciones de uso

A continuación, se detallan las instrucciones de uso y el procedimiento a seguir para evaluar el riesgo de doble financiación existente:

1. El responsable de evaluación designado por el responsable del Departamento de Proyectos realizará la evaluación previa solicitud de los fondos.
2. La evaluación debe aplicarse a cada proyecto financiado por el PRTR, previamente a su solicitud.
3. Todas las evaluaciones deben ser firmadas por el evaluador, indicándose la fecha en que se ha realizado.
4. Cada evaluación deberá ser archivada garantizando su disponibilidad por un plazo mínimo de 5 años.
5. En caso de que se detecte una situación de posible doble financiación, el evaluador lo pondrá en conocimiento del Secretario, Interventor y responsable del Departamento de Proyectos del Ayuntamiento de forma inmediata.
6. Secretario, Interventor y responsable del Departamento de Proyectos evaluarán el riesgo y acordarán, si existe doble financiación, la retirada de la solicitud prevista.

Anexo X. Lista de Indicadores de Fraude o “Banderas Rojas”

Una bandera roja es una señal de alerta de un posible fraude, caso de corrupción o situación de conflicto de intereses. Esa señal de alerta salta cuando se identifica un elemento atípico, indicando que la situación en cuestión no se está desarrollando de manera normal.

Las banderas rojas, por tanto, son una señal de que algo se sale de lo habitual y debe examinarse con más detenimiento.

La existencia de una bandera roja no significa que se haya producido un fraude, un caso de corrupción o una situación de conflicto de intereses no declarada, sino que la situación debe verificarse y supervisarse con la diligencia debida.

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

1. 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, tanto de la oferta realizada por la Administración como en la candidatura del licitador.
- El poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico.
- El licitador ganador se comunica en privado con el personal contratante por correo electrónico o de lo contrario, durante el periodo de licitación.
- Adjudicaciones consecutivas al mismo ofertante.

2. 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.
- Un número excesivamente bajo de licitadores en atención a las características de la oferta.
- Los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento.
- Los adjudicatarios se reparten o turnan por región, tipo de trabajo, tipo de obra, etc.
- El adjudicatario subcontrata a los licitadores perdedores.
- Patrones de ofertas inusuales (por ejemplo, las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, la oferta ganadora está justo debajo del umbral de precios aceptables, se oferta exactamente al presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, muy distintos, números redondos, incompletos, etc.).
- Conexiones aparentes entre licitadores, como puede ser, a modo de ejemplo, tener en común direcciones, personal contratado o números telefónicos.

- Correspondencia u otras indicaciones de que los contratistas intercambian información sobre precios, dividir territorios o celebrar acuerdos informales de otro modo.
- Se ha encontrado licitación colusoria de forma frecuente en servicios de suministros como gestión de residuos o instalaciones eléctricas.

3. Conflicto de intereses:

- Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular.
- Aceptación continua de altos precios y trabajo de baja calidad.
- Empleado encargado de contratación que no presenta declaración de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta.
- Empleado encargado de contratación que declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones.
- 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.
- El trabajo se adjudicó a pesar de que se recibieron menos del número mínimo de ofertas (cuando existe tal mínimo como en los procedimientos de negociaciones restringidas).

4. 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 de forma errónea.
- Licitador capacitado descartado por razones dudosas.
- Cambios frecuentes o indocumentados que aumentan el valor de la oferta.
- Cambios importantes en la entidad contratada poco después de la adjudicación del contrato: contratación de personal o despidos, reestructuración, eliminación de ciertos productos o servicios, etc.
- Variaciones importantes en la oferta del licitador en comparación con ofertas de la misma entidad realizadas con anterioridad (siempre atendiendo al tiempo transcurrido entre una y otra oferta, siendo normal una variación razonable como evolución de la empresa en el tiempo)

5. Fraccionamiento del gasto:

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

6. Falsificación de facturas:

- Facturas similares presentadas bajo diferentes trabajos o contratos.
- Gastos excesivos. inusuales o incompatibles con el progreso del contrato.
- El contratista se niega, retrasa o no puede proporcionar los documentos de respaldo de los gastos, o los proporciona de forma incompleta o no son adecuados para justificarlos.
- Los bienes o servicios facturados exceden o no coinciden con las órdenes de compras, los registros de recepción, registros de inventario o uso, la contabilidad, etc.
- Precios aparentemente altos en comparación con contratos, listas de precios o promedios de la industria similares.

- Bienes o servicios facturados que resultan inadecuados o innecesarios.
- Facturas de alto importe para mantenimiento, reparación o sustitución del material.
- Varias facturas con el mismo importe, número de factura, fecha, etc.
- Diferencia significativa entre los costes estimados y reales de los materiales.
- Números de serie inusuales, borrados o que no siguen el sistema legítimo de enumeración del fabricante.
- Los números o descripciones de los artículos de la factura o del inventario no coinciden con los términos de la orden de compra.
- No se puede encontrar la dirección de los proveedores de bienes o servicios.
- El proveedor enumera incorrectamente la dirección postal o el número de teléfono.
- Facturas y cartas sin ningún logotipo de la sociedad emisora.
- Cambio repentino en el tipo de factura cuando siguen perteneciendo al mismo proveedor y a los mismos bienes o servicios.
- Visibles diferencias en el tipo, tamaño, textura, color, etc. de la letra del documento; así como falta o exceso de letras, o carencia de continuidad en las líneas del texto.
- Cifra o cualquier otro elemento borrado, tachado, o escrito de forma manuscrita, que no va acompañado de la firma de persona autorizada para realizar tales cambios.
- Firmas de personas completamente idénticas (en formato y tamaño) en diferentes documentos, que sugieren la posibilidad de falsificación elaborada por ordenador; así como la misma posición relativa de un sello y una firma personal.
- Registros que faltan (en controles secuenciales).
- Cálculo incorrecto en una factura o en una hoja de haberes elaborada mediante ordenador: por ejemplo, importes totales que no se corresponden con la suma de las operaciones.
- Carencia de un elemento obligatorio en una factura: fecha, número de identificación fiscal, número de factura, etc.; o bien de recogerse, presentan alguna incoherencia o característica inusual. Por ejemplo, facturas emitidas por la misma entidad con una enumeración incoherente (factura Número 152 indica que fue emitida el 25.03.2012, mientras que la Número 103 indica que fue emitida el 30.07.2012).
- Falta de datos de contacto de sociedades o personas, como el número de teléfono.
- Ausencia de números de serie en las facturas y en las notas de entrega de mercancías, que normalmente se marcan mediante números de serie (electrónica, líneas de producción, etc.).
- Descripción de bienes o servicios de una manera vaga o genérica.
- Discrepancias y anomalías en los números de cuenta bancaria (por ejemplo, menos dígitos de los habituales o número que no se corresponde con una sucursal específica de un banco).
- La dirección del proveedor o beneficiario se encuentra en una institución dedicada a la domiciliación de sociedades.
- Número inusual de pagos a un beneficiario o a una dirección.
- Retrasos inusuales en la entrega de información.
- El beneficiario no presenta los originales cuando se le solicitan.
- Los datos contenidos en los documentos aportados por el beneficiario difieren visualmente de un documento similar expedido por el mismo organismo.
- Facturas emitidas por entidades que no aparecen en los registros públicos disponibles de sociedades o ilocalizable en los recursos públicos.
- Direcciones de correo electrónico de la sociedad que emiten una factura en un servidor de Internet extranjero.
- Facturas no registradas en la contabilidad
- Facturas que no concuerdan con los presupuestos en términos de precio, cantidad y calidad, tipo de producto y/o descripción del producto suministrado o del servicio prestado
- Carta/contrato/documento firmado por un individuo que actúa como representante de la sociedad cuando no ha sido designado como tal en el registro nacional de empresas.
- Incoherencias entre la información ofrecida en la página web de una entidad y la factura emitida. Por ejemplo, la actividad de la entidad no concuerda con los bienes o los servicios facturados.
- Facturas con un formato similar pero emitido por diferentes proveedores.
- Facturas con un número de IVA incorrecto.

- Se recurre constantemente al mismo proveedor o por el contrario a un número elevado de proveedores; o a un proveedor con sede en el extranjero cuando los bienes/servicios se pueden comprar en el mercado local por un precio igual o menor.
- Accionistas en común entre el beneficiario y su proveedor.

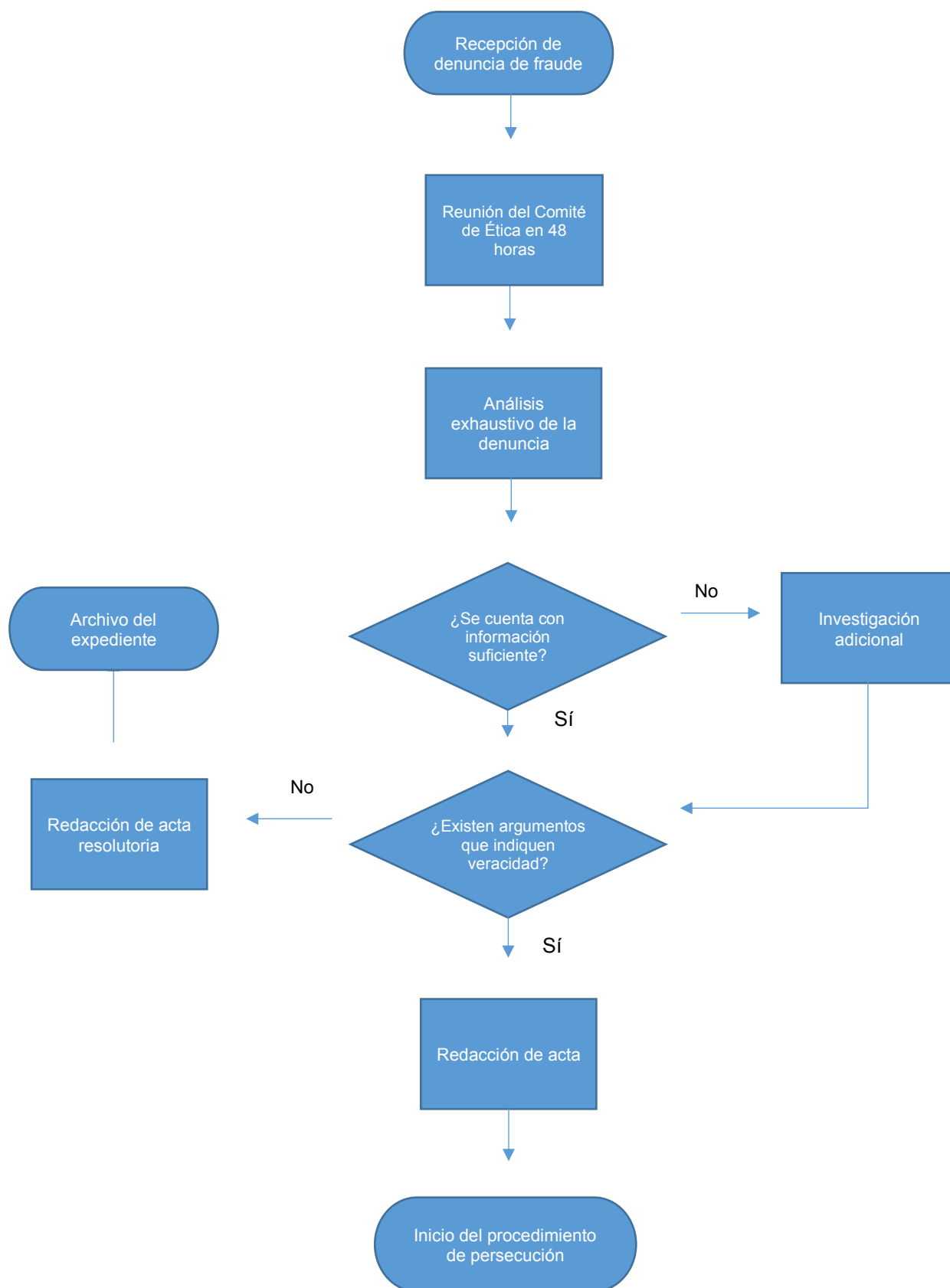
7. Irregularidades en los costes de mano de obra:

- Pagos en efectivo que facilitan el fraude en cuanto a las cuantías de los salarios.
- Necesidad de recurrir frecuentemente a horas extras de los trabajadores, lo que conlleva un aumento de los costes en mano de obra.
- Personas específicas propuestas como "empleados clave" cuyo trabajo no aparece luego reflejado.
- Necesidad de contrataciones masivas de mano de obra.
- Subcontratos en cascada.
- La dirección del contratista es la misma que la dirección del empleado.
- Existe un porcentaje desproporcionado de empleados cuyos costes se cargan indirectamente.
- Existe un número elevado de empleados reclasificados de directos a indirectos o viceversa.
- Se reclasifica constantemente a los mismos empleados de directos a indirectos o viceversa.
- Los controles internos de los costes laborales cargados son débiles; las fichas horarias de los empleados se firman con antelación o son rellenadas por el supervisor, a lápiz o al final del periodo de pago.
- Las horas y los costes a ellas aparejados reales siempre coinciden o casi coinciden con las cantidades presupuestadas.
- Las capacidades de los empleados no corresponden a los requisitos especificados para su categoría laboral o en las especificaciones del contrato.
- Respecto a servicios profesionales como los de consultoría, de los que no existían acuerdos o contratos formales firmados previamente, se registran grandes sumas por "servicios prestados" con arreglo a facturas con muy pocas especificaciones. O de existir acuerdos o contratos formales, éstos son muy vagos en cuanto a los servicios que se prestan/reciben y/o no existen otros justificantes, como informes.

8. Otros:

Es importante atender a la situación económica de los beneficiarios finales, pues aumentan significativamente los riesgos de fraude y corrupción cuando éstos presentan problemas económicos.

Anexo XI. Procedimiento para Denuncias de Fraude



XI.2. Detalle

- a) Todas las denuncias de fraude que se envíen, tanto desde el canal interno como el externo deberán recibirse por parte del Comité de Ética, que es el encargado de su revisión, investigación y calificación.
- b) Tras la recepción de una notificación de denuncia, el Comité de Ética convocará una reunión en un plazo máximo de 48 horas, donde deben acudir todos sus integrantes, a saber: Secretario, Interventor y Responsable del Departamento de Proyectos.
- c) En la reunión celebrada, se analizará de forma pormenorizada la información aportada, pruebas existentes, indicios de veracidad, etc. Si no se cuenta con información suficiente, que será lo más habitual, se acordará la celebración de una investigación adicional, estableciéndose el plan de acción para ello.
- d) Tras la obtención de la información necesaria para la toma de decisiones, el Comité volverá a reunirse, tomando una decisión al respecto.
- e) Si no existen indicios suficientes para considerar que se está ante un caso de fraude, el Comité redactará un acta explicando el proceso y las acciones llevadas a cabo, así como los argumentos y justificaciones por los que no consideran que exista un fraude real. El acta se archivará para futuras auditorías.
- f) En caso de que sí haya indicios suficientes como para considerar que se trata de un caso de fraude, el Comité redactará el acta justificante su decisión y acordará el inicio del procedimiento de persecución establecido en el Anexo XIII.

Anexo XII. Procedimiento de Gestión de Conflictos de Intereses

1. DEFINICION DE LA POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERESES

1.1. Objetivos

Establecer un procedimiento estandarizado para propiciar el conocimiento, administración, resolución y minoración del impacto que pueda suponer situaciones de conflicto de interés que puedan afectar a la gestión de los fondos derivados del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, con el fin de asegurar la transparencia, objetividad e independencia en la toma de decisiones.

Los objetivos de la Política de Gestión de Conflictos de Interés del Ayuntamiento de Lebrija son:

- a) Identificar las circunstancias, naturaleza y origen, que den o puedan dar lugar a un conflicto de intereses que implique el perjuicio de los intereses de uno o más proyectos llevados a cabo por el Ayuntamiento de Lebrija.
- b) Contribuir a evitar, en la medida de lo posible, la concurrencia de conflictos de intereses.
- c) Establecer medidas para la gestión de los conflictos de intereses que contribuyan a garantizar la participación activada del personal implicado, minimización de los efectos producidos y evitar el menoscabo de los intereses generales de los ciudadanos y el propio Ayuntamiento.

1.2. Ámbito de aplicación

Ámbito subjetivo: El régimen de conflicto de interés se aplica a todos los empleados públicos sin que tenga relevancia la condición o no de autoridad, mientras que el régimen de la abstención de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público se limita a los altos cargos de la Administración Pública.

Ámbito temporal: los conflictos de intereses se ven afectados por las actividades que hubiera desempeñado, por sí o por sustitución, durante los dos años anteriores a su toma de posesión, actividades que deberán ser declaradas en el Registro de actividades

Ámbito objetivo: os conflictos de intereses se extienden incluso a los supuestos en los que un alto cargo suscriba un informe preceptivo, una resolución administrativa o un acto equivalente sometido al Derecho Privado. De hecho, la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado ha configurado un nuevo escenario en el que conviven el régimen del conflicto de interés con unas situaciones propias, de claro corte anglosajón, en las que se incluye la inhibición del artículo 7.1 Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado(9), con nuestro sistema de abstención, al que remitía el artículo 7.2 de la Ley 5/2006 (10).

2. DEFINICIONES Y PRINCIPIOS GENERALES

2.1. Definiciones

Conflicto de interés en el ámbito de la administración pública: Colisión entre las competencias decisorias que tiene el titular de un órgano administrativo y sus intereses privados, familiares o de otro orden, que pueden afectar a la objetividad de las decisiones que adoptan. El conflicto de

intereses determina ordinariamente el deber de abstención en la toma de decisiones, o incluso la incompatibilidad para mantener la titularidad de un determinado cargo. (Artículo 11 de la Ley 3/2015 de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado).

Conflicto de interés real: situación en la cual autorizado a la decisión tiene bajo control la posibilidad real de influir en el proceso y conducirlo a favor de su interés.

Conflicto de interés percibido: situación por la que un empleado no tiene bajo control la toma de decisión sobre el proceso, pero presenta un interés particular en el mismo.

Conflicto de interés potencial: se presenta la posibilidad genérica de influir en el proceso sin que la misma se haya llegado a materializar en persona autorizada o empleado concreto.

Conflicto de interés temporal/puntual: situación que afecta a un momento concreto del proceso o a una persona identificable del proyecto

Conflicto de interés permanente: situación que afecta al proceso de forma global.

Autorizado, titular del órgano: Personal del Ayuntamiento con capacidad para la toma de decisión o influir sobre ella.

Persona Sujeta: Personal del Ayuntamiento implicado en el conflicto de interés.

Partes vinculadas: Sin perjuicio de definiciones legales que resulten aplicables, se corresponden con cualquier persona que tenga un vínculo cercano o interés particular con la persona autorizada para la toma de decisión y/o puedan ejercer control sobre ella, algunos ejemplos de ello pueden ser: familiares, amigos, empresas cercanas, etc.

Comité de Ética y Lucha contra el Fraude: Órgano encargado de velar por el cumplimiento y seguimiento de la política de gestión de los conflictos de intereses.

Superior o supervisor: personal inmediatamente superior jerárquicamente al personal vinculado o de mismo rango encargado de la supervisión de sus trabajos.

2.2. Principios Generales

Independencia. Las Personas Sujetas y los Autorizados deben actuar en todo momento con libertad de decisión, sin perjuicio de los deberes de lealtad y fidelidad al Ayuntamiento, administración en general y a la Ciudadanía.

Diligencia. Las Personas Sujetas deben comportarse en todo momento con diligencia en interés de los ciudadanos y en defensa de la integridad de la administración.

Igualdad. Las Personas Sujetas y los Autorizados deben garantizar la igualdad de trato entre los ciudadanos, evitando primar a unos frente a otros a la hora de prestar sus servicios.

Abstención. Las Personas Sujetas y los Autorizados deben abstenerse de intervenir o influir en la toma de decisiones que puedan afectar a las personas o entidades con las que exista conflicto de intereses, así como de acceder a información confidencial que afecte a dicho conflicto.

Transparencia. Las Personas Sujetas y los Autorizados deben dejar constancia frente a los ciudadanos de cualquier posible conflicto de intereses en relación con el asesoramiento o con el servicio que se preste, con carácter previo a tal asesoramiento o prestación del servicio de que se trate.

Lealtad. Ante la generación de cualquier conflicto de intereses, Las Personas Sujetas y los Autorizados deben comportarse en todo momento de una manera leal hacia Administración y la Ciudadanía, primando, en todo caso, los intereses de los ciudadanos.

3. PROCESO DE GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

3.1. Catálogo de situaciones que pueden generar conflictos de interés

El Ayuntamiento ha identificado que puede existir conflictos de interés real o potencial:

3.1.1. En base al personal que puede ser potencialmente afectado

a. El **personal con competencias** que puede estar sometida a situaciones de conflicto de interés:

- Personal Autorizado / titular del órgano, según la definición realizada en el apartado 2.1. Definiciones.
- Personal Vinculado, según la definición realizada en el apartado 2.1. Definiciones.

El personal autorizado o titular del órgano tendrá permanente autorizado ante el **Comité de Ética y Lucha contra el Fraude** una declaración en la que conste la ausencia de conflicto de intereses en la gestión de los proyectos con referencia a su “vinculación familiar”.

Tendrá la consideración de “*vinculación familiar*” el parentesco hasta el segundo grado, por consanguinidad o afinidad (ascendientes, descendientes, hermanos o cónyuges o persona unida a él por vínculo semejante, cualquiera de ellos), con clientes o con personas que ejerzan cargos de administración o dirección en sociedades clientes o cotizadas.

b. **Personal con acceso a información sensible**, con los que pueda tener conflicto de interés:

- Los que tengan acceso a información privilegiada como pueden ser los criterios de pliegos, fechas de publicación de licitaciones con anteriores, etc.
- Los que tengan acceso a información reservada, como puede ser precios de otros licitadores.
- Los que formen parte de la mesa de contratación.

3.1.2. En base a los intereses que puede ser potencialmente afectado

a) Intereses **propios/personal**: Los elementos que definen el carácter propio/personal del interés serían:

- Existencia de beneficio o perjuicio de naturaleza económica o profesional.
- El interés debe ser particular y estar individualizado. Esta causa no se producirá en los supuestos en que
 1. Exista una difusión extraordinaria del interés.
 2. En los supuestos de intereses colectivos en los cuales se incluyen el del correspondiente empleado o autoridad.
 3. Asuntos públicos e institucionales en los que, de alguna manera, se ve afectada la esfera privada, como podría ser el caso del desarrollo de funciones públicas desarrolladas por un concejal.
- Se exige que el interés se sustente en relaciones que se deriven o se desarrollen fuera del procedimiento y no sean consecuencia de este.
- Se requiere que el interés sea actual e inmediato, requiriéndose, el elemento de la contemporaneidad, debiendo descartarse los posibles intereses futuros o eventuales

b. Intereses de **familiares y análogos**: aplicables los mismos casos que los anteriores.

c. Intereses derivados de personas con las que se tenga **amistad o enemistad manifiesta**, debiendo ser esta:

- Actual
- Que exista indicio o prueba

3.2. Medidas para evitar posibles conflictos de intereses

Con el fin de evitar los posibles conflictos de interés derivados de la gestión de carteras de terceros, el Ayuntamiento va a llevar a cabo las siguientes medidas generales y concretas para gestionar adecuadamente tales conflictos de interés:

3.2.1. Con carácter general

- Todo el personal competente del Ayuntamiento de Lebrija estará sometidos al Reglamento Interno de Conducta. Y para garantizar un adecuado conocimiento de este, se impartirá un curso de formación en materias de normas de conducta.
- No se privilegiará a ningún ciudadano cuando exista conflicto de intereses entre varios y, en particular, deberán cumplirse en todo momento las políticas contenidas en el Plan.
- Se dará prioridad a los legítimos intereses de los ciudadanos, actuando con diligencia, lealtad, neutralidad y discreción, sin perjuicio del respeto debido a la integridad de la administración.
- Se limitará el acceso a toda información sensible o privilegiada, cuando el uso de esta pueda ir en detrimento de los intereses de uno o varios ciudadanos.
- Se la Comité de Ética y Lucha contra el fraude como un órgano y autoridad encargada de gestión, control y seguimiento de los conflictos de intereses.

3.2.2. Con carácter particular

- Todo personal autorizado tendrá la obligación de firmar y respetar la Declaración y Compromiso Ético, contenido en el anexo I.A.
- El Comité de Ética y Lucha contra el Fraude será el encargado de entregar al personal autorizado, cuando corresponda, la Declaración y Compromiso Ético y velar por su cumplimiento.

3.3. Procedimiento para resolver conflictos de intereses reales y potenciales

3.3.1. Procedimiento para resolver conflictos de interés planteados internos

3.3.1.1. Declaración de impedimento

Cuando un personal (autorizado o vinculado), encuentre que, en el ejercicio de sus funciones o desarrollo de sus obligaciones públicas, pueda verse enfrentado a un potencial conflicto de interés, deberá informarlo de manera inmediata, y en cualquier caso dentro de los tres (3) primeros días, y por escrito a su superior o supervisor.

El superior o supervisor decidirá sobre la posible concurrencia de conflicto de interés, aunque sea potencial, dentro del término necesario para garantizar el procedimiento en curso, y el cualquier caso en el plazo máximo de siete (7) días siguientes a la fecha de su recibo.

Ante la duda o no de concurrencia o la existencia de un potencial conflicto de interés el superior o supervisor dará parte, en caso de entender riesgo de conflicto de interés, el superior o supervisor dará parte al Comité Ético y Lucha contra el Fraude, en el mismo plazo máximo de siete (7) días desde la recepción.

En caso de que el superior dé parte al Comité Ético y Lucha contra el Fraude, éste deberá dejar registrada la posibilidad de riesgo potencial o real de conflicto de interés, en atención a los parámetros contenidos en el punto 4. Registro y archivo de conflicto de interés.

Mientras dure el estudio del impedimento, el personal afectado o parte vinculada, deberá separarse del curso de la actuación administrativa, no teniendo acceso a documentación o material confidencial que pueda afectar al potencial conflicto de interés.

El Comité Ético, previo estudio de el potencial conflicto de interés emitirá un informe con la existencia o no de un conflicto de interés real al superior. Una vez culminado el trámite el superior la decisión del Comité Ético al personal vinculado.

En cualquier otro caso, será el responsable del Comité de Ética y Lucha contra el Fraude quién designe la persona o personas responsable/s de resolver el conflicto de interés y prestar el asesoramiento y apoyo técnico necesario.

3.3.1.2. Existencia de conflicto de interés

Entendido por el Comité de Ética y Lucha la concurrencia de un conflicto de interés real, deberá valorar los riesgos que suponen, la afectación al proceso de manera global o parte de él, la vinculación y afectación de los y optar por una de estas medidas:

- Suspender al empleado de su cargo.
- Suspenderlo de algún tipo de función específica.
- Suspenderlo de la toma de decisiones relacionadas con el asunto origen del conflicto.
- Cambiar al empleado de puesto de trabajo.
- Programar evaluaciones periódicas y revisiones.
- Tomar medidas disciplinarias, de acuerdo con el resultado de la investigación.

La medida adoptada por el Comité de Ética y Lucha contra el Fraude será remitida en el plazo de diez (10) días, siempre que este no afecte al proceso en curso, al Personal Vinculado, para que éste en el plazo de tres (3) días alegue y aporte las pruebas que estime oportuno.

El Comité de Ética y Lucha contra el Fraude deberá ponderar en la elección de la medida los intereses ciudadanos en curso, la integridad de la Administración Pública y la del personal vinculado; eligiendo la medida que menos afecte de forma global a estos tres puntos.

3.3.1.3. Publicidad del conflicto de interés

Si las medidas adoptadas por el Comité de Ética y Lucha contra el Fraude no resultan suficientes para garantizar, con razonable certeza, que se evitarán los riesgos de perjuicio para los intereses de los ciudadanos, El ayuntamiento comunicará a los afectados el origen y la naturaleza del conflicto.

Si se han visto vulnerados intereses fundamentales o viciado el procedimiento administrativo en curso, éste deberá declararse nulo, en parte o total y reiniciar desde el momento de la no afectación. En este caso, el Ayuntamiento únicamente podrá continuar con el procedimiento en el que se manifieste el conflicto de interés cuando los afectados lo consienten expresamente.

3.3.1.4. Registro

En cualquier caso, la existencia de un conflicto de intereses, potencial o real deberá registrarse y archivar en atención a lo descrito en el apartado 4. Registro y Archivo de conflicto de interés.

3.3.2. Procedimiento para resolver conflictos de intereses planteados

La gestión del conflicto de interés por denuncia externa, se llevará acabo siguiendo los mismos parámetros y tiempos marcados en el apartado anterior, siguiendo la siguiente forma:

1. Se recibe la información, denuncia o declaración de un posible conflicto, ya sea por parte del personal interno del ayuntamiento como externamente a él, por medio de un ciudadano o de forma anónima.
2. Se entrevista al empleado o empleados involucrados, explicando la información de la que se dispone hasta el momento. Se le hará saber que se trata de información confidencial y se anonimizarán los datos obtenidos.
3. Se realiza una evaluación primaria, para la toma de decisiones inmediatas, aunque temporales de acuerdo con el resultado final de la investigación.
4. Se comunica al empleado o empleados, las medidas inmediatas tomadas y la posibilidad de que todas o algunas de ellas sean temporales.
5. Entre las medidas inmediatas a tomar podemos resaltar:
 - Suspender al empleado de su cargo.
 - Suspenderlo de algún tipo de función específica.
 - Suspenderlo de la toma de decisiones relacionadas con el asunto origen del conflicto.
 - Cambiar al empleado de puesto de trabajo.
 - Programar evaluaciones periódicas, mensuales, semestrales, anuales...
 - Tomar medidas disciplinarias, de acuerdo con el resultado de la investigación.

4. REGISTRO Y ARCHIVO DE CONFLICTOS DE INTERESES

El Ayuntamiento de Lebrija llevará un registro actualizado de los tipos de procedimiento, fases o momentos en los que haya surgido un conflicto de intereses que haya supuesto un riesgo importante para el perjuicio de los intereses de uno o más interesados o de los que pueda surgir un conflicto de este tipo.

En el referido registro quedará constancia de la siguiente información:

- Departamentos, áreas o personal implicados en un conflicto de intereses.
- Fecha en la que se haya originado el conflicto.
- Procedimiento, fase, tipo de contrato y / o momento que se hayan visto afectados por el conflicto.
- Origen y naturaleza del conflicto generado.
- Medidas adoptadas para su adecuada gestión y resolución.

5. VERIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El Comité de Ética y Lucha contra el Fraude verificará periódicamente el cumplimiento de la Política de Gestión de Conflictos de Intereses del Ayuntamiento de Lebrija.

La presente política de gestión de conflictos de intereses será revisada y, en su caso, actualizada por el Comité de Ética y Lucha contra el Fraude o, por su delegación, al menos, anualmente.

Anexo XIII. Procedimiento de Persecución

A continuación, se detalla el procedimiento recogido en el artículo 6.6. de la Orden HFP/1030 que debe seguirse tras la detección de casos de fraude, orientado a la recuperación de los fondos destinados a los proyectos irregulares:

- 1) Suspender inmediatamente el procedimiento, notificar tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones y revisar todos aquellos proyectos, subproyectos o líneas de acción que hayan podido estar expuestos al mismo;
- 2) Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora, o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será ésta la que se los comunicará a la entidad decisora, quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara a su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control;
- 3) Denunciar, si fuese el caso, los hechos a las Autoridades Públicas competentes, al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude –SNCA-, para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude;
- 4) Iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario;
- 5) Denunciar los hechos, en su caso, ante el Ministerio Fiscal, cuando fuera procedente.

Anexo XIV. Cláusulas Administrativas

XIV.1. SUBCONTRATACIÓN

CLÁUSULA XX. PROHIBICIÓN DE SUBCONTRATACIÓN.

XX. La contratista no podrá concertar con terceros la realización total o parcial de la prestación objeto del presente contrato por tratarse de una tarea crítica debiendo ser ejecutada directamente por ella misma, conforme a lo establecido en las letras e) del apartado 2 del artículo 215 de la LCSP. En este caso, se indicarán en el apartado 28 del Anexo I las tareas críticas que, de conformidad con lo establecido en el art. 75.4 de la LCSP no puedan ser objeto de subcontratación.

CLÁUSULA XX. SUBCONTRATACIÓN.

XX. En todo caso, la contratista deberá comunicar por escrito al órgano de contratación tras la adjudicación del contrato y, como muy tarde, 10 días posterior a la misma, su intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad, datos de contacto y representante o representantes legales de la subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia. Deberá acreditar, asimismo, que la subcontratista no se encuentra incurso en prohibición de contratar de acuerdo con el artículo 71 de la LCSP.

La contratista principal deberá notificar por escrito al órgano de contratación cualquier modificación que sufra esta información durante la ejecución del contrato principal, y toda la información necesaria sobre las nuevas subcontratistas

LEGISLACIÓN APLICABLE: Artículo 215.2 apartado e) de la Ley de Contratación con el Sector Público.

De conformidad con lo establecido en el apartado 4 del artículo 75, en los contratos de obras, los contratos de servicios o los servicios o trabajos de colocación o instalación en el contexto de un contrato de suministro, los órganos de contratación podrán establecer en los pliegos que determinadas tareas críticas no puedan ser objeto de subcontratación, debiendo ser estas ejecutadas directamente por el contratista principal. La determinación de las tareas críticas deberá ser objeto de justificación en el expediente de contratación.

XIV.2. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

CLAUSULA.- MODIFICACIONES PREVISTAS

XX. **Modificaciones previstas.** Sin perjuicio de los supuestos previstos en la LCSP respecto a la sucesión en la persona de la contratista, cesión del contrato, revisión de precios y ampliación del plazo de ejecución, durante la vigencia del contrato el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público en los términos previstos en los artículos 203 a 207 de la LCSP. No podrá hacerse ninguna modificación adicional a las prescritas por la Ley.

XX. Modificaciones no previstas. Las modificaciones no previstas solo podrán realizarse cuando se encuentre su justificación en alguno de los supuestos previstos en el artículo 205.2 de la LCSP y se limiten a introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que las haga necesarias. En estos supuestos, serán obligatorias para las contratistas cuando impliquen, aislada o conjuntamente, una alteración en su cuantía que no exceda del 20 por ciento del precio inicial del contrato, IVA excluido. Si no resultase obligatoria, la misma no podrá acordarse.



Ayuntamiento de **Lebrija**

DOÑA JOSEFA GANFORNINA DORANTES, SECRETARIA ACCIDENTAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ESTA CIUDAD DE LEBRIJA (SEVILLA).

CERTIFICO: Que el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 16 de Diciembre de 2021, aprobó por unanimidad de los miembros presentes que componen la Corporación, el acuerdo del siguiente tenor literal:

«Con la aparición del COVID-19 en el año 2020 se generó un importante impacto negativo en la economía mundial y europea, provocando una paralización de los procesos productivos y un decrecimiento de muchos sectores económicos, generando situaciones patrimoniales graves para empresas y trabajadores.

Ante esta situación se aprobó por parte del Parlamento Europeo y el Consejo el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, habilitando los fondos Next Generation. En el caso de España el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia aportará hasta 140.000 millones de euros, en el marco plurianual 2021-2026 con el fin de mitigar los impactos de la pandemia, transformar la sociedad, modernizar el tejido productivo, impulsar la descarbonización y el respeto al medio ambiente, fomentar la digitalización, mejorar las estructuras y recursos destinados a la investigación y formación, y ampliar las capacidades de la sociedad para superar los problemas acaecidos como la pandemia.

La concesión de los fondos está supeditada al cumplimiento de una serie de requisitos para todas las Administraciones que van a gestionar o ejecutar los fondos. Las órdenes HFP/1030/2021 y HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, configuran el sistema de gestión e información que debe integrarse y aplicarse en las entidades gestoras y ejecutoras de los fondos. Este sistema se basa en siete principios entre los que está presente el refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y el conflicto de intereses.

La Orden HFP/1030/2021 establece un plazo temporal máximo para aprobar un Plan de Medidas Antifraude, otorgando un plazo de 90 días para aprobarlo desde la entrada en vigor de la Orden, expirando el plazo el día 29 de diciembre de 2021.

Por todo lo cual y previo dictamen favorable de la Comisión Informativa de Régimen Interior, se propone al Excmo. Ayuntamiento Pleno la adopción del siguiente

Plaza España, 1 – 41.740 Lebrija – (Sevilla) – Teléfono 955 974 525 – Fax 955 972928 – secretariageneral@lebrija.es C.I.F. P4105300J

Código Seguro De Verificación:	1kUxXZr9feU2eMosVyTWPQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	17/12/2021 13:06:29
	Josefa Ganfornina Dorantes	Firmado	17/12/2021 12:56:58
Observaciones		Página	1/2
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/1kUxXZr9feU2eMosVyTWPQ==		





Ayuntamiento de **Lebrija**

ACUERDO

Primero.- Aprobación del Sistema de Gestión e Información que incluye la aprobación de la autoevaluación previa, el Plan de Acción y el Plan de Medidas Antifraude. »

Y para que conste y surta sus efectos, expido la presente certificación por orden y con el visto bueno del Presidente de la Corporación y con la advertencia o salvedad del artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente, en la ciudad de Lebrija, a la fecha de firma electrónica.

**Vº. Bº.
EL ALCALDE**

Plaza España, 1 – 41.740 Lebrija – (Sevilla) – Teléfono 955 974 525 – Fax 955 972928 – secretariageneral@lebrija.es C.I.F. P4105300J

Código Seguro De Verificación:	1kUxXZr9feU2eMosVyTWPQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	17/12/2021 13:06:29
	Josefa Ganfornina Dorantes	Firmado	17/12/2021 12:56:58
Observaciones		Página	2/2
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/1kUxXZr9feU2eMosVyTWPQ==		

