



Ajuntament d'Elx

PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

MARZO DE 2022

CONCEJALÍA DE GESTIÓN FINANCIERA Y
TRIBUTARIA Y FONDOS EUROPEOS



PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE AYUNTAMIENTO DE ELCHE

Índice

1.	INTRODUCCIÓN	2
2.	ANTECEDENTES	3
3.	OBJETO DEL PLAN	4
4.	ÁMBITO SUBJETIVO	5
5.	DEFINICIONES	5
6.	MARCO NORMATIVO PRINCIPAL	7
7.	COMISIÓN ANTIFRAUDE	8
8.	MEDIDAS DEL PLAN	9
8.1.	PREVENCIÓN	9
8.2.	DETECCIÓN	11
8.3.	CORRECCIÓN.....	13
8.4.	PERSECUCIÓN	14
9.	PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.....	14
10.	COMUNICACIÓN DEL PLAN.....	14
ANEXO 1:	DECLARACIÓN INSTITUCIONAL: POLÍTICA DE INTEGRIDAD Y ANTIFRAUDE	15
ANEXO 2:	CÓDIGO ÉTICO EMPLEADOS PÚBLICOS	17
ANEXO 3:	DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES - DACI.....	20
ANEXO 4:	COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE PRINCIPIOS TRANSVERSALES.....	22
ANEXO 5:	BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE	23



1. INTRODUCCIÓN

La Convención de Naciones Unidas contra la Corrupción (Nueva York, 31/10/2003), instrumento internacional que integra nuestro ordenamiento jurídico al haber sido ratificada por el Estado español y publicado en el BOE (núm. 171, de 19 de junio de 2006), puso de manifiesto que la corrupción había dejado de ser un problema local para convertirse en un fenómeno transnacional que afecta a todas las sociedades y economías, lo que hace esencial la cooperación internacional para prevenirla y luchar contra ella. De igual modo señalaba que la corrupción es un fenómeno generador de problemas y amenazas para la estabilidad y seguridad de las sociedades al socavar las instituciones y los valores de la democracia, la ética y la justicia y al comprometer el desarrollo sostenible y el imperio de la ley.

Todo ello conlleva la necesidad de que los Estados adopten medidas e instrumentos encaminados a prevenir y combatir el fraude, la corrupción, pero también a promover la integridad, la obligación de rendir cuentas y la debida gestión de los asuntos y los bienes públicos.

La OCDE (Recomendación del Consejo General de la OCDE sobre Integridad Pública) define la integridad pública como “La alineación consistente con, y el cumplimiento de, los valores, principios y normas éticos compartidos, para mantener y dar prioridad a los intereses públicos, por encima de los intereses privados, en el sector público”. Así, en su Manual sobre Integridad Pública (julio, 2020), aboga por formular una estrategia de integridad pública para apoyar un sistema de integridad coherente; que, desde una perspectiva del sistema en su conjunto, y en base a informaciones y evidencias fruto de una reflexión profunda, adopte medidas encaminadas a la identificación, prevención y corrección de los principales riesgos para la integridad pública.

A lo anterior se suma la constante y creciente preocupación de la Unión Europea por el modo y manera en que los Estados Miembros gestionan los fondos de su presupuesto. Así, en fecha 30 de septiembre de 2021 (BOE núm. 234) se ha publicado la Orden del Ministerio de Hacienda y Función Pública HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Dicho plan (en adelante PRTR) fue regulado por Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprobaron medidas urgentes para la modernización de las Administraciones Públicas y para la ejecución del PRTR, disponiendo diversas adaptaciones de los procedimientos habituales para facilitar una gestión eficaz y eficiente de su ejecución, comprendiendo la gestión presupuestaria y la fiscalización en ejercicio de la función de control, obligando a las entidades decisoras y ejecutoras a incorporar a su ámbito interno de gestión y control los Principios o criterios de gestión específicos del PRTR contenidos en el artículo 2 de la Orden y, entre ellos, conforme señala en su apartado 2.d) el “Refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés” y, en concreto disponer de un “Plan de medidas antifraude” que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en



particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

A esos efectos, la Orden concreta en su anexo II.B.5 el estándar mínimo a cumplir en relación al refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y conflicto de interés, si bien deja abierta la posibilidad de que los órganos responsables y gestores puedan ampliar dicho estándar mínimo.

Un plan de medidas antifraude es, por tanto, un instrumento estratégico de planificación que, partiendo del estado que presente cada entidad en torno al desarrollo de sus mecanismos de integridad (diagnóstico), establece un conjunto de medidas y una batería de compromisos, programadas a lo largo del tiempo, cuyo objetivo último es mejorar paulatinamente las infraestructuras éticas de la organización al objeto de gestionar adecuadamente los fondos europeos vinculados al PRTR, y con la finalidad de proteger los intereses financieros de la Unión Europea.

Este Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento de Elche tiene por objeto principal la gestión de cualquier fondo europeo, pero a la vez pretende ser el inicio de la construcción de una estrategia de integridad local buscando que estas medidas se incorporen al sistema de control interno general y a la propia cultura ética del Ayuntamiento.

2. ANTECEDENTES

Señalar que la necesidad de adopción de medidas antifraude en el ámbito de la ejecución de fondos europeos no es una novedad. El Ayuntamiento de Elche ya gestiona fondos públicos europeos que han requerido medidas antifraude, en concreto a través de la tramitación de una Estrategia de Desarrollo Sostenible Integrado (EDUSI), que están sometidos a una Directiva Europea que establecía como novedad para el periodo 2014-2020 la exigencia de procedimientos destinados a garantizar medidas antifraude eficaces y proporcionadas.

Así, los denominados organismos intermedios (aquellos a los que la autoridad de gestión atribuyó funciones para la puesta en marcha y desarrollo de los programas europeos, entre ellos numerosas Diputaciones Provinciales y Ayuntamientos) ya tuvieron que garantizar que se aplicaban medidas contra el fraude.

En este sentido, para garantizar el cumplimiento de la gestión de EDUSI, se realizó un análisis de riesgos de fraude, que se revisa periódicamente, y se creó una Comité de Seguimiento de Medidas Antifraude que se reúne con periodicidad anual.



Este Comité asume las competencias siguientes:

- › El ejercicio inicial de autoevaluación del Riesgo de fraude.
- › La revisión anual de las medidas antifraude.
- › Los análisis y propuestas de mejoras de la política de lucha contra el fraude.

Podemos considerar que la base del presente Plan de Medidas Antifraude la establecen los trabajos previos realizados por dicho Comité.

Por otro lado, la política de este Ayuntamiento está orientada a la defensa de la integridad y la lucha contra el fraude efectiva, habiéndose puesto de manifiesto desde diferentes instrumentos que se han ido aprobando y que forman un conjunto de acciones de integridad.

Algunos de ellos son los siguientes:

- › El Ayuntamiento de Elche se encuentra adherido al código de Buen Gobierno de la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP),
- › El Ayuntamiento dispone de un Protocolo de Transparencia aprobado por la Junta de Gobierno, el 15 de julio de 2016, y elaborado a través de un proceso participativo con los trabajadores municipales.
- › El servicio de Control interno (Fiscalización), que realiza estrictamente sus tareas con arreglo a la normativa vigente, ha sido reforzado en sus recursos, autonomía y capacidad de actuación, y se encuentra inmerso en un plan de mejora y reestructuración de sus herramientas de gestión.
- › Los trabajadores municipales que participan en la gestión de Fondos Públicos están sometidos al Código ético de los empleados públicos.
- › Las Declaraciones de bienes y actividades de los miembros de la Corporación se actualizan periódicamente. Dichas declaraciones son publicadas en el portal de Transparencia del Ayuntamiento de Elche.
- › Existe un Registro de regalos y se publican los viajes y gasto de desplazamiento de los ediles y el personal de confianza.

3. OBJETO DEL PLAN

El Plan de medidas antifraude tiene por objeto prevenir y/o reducir el riesgo de la aparición de fraude vinculado a las actuaciones desarrolladas en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) y, en general de cualquier fondo proveniente de la Unión Europea, para garantizar y



declarar que los fondos se han utilizado de conformidad con las normas aplicables. Su existencia ayuda a que las partes interesadas estén mejor informadas, asimismo puede servir de herramienta de sensibilización y disuasión del fraude.

El contenido del Plan incluye las medidas sobre el conflicto de intereses y se aborda en torno a los cuatro elementos clave del denominado «ciclo antifraude»: prevención, detección, corrección y persecución.

Este Plan está configurado como un documento inicial, que como toda herramienta de planificación debe considerarse un instrumento vivo, que se irá completando en el proceso de implementación del mismo, así como en su revisión y actualización, con la finalidad de formar parte de un Sistema Municipal de Integridad.

4. ÁMBITO SUBJETIVO

El ámbito de aplicación del presente Plan es el Ayuntamiento de Elche y el resto de entes que forman parte de la Administración local, el Organismo Autónomo Visitelche y Manteniment d'Espais Verds d'Elx (MEVESA), sin perjuicio de las adaptaciones que, en caso de resultar necesarias, se deban llevar a cabo para cada una de las entidades que lo integran.

También será de aplicación a cualquiera de otros agentes implicados en la ejecución del PRTR como perceptores de fondos de la Unión Europea.

5. DEFINICIONES

El artículo 6.2 de la Orden HFP/1030/2021 establece que son aplicables las definiciones de fraude, corrupción y conflicto de intereses contenidas en la Directiva PIF, y en el Reglamento Financiero de la UE:

IRREGULARIDAD

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



FRAUDE

Acción u omisión intencionada, relativa:

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

CORRUPCIÓN ACTIVA

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

CORRUPCIÓN PASIVA

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

CONFLICTO DE INTERESES

Existe conflicto de intereses cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del presupuesto tanto de forma directa, indirecta y compartida, así como en la gestión, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal.

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

- › 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).

- › 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.
- › 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.

Posibles actores implicados en el Conflicto de intereses:

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

6. MARCO NORMATIVO PRINCIPAL

- › Orden del Ministerio de Hacienda y Función Pública HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- › Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprobaron medidas urgentes para la modernización de las Administraciones Públicas y para la ejecución del PRTR.
- › Reglamento (UE) 2021/241, de 12 de febrero, que establece el mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR).
- › Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (Directiva PIF).
- › 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).



7. COMISIÓ ANTIFRAUDE

El Ayuntamiento de Elche ya gestiona fondos públicos europeos que han requerido medidas antifraude, como los fondos EDUSI que están sometidos a la misma Directiva Europea. Para el cumplimiento de la gestión de EDUSI se realizó un análisis de riesgos de fraude, que se revisa periódicamente, y se creó un Comité de Seguimiento de Medidas Antifraude. Procede simplificar e integrar orgánicamente el Comité Antifraude EDUSI en una nueva Comisión Antifraude creada por este Plan para ampliar su objeto y dimensionar sus funciones, aumentando el número de miembros.

1. Funciones de la Comisión Antifraude:

- › Asesorar sobre el cumplimiento de las medidas de integridad y antifraude y, en particular, sobre su ajuste a lo dispuesto en la OM HFP/1030/2021.
- › Proponer acciones formativas en materia de integridad, ética, prevención del fraude y la corrupción.
- › Informar ante cualquier sospecha de fraude o irregularidad a la unidad responsable de su tramitación.
- › Tratamiento de las informaciones/denuncias recibidas en relación con conductas susceptibles de ser encuadradas en cualquiera de los supuestos de fraude o similares.
- › Llevar un registro de los muestreos realizados, de las incidencias detectadas y de los expedientes informativos incoados y resueltos.
- › Realizar los procesos de evaluación de riesgos, así como los procedimientos de detección y corrección.
- › Revisión anual del Plan de Medidas Antifraude.
- › Análisis y propuestas de mejora de la política de lucha contra el fraude.

2. Composición de la Comisión Antifraude:

- › Coordinadora del Área de Gestión Financiera y Tributaria.
- › Coordinadora del Área de Contratación Pública y Central de Compras
- › Coordinador del Área de Innovación y Recursos Humanos
- › Jefe del Servicio de Intervención.
- › Jefe del Servicio de Tesorería.
- › Jefa de la Servicio de Secretaría.
- › Técnico de Gestión de Fondos.

La Comisión Antifraude se reunirá como mínimo dos veces al año.



8. MEDIDAS DEL PLAN

Las medidas del Plan se estructuran siguiendo las fases del ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y sanción.

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

8.1. PREVENCIÓN

Las medidas de prevención expuestas en la Orden ministerial van desde el desarrollo de una cultura ética, basada en el fomento de valores como la integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez, hasta el establecimiento de un código de conducta que incluya el conflicto de interés, la regulación de los obsequios, el deber de confidencialidad y los canales de denuncia. Siempre teniendo en cuenta el valor de la formación que permita la transferencia de conocimientos.

Sin olvidar que la prevención también ha de trabajarse con la implicación de las autoridades de la organización, con una manifestación de un compromiso firme contra el fraude comunicado con claridad, de manera que suponga una tolerancia cero ante el fraude.

Evaluación inicial del riesgo del fraude

Para evaluar el impacto y la probabilidad de los riesgos de fraude más frecuentes se usa la herramienta de autoevaluación del riesgo de fraude.

Con la finalidad de prever estas prácticas fraudulentas que pongan en peligro el logro de los objetivos definidos en la Estrategia DUSI-Elche, el Ayuntamiento de Elche creó el Comité de Seguimiento de Medidas Antifraude, encargado de la identificación de los riesgos en cada fase de la gestión de las operaciones, y el establecimiento de un procedimiento de revisión de los riesgos con una convocatoria anual. Para ello, se utilizó la herramienta incluida en la Guía de la Comisión Europea para el periodo de programación 2014-2020, sobre "Evaluación del riesgo de fraude y medidas antifraude eficaces y proporcionadas"

Con motivo de los nuevos fondos derivados del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (Next Generation), se efectuará un procedimiento de revisión del informe de evaluación realizado para los fondos EDUSI, para la identificación y análisis de riesgos y, en su caso, introducir los cambios oportunos.



Además, el Ayuntamiento de Elche, tal y como establece la Orden HFP/1030/2021, ha realizado una previa autoevaluación del procedimiento, cumplimentando los cuestionarios del Anexo II de la citada Orden y, en particular, el cuestionario del Anexo II.B.5 “Test conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción”.

Desarrollo de una cultura ética

a) Declaración política.

El Ayuntamiento de Elche, en sesión plenaria de 26 de abril de 2010, aprobó la adhesión al Código del Buen Gobierno Local de la Federación Española de Municipios y Provincias y la incorporación de sus principios y normas a su ordenamiento y prácticas administrativas. Además, como Organismo Intermedio Ligero de los Programas Operativos del FEDER 2014-2020 (EDUSI-Elche) mantiene su adhesión a la Declaración Institucional sobre lucha contra el fraude efectuada por la Dirección General de Fondos Europeos en materia de antifraude.

Con la aprobación de este Plan el Ayuntamiento de Elche asume una nueva Declaración institucional de política de integridad y antifraude de la que se dará cuenta al Pleno para recabar apoyos explícitos de los Grupos Políticos Municipales. (ANEXO nº 1)

Con esta declaración se mostrará el compromiso firme de las autoridades de tolerancia cero frente al fraude y de desarrollar un planteamiento proactivo y eficaz en la toma de decisiones para gestionar el riesgo.

b) Código de conducta.

Asimismo, el personal del Ayuntamiento de Elche está comprometido con el código de Conducta del Estatuto del Empleado Público (Capítulo VI) que ordena “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...” (ANEXO nº 2).

Formación y concienciación.

Se incluirán en el Plan de formación anual del Ayuntamiento acciones formativas e informativas dirigidas a los empleados municipales y a los responsables políticos sobre el contenido de este Plan y las acciones formativas estarán dirigidas no solo a la lucha contra el fraude y sus riesgos, sino también sobre los canales de denuncias, conflictos de interés y el conocimiento de la Integridad Pública.



Estas acciones formativas deben dirigirse progresivamente a todos los niveles jerárquicos y podrán concretarse en seminarios, reuniones, talleres y grupos de trabajo que fomenten la adquisición y transferencia de conocimientos.

Se deberá procurar la formación especializada para los miembros de la Comisión Antifraude y/o responsables de gestión de los procedimientos PRTR.

Declaración de ausencia de conflicto de intereses

El presente Plan recoge medidas para prevenir, detectar y solucionar de modo efectivo los conflictos de intereses que puedan surgir con ocasión de la ejecución de los proyectos y actuaciones comprendidas en su ámbito de aplicación.

A tal efecto, se establece la obligación de cumplimentar una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) para todos los intervinientes en las fases del contrato, en los términos que establece la legislación vigente, dejando constancia en su correspondiente expediente (el modelo de DACI se incluye en el Anexo 3).

Asimismo, las adjudicatarias de contratos cumplimentarán el “Modelo declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR”, así como todos sus subcontratistas, dejando constancia en su correspondiente expediente. (ANEXO nº 4).

8.2. DETECCIÓN

Una vez implementadas las medidas de prevención, con el fin de proporcionar una protección completa contra el fraude, se implementarán sistemas para detectar a tiempo los comportamientos fraudulentos que escapen a la prevención. Por lo tanto, es preciso diseñar y ejecutar medidas de detección del fraude.

Evaluaciones periódicas del riesgo de fraude

La Comisión Antifraude realizará una revisión periódica, bienal o anual según el riesgo de fraude, asegurando en todo caso, que se procede a dicha revisión cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal. La revisión de la evaluación de los riesgos debe garantizar la reducción del mismo a un nivel aceptable.



Establecimiento de banderas rojas

La evaluación del riesgo determinará, en su caso, las banderas rojas como señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude potencial. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial.

El catálogo de las principales banderas rojas queda reflejado en el ANEXO nº 5 del presente Plan.

La Comisión Antifraude utilizará dicho catálogo para realizar un seguimiento especial de las banderas rojas en su labor de persecución de actividades que puedan ser consideradas como fraudulentas. Ante la existencia de señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude, la situación deberá verificarse y supervisarse debidamente.

Verificación de la DACI con información proveniente de otras fuentes

El Ayuntamiento de Elche deberá establecer normas para la comprobación de las declaraciones de ausencia de conflicto de intereses del personal, de los expertos externos y de los contratistas y subcontratistas. Los mecanismos de verificación deberán centrarse en la información contenida en el DACI, que deberá examinarse a la luz de otro tipo de información:

- › Información externa (por ejemplo, información sobre un potencial conflicto de intereses proporcionada por personas ajenas a la organización que no tienen relación con la situación que ha generado el conflicto de intereses).
- › Comprobaciones realizadas sobre determinadas situaciones con un alto riesgo de conflicto de intereses, basadas en el análisis de riesgos interno o banderas rojas.
- › Controles aleatorios.

La comprobación de la información podrá realizarse a través de las bases de datos de registros mercantiles, la Base Nacional de Datos de Subvenciones, expedientes de los empleados o a través de herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos (ARACHNE).

Establecimiento de un sistema de denuncias

Con carácter general se informará al órgano gestor del proyecto PRTR, a la mayor brevedad posible, de los casos o sospechas de fraude detectados, el cual, a su vez, lo pondrá en conocimiento de la Comisión Antifraude.



El Ayuntamiento dispone de un Sistema de Denuncias establecido a través de la gestión de los fondos EDUSI, asociado al procedimiento general para cualquier tipo de denuncia sobre la utilización fraudulenta o corrupción relacionada con la gestión de fondos públicos. En la actualidad se accede a través de la página web edusi.elche.es y viene reflejado en el Manual de procedimientos.

A través de este sistema de denuncia abierto, cualquier persona podrá notificar las sospechas de fraude y las presuntas irregularidades que, a ese respecto, pueda haber detectado, garantizándose totalmente la confidencialidad.

La página web incluye los enlaces a la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana, al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) y a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).

8.3. CORRECCIÓN

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

Se procederá a:

- › Evaluar de la incidencia del fraude y su calificación como sistémico o puntual.
Se clasificará como fraude sistemático aquellas irregularidades de carácter recurrente, con alta probabilidad de producirse en tipos similares de operaciones, derivada de una deficiencia grave en el funcionamiento efectivo de un sistema de gestión y control. Mientras que la condición de fraude puntual se producirá cuando se trate de un caso único.
- › Retirar los proyectos o la parte de los proyectos afectados por el fraude y financiados o a financiar Fondos Europeos.
- › Revisar los sistemas de control interno para establecer las medidas necesarias a adoptar para subsanar la debilidad detectada, de forma que la incidencia encontrada no vuelva a repetirse.



8.4. PERSECUCIÓN

A la mayor brevedad se procederá a:

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

9. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Los datos que se recaben en el marco del presente Plan serán los estricta y objetivamente necesarios para gestionar, tramitar y dar respuesta a las denuncias y consultas recibidas y, en su caso, investigar las Irregularidades. Dichos datos serán tratados con esa exclusiva finalidad y no serán utilizados para finalidades incompatibles.

La información que se recabe en el contexto de la investigación de una denuncia podrá ser comunicada al departamento de Recursos Humanos con la exclusiva finalidad de tramitar, en su caso, el procedimiento correspondiente. Asimismo, la información podrá ser comunicada a las autoridades judiciales cuando así sea requerido por éstas, o cuando los hechos denunciados constituyan un ilícito penal.

10. COMUNICACIÓN DEL PLAN

El Plan de medidas antifraude será difundido a todo a todo el personal municipal y al sector institucional y publicado en la web del Ayuntamiento de Elche dándole la mayor divulgación posible.



ANEXO 1: DECLARACIÓN INSTITUCIONAL: POLÍTICA DE INTEGRIDAD Y ANTIFRAUDE

El Ayuntamiento de Elche quiere manifestar su compromiso con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, de manera que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con él como opuesto al fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas. Todos los miembros del Gobierno y la dirección asumen y comparten este compromiso.

Los empleados públicos que integran el Ayuntamiento y sus entes dependientes tienen entre otros deberes “velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico y actuar con arreglo a los principios de objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres” (Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público, art.52).

El Objetivo de la política de integridad y antifraude es promover dentro de la organización una cultura que desaliente toda actividad fraudulenta y que facilite su prevención y detección promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de cualquier incidencia.

El Ayuntamiento de Elche se compromete a seguir implementando y mejorando medidas eficaces y proporcionadas de prevención y lucha contra el fraude, basadas en la experiencia obtenida en periodos anteriores, en la evaluación periódica de los riesgos de fraude en la gestión y en las recomendaciones de la red de oficinas y agencias antifraude, y más concretamente:

- › Desplegar acciones de difusión, formación y sensibilización a la ciudadanía y los empleados públicos para consolidar una cultura social de rechazo de la corrupción, mediante una correcta y rigurosa gestión de los fondos y recursos públicos aplicados a la satisfacción de los intereses generales, que sea reflejo de una sociedad democrática avanzada y de la confianza en nuestras instituciones.
- › Promover el establecimiento de canales y procedimientos de denuncia seguros, accesibles y eficaces, a los que dirigir las alertas y denuncias sobre malas praxis y conductas fraudulentas o corruptas, que permitan, cuando así se considere, denuncias cuya verosimilitud debe analizarse y que, en su caso, darán lugar a la apertura de los correspondientes procedimientos de investigación si existen elementos o indicios suficientes.
- › Garantizar la confidencialidad respecto de los datos, documentos e informaciones que se manejen en el desarrollo de las investigaciones, siendo clave en la lucha contra el fraude y la corrupción la existencia de un sistema que ofrezca confianza y no desincentive a las personas denunciantes.



- › Comunicar con claridad los instrumentos para luchar contra el fraude y la corrupción, tanto a los empleados públicos por los canales de comunicación interna, como a la ciudadanía por los medios externos de comunicación del Ayuntamiento de Elche.

El Ayuntamiento de Elche, entre otras medidas, pone a disposición del conjunto de la ciudadanía y de la organización los siguientes instrumentos para la lucha contra el fraude:

- › Portal de Transparencia.
- › Sistema de Sugerencias y Reclamaciones.
- › Comisión Antifraude.
- › Análisis periódico de riesgos de fraude.

En definitiva, el Ayuntamiento de Elche tiene una política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción, analiza los riesgos de fraude para reducirlos a un nivel aceptable y ha establecido un sistema de control, diseñado especialmente para prevenir y detectar en la medida de lo posible los actos de fraude y corregir su impacto en caso de producirse, tomando como eje de su actuación los principios de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez.



ANEXO 2: CÓDIGO ÉTICO EMPLEADOS PÚBLICOS

El ordenamiento jurídico español recoge una serie de normas a las que deben atenerse en el ejercicio de sus funciones tanto los miembros del Gobierno como los empleados públicos. Las siguientes son las más relevantes:

- › Ley 53/1984, de 26 de diciembre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. (Artículo 1. Principios generales).
- › Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (Artículo 26. Principios de buen gobierno. Artículo 27. Infracciones y sanciones en materia de conflicto de intereses).
- › Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público (Artículo 23. Abstención. Artículo 24. Recusación).
- › Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público (Artículo 52. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta. Artículo 53. Principios éticos. Artículo 54. Principios de conducta).

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

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

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

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

Artículo 53. Principios éticos.

1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.
2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al



margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.

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

Artículo 54. Principios de conducta.

1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.



2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.
3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.
4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.
6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.
7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.
8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.
9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.
10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.
11. Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.



ANEXO 3: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES - DACI

Modelo de declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)
(Anexo IV.A Orden HFP/1030/2021)

Expediente:

Contrato/subvención.

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

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»
2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.
3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:
 - a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
 - b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados,



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

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

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

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

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

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)



ANEXO 4: COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE PRINCIPIOS TRANSVERSALES

Modelo declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR)
(Anexo IV.C Orden HFP/1030/2021)

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

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

....., XX de de 2022

Fdo.

Cargo:



ANEXO 5: BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE

POSIBLES INDICADORES DE RIESGO EN LA CONTRATACIÓN	
A	PLIEGOS AMAÑADOS A FAVOR DE UN LICITADOR
1	Se ha presentado una única oferta o el número de licitadores es anormalmente bajo.
2	Existe una similitud constatable entre los pliegos del procedimiento de contratación y los servicios y/o productos del contratista adjudicatario.
3	Se han recibido quejas en este sentido por parte de licitadores.
4	Los pliegos del procedimiento de contratación incluyen prescripciones que distan de las aprobadas en procedimientos previos similares.
5	Los pliegos incorporan cláusulas inusuales o poco razonables.
6	Se está definiendo por el poder adjudicador una marca concreta en lugar de un producto genérico.
7	Ausencia de medidas de información y publicidad en la documentación relativa al procedimiento de contratación y/o insuficiencia de plazos para la recepción de ofertas.
B	COLUSIÓN EN LA LICITACIÓN
8	El resultado de la licitación conlleva a la adjudicación del contrato a una oferta excesivamente 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.
9	Todas las ofertas presentadas incluyen precios elevados de forma continuada. Constaría: Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados.
10	Ante la presencia de nuevos licitadores las ofertas bajan considerablemente.
11	Los adjudicatarios turnan su participación por región, tipo de trabajo, tipo de obra, etc. Constaría: Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado.
12	Existen subcontratistas que participaron en la licitación.
13	Existen patrones de ofertas inusuales (ej: se oferta exactamente el presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, etc.)
14	Evidencia de conexiones entre licitadores (ej: domicilios comunes, personal, números de teléfono, etc.)
15	Comunica el contratista a subcontratistas que también participan como licitadores
16	Compiten siempre ciertas compañías y otras nunca lo hacen.
17	Existen licitadores ficticios.
18	Evidencia de que ciertos licitadores intercambian información, obteniendo así acuerdos informales.



19	Mayor probabilidad de colusión en determinados sectores: pavimentación asfáltica, construcción de edificios, dragado, equipos eléctricos, techado, eliminación de residuos.
C	CONFLICTO DE INTERESES
20	Se favorece a un contratista o vendedor en concreto, sin explicación alguna o con carácter inusual y/o Existe un comportamiento inusual por parte de un funcionario/empleo para obtener información sobre un procedimiento de licitación del que no está a cargo.
21	Algún miembro del órgano de contratación ha trabajado para una empresa que participa en la licitación de forma inmediatamente anterior a su incorporación al puesto de trabajo en el citado organismo de adjudicación.
22	Existe alguna vinculación familiar entre un funcionario/empleo del órgano de contratación y algún licitador.
23	Se producen reiteraciones en las adjudicaciones a favor de un mismo licitador.
24	Se aceptan altos precios y trabajos de baja calidad.
25	No se presenta DACI por los funcionarios/empleos encargados de la contratación o se hace de forma incompleta.
26	El funcionario/empleo encargado de la contratación no acepta un ascenso que supone abandonar los procesos de contratación.
27	Hace negocios propios el funcionario/empleo participante en la contratación.
28	Existe relación social más allá de lo estrictamente profesional entre un funcionario/empleo que participa en el proceso de contratación y un proveedor de servicios o productos.
29	Inexplicablemente se ha incrementado la riqueza o el nivel de vida del funcionario/empleo participante en la contratación.
D	MANIPULACIÓN DE LAS OFERTAS PRESENTADAS
30	Han existido quejas (denuncias, reclamaciones, etc.) de licitadores.
31	Existe una falta de control e/o inadecuación de los procedimientos de licitación.
32	Hay indicios que evidencien cambios en las ofertas después de la recepción de éstas.
33	Existen ofertas que han sido excluidas por la existencia de errores.
34	Hay licitadores capacitados que han sido descartados por razones dudosas.
35	Se han recibido menos ofertas que el número mínimo requerido y aun así se sigue con el procedimiento, sin declararse desierto. O bien, se ha declarado desierto el procedimiento y vuelve a convocarse a pesar de recibir ofertas admisibles de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos.
E	FRACCIONAMIENTO DEL GASTO
36	Se aprecian dos o más adquisiciones con objeto similar efectuadas a favor de idéntico adjudicatario, con la única finalidad de no utilizar procedimientos con mayores garantías de concurrencia.
37	Las compras se han separado injustificadamente, ejemplo, contratos separados de mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta.



38	Existen compras secuenciales por debajo de los umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones.
F	MEZCLA DE CONTRATOS
39	Hay facturas similares presentadas en diferentes trabajos o contratos.
40	El contratista factura más de un trabajo en el mismo periodo de tiempo.
G	CARGA ERRÓNEA DE COSTES
41	Las cargas laborales son excesivas o inusuales.
42	Las cargas laborales son incompatibles con la situación del contrato.
43	Hay cambios aparentes en las hojas de control de tiempos.
44	Inexistencia de hojas de control de tiempos.
45	Hay costes materiales idénticos imputados a más de un contrato.
46	Se imputan costes indirectos como costes directos.
H	PÉRDIDA DE PISTA DE AUDITORÍA
47	No se garantiza que toda la documentación relativa al procedimiento de contratación se conserva para disponer de una pista de auditoría adecuada, es decir, en el expediente de la operación no quedan documentados los procesos que permitan garantizar la pista de auditoría, por ejemplo, la documentación de la pista de auditoría implica la disposición de procesos de gastos, procesos de pagos, procesos de contabilidad, de publicidad, de ejecución, documentación y valoración de los licitadores, etc.