
PROGRAMA PLURIRREGIONAL DE ESPAÑA
(FEDER 2021-2027)

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Organismo Intermedio Ligerio

Entidad Local (Ayuntamiento de Tomelloso)

Versión I (5 de marzo de 2026l)



INDICE

<i>Relación de documentación de referencia.....</i>	<i>3</i>
<i>Relación de anexos.....</i>	<i>4</i>
<i>Relación de acrónimos y abreviaturas.....</i>	<i>5</i>
<i>1. Misión de la entidad designada como Organismo Intermedio Ligero.....</i>	<i>6</i>
<i>2. Descripción y organización del Organismo Intermedio.....</i>	<i>6</i>
<i>2.1. Identificación de la Unidad de Gestión de la Entidad Local.....</i>	<i>6</i>
<i>2.2. Procedimientos destinados a garantizar medidas antifraude eficaces y proporcionadas.....</i>	<i>6</i>
<i>3. Procedimientos de gestión de las operaciones.....</i>	<i>10</i>
<i>3.1 Procedimiento para seleccionar operaciones.....</i>	<i>10</i>
<i>3.2 Procedimiento de Generación de la SPB.....</i>	<i>14</i>
<i>3.3 Liquidación final y cierre de proyectos.....</i>	<i>15</i>
<i>3.4 Disponibilidad de los documentos (Archivo Único Documental).....</i>	<i>15</i>
<i>3.5 Procedimientos para garantizar un sistema de archivado y una pista de auditoría adecuados.....</i>	<i>16</i>
<i>4. Conservación de los documentos justificativos presentados por los beneficiarios: indicación del período durante el cual deben conservarse los documentos.....</i>	<i>16</i>
<i>5. Mecanismos para el mantenimiento actualizado del manual.....</i>	<i>17</i>
<i>ANEXO I. Autoevaluación de riesgo de fraude.....</i>	<i>18</i>
<i>ANEXO II. Declaración Institucional contra el fraude y código de conducta ética de los empleados públicos.....</i>	<i>19</i>



Relación de documentación de referencia

1	Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, por el que se establecen las disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo Plus, al Fondo de Cohesión, al Fondo de Transición Justa y al Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura, así como las normas financieras para dichos Fondos y para el Fondo de Asilo, Migración e Integración, el Fondo de Seguridad Interior y el Instrumento de Apoyo Financiero a la Gestión de Fronteras y la Política de Visados.
2	Resolución de la Dirección General de Fondos Europeos, por la que se resuelve definitivamente la convocatoria para la asignación de senda financiera FEDER a Planes de Actuación Integrados de entidades locales, en el marco del desarrollo urbano sostenible, con cargo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional en el periodo de programación 2021-2027
3	Orden HAC/1072/2024, de 2 de octubre, por la que se aprueban las bases reguladoras para la asignación de senda financiera FEDER a Planes de actuación integrados de entidades locales, en el marco del Desarrollo Urbano Sostenible, con cargo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional en el periodo de programación 2021-2027
4	Reglamento (UE) 2021/1058 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional y al Fondo de Cohesión.
5	Orden HFP/1414/2023, de 27 de diciembre, por la que se aprueban las normas sobre los gastos subvencionables de los programas financiados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional y del Fondo de Transición Justa para el período 2021-2027.
6	Circular 2/2025 de la autoridad de gestión del FEDER y del FTJ instruyendo a los organismos intermedios sobre aspectos relativos al documento que establece las condiciones de la ayuda (DECA).



Relación de anexos

I	Autoevaluación de riesgo de fraude
II	Código de conducta ética de los empleados públicos



Relación de acrónimos y abreviaturas

AA	Autoridad de Auditoría.
AC	Autoridad de Certificación.
AG	Autoridad de Gestión.
AGE	Administración General del Estado.
AT	Asistencia Técnica
BOE	Boletín Oficial del Estado
BDNS	Base de Datos Nacional de Subvenciones.
CCAA	Comunidades Autónomas
CE	Comisión Europea
CPSO	Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones.
DECA	Documento que establece las condiciones de la ayuda.
DGCAL	Dirección General de Cooperación Autonómica y Local del MPTFP.
DGFE	Dirección General de Fondos Europeos del MINHAC.
FEDER	Fondo Europeo de Desarrollo Regional.
IGAE	Intervención General de la Administración del Estado.
LRBRL	Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
LPACAP	Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
LRJSP	Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.
LOFAGE	Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado.
MINHAC	Ministerio de Hacienda.
MPTFP	Ministerio de Política Territorial y Función Pública
OI	Organismo Intermedio.
OIL	Organismo Intermedio Ligero
OIG	Organismo Intermedio de Gestión
POIC	Programa de Canarias.
POPE	Programa Plurirregional de España.
RIU	Red de Iniciativas Urbanas (red sectorial prevista en el Marco Estratégico Nacional de Referencia de España, como principal mecanismo de coordinación en materia de desarrollo urbano y fondos comunitarios).
SGCL	Subdirección General de Cooperación Local de la DGCAL.
SGDU	Subdirección General de Desarrollo Urbano de la DGFE.
SG FEDER	Subdirección General de Gestión del FEDER.
SGCP	Subdirección General de Certificación y Pagos.
SGIC	Subdirección General de Inspección y Control.
SGPyE	Subdirección General de Programación y Evaluación de la DGFE
TREBEP	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.
TCE	Tribunal de Cuentas Europeo.
LCSP	Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se traspone al ordenamiento jurídico Español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.



1. Misión de la entidad designada como Organismo Intermedio Ligero

De conformidad con la Orden HAC /1072/2024, por la que se aprueban las bases reguladoras para la asignación de senda financiera a los Planes de Actuación Integrados de Entidades Locales, en el marco del desarrollo urbano sostenible y con la Resolución de la Dirección General de Fondos Europeos, por la que se resuelve definitivamente la convocatoria para la asignación de senda financiera FEDER a Planes de Actuación Integrados de entidades locales, en el marco del desarrollo urbano sostenible, con cargo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional en el periodo de programación 2021-2027. se ha asignado senda financiera a la Entidad Local **Ayuntamiento de Tomelloso** de acuerdo con las previsiones de financiación de la prioridad 2c y del Objetivo Específico (OE) 5.1, programado para el Fondo Europeo de Desarrollo Regional FEDER y recogido en el Programa Plurirregional de España 2021-2027.

Esta entidad local dispone de un documento de “Descripción de funciones y procedimientos” elaborado al objeto de satisfacer las previsiones contempladas en el Reglamento (UE) 2021/1060.

El presente manual de procedimientos tiene como objetivo principal complementar y desarrollar el documento de “Descripción de funciones y procedimientos”, con el fin de describir todos los procedimientos necesarios que la Entidad Local debe realizar para cumplir con sus obligaciones como OIL.

Entre otras obligaciones, el presente manual define íntegramente los procedimientos de selección de operaciones a los que se someterá la actuación del OIL a fin de dar preciso cumplimiento a las previsiones contenidas en el artículo 73 del Reglamento (UE) 2021/1060.

2. Descripción y organización del Organismo Intermedio

2.1. Identificación de la Unidad de Gestión de la Entidad Local.

La Entidad Local, en el ejercicio de sus funciones como Organismo Intermedio Ligero, ha designado a diferentes trabajadores para constituir la UNIDAD DE GESTIÓN. Esta Unidad de Gestión tiene una clara separación de funciones respecto de las Unidades/Áreas o Departamentos responsables de iniciar y/o ejecutar, las operaciones que se seleccionen (Unidades Ejecutoras) actuando con independencia funcional de los mismos. La función de selección de operaciones de la Unidad de Gestión será desarrollada mediante el estudio de las solicitudes de financiación de operaciones propuestas por las áreas ejecutoras. El organigrama correspondiente se describe en la “Descripción de funciones y procedimientos”.

2.2. Procedimientos destinados a garantizar medidas antifraude eficaces y proporcionadas

El OIL se adhiere expresamente a la declaración institucional efectuada por la AG en materia antifraude, de 13 de diciembre de 2024¹. Asimismo, con este fin, la Entidad Local, en tanto Administración Pública, dispone de un Código Ético y de Conducta (reproducido en el Anexo

¹ Documento de referencia adjunto en el tablón de anuncios de la sede electrónica junto al presente modelo de Manual de Procedimiento.



II), recogido en los artículos 52 a 54 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

La Unidad de Gestión conformará un **Comité de Autoevaluación del Riesgo de Fraude** (CARF) para el ejercicio de todas las acciones que en relación con las medidas antifraude sean necesarias como beneficiario de las ayudas.

Teniendo en cuenta el trabajo desarrollado por la Entidad Local en los últimos años, se ha realizado un ejercicio de autoevaluación inicial del riesgo de fraude, a través de una herramienta de autoevaluación facilitada al efecto por el OIG.

Como conclusión a la autoevaluación inicial, se adjuntan los resultados del análisis realizado por el CARF en el ANEXO I.²

Se recogen a continuación la relación de procedimientos destinados a garantizar las medidas antifraude, así como los pasos y procesos que los componen³.

1) PROCEDIMIENTO PARA EVALUACIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE.

OBJETO	EVALUACIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE EN LA GESTIÓN DE LOS FONDOS FEDER COMO OIL
RESPONSABLE	UNIDAD DE GESTIÓN

Fases	Quién	Actividades/Tareas: Qué y Cómo	Plazo Referencia
1	UNIDAD DE GESTIÓN	Constitución de un equipo de autoevaluación del riesgo de fraude	
2	CARF	Autoevaluación inicial del riesgo de fraude en la selección de operaciones del OIL.	Cada 2 años
2.1	CARF	Estimación cuantitativa del riesgo de que se produzca un tipo de fraude determinado, basada en la valoración de su probabilidad y de su impacto (riesgo bruto).	
2.2	CARF	Valoración de la eficacia de los controles que hay actualmente en marcha para paliar el riesgo bruto.	
2.3	CARF	Valoración del riesgo neto, tras tener en cuenta la efectividad y el efecto de los controles que pueda haber en marcha, es decir, la situación tal como es	

² Los miembros del CARF deberán aprobar en acta el ejercicio de la autoevaluación de riesgo plasmada en el Excel "Autoevaluación del riesgo de fraude_Plan EDIL", así como el resultado recogido en el Anexo I del presente manual. Dicha acta con las firmas acreditativas deberá ser conservada a efectos probatorios.

³ Las fases y procesos propuestos en cada procedimiento de control de riesgo son una propuesta formulada por el Organismo Intermedio de Gestión, que se recomienda encarecidamente confirmar y hacer propia para su validación automática.



		en el momento de la evaluación (riesgo residual).	
2.4	CARF	La valoración del efecto que pueden tener los controles atenuantes que se planee establecer sobre el riesgo neto o residual.	
2.5	CARF	Definición del riesgo objetivo, es decir, del nivel de riesgo que la autoridad de gestión considera admisible tras la puesta en marcha de controles efectivos.	
2.6	CARF/UNIDAD DE GESTIÓN	De acuerdo con los resultados obtenidos (nivel de riesgo tolerable o aceptable / el nivel de riesgo es significativo o crítico), se reforzarán controles específicos para los riesgos relevantes.	
3	CARF	Se repite cada 2 años si bien podrá repetirse con periodicidad inferior, total o parcialmente, ante circunstancias que así lo aconsejen como pueden ser los cambios normativos u organizativos, la aparición de circunstancias novedosas o la detección de puntos débiles ante el fraude. Sus resultados serán comunicados a la OIG	

2) PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR LA AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES

OBJETO	GARANTIZAR LA AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES
RESPONSABLE	SGDU

Fases	Quién	Actividades/Tareas: Qué y Cómo	Plazo Referencia
1	UNIDAD DE GESTIÓN	Incorporación de personal a la UNIDAD DE GESTIÓN	
2	UNIDAD DE GESTIÓN	Asignación de tareas y responsabilidades en el área en el que se ubique el funcionario por parte de la UNIDAD DE GESTIÓN	Durante la incorporación



3	UNIDAD DE GESTIÓN	Firma de la declaración de ausencia de conflicto de intereses firmada por el funcionario incorporado.	Tras la incorporación o a la firma de cada selección de operaciones, en el caso de la persona que selecciona
4	UNIDAD DE GESTIÓN	Formación y sensibilización periódica en materia de conflicto de intereses al personal que compone la UNIDAD DE GESTIÓN	En función de las convocatorias de cursos de formación realizadas por la AG
5	UNIDAD DE GESTIÓN	Comunicación de un funcionario de un caso de posible conflicto de intereses propio en algún procedimiento.	Convocatoria del CARF
6	CARF	Evaluación del posible conflicto de intereses comunicado.	
7	UNIDAD DE GESTIÓN	Decisión sobre la posible desvinculación del funcionario del procedimiento con conflicto.	

El establecimiento y la difusión de mecanismos de información claros es un elemento clave de la prevención, así como de la detección. Tales mecanismos deben facilitar la comunicación tanto de sospechas de fraude como de los puntos débiles del control que pueden aumentar la susceptibilidad de la AG al fraude.

3) PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO PARA ATENDER Y CANALIZAR LAS RECLAMACIONES Y DENUNCIAS.

OBJETO	ATENCIÓN Y CANALIZACIÓN DE RECLAMACIONES Y DENUNCIAS
RESPONSABLE	UNIDAD DE GESTIÓN

Fases	Quién	Actividades/Tareas: Qué y Cómo	Plazo Referencia
1	UNIDAD DE GESTIÓN	Habilitación de una dirección de correo electrónico general para la comunicación de reclamaciones y denuncias y aquellas relacionadas con el fraude.	
2	UNIDAD DE GESTIÓN	Recepción de reclamaciones y denuncias por el gestor de la	



		dirección de correo	
3	UNIDAD DE GESTIÓN	Análisis y tratamiento de las reclamaciones y denuncias recibidos	
5	UNIDAD DE GESTIÓN	Canalización al área competente en aquellos casos que hayan concluido con la posibilidad de fraude para que lleve a cabo las medidas oportunas: • Al OIG y a la AG, mediante la notificación de los casos; • A las autoridades nacionales competentes en la investigación del fraude, en particular el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, a través del cual se canalizará la relación con la OLAF; • A la Comisión Europea, a través del informe anual, incluyendo informe de las medidas antifraude; • A la OLAF (a la que los interesados pueden acudir directamente)	

El seguimiento de los casos sospechosos de debe ser un elemento fundamental en la prevención del fraude para ello la SGDU seguirá el siguiente procedimiento:

4) PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE CASOS SOSPECHOSOS DE FRAUDE.

OBJETO	SEGUIMIENTO DE CASOS SOSPECHOSOS DE FRAUDE
RESPONSABLE	UNIDAD DE GESTIÓN

Fases	Quién	Actividades/Tareas: Qué y Cómo	Plazo Referencia
1	UNIDAD DE GESTIÓN	Identificación de caso sospechoso de fraude	
2	UNIDAD DE GESTIÓN	Comunicación a autoridades de coordinación en materia antifraude (OIG, AG, SNCA)	



3	UNIDAD DE GESTIÓN	Retirada de la financiación de los pagos indebidamente realizados.	
4	UNIDAD DE GESTIÓN	La Unidad de Gestión efectuará un seguimiento, a través del CARF de los casos sospechosos de fraude: • No constatación de fraude: se cierra el procedimiento • Constatación de fraude: comunicación de acuerdo con los procedimientos establecidos en relación a la lucha contra el fraude.	

3. Procedimientos de gestión de las operaciones.

3.1 Procedimiento para seleccionar operaciones.

La selección de operaciones se realizará a través de expresiones de interés que presentará la Unidad de Ejecución. Dado que las actuaciones previstas ya han sido definidas en el Plan de Actuación Integrado (PAI) del organismo beneficiario, las potenciales unidades de ejecución ya están previamente definidas, por lo que, además de la publicación de la convocatoria, ésta se podrá consultar en la aplicación de la OIG en cada solicitud de financiación. De cualquier forma, se establecerá un procedimiento de revisión de posibles solicitudes de financiación de otras entidades.

Para la selección de la operación será necesaria la firma de la lista S-1, por parte de la Unidad de Gestión. Es obligatorio garantizar la entrega de un documento en el que se establezcan las condiciones de la ayuda para cada operación (denominado por el acrónimo DECA), en el que se recojan los requisitos específicos relativos a los productos o servicios que deban obtenerse, el plan financiero, el calendario de ejecución de la operación y los requisitos de información y publicidad. Asimismo, en dicho documento, habrá que añadir el método que debe aplicarse para determinar los costes de la operación y las condiciones del pago de la subvención, en su caso.

El DECA deberá reunir todas las formalidades requeridas en el Reglamento (UE) 2021/1060. Su contenido se adecúa a la Circular 2/2025, por la que se instruye a los organismos intermedios FEDER sobre el contenido del DECA.

Una vez firmado el DECA por el responsable de la Unidad de Gestión, ésta requerirá de la Unidad de Ejecución la aceptación de la ayuda concedida y su conformidad con las condiciones establecidas en el DECA. Dicha aceptación implicará el compromiso de ejecutar la operación de acuerdo con lo establecido en el DECA.

Si, posteriormente, se realizasen modificaciones en algunos de los datos de la operación reflejados en el DECA, los beneficiarios deberán ponerlo en conocimiento de la Unidad de Gestión, que procederá a emitir un nuevo DECA, que sustituya al anterior. En el nuevo DECA, se hará constar el número de versión del DECA, el DECA al que sustituye y el motivo del cambio. Este DECA será enviado al beneficiario, solicitando un escrito formal de aceptación,



que implicará el compromiso de ejecutar la operación de acuerdo con las nuevas previsiones del DECA.

1) SELECCIÓN DE OPERACIONES

OBJETO	SELECCIÓN DE OPERACIONES
RESPONSABLE	UNIDAD DE GESTIÓN

Fases	Quién	Actividades/Tareas: Qué y Cómo	Plazo Referencia
1.1	UNIDAD DE GESTIÓN	La Unidad de Gestión se encargará de realizar la publicación de la convocatoria de expresiones de interés para potenciales beneficiarios de la ayuda, de acuerdo con lo indicado en la Descripción de Funciones del OIL. El formulario estará disponible en la aplicación del OIG.	
1.2	UNIDAD DE GESTIÓN	La Unidad de Gestión completará el formulario de expresiones de interés de las unidades de ejecución previstas, según el PAI. También existe la posibilidad que sea la Unidad de Ejecución la que inicie este proceso.	
1.3	UNIDAD DE GESTIÓN	En el caso de recibir expresiones de interés por parte de entidades no previstas, las cuales serán recibidas por el registro electrónico de la entidad beneficiaria, la Unidad de Gestión iniciará un proceso de aceptación o rechazo, en función de las previsiones establecidas en el PAI. En el caso de considerar su aceptación, la Unidad de Gestión procederá conforme al punto 1.2. En el caso de rechazo, se actuará conforme los procedimientos del punto 8, pero con las comunicaciones realizadas a través del registro electrónico de la entidad beneficiaria.	
2	UNIDAD DE EJECUCIÓN	La firma de la expresión de interés en la aplicación del OIG se entenderá como la solicitud de financiación oficial de la Unidad de Ejecución.	
3	UNIDAD DE GESTIÓN	El gestor examina la información recibida. Se comprobará que la operación es compatible con el PAI aprobado, que contribuye a los objetivos temáticos y específicos correspondientes a la prioridad de inversión y resultados esperados, de acuerdo con el programa y valorará si la información es suficiente.	30 días



4	UNIDAD DE GESTIÓN	DE	Se comprobará que la operación respeta los CPSO fijados por el Comité de Seguimiento para estos objetivos.	
5	UNIDAD DE GESTIÓN	DE	Se comprobará que la operación cumple todos los requisitos de la lista S-1, que se encontrará a disposición en la aplicación del OIG.	
6	UNIDAD DE GESTIÓN	DE	Si todo está correcto, la Unidad de Gestión firmará la lista S-1 y rellenará todos los datos que componen el documento DECA correspondiente, en la aplicación del OIG.	
7.1	UNIDAD DE GESTIÓN	DE	Si se considera que falta información necesaria para elaborar el DECA se solicitarán las aclaraciones oportunas a la Unidad de Ejecución y ésta tendrá un plazo de diez días para subsanarlas.	
8.1	UNIDAD DE GESTIÓN	DE	En el supuesto de que la operación no cumpliera los requisitos oportunos, se pondrá de manifiesto a través del incumplimiento expresado en la lista S-1. La comunicación se realizará a través de la aplicación del OIG con la firma de dicha lista. La Unidad de Ejecución tendrá un plazo de 10 días para presentar alegaciones	
8.2	UNIDAD DE EJECUCIÓN	DE	La Unidad de Ejecución podrá manifestar su acuerdo con ese informe o bien, manifestar a la Unidad de Gestión que no está de acuerdo con el informe y presentar las alegaciones y documentación adicional que considere necesaria, en el plazo de 10 días, a través del registro electrónico de la entidad beneficiaria.	10 días
8.3	UNIDAD DE GESTIÓN	DE	La Unidad de Gestión, en un plazo de 15 días, revisará las alegaciones y, en su caso, valorará si la operación es admisible o no. Las conclusiones, que firmará el responsable de la Unidad de Gestión, se comunicarán por registro electrónico a la Unidad de Ejecución. Si la decisión es negativa, el procedimiento de selección se considerará finalizado y la operación rechazada.	15 días
8.4	UNIDAD DE GESTIÓN	DE	En el supuesto de que el informe haya sido positivo, se actuará conforme al punto 6.	10 días

Observaciones

--

2) APROBACION FORMAL DE LA SELECCIÓN DE OPERACIONES



OBJETO	APROBACIÓN DE LA SELECCIÓN DE LA OPERACIÓN
RESPONSABLE	UNIDAD DE GESTIÓN

Fases	Quién	Actividades/Tareas: Qué y Cómo	Plazo Referencia
1	UNIDAD DE GESTIÓN	Una vez firmada la lista S-1 y relleno el documento DECA, la Unidad de Gestión realizará una solicitud de revisión de la operación por parte del OIG, a través de la aplicación informática de ésta.	
2	OIG	El OIG realizará una revisión de la operación cargada por el OIL y aportará el correspondiente asesoramiento sobre la viabilidad de la operación o posibles errores a corregir.	
3	UNIDAD DE GESTIÓN	La Unidad de Gestión, atendiendo a las observaciones del OIG, realizará las modificaciones oportunas y estará en disposición de aprobar la operación, si procede.	
4	UNIDAD DE GESTIÓN	La Unidad de Gestión firma el DECA en la aplicación del OIG y, automáticamente, se pone a disposición para la firma de la Unidad de Ejecución.	
5	UNIDAD DE EJECUCIÓN	La Unidad de Ejecución firma el DECA. A partir de ese momento, la Unidad de Gestión ya puede declarar gasto de esa operación.	
6	UNIDAD DE GESTIÓN	Si la operación se versiona y se emite un nuevo DECA, será necesario realizar las oportunas modificaciones y subir el nuevo DECA, indicando el motivo de la versión.	
7	UNIDAD DE EJECUCIÓN	La Unidad de Ejecución firma el nuevo DECA.	

Observaciones

--

3.2 Procedimiento de Generación de la SPB

Sobre las operaciones ya aprobadas en las que exista gasto realizado y justificado que se pretenda declarar a la Comisión Europea, la Unidad de Gestión deberá dar de alta una Solicitud de Pago del Beneficiario en el módulo correspondiente de la aplicación del OIG.



3) GENERACIÓN Y COMPROBACIÓN DE SPB

OBJETO	Presentación de SPB y comprobaciones previas a la verificación
RESPONSABLE	UNIDAD DE GESTIÓN

Fases	Quién	Actividades/Tareas: Qué y Cómo	Plazo Referencia
1	UNIDAD DE GESTIÓN	Sobre las operaciones ya admitidas en las que exista gasto realizado que se pretenda declarar a la Comisión Europea, la entidad beneficiaria deberá dar de alta una Solicitud de Pago del Beneficiario en el módulo dispuesto, rellenando los campos correspondientes. En la aplicación del OIG.	
1.1	UNIDAD DE GESTIÓN	Alta de contratos: en el módulo de contratos, el beneficiario rellenará los datos de los contratos y la lista de comprobación de contratos del beneficiario.	
1.1.1	UNIDAD DE GESTIÓN	Cada contrato se asociará a la operación de la que trae causa.	
1.2	UNIDAD DE GESTIÓN	En el módulo de carpeta de gasto se darán de alta los gastos declarados por el beneficiario de cada operación y que se quieran incluir en una SPB.	
2	UNIDAD DE GESTIÓN	La Unidad de Gestión asociará los gastos con la solicitud de pago y la operación correspondiente.	
2.1	UNIDAD DE GESTIÓN	Cada vez que se realice una solicitud de pago, la Unidad de Gestión deberá elaborar un expediente de logros en el módulo correspondiente, incorporando los avances de indicadores que se hayan producido hasta ese momento.	
3	UNIDAD DE GESTIÓN	La Unidad de Gestión firma la SPB, generando el documento "Solicitud de Pago del beneficiario". También firmará el expediente de logros elaborado, que generará una declaración de logros.	

Observaciones

--

3.3 Liquidación final y cierre de proyectos



Los organismos beneficiarios, a través de la Unidad de Gestión deben acreditar al OIG que la operación se ha finalizado, mediante la presentación de la declaración responsable de finalización de la operación.

Una vez comprobada la finalización de la operación, y realizada la solicitud de reembolso correspondiente a los últimos gastos declarados, se inicia el proceso de validación y cierre de los proyectos.

Dicha validación se realiza conforme a los pasos que se describen a continuación:

- La comprobación material de la documentación que forma parte, obligatoria y/u opcionalmente, de los expedientes documentales derivados de la gestión de los proyectos
- Comprobación de importes y contratos grabados en el sistema de aplicaciones informáticas de la AG.
- Inclusión de la fecha de fin de proyecto, con lo que se da por finalizado el mismo.

3.4 Disponibilidad de los documentos (Archivo Único Documental)

La Unidad de Gestión, así como las distintas Unidades Ejecutoras, serán responsables de la custodia de los documentos contables que respalden los gastos y las auditorías necesarios para contar con una pista de auditoría apropiada. Toda la información que se encuentre soportada documentalmente se encontrará archivada, según corresponda, en la sede de la Unidad de Gestión, o en las Unidades Ejecutoras beneficiarias de las operaciones. La Unidad de Gestión, a partir de estos datos, elaborará las solicitudes de reembolso que presentarán al Organismo Intermedio de Gestión.

La Unidad de Gestión dispone de un sistema de contabilidad separado y codificación contable adecuada que permite identificar claramente los apuntes contables.

La conservación de la documentación se garantizará de acuerdo con lo estipulado en la "Descripción de funciones y procedimientos".

3.5 Procedimientos para garantizar un sistema de archivado y una pista de auditoría adecuados

La documentación archivada deberá permitir, entre otras consideraciones:

- Conciliar los importes agregados certificados a la Comisión con los registros contables detallados y los documentos acreditativos que obran en poder de la autoridad de certificación, la autoridad de gestión, los organismos intermedios y las entidades beneficiarias, con respecto a las operaciones cofinanciadas en el marco de los programas;
- Verificar el pago de la contribución pública al beneficiario;
- Verificar la aplicación de los criterios de selección establecidos por el Comité de seguimiento para el Programa;
- Contener, con respecto a cada operación, según proceda, las especificaciones técnicas, el plan de financiación, los documentos relativos a la aprobación de la concesión, los documentos relativos a los procedimientos de contratación pública, los informes de situación y los informes sobre las verificaciones y auditorías llevadas a cabo, la consecución de sus



indicadores de productividad.

El OIL conservará, entre otros, los documentos que se consideran obligatorios por los reglamentos vigentes. Incluirá, entre otras, todos los contratos, facturas, nóminas, albaranes, justificación de los costes simplificados, relaciones valoradas, certificaciones de obra, planes de trabajo, plan de financiación, etc. que sirvan para dejar pista de auditoría de la comprobación que el OIG realiza respecto a que los productos y servicios cofinanciados se han entregado y prestado y que el gasto declarado ha sido pagado, en los términos en que se ha establecido el otorgamiento de la ayuda europea. Más concretamente, en el caso de contratos públicos, deberán constar las piezas relevantes del expediente de contratación (Licitación, Pliegos de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas, Proyecto de construcción o similar, Ofertas presentadas, valoración de las mismas, acta de la mesa de contratación y adjudicación, contrato firmado, informes de ejecución y/o progreso, etc.).

4. Conservación de los documentos justificativos presentados por los beneficiarios: indicación del periodo durante el cual deben conservarse los documentos

Los beneficiarios garantizarán que todos los documentos justificativos relacionados con los gastos y con las auditorías correspondientes al PO se mantienen a disposición de la CE y del TCE (Tribunal de Cuentas Europeo) durante los siguientes periodos de tiempo, ajustados a lo dispuesto en Reglamento (UE) 2021/1060:

Sin perjuicio de las normas aplicables en materia de ayudas estatales, la autoridad de gestión garantizará que todos los documentos justificativos relacionados con una operación que reciba ayuda de los Fondos se conserven en el nivel adecuado durante un plazo de cinco años a partir del 31 de diciembre del año en que la autoridad de gestión efectúe el último pago al beneficiario.

Dichos periodos quedarán interrumpidos si se inicia un procedimiento judicial o a petición, debidamente justificada, de la Comisión Europea.

En los términos previstos en el art. 82 del RCD, el OI informará a los beneficiarios de tal obligación en las condiciones expuestas en el DECA.

Una vez que se tiene constancia de que la operación está finalizada y no van a producirse más solicitudes de reembolso sobre dicha operación, se procederá a comunicar al beneficiario la obligación de la conservación de documentos, indicándose la fecha inicial de este periodo, la cual se corresponderá con el 31 de diciembre del año en que la autoridad de gestión efectúe el último pago al beneficiario.

5. Mecanismos para el mantenimiento actualizado del manual

Las revisiones de los procedimientos incluidos en el manual se producen en el momento de su variación en virtud de cambios motivados por:

- a. Modificaciones normativas.
- b. Instrucciones de la Autoridad de Gestión.
- c. Cambios de estructuras organizativas.
- d. Otros.

El Organismo Intermedio Ligero mantendrá siempre la información de los cambios realizados en el manual de procedimientos, con mención de los procedimientos modificados y/o sustituidos, así como su motivación, de manera que pueda realizarse un seguimiento de los cambios a lo



largo del período de referencia.

La información sobre la gestión y control se facilita a las Unidades de Ejecución a través de las instrucciones emitidas por el Organismo Intermedio Ligero para la ejecución y seguimiento de los proyectos.

FIRMADO, en la fecha 5 de marzo de 2026, por el representante de la Unidad de Gestión.



ANEXO I. Autoevaluación de riesgo de fraude

Se cumplimenta a continuación los resultados de la herramienta Antifraude cumplimentada por parte del CARF del Ayuntamiento de Tomelloso.

1: EVALUACIÓN DE LA EXPOSICIÓN A RIESGOS DE FRAUDE ESPECÍFICOS - SELECCIÓN DE OPERACIONES

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO						
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo? (Organismo Intermedio Ligero (OIL) / Organismos de ejecución (OE) / Autoridad de certificación (AC) / Beneficiarios (BF) / Terceros (T))	¿Es el riesgo interno (dentro de la OIL), externo, o resultado de una colusión?	¿Se trata de un riesgo relevante para el Organismo Intermedio Ligero?	Si la respuesta es NO, deberá justificarse
SR1	Conflictos de interés dentro del comité de evaluación	Los miembros del comité de evaluación del OIL 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.	OIL y beneficiarios	Interno / Colusión	S	
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	S	
SR3	Doble financiación	Una organización solicita financiación de varios fondos y/o Estados miembros de la UE para un mismo proyecto, sin declarar esta circunstancia	Beneficiarios	Externo	S	
SRX		Incluir la descripción de los riesgos adicionales...			S	

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO												
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno (dentro del OLI, externo, o resultado de una combinación de ellos)?								
		Los miembros del comité de evaluación del OLI, elaboren decididamente en la valoración y selección de los solicitantes a fin de favorecer a alguno de ellos, dando un trato preferente a su solicitud durante la evaluación, o bien presentando a otros miembros del comité.	OL, y beneficiarios									

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES					RIESGO NETO				
Impacto del riesgo (PNTA)	Probabilidad del riesgo (PNTA)	Puntuación total del riesgo (PNTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETA)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)
1	1		IC-1.1	Se han establecido procedimientos para la gestión de conflictos de interés que se aplican a todas las personas que trabajan en la entidad.			2	2	2	1	1	
			IC-1.2	Se han establecido procedimientos para la gestión de conflictos de interés que se aplican a todas las personas que trabajan en la entidad.			2	2	2			
			IC-1.3	El OLI, dispone de una política en materia de conflicto de interés que incluye una declaración anual y se registra por parte de todos los personal, a efectos de evitar posibles conflictos de intereses.	SI	SI	Alto					
			IC-1.4	El OLI, solicita expresamente a todos y a personal cuando se solicite la formación por razones de integridad y de transparencia.	SI	SI	Alto					
			IC-1.5	El OLI, vela por que todos los personal que han concluido los cursos de formación en integridad y de transparencia, comprometan su integridad, describiendo claramente las consecuencias que se derivarán de determinados conductas irregulares.	SI	SI	Alto					
			IC-1.6	Se deberán publicar todos los comunicados de propuestas.	SI	SI	Alto					
			IC-1.7	Se han establecido todos los mecanismos de denuncia y de gestión de los mismos.	SI	SI	Alto					
			IC-1.8	Se han establecido todos los mecanismos de denuncia y de gestión de los mismos.	SI	SI	Alto					
			IC-1.9	Se han establecido todos los mecanismos de denuncia y de gestión de los mismos.	SI	SI	Alto					
			IC-1.10	Se han establecido todos los mecanismos de denuncia y de gestión de los mismos.	SI	SI	Alto					
			IC-1.11	Se han establecido todos los mecanismos de denuncia y de gestión de los mismos.	SI	SI	Alto					
			IC-1.12	Se han establecido todos los mecanismos de denuncia y de gestión de los mismos.	SI	SI	Alto					
			IC-1.13	Se han establecido todos los mecanismos de denuncia y de gestión de los mismos.	SI	SI	Alto					
			IC-1.14	Se han establecido todos los mecanismos de denuncia y de gestión de los mismos.	SI	SI	Alto					
			IC-1.15	Se han establecido todos los mecanismos de denuncia y de gestión de los mismos.	SI	SI	Alto					
			IC-1.16	Se han establecido todos los mecanismos de denuncia y de gestión de los mismos.	SI	SI	Alto					
			IC-1.17	Se han establecido todos los mecanismos de denuncia y de gestión de los mismos.	SI	SI	Alto					
			IC-1.18	Se han establecido todos los mecanismos de denuncia y de gestión de los mismos.	SI	SI	Alto					
			IC-1.19	Se han establecido todos los mecanismos de denuncia y de gestión de los mismos.	SI	SI	Alto					
			IC-1.20	Se han establecido todos los mecanismos de denuncia y de gestión de los mismos.	SI	SI	Alto					

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno (dentro del OIL), externo, o resultado de una colisión?
002	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



2: EVALUACIÓN DE LA EXPOSICIÓN A RIESGOS DE FRAUDE ESPECÍFICOS - EJECUCIÓN DE OPERACIONES						
--	--	--	--	--	--	--

[illegible]

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES							RIESGO NETO		
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)
			Conflicto de interés no declarado El OIL requiere que el comité de evaluación de los beneficiarios se componga de varios miembros del personal de más alto nivel y que, para cada uno de los distintos comités de evaluación, el OIL revise el funcionamiento de estos comités en una muestra de beneficiarios.									
			IC 1.1	El Ayuntamiento dispone de políticas relativas a los conflictos de interés, exigen las declaraciones y llevan los registros correspondientes, y verifica su funcionamiento en una muestra de beneficiarios.	SI	SI	Medio					
			IC 1.3	El OIL impone a los beneficiarios recomendaciones claras o formación sobre deontología, conflictos de interés y las implicaciones que conlleva el incumplimiento de las directrices aceptadas.	SI	SI	Alto					
			IC 1.4	El OIL ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos. Este canal de denuncias se incluye en los PCAPs.	SI	SI	Alto					
			IC 1.5	Los componentes que forman la mesa de contratación concuerdan con la misma autoridad, siendo un órgano colegiado.	SI	SI	Alto					
			Sobornos y comisiones El OIL requiere que el comité de evaluación de los beneficiarios se componga de varios miembros del personal de más alto nivel y que, para cada uno de los distintos comités de evaluación, el OIL revise el funcionamiento de estos comités en una muestra de beneficiarios.									
			IC 1.11	El Ayuntamiento dispone de políticas relativas a los conflictos de interés, exigen las declaraciones y llevan los registros correspondientes, y verifica su funcionamiento en una muestra de beneficiarios.	SI	SI	Alto					
			IC 1.13	El OIL impone a los beneficiarios recomendaciones claras o formación sobre deontología, conflictos de interés y las implicaciones que conlleva el incumplimiento de las directrices aceptadas.	SI	SI	Alto					
			IC 1.14	El OIL ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos. Este canal de denuncias se incluye en los PCAPs.	SI	SI	Alto					
			IC 1.15	Los componentes que forman la mesa de contratación concuerdan con la misma autoridad, siendo un órgano colegiado.	SI	SI	Alto					
			IC 1.16	El Ayuntamiento dispone de políticas relativas a los conflictos de interés, exigen las declaraciones y llevan los registros correspondientes, y verifica su funcionamiento en una muestra de beneficiarios.	SI	SI	Medio					
			IC 1.17	El OIL impone a los beneficiarios recomendaciones claras o formación sobre deontología, conflictos de interés y las implicaciones que conlleva el incumplimiento de las directrices aceptadas.	SI	SI	Alto					
			IC 1.18	El OIL ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos. Este canal de denuncias se incluye en los PCAPs.	SI	SI	Alto					
			IC 1.19	Los componentes que forman la mesa de contratación concuerdan con la misma autoridad, siendo un órgano colegiado.	SI	SI	Alto					
			IC 1.20	El Ayuntamiento dispone de políticas relativas a los conflictos de interés, exigen las declaraciones y llevan los registros correspondientes, y verifica su funcionamiento en una muestra de beneficiarios.	SI	SI	Medio					
			IC 1.21	El OIL impone a los beneficiarios recomendaciones claras o formación sobre deontología, conflictos de interés y las implicaciones que conlleva el incumplimiento de las directrices aceptadas.	SI	SI	Alto					
			IC 1.22	El OIL ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos. Este canal de denuncias se incluye en los PCAPs.	SI	SI	Alto					
			IC 1.23	Los componentes que forman la mesa de contratación concuerdan con la misma autoridad, siendo un órgano colegiado.	SI	SI	Alto					

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES							RIESGO NETO		
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Omisión de un contrato en varios												
C. 2.1				Antes de que los beneficiarios reciban la ejecución de los programas, el GC-AL realiza una lista de chequeo con el propósito de comprobar que el contrato se está ejecutando por el órgano de los servicios estatales.								
C. 2.2				El GC-AL asegura que los adjudicatarios de contratos por el beneficiario se reúnan por una segunda instancia distinta del comité de evaluación que el propio personal de cada dirección de la empresa beneficiaria, verificando en cada caso que los datos reportados los procedimientos de contratación GC-AL, realiza el funcionamiento de estos contratos en una muestra de beneficiarios.								
C. 2.3				Existen pruebas de que un departamento de auditoría interna del beneficiario revisa regularmente el funcionamiento de los controles internos en materia de contratación.	Si	Si	Alto					
C. 2.4				Todos las propuestas partirán de departamentos municipales y serán gestionadas por el órgano de contratación.	Si	Si	Alto					
C. 2.5				Todos los procesos de contratación son gestionados por los órganos de contratación que serán los encargados de velar por la ausencia de fraccionamientos de contratos en los términos establecidos por la Ley 9202/17 de contratos del sector público.	Si	Si	Alto					
C. 2.6				Realizar la descripción de los controles adicionales.								
Contratación de un único proveedor sin justificación												
C. 2.11				El GC-AL asegura la ejecución previa de todas las adjudicaciones de contratos en un mismo proveedor o estado de una segunda instancia distinta del departamento de compras que el propio personal de cada dirección de la empresa beneficiaria, verificando en cada caso que los datos reportados los procedimientos de contratación GC-AL, realiza el funcionamiento de estos contratos en una muestra de beneficiarios.								
C. 2.12				Las adjudicaciones o un mismo proveedor deberán ser autorizadas previamente por el GC-AL.								
C. 2.13				El GC-AL realiza periódicamente una muestra de contratos con el fin de garantizar que las especificaciones técnicas no sean demandadas y evaluadas respecto a los servicios requeridos para el programa.								
C. 2.14				Existen pruebas de que un departamento de auditoría interna del beneficiario revisa regularmente el funcionamiento de los controles internos en materia de contratación.	Si	Si	Alto					
C. 2.15				Todos las adjudicaciones se realizarán siguiendo los procedimientos contemplados en la Ley 9207/17 de Contratos del Sector Público y demás legislación vigente en el momento de la contratación.	Si	Si	Alto					
C. 2.16				Realizar la descripción de los controles adicionales.								
Prórroga irregular del contrato												
C. 2.21				El GC-AL asegura que los adjudicatarios de contratos por el beneficiario se reúnan por una segunda instancia distinta del comité de evaluación que el propio personal de cada dirección de la empresa beneficiaria, verificando en cada caso que los datos reportados los procedimientos de contratación GC-AL, realiza el funcionamiento de estos contratos en una muestra de beneficiarios.								
C. 2.22				El GC-AL realiza una revisión preliminar de una muestra de contratos para garantizar que no han observado los procedimientos de contratación adicionales.								
C. 2.23				El Ayuntamiento dispone de política relativa a los conflictos de interés, exige las declaraciones y lleva los registros correspondientes.	Si	Si	Alto					
C. 2.24				Existen pruebas de que un departamento de auditoría interna del beneficiario revisa regularmente el funcionamiento de los controles internos en materia de contratación.	Si	Si	Alto					
C. 2.25				El personal técnico que supervisará el desarrollo de las operaciones conoce el artículo de la Ley 9207/17 de Contratos del Sector Público respecto de las promesas de plazos y cuenta con amplia experiencia previa en cuanto a los supuestos permitidos.	No	No	Alto					
C. 2.26				El órgano de contratación supervisará y aprobará las propuestas de aprobación de plazos solicitadas por los directivos de cada una de las operaciones.	Si	Si	Medio					
C. 2.27				Todos las ampliaciones de contrato se cifren a lo dispuesto en la Ley 9207/17 de Contratos del Sector Público y demás normativa estatal y comunitaria.	Si	No	Medio					
C. 2.28				Realizar la descripción de los controles adicionales.								
Omisión del procedimiento de licitación												
C. 2.31				El GC-AL asegura que los beneficiarios a quienes se les adjudica una segunda instancia distinta del departamento de compras, reportando datos de modificación del contrato. El GC-AL realiza el funcionamiento de estos contratos en una muestra de beneficiarios.								
C. 2.32				Las modificaciones del contrato que promuevan el acuerdo original más allá de un plazo máximo predefinido deberán contar con la participación prevista en la ley de contratación del sector público.	Si	Si	Alto					
C. 2.33				Existen pruebas de que un departamento de auditoría interna del beneficiario revisa regularmente el funcionamiento de los controles internos en materia de contratación.	Si	Si	Alto					
C. 2.34				Los ingresos de contratación velan por que todos los contratos se adjudiquen mediante los procedimientos de licitación pública establecidos en la legislación vigente.	No	No	Alto					
C. 2.35				En la preparación del expediente de contratación, desde la concepción proponente se informará motivadamente sobre la necesidad, idoneidad y eficiencia de la contratación.	Si	Si	Alto					
C. 2.36				Realizar la descripción de los controles adicionales.								

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO					
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno (dentro del OIL), externo, o resultado de una colusión?	
R3	Manipulación del procedimiento de concurso competitivo	Un miembro del personal del OIL favorece a un licitador en un procedimiento competitivo mediante: - unas especificaciones amañadas, o - la filtración de los datos de las ofertas, o - la manipulación de las ofertas.	Beneficiarios y terceros	Externo	

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES					RIESGO NETO		
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Puntuación total actual del riesgo (NETA)
4	1	4	Especificaciones amañadas							
			C.3.1	El OIL exige a los beneficiarios que dispongan de una segunda instancia responsable de empresa, responsable de verificar que las especificaciones no han sido alterado indebidamente. El OIL revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.				-2	-1	
			C.3.2	El OIL revisa periódicamente una muestra de contratos con el fin de garantizar que las especificaciones técnicas no han sido alteradas indebidamente respecto a los requisitos requeridos para el programa.						
			C.3.3	Existen pruebas de que un departamento de auditoría interna del beneficiario revisa regularmente el funcionamiento de los controles internos en materia de contratación.	SI	SI	Alto			
			C.3.4	Las especificaciones técnicas no serán redactadas por miembros de la UG	SI	SI	Alto			
			C.3.5	El órgano de contratación supervisará cada uno de los pliegos técnicos de contratación.	No	SI	Alto			
			C.3.6	El Ayuntamiento dispone de políticas relativas a los conflictos de interés, exige las declaraciones y levén los registros correspondientes, y verifica su funcionamiento en una muestra de beneficiarios.	SI	SI	Alto			
			C.3.X	Incluir la descripción de los controles adicionales.						
			Filtración de los datos de las ofertas							
			C.3.11	El OIL exige a los beneficiarios que dispongan de una segunda instancia responsable de revisar una muestra de ofertas generadas, comparándolas con los datos de información previa sobre las condiciones para la adjudicación. El OIL revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.						
			C.3.12	El OIL requiere un elevado nivel de transparencia en la adjudicación de contratos, como la publicación de los datos del contrato que no tengan carácter reservado. El OIL revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	SI	SI	Alto			
			C.3.13	El OIL lleva a cabo una revisión periódica de una muestra de ofertas generadas, comparándolas con las ofertas competitivas, para comprobar si hay indicios de información previa sobre las condiciones para la adjudicación.						
			C.3.14	El OIL ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.	SI	SI	Alto			
			C.3.15	La custodia de las ofertas la realiza el ministerio de Hacienda a través del portal de contratación del Estado y sólo pueden ser abiertas en una reunión oficial con todos los custodios.	SI	SI	Medio			
			C.3.16	Las ofertas se presentarán en sobre o archivo electrónico que se abrirá únicamente en presencia de todos los custodios en reunión oficial	SI	SI	Medio			
			C.3.17	Se seguirán de manera precisa los procedimientos establecidos en la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público	SI	SI	Alto			
			C.3.X	Incluir la descripción de los controles adicionales.						
			Manipulación de las ofertas							
			C.3.21	El OIL requiere que el procedimiento de licitación incluya un sistema transparente de apertura de las ofertas, y unas medidas de seguridad apropiadas para las ofertas no abiertas. El OIL revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	SI	SI	Alto			
			C.3.22	El OIL ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.	SI	SI	Alto			
			C.3.23	La custodia de las ofertas la realiza el ministerio de Hacienda a través del portal de contratación del Estado y sólo pueden ser abiertas en una reunión oficial con todos los custodios.	SI	SI	Alto			
			C.3.24	Las ofertas se presentarán en sobre o archivo electrónico que se abrirá únicamente en presencia de todos los custodios en reunión oficial	SI	SI	Alto			
			C.3.X	Incluir la descripción de los controles adicionales.						

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO					
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno (dentro del OIL), externo, o resultado de una colusión?	
R4	Prácticas colusorias en las ofertas	Para conseguir un contrato, los ofertantes pueden manipular el procedimiento competitivo organizado por un beneficiario mediante acuerdos colusorios con otros ofertantes o la simulación de falsos ofertantes, es decir: presentando las ofertas en complicidad con otros ofertantes, en particular con empresas interrelacionadas, o reproduciendo proveedores fantasmas.	Terceros	Externo	

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES					RIESGO NETO		
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Puntuación total actual del riesgo (NETA)
4	2	8	Prácticas colusorias en las ofertas							
			C.4.1	El OIL requiere que los beneficiarios sigan controlado para detectar la presencia continuada en los datos de circunstancias personales como indicaciones de los datos que permitan conocer perfectamente el mercado o de relaciones estrechas entre los mismos como control que se hacen entre ellos. El OIL revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.				-1	-1	
			C.4.2	El OIL requiere que los beneficiarios utilicen valores de referencia para comparar los precios de los productos y servicios habituales. El OIL revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	No	No	Medio			
			C.4.3	El OIL impone formación a los beneficiarios implicados, con vistas a prevenir y detectar las prácticas fraudulentas en la contratación.	SI	SI	Alto			
			C.4.4	El OIL ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.	SI	SI	Alto			
			C.4.5	Comprobar si las empresas que participan en una licitación (particularmente en los concursos con tres ofertas) están relacionadas entre sí (directos, indirectos, etc.), utilizando para ello fuentes de datos abiertos o de acceso público.	SI	SI	Alto			
			C.4.6	Monitorizar a las empresas que participan en una licitación para ver si poseen intereses comerciales o administrativos del adjudicatario.	SI	SI	Alto			
			C.4.7	En los casos en que se agencien ofertas anónimas se emplearán valores de referencia para comparar los precios de los productos y servicios habituales.	SI	SI	Alto			
			C.4.8	El adjudicatario debe acreditar su solvencia ante está inscrita en el ROLCEE y si autoriza a consultar sus datos a la Seguridad Social y Hacienda, y depositar la garantía definitiva, en caso de no hacerlo será excluido de la licitación y penalizado económicamente pudiendo ser inhabilitado para futuras licitaciones	SI	SI	Alto			
			C.4.X	Incluir la descripción de los controles adicionales.						
			Proveedores ficticios de servicios							
			C.4.10	El OIL exige al beneficiario que lleve a cabo una investigación completa de los antecedentes de todos los proveedores terceros. Esto puede incluir el examen general del sitio web, de la información interna de la empresa, etc. El OIL revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	SI	SI	Medio			
			C.4.12	El OIL ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.	SI	SI	Alto			
			C.4.13	Todas las empresas que se presenten a concurso público deberán aportar la documentación acreditativa indicada en la LCSP.	SI	SI	Alto			
			C.4.14	Todas las ofertas de servicios serán superadas por el departamento de contratación.	SI	SI	Alto			
			C.4.15	El pago de contratación será por la suficiencia y calidad de la documentación acreditativa presentada por la empresa.	SI	SI	Alto			
			C.4.16	El adjudicatario debe acreditar su solvencia ante está inscrita en el ROLCEE y si autoriza a consultar sus datos a la Seguridad Social y Hacienda, y depositar la garantía definitiva, en caso de no hacerlo será excluido de la licitación y penalizado económicamente pudiendo ser inhabilitado para futuras licitaciones	SI	SI	Alto			
			C.4.X	Incluir la descripción de los controles adicionales.						

FEDER2021-2027

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO														
Ref. del riesgo			Denominación del riesgo		Descripción del riesgo			¿A quién afecta este riesgo?		¿Es el riesgo interno (dentro del OI.), externo, o resultado de una colusión?				
IR5			Precios incompletos		Un ofertante puede manipular el procedimiento competitivo dejando de especificar determinados costes en su oferta			Terceros		Externo				

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO														
Ref. del riesgo		Denominación del riesgo	Descripción del riesgo			¿A quién afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno (dentro del OIL), externo, o resultado de una colusión?							
IR6		Manipulación de las reclamaciones de costes	Un contratista puede manipular las reclamaciones de costes o la facturación para incluir cargos excesivos o duplicados, es decir: - reclamando el mismo contratista dos veces los mismos costes, o - emitiendo facturas falsas, infladas o duplicadas.			Terceros	Interno / Colusión							
RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES									RIESGO NETO		
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control			¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)
1	1	1	Reclamaciones duplicadas											
			IC 6.1	El OIL -requiere que el beneficiario compruebe mediante los informes de actividades y los resultados de los censos o los estados de validación (por ejemplo, mediante los estados de personal) y que está autorizado contractualmente para solicitar los justificantes adicionales que correspondan (por ejemplo, los registros del sistema de control de personal)- El OIL -revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios-						-1	-1	0	0	0
			IC 6.2	El OIL -ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.			SI	SI	Alto					
			IC 6.3	Todas las obras o servicios contarán con su correspondiente proyecto.			SI	SI	Alto					
			IC 6.4	En el caso de las operaciones relacionadas con obras, los abonos se harán contra certificación redactada y aprobada por el director de las obras. No pudiendo presentarse facturas con valores distintos a los verificados.			SI	SI	Alto					
			IC 6.5	Todas las facturas y certificados de obra serán remitidos de manera electrónica			SI	SI	Alto					
			IC 6.6	Todas las facturas serán registradas por el departamento Municipal de intervención.			SI	SI	Alto					
			Incluir la descripción de los controles adicionales...											
			Facturas falsas, infladas o duplicadas											
			IC 6.11	El OIL -impose a los beneficiarios que efectúan una revisión de las facturas emitidas a fin de detectar duplicidades (es decir, facturas repetidas con idéntico importe o nº de factura, etc.), o falsificaciones. El OIL -deberá analizar el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.			SI	SI	Alto					
			IC 6.12	El OIL -elige a los beneficiarios que comparen el precio definitivo de los productos y servicios con el presupuesto, y con los precios aplicados generalmente en contratos similares. El OIL -deberá analizar el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.			SI	SI	Alto					
			IC 6.13	El OIL -deberá realizar por sí mismo revisiones periódicas de los resultados de una muestra de proyectos comprando sus resultados con los costes, al objeto de detectar posibles indicios de que el trabajo no se ha terminado o de que se ha recurrido a costes excesivos.										
			IC 6.14	El OIL -ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.			SI	SI	Alto					
			IC 6.15	Todas las facturas y certificados de obra serán remitidos de manera electrónica			SI	SI	Alto					
			IC 6.16	Todas las facturas serán registradas por el departamento Municipal de intervención.			SI	SI	Alto					
			IC 6.17	En los casos excepcionales en que no exista certificación previa, con la que cubra la certificación por tramite de contrato de suministro o servicios, la intervención municipal solicitará la confirmación de la factura por parte del departamento encargado de la supervisión de la operación.			SI	No	Alto					
			Incluir la descripción de los controles adicionales...											



FEDER2021-2027

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO																
Ref. del riesgo		Denominación del riesgo	Descripción del riesgo			¿A quién afecta este riesgo?		¿Es el riesgo interno (dentro del OIL), externo, o resultado de una colusión?								
IR7		Falta de entrega de sustitución de productos	Los contratistas incumplen las condiciones del contrato no entregando los pptos. convenidos, alterándolos o sustituyéndolos por otros de calidad inferior, es decir, en los casos en que: - se han sustituido los productos, o - los productos no existen, o las actividades no se han realizado de conformidad con el acuerdo de subvención			Beneficiarios y terceros		Externo								
RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES						RIESGO NETO							
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control		¿Se documenta el funcionamiento de este control?		¿Se comprueba regularmente este control?		¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?		Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)
	1	1	Sustitución del productos													
			IC 7.1	El OIL pide a los beneficiarios que reenvíen los productos o servicios adquiridos para compararlos con las especificaciones del contrato, recurriendo para ello a los expertos adecuados. El OIL revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.		SI		SI		Medio						
			IC 7.2	El OIL revisa por sí misma, en una muestra de proyectos, los informes de actividad y los productos o servicios específicos adquiridos, comparándolos con las especificaciones del contrato.		SI		SI		Alto						
			IC 7.3	El OIL ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.		SI		SI		Alto						
			IC 7.4	El departamento encargado de la ejecución de la operación certificará la recepción del bien o servicio recibido y el cumplimiento de este con las condiciones establecidas en los pliegos y/o contratos de partida.		SI		SI		Alto						
			IC 7.5	En el caso de obras, el director de las mismas, certificará mes a mes el avance de la misma, realizando al final de esta la certificación final de la misma y el acta de recepción en el que se pondrá de manifiesto la ejecución de los trabajos de acuerdo con las condiciones establecidas en el proyecto y los pliegos de condiciones.		SI		SI		Alto						
			IC 7.6		Incluir la descripción de los controles adicionales...											
			Inexistencia de los productos													
			IC 7.11	El OIL exige a los beneficiarios que, a la finalización del contrato, obtengan certificados de obra o certificados de verificación de otro tipo emitidos por un tercero independiente. El OIL revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.		SI				Medio						
			IC 7.12	El OIL revisa por sí misma, en una muestra de proyectos, los certificados de obra o certificados de verificación de otro tipo que deberán entregarse a la finalización del contrato.		SI		SI		Alto						
			IC 7.13	El OIL ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.		SI		SI		Alto						
			IC 7.14	En el caso de obras, el director de las mismas, certificará mes a mes el avance de la misma, realizando al final de esta la certificación final de la misma y el acta de recepción en el que se pondrá de manifiesto la ejecución de los trabajos de acuerdo con las condiciones establecidas en el proyecto y los pliegos de condiciones.		SI		SI		Alto						
			IC 7.15	El departamento encargado de la ejecución de la operación certificará la recepción del bien o servicio recibido y el cumplimiento de este con las condiciones establecidas en los pliegos y/o contratos de partida.		SI		SI		Alto						
			IC 7.16	En función de la cuantía de la actuación, y siempre de acuerdo con la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, el Interventor Municipal comprobará la existencia física de la inversión.		SI		SI		Alto						
			IC 7.17		Incluir la descripción de los controles adicionales...											

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO														
Ref. del riesgo		Denominación del riesgo		Descripción del riesgo			¿A quién afecta este riesgo?		¿Es el riesgo interno (dentro del OIL), externo, o resultado de una colusión?					
IR8		Modificación del contrato existente		Un beneficiario y un contratista actúan en connivencia para modificar un contrato existente introduciendo condiciones más favorables para un tercero, hasta el punto de invalidar la decisión de adjudicación original.			Beneficiarios y terceros		Externo					
RIESGO BRUTO				CONTROLES EXISTENTES							RIESGO NETO			
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control			¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)
2	3	6	IC 17.1	El OIL requiere que para modificar los contratos de los beneficiarios se necesite la autorización de más un director que no haya participado en el proceso de subvención.						-1	-2	1	1	1
			IC 17.2	Las modificaciones del contrato que varíen el acuerdo original más allá de unos límites preestablecidos (en cuanto al importe y a la duración) deberán contar con la previa autorización de el órgano de contratación.			SI	SI	Medio					
			IC 17.3	En los excepcionales casos en los que se contemple la autorización de una modificación del contrato, que verifique el acuerdo original, lo harán únicamente dentro de unos límites previamente establecidos en los pliegos de licitación.			SI	SI	Alto					
			IC 17.4	Incluir la descripción de los controles adicionales.										

ANEXO II. Código de conducta ética de los empleados públicos

Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

CAPÍTULO VI

Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta

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

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

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

Artículo 53. Principios éticos.

1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.
2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.
3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.
4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.
6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.
7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.



8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.
9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.
10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.
11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.
12. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

Artículo 54. Principios de conducta.

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



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



