

PLA ANTIFRAU

AJUNTAMENT DE CAPDEPERA



1. INTRODUCCIÓN, OBJETO Y ALCANCE DEL PLAN

El 21 de julio de 2020, el Consejo Europeo acordó un instrumento excepcional de recuperación temporal conocido como Next Generation EU (en adelante, NGEU) por un importe de 750.000 millones de euros. El Fondo de Recuperación garantiza una respuesta europea coordinada con los Estados Miembros para hacer frente a las consecuencias económicas y sociales de la pandemia.

El Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (en adelante, MRR) constituye el núcleo del Fondo de Recuperación y está dotado con 672.500 millones de euros, de los cuales 360.000 millones se destinarán a préstamos y 312.500 millones de euros se constituirán como transferencias no reembolsables. Su finalidad es apoyar la inversión y las reformas en los Estados Miembros para lograr una recuperación sostenible y resiliente, al tiempo que promueven las prioridades ecológicas y digitales de la UE.

Con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones que el artículo 22 del Reglamento del MRR impone a España en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión, el artículo 6 de la *Orden HFP/1030/2021*, establece que *"toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un Plan de Medidas Antifraude 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."*

El Ayuntamiento de Capdepera para su elaboración ha tenido en cuenta el documento de Orientaciones aprobado por el Ministerio de Hacienda y Función Pública el 22 de enero de 2022 (*"Orientaciones para el Refuerzo de los mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, referidos en el artículo 6 de la Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR"*) Así como el Plan de medidas antifraude redactado por la Federación de Entidades y Municipios de España para sus empleados.

El objeto del presente documento es enunciar y desplegar una serie de medidas de refuerzo que permitan garantizar que, en el ámbito del ayuntamiento de Capdepera, los fondos del PRTR recibidos se utilizan 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.

Este Plan se configura como un instrumento de planificación flexible, en la medida en que se podrá ir modificando en caso de dictarse nuevas normas, instrucciones o guías en materia de medidas antifraude. Asimismo, el Plan pretende estar en continua revisión en relación a cada una de las actuaciones planteadas en la lucha contra el fraude para perfeccionarlas.

En este sentido, la vigencia del Plan es indefinida, pero se revisará, al menos, de forma anual y siempre que se detecte algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

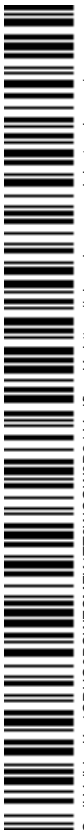


El Plan abordará los principales riesgos de fraude de forma específica, teniendo en cuenta, tal y como señala el apartado b) del artículo 6.5 de la OM de Gestión, los cuatro elementos fundamentales en el ciclo contra el fraude:

- a) La prevención
- b) La detección
- c) La corrección
- d) La persecución

En cuanto a su contenido, se ha tratado de dar cumplimiento al citado artículo 6.5 de la OM de Gestión, que establece cuál es el **contenido mínimo** que ha de tener el Plan de Medidas Antifraude:

- Estructurar las medidas antifraude de manera proporcionada y en torno a los cuatro elementos clave del denominado «ciclo antifraude»: prevención, detección, corrección y persecución.
- Prever la realización, por la entidad de que se trate, de una evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución del PRTR y su revisión periódica, bienal o anual según el riesgo de fraude y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.
- Definir medidas preventivas adecuadas y proporcionadas, ajustadas a las situaciones concretas, para reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable.
- Prever la existencia de medidas de detección ajustadas a las señales de alerta y definir el procedimiento para su aplicación efectiva.
- Definir las medidas correctivas pertinentes cuando se detecta un caso sospechoso de fraude, con mecanismos claros de comunicación de los indicios de fraude.
- Establecer procesos adecuados para el seguimiento de los casos sospechosos de fraude y la correspondiente recuperación de los Fondos de la UE gastados fraudulentamente.
- Definir procedimientos de seguimiento para revisar los procesos y controles relacionados con el fraude efectivo o potencial, que se transmiten a la correspondiente revisión de la evaluación del riesgo de fraude.
- Específicamente, definir procedimientos relativos a la prevención y corrección de situaciones de conflictos de intereses conforme a lo establecido en los apartados 1 y 2 del artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE. En particular, deberá establecerse como obligatoria la suscripción de una DACI (Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses) por quienes participen en los procedimientos de ejecución del PRTR, la comunicación al superior jerárquico de la existencia de cualquier potencial conflicto de intereses y la adopción por este de la decisión que, en cada caso, corresponda.



De igual forma, el Plan de medidas incorpora el procedimiento que se deberá seguir en el caso de que existan indicios de fraude o corrupción, indicándose de manera clara las unidades administrativas que dentro de la entidad decisora o ejecutora asumirán cada una de las funciones correspondientes (artículo 6.6 OM de Gestión).

Además, las entidades decisoras y ejecutoras deberán disponer de un procedimiento para prevenir, gestionar y resolver los posibles conflictos de intereses, según lo dispuesto en la OM de Gestión, si bien tal procedimiento deberá completarse según los pronunciamientos y guías que al respecto de la materia adopte la Comisión Europea.

En cuanto al plazo de elaboración y aprobación el apartado a) del mismo artículo 6.5 de la OM de Gestión señala que deberá ser aprobado por la entidad decisora o ejecutora en un plazo inferior a 90 días desde la entrada en vigor de la citada OM de Gestión (1 de octubre de 2021) o, en su caso, desde que se tenga conocimiento de la participación en la ejecución del PRTR.

Por lo que respecta a dicho plazo conviene aclarar que la Secretaría General de Fondos Europeos ha indicado lo siguiente¹:

- El plazo se aplicará a aquellas entidades que, una vez publicada la [Orden HFP/1030/2021](#), se encontraban ejecutando proyectos o subproyectos en el ámbito del PRTR.

Los días a los que se refiere este apartado son días hábiles, de acuerdo con lo previsto en el artículo 30 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Para aquellas entidades que comiencen a ejecutar proyectos en un momento posterior al de la publicación de la citada Orden, el plazo se concretará, con carácter general con la **formalización del instrumento jurídico por el que se haga partícipe a la Entidad Local de la ejecución**, identificando la parte del objetivo que ha de cumplir, transfiriéndole la responsabilidad de su cumplimiento y los fondos necesarios para ello.

¹ En virtud de las consultas por escrito realizadas a la Secretaría General de Fondos Europeos del Ministerio de Hacienda y Función Pública (con fecha de 17 de noviembre de 2021 y 11 de febrero de 2022).



1. GLOSARIO DE TÉRMINOS

A continuación, se introduce un breve glosario con aquellos términos más utilizados a lo largo del presente documento, con el objetivo de asegurar la correcta interpretación y comprensión del alcance de cada uno de ellos:

- **Fraude:** El artículo 3 de la Directiva (UE) 2017/1371, sobre el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión, considera «fraude» que afecta a los intereses financieros de la Unión lo siguiente:

"a) en materia de gastos no relacionados con los contratos públicos, cualquier acción u omisión relativa a:

i. el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,

ii. el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto

iii. el uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial

b) en materia de gastos relacionados con los contratos públicos, al menos cuando se cometan con ánimo de lucro ilegítimo para el autor u otra persona, causando una pérdida para los intereses financieros de la Unión, cualquier acción u omisión relativa a:

i. el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,

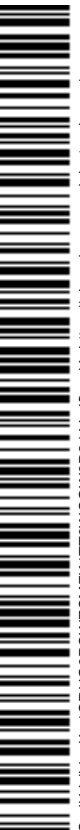
ii. el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o

iii. el uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial y que perjudique los intereses financieros de la Unión".

En este sentido, cualquier conducta que afecte a los intereses financieros de la Unión constituye infracción penal, regulado en la Ley Orgánica 1/2019, de 20 de febrero, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, para transponer Directivas de la Unión Europea en los ámbitos financiero y de terrorismo, y abordar cuestiones de índole internacional.



- **Corrupción:** El artículo 4 de la Directiva (UE) 2017/1371 señala que:
 - "a) A efectos de la presente Directiva, se entenderá por *corrupción pasiva* la acción de un funcionario que, directamente o a través de un intermediario, pida o reciba ventajas de cualquier tipo, para él o para terceros, o acepte la promesa de una ventaja, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.
 - b) A efectos de la presente Directiva, se entenderá por *corrupción activa* la acción de toda persona que prometa, ofrezca o conceda, directamente o a través de un intermediario, una ventaja de cualquier tipo a un funcionario, para él o para un tercero, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión".
- **Conflicto de intereses (CI):** De acuerdo con el artículo 64 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:
 - "el concepto de «conflicto de intereses» abarcará, al menos, cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación".
- **Irregularidad:** El artículo 1, apartado 2, del Reglamento (CE, Euratom) nº 2988/95 del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas, define «irregularidad» como:
 - "toda infracción de una disposición del Derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga por efecto perjudicar al presupuesto general de las Comunidades o a los presupuestos administrados por estas, 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".
- **Sospecha de fraude:** irregularidad que da lugar a la incoación de un procedimiento administrativo y/o judicial a nivel nacional con el fin de determinar la existencia de un comportamiento intencional, en particular de un fraude en el sentido del artículo 1, apartado 1, letra a), del Convenio relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas establecido en el Acto del Consejo de 26 de julio de 1995.
- **Control:** los sistemas de control establecidos por los Estados miembros tienen como función asegurar que se lleva a cabo una gestión eficaz y financieramente adecuada. Para ello, diversas instancias llevarán a cabo controles y auditorías de las operaciones, junto con comprobaciones de la calidad y auditorías de los propios sistemas de seguimiento y control.
- **Lista de Comprobación o check-list:** documento que contiene la relación de requisitos y documentación necesarios para formalizar un determinado trámite, y que deberá ser cumplimentada por el responsable de comprobar dichos requisitos



y de recibir la mencionada documentación, dejando constancia de ello mediante su firma y fecha.

- **Bandera roja:** señal de alarma/indicador de la posibilidad que pueda existir un riesgo de fraude.
- **Órgano gestor:** en el ámbito de la entidad ejecutora, órgano responsable de la elaboración, firma y tramitación del Informe de gestión del Proyecto o procedimiento.
- **Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF):** entidad creada por las instituciones comunitarias de la Unión Europea (UE) para proteger sus intereses financieros y cuyas responsabilidades principales son: llevar a cabo investigaciones independientes sobre el fraude y la corrupción que afectan a los fondos de la UE, con el fin de velar por que el dinero de los contribuyentes de la UE se destine a proyectos que puedan generar crecimiento y empleo en Europa; contribuir a reforzar la confianza de los ciudadanos en las instituciones europeas mediante la investigación de faltas graves del personal de la UE o de miembros de las instituciones de la UE; y desarrollar una sólida política de lucha contra el fraude en la UE.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

En virtud de lo establecido en el art. 1 de la Orden HFP/1030/2021, el Ayuntamiento está dentro de su ámbito de aplicación como entidad del sector público ejecutora de Proyectos o Subproyectos de las Reformas e Inversiones incluidas en el PRTR.²

Como tal, del ayuntamiento de Capdepera, debe disponer de un Plan Antifraude, cuyos principios, medidas y actuaciones incluidas en él se aplicarán a los responsables e intervinientes en la gestión de los diferentes subproyectos y actuaciones financiadas con cargo a los Fondos del MRR que participen en cualquier fase o proceso, de forma directa o indirecta, relacionada con los mismos.

Además este Plan será de aplicación al resto de procedimientos que se tramiten en el Ayuntamiento relativos a contratos, subvenciones y procedimientos de selección, como áreas de riesgo a controlar.

² El artículo 22 del Reglamento del MRR impone una serie de obligaciones a los Estados Miembros, como beneficiarios del MRR en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión, entre ellas:

- comprobar periódicamente que la financiación proporcionada se haya utilizado correctamente de conformidad con todas las normas aplicables y que toda medida de aplicación de las reformas y de los proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia se haya aplicado correctamente de conformidad con todas 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;
- tomar las medidas oportunas para prevenir, detectar y corregir el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses según se definen en el artículo 61, apartados 2 y 3, del Reglamento Financiero que afecten a los intereses financieros de la Unión y ejercitar acciones legales para recuperar los fondos que hayan sido objeto de apropiación indebida, también con respecto a cualquier medida para la ejecución de las reformas y los proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia;”



Para hacer efectivo el cumplimiento de tales obligaciones en la ejecución del PRTR, la Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR, recoge un artículo específicamente dedicado a esta materia, el artículo 6. Refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés, que en su apartado 1 indica que “toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá 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”.

3. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Por lo que respecta a la distribución de las funciones descritas en el presente Plan de Medidas Antifraude en el marco de la estructura organizativa del ayuntamiento de Capdepera, además de las tareas propias de las unidades ya existentes, se crea una unidad específica, el **Comité Antifraude**, que asumirá las funciones correspondientes al seguimiento, actualización y evaluación del Plan de Medidas Antifraude.

Las áreas que participan de un modo transversal y permanente son las siguientes:

1. Área Jurídica y de Contratación.
2. Área Económica.
3. Área de Recursos Humanos.

Esta enumeración no excluye a otras áreas, que podrían gestionar proyectos financiados con Fondos NGEU más adelante.

COMITÉ ANTIFRAUDE

I. Objeto del Comité Antifraude.

El Comité Antifraude será responsable del Plan de Medidas Antifraude, especialmente en lo referido al seguimiento, actualización y evaluación de su resultado.

Asimismo, ejercerá las siguientes funciones:

- Proponer las actualizaciones y revisiones del Plan de Medidas Antifraude, proponiendo los indicadores de riesgo aplicables.
- Velar por la comunicación al personal del Ayuntamiento de la aprobación y actualización del Plan de Medidas Antifraude y del resto de comunicaciones que en relación con él y sus medidas deban realizarse.
- Analizar los asuntos que reciba que pudieran ser constitutivos de fraude o corrupción y, en su caso, propuesta de elevación al órgano competente para su remisión a la institución que proceda de acuerdo con la tipología y alcance del presunto fraude o corrupción.
- Gestionar las comunicaciones recibidas en el canal de denuncias que se creará en la página web del Ayuntamiento.

El Comité Antifraude se reunirá de manera periódica con el fin de definir objetivos, responsabilidades, avances y puntos de mejora, en materia de detección y prevención del fraude.



II. Composición del Comité Antifraude

- TAG de Contratación.
- TAG de RRHH.
- Responsable de la Tesorería

4. PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DEL POSIBLE CONFLICTO DE INTERESES

A. MEDIDAS RELACIONADAS CON LA PREVENCIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES

El conflicto de intereses existe cuando el personal del Ayuntamiento y demás personas que participan en la gestión y ejecución de procedimientos (financiadas o no con el MRR), tanto de forma directa, indirecta y compartida, 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 (artículo 61 Reglamento Financiero).

Tal y como se menciona en el Anexo III.C de la OM de Gestión, el conflicto de intereses:

Es aplicable a todas las partidas administrativas y operativas en todas las Instituciones de la UE y todos los métodos de gestión.

Abarca cualquier tipo de interés personal, directo o indirecto.

Ante cualquier situación que se perciba como un potencial conflicto de intereses se debe actuar.

Las autoridades nacionales, de cualquier nivel, deben evitar y/o gestionar los potenciales conflictos de intereses.

Son posibles actores implicados en el conflicto de intereses:

Los empleados públicos que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes 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 contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

I. Medidas de prevención y detección

El Ayuntamiento adoptará las siguientes medidas de prevención y detección de conflictos de intereses:



- **Comunicación interna: personal del Ayuntamiento participante en los expedientes asociados a contratación, subvenciones o selección de personal.**

La primera medida de prevención contra los conflictos de intereses es la comunicación al personal del Ayuntamiento sobre las diferentes modalidades de conflictos de intereses, así como las formas de evitarlas.

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

- a) 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).
- b) 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.
- c) 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.

- **Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)**

En la DACI, la persona declarante deberá poner de manifiesto:

- Si en su conocimiento, existe un conflicto de intereses aparente, potencial o real vinculado al procedimiento administrativo en el que participa.
- Si existen circunstancias que pudieran llevarlo a una situación de conflicto de intereses aparente, potencial o real en un futuro próximo.
- Que se compromete a declarar inmediatamente cualquier potencial conflicto de intereses en el caso de que alguna circunstancia pueda llevar a dicha conclusión.

Esta declaración deberá suscribirla, al menos, y en función de cada caso, a:

- ✓ **Contratos:** La persona responsable del órgano de contratación (el titular de la Secretaría General), el personal encargado de redactar los documentos de licitación (Pliegos de cláusulas administrativas, Pliego de prescripciones técnicas, invitaciones o cualquier documento de condiciones), los miembros de la mesa de contratación y el personal que evalúe las ofertas. La cumplimentación de la declaración debe realizarse tan pronto como se tenga conocimiento de la participación en el procedimiento en cuestión. En el caso de la mesa de contratación, de manera previa a la primera reunión que celebre en cada procedimiento de contratación. En cualquier caso, las personas firmantes se comprometerán a poner en conocimiento del órgano de contratación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario, con posterioridad a la firma



de la declaración y durante toda la vigencia del contrato, incluido el periodo de garantía.

- ✓ **Subvenciones:** La persona responsable del órgano de concesión de subvención, el personal que redacte bases y convocatorias, el personal evalúe administrativa y técnicamente las solicitudes, miembros de las comisiones de valoración de solicitudes, y el personal técnico encargado de las tareas de seguimiento y justificación técnica y económica de los proyectos. La cumplimentación de la declaración debe realizarse tan pronto como se tenga conocimiento de la participación en el procedimiento en cuestión. En el caso del órgano colegiado de valoración de solicitudes, la declaración se realizará individualmente una vez conozcan las solicitudes. En cualquier caso, las personas firmantes se comprometerán a poner en conocimiento de la Secretaría General, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario, con posterioridad a la firma de la declaración y durante toda la vigencia de las obligaciones que conlleva la subvención.

- ✓ **Recursos Humanos:**
 - Tribunales de selección:** La persona responsable del Departamento de RRHH, el personal que redacte bases y convocatorias, el personal que evalúe administrativa y técnicamente las solicitudes, miembros de las comisiones de valoración de solicitudes, y el personal técnico encargado de las tareas de seguimiento y justificación. La cumplimentación de la declaración debe realizarse tan pronto como se tenga conocimiento de la participación en el procedimiento en cuestión. En el caso del órgano colegiado de valoración de solicitudes, la declaración se realizará individualmente una vez conozcan las solicitudes. En cualquier caso, las personas firmantes se comprometerán a poner en conocimiento de la Secretaría General, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario, con posterioridad a la firma de la declaración y durante toda la vigencia de las obligaciones que conlleva la selección de personal.

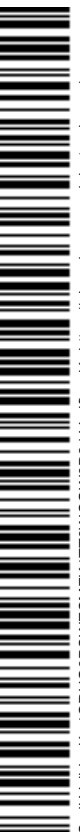
Se adjunta como **Anexo I** de este documento el modelo de Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI), basado en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR.

- **Cumplimiento de la normativa interna en el ámbito de la prevención del conflicto de intereses:**

El personal del Ayuntamiento, en todo caso, aplicará de forma estricta la normativa (europea, estatal y autonómica) con relación a la prevención de los conflictos de intereses.

Asimismo, cumplirá las disposiciones contenidas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

El personal del Ayuntamiento actuará desde el respecto a los principios éticos contenidos en el artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el



artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la abstención en los supuestos de conflicto de intereses.

II. **Tratamiento y corrección del conflicto de intereses**

La persona del Ayuntamiento en quien concurra alguna de las causas que pueda dar lugar a un conflicto de intereses se abstendrá de intervenir en los procedimientos afectados. Cuando se identifique una situación que pudiera suponer un conflicto de intereses que implique a un miembro del personal del Ayuntamiento, la persona en cuestión lo pondrá en conocimiento de su superior jerárquico o, en su caso, del Comité Antifraude, en virtud del procedimiento establecido en el punto 7.B.II de este Plan.

En el caso de los actores externos (entidades beneficiarias, asociados, contratistas y subcontratistas), la comunicación de tal concurrencia deberá ser informada al Comité Antifraude a través del canal de denuncias.

Las medidas de corrección en las situaciones de conflictos de intereses tienen como objetivo sancionar a la persona implicada y/o remediar cualquier mal causado por el conflicto de intereses.

● **Controles de comprobaciones *ex post***

Los mecanismos *ex post* que se utilizarán para cumplimentar las evaluaciones se centran en la DACI, que deberá examinarse a la luz de otro tipo de información cuando se trate de verificar situaciones de conflicto de intereses.

Si el conflicto de intereses es de naturaleza penal, se deberá, además, y de acuerdo con la legislación, supervisar los aspectos administrativos del caso y llevar a cabo un análisis de riesgos de la situación.

● **Sistema de comunicación**

Cuando se considere la posibilidad de que exista un conflicto de intereses, la persona afectada comunicará por escrito la situación al superior jerárquico o al Comité Antifraude, según proceda.

● **Revisión, suspensión y/o cese de actividad**

Todo aquel en quien concurra alguna de las causas que pueda dar lugar a un conflicto de intereses se abstendrá de intervenir en los procedimientos afectados.

Además, podrá adoptar cualquier otra medida adicional de conformidad con el Derecho aplicable, como, por ejemplo, sanciones disciplinarias o administrativas y/o incoación del expediente disciplinario.



5. MEDIDAS ANTIFRAUDE: PREVENCIÓN, DETECCIÓN, CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN

El Ayuntamiento aprueba las siguientes medidas antifraude en función de los riesgos detectados como entidad gestora y ejecutora.

A. PREVENCIÓN

I. Declaración institucional frente al fraude

Será aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Capdepera y remitida a todos los empleados públicos a través de canales internos y publicada en sede electrónica.

II. Procedimiento para solventar los conflictos de intereses

Cuando se detecte una situación que pudiera suponer un conflicto de intereses debemos diferenciar varios supuestos:

II.1. Cualquier trabajador del Ayuntamiento afectado por dicha situación lo pondrá en conocimiento de su superior jerárquico, el cual deberá:

-Recabar la información necesaria, dar audiencia al interesado y concluir si existe o no conflicto de intereses. En caso de que se aprecie tal conflicto, instará al trabajador a que se abstenga de participar en el proceso afectado por el conflicto de intereses.

En los casos en los que exista duda en la interpretación del conflicto de intereses, el superior jerárquico trasladará el caso al Comité Antifraude. Este órgano, previa audiencia al interesado, recabará la información que precise a efectos de dilucidar si existe o no conflicto de intereses. En caso afirmativo, instará al trabajador a que se abstenga del procedimiento.

II.2. El superior jerárquico es conocedor de la existencia de un conflicto de intereses que afecta a un subordinado quien, de forma consciente o no, no se lo ha comunicado:

- el superior jerárquico lo pondrá en conocimiento del Comité Antifraude que actuará de la forma indicada en el apartado anterior. En los supuestos de ocultación intencionada por parte del trabajador afectado por el conflicto de intereses, el Comité Antifraude pondrá este hecho en conocimiento de la persona que ostente la Secretaría General del Ayuntamiento, para que informe, en su caso, de las medidas disciplinarias que estime oportunas.



II.3. Toda aquella persona que sea concedora de la existencia de un conflicto de intereses que afecte a un empleado del Ayuntamiento:

- informará de tal situación al Comité Antifraude a través del canal de denuncias habilitado al efecto. Dicho órgano, previa audiencia al interesado, recabará la información que precise a efectos de dilucidar si existe o no conflicto de intereses. En caso afirmativo, instará al trabajador a que se abstenga y, en su caso, propondrá al titular de la Secretaría General del Ayuntamiento que informe de las medidas disciplinarias que resulten oportunas.

III. Canal de denuncias

Se informará al personal del Ayuntamiento de la puesta en marcha de un canal de denuncias para la comunicación de información sobre fraudes o irregularidades que afecten a la gestión o ejecución de los Fondos NGEU, así como las cuestiones que atañen al resto de procedimientos que se gestionen en el Ayuntamiento. El Comité Antifraude será el responsable de la gestión de las comunicaciones recibidas a través de este canal de denuncias.

B. DETECCIÓN

I. Catálogo de banderas rojas o mapa de riesgos

El Ayuntamiento ha elaborado un catálogo de banderas rojas o indicadores de riesgo para la lucha contra el fraude que afectan a su ámbito de actuación y se ha definido el procedimiento a seguir en el caso de que se detecte alguna de esas banderas rojas.

Las banderas rojas son señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial.

³ Basado en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.



En el **Anexo II** se definen los posibles indicadores de alerta frente al fraude y corrupción.

En los procedimientos que se tramiten para la ejecución de actuaciones del PRTR, en el ejercicio de la función de control de gestión, deberá quedar documentada, mediante la cumplimentación de la correspondiente lista de comprobación, la revisión de las posibles banderas rojas que se hayan definido. Esta lista se pasará en las diferentes fases del procedimiento, de manera que se cubran todos los indicadores de posible fraude o corrupción definidos por la organización (por ello es posible que algún indicador no se aplique a alguna de las fases, pero sí a otras).

C. CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN

El Ayuntamiento aprueba el siguiente protocolo para la corrección y persecución de los casos en que se detecte una conducta que pueda ser constitutiva de fraude:

I. Área de Responsabilidad

El titular del área responsable en la que se tenga conocimiento de una conducta que pudiera ser constitutiva de fraude o corrupción, tras el análisis de la posible existencia de alguna de las banderas rojas definidas en el Plan de Medidas Antifraude o que haya sido conocida por cualquier otra circunstancia deberá:

- Recopilar toda la documentación que pueda constituir evidencias de dicho fraude.
- Dar audiencia a los interesados.
- Suspender inmediatamente el procedimiento, cuando sea posible conforme a la normativa reguladora del mismo.
- Elaborar un informe descriptivo de los hechos acaecidos.
- Trasladar el asunto, junto con un informe y la pertinente evidencia documental, al Comité Antifraude para la valoración de la posible existencia de fraude.

II. El Comité Antifraude realizará las siguientes actuaciones

- Analizará los asuntos que reciba que pudieran ser constitutivos de fraude o corrupción
- Dará audiencia a los interesados y, en su caso,
- Elevará al titular de la Secretaría General del Ayuntamiento una propuesta de actuación en relación con el presunto fraude o caso de corrupción que incluirá las medidas correctoras que correspondan.



6. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

El Ayuntamiento hará un seguimiento y evaluación del Plan de Medidas Antifraude con el objetivo de mantenerlo actualizado y acorde a las directrices nacionales y europeas.

A. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El seguimiento y evaluación del Plan se realizará anualmente con el objetivo de velar por su cumplimiento a efectos regulatorios y prácticos, así como de identificar aspectos de mejora.

El seguimiento y evaluación podrán efectuarse a través de las aportaciones recibidas por las entidades y órganos gestores.

En caso de que se detecte algún riesgo por el órgano gestor o por los órganos de control e independientemente de la periodicidad anual, se efectuará un seguimiento de las medidas incluidas en el plan.

Asimismo, en el caso de que se materialice un acto contrario a la integridad, de fraude o de corrupción, la organización debe analizar los hechos ocurridos y determinar las modificaciones necesarias a realizarse en las estructuras y procesos de control.

B. ACTUALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Anualmente se analizará la necesidad de incluir y/o actualizar los procedimientos contemplados en el plan, con el objetivo de prevenir irregularidades.

C. COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN DE ACTUALIZACIONES O CAMBIOS

El Plan de Medidas Antifraude será publicado en la web del Ayuntamiento y difundido a todo a todo personal, especialmente a las unidades gestoras.



ANEXO I

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI)

Expediente:

Contrato/Subvención/Tribunal de selección

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento 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.

(Firma electrónica)



ANEXO II

BANDERAS ROJAS/INDICADORES DE RIESGOS

Las banderas rojas son señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial.

Tomando como referencia la nota informativa sobre indicadores de fraude para el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), el Fondo Social Europeo (FSE) y el Fondo de Cohesión (FC), elaborada por el Comité de Coordinación de los Fondos (COCOF), a continuación, se relaciona un listado no exhaustivo de ejemplos de banderas rojas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas.

1. FRAUDE EN LOS CONTRATOS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA

1.1. Corrupción, sobornos y comisiones ilegales

Descripción:

Los sobornos y las comisiones ilegales consisten en dar o recibir alguna «cosa de valor» para influir en un acto administrativo o una decisión empresarial.

Indicadores de fraude:

- Existe una relación social estrecha entre un empleado contratante y un prestador de servicios o proveedor.
- El patrimonio del empleado contratante aumenta inexplicable o repentinamente;
- El empleado contratante tiene un negocio externo encubierto.
- El contratista tiene fama en el sector de pagar comisiones ilegales.
- Se producen cambios indocumentados o frecuentes en los contratos que aumentan el valor de éstos.
- El empleado contratante rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la contratación pública.
- El empleado contratante no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses.

1.2. Conflicto de intereses

Descripción:

Cuando un empleado de la organización contratista tiene algún interés financiero encubierto en un contrato se produce una situación de conflicto de intereses.

Indicadores de fraude:



- Un contratista determinado se beneficia de un favoritismo inexplicable o fuera de lo corriente. Se acepta continuamente trabajo caro, de baja calidad, etc.
- El empleado contratante no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses.
- El empleado contratante rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la contratación pública.
- El empleado contratante parece dirigir un negocio aparte o tiene familiares que trabajan en una sociedad que puede concursar.
- Socialización entre un empleado encargado de la contratación y un proveedor de servicios o productos.
- Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de la contratación.
- La persona encargada de redactar los documentos de la licitación o un alto funcionario insiste en contratar a una empresa externa para ayudar a redactar la documentación, aunque no sea necesario.
- Se elige un procedimiento negociado, a pesar de que es posible un procedimiento abierto.
- Un empleado del órgano de contratación ha trabajado para una empresa que puede participar en el concurso justo antes de incorporarse al órgano de contratación.

1.3. Especificaciones y pliegos amañados a favor de un licitador

Descripción:

Los pliegos contienen especificaciones adaptadas a las cualificaciones de un licitador determinado, o que sólo puede cumplir un licitador.

Indicadores de fraude:

- Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación.
- Extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador.
- Quejas de otros licitadores.
- Pliegos con prescripciones más restrictivas o generales que las aprobadas en procedimientos previos similares.
- Pliegos con cláusulas inusuales o poco razonables.
- Existencia de un número elevado de adjudicaciones a un mismo proveedor.
- Existencia de relaciones o contactos personales entre el personal contratante y algunos licitadores.
- El poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico.
- 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.

1.4. Licitaciones colusorias

Descripción:



Algunos contratistas de una zona geográfica o región o de un sector industrial determinado conspiran para vencer a la competencia y aumentar los precios mediante diferentes mecanismos colusorios de licitación.

Indicadores de fraude:

- La oferta ganadora es demasiado alta en comparación con los costes previstos, con las listas de precios públicas, con obras o servicios similares o promedios de la industria, o con precios de referencia del mercado.
- Todos los licitadores ofertan precios altos de forma continuada.
- Los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento.
- Los adjudicatarios se reparten/turnan por región, tipo de trabajo, tipo de obra.
- El adjudicatario subcontrata a los licitadores perdedores.
- Patrones de ofertas inusuales (por ejemplo, las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, la oferta ganadora está justo debajo del umbral de precios aceptables, se oferta exactamente al presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, muy distintos, números redondos, incompletos, etc.).
- Evidencia de conexiones entre licitadores (ej.: domicilios comunes, personal, números de teléfono, etc.).
- Comunica el contratista a subcontratistas que también participan como Licitadores.
- Compiten siempre ciertas compañías y otras nunca lo hacen.
- Existen licitadores ficticios.

1.5. Filtración de datos

Descripción:

El personal encargado de la contratación, el diseño del proyecto o la evaluación de las ofertas filtra información confidencial para ayudar a un licitador a formular una propuesta técnica o financiera.

Indicadores de fraude:

- El control de los procedimientos de licitación es escaso; p. ej., los plazos no se aplican.
- La oferta ganadora se sitúa justo por debajo de la siguiente.
- Algunas ofertas se han abierto pronto.
- Se aceptan ofertas tardías.
- La última oferta presentada es la más baja.

- Todas las ofertas se rechazan y el contrato se vuelve a sacar a licitación.

1.6. Manipulación de las ofertas presentadas

Descripción:



El personal de contratación manipula las ofertas recibidas para asegurarse de que se selecciona a un contratista determinado (cambiando ofertas, «perdiéndolas», invalidándolas por supuestos errores en las especificaciones, etc.).

Indicadores de fraude:

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

1.7. Fraccionamiento del gasto

Descripción: El personal contratante divide una compra en dos o más pedidos o contratos para evitar la competencia o las revisiones de directivos de alto nivel.

Indicadores de fraude:

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

1.8. Mezcla de contratos

Descripción: Un contratista con diversos pedidos similares carga los mismos costes dando lugar a una sobrefacturación.

Indicadores de fraude:

- Se presentan facturas similares en el marco de diferentes tareas o contratos.
- El mismo contratista factura por más de una tarea en el mismo periodo.

1.9. Afectación indebida de costes

Descripción:

Un contratista comete fraude intencionadamente cargando costes que no son admisibles o razonables, o que no se pueden asignar, directa ni indirectamente, a un contrato. Los costes laborales son más susceptibles de ser cargados indebidamente que los de material, pues teóricamente el trabajo de un empleado se puede cargar a cualquier contrato.



Indicadores de fraude:

- Se afectan cargas laborales excesivas o fuera de lo común.
- Se afectan cargas laborales incoherentes con el progreso del contrato.
- En las fichas horarias hay cambios evidentes.
- Resulta imposible encontrar las fichas horarias.
- Los mismos costes de material se afectan a más de un contrato.
- Se afectan costes indirectos como costes directos.

1.10. Fijación inadecuada de los precios

Descripción: La fijación inadecuada de los precios se produce cuando el contratista no revela en sus propuestas de precios los datos actuales, completos y precisos relativos a los costes o la fijación de precios, lo que da lugar a un encarecimiento del contrato.

Indicadores de fraude:

- El contratista se niega a presentar los documentos justificativos de los costes, retrasa su entrega o es incapaz de presentarlos.
- El contratista presenta documentación inadecuada o incompleta.
- La información sobre la fijación de precios es obsoleta.
- Los precios parecen elevados comparados con los de contratos similares, las listas de precios o los precios medios del sector.

1.11. Incumplimiento de las especificaciones del contrato

Descripción: Los contratistas que incumplen las especificaciones del contrato y fingen que las han cumplido cometen fraude.

Indicadores de fraude:

- Los resultados de las pruebas e inspecciones discrepan de las especificaciones del contrato;
- Faltan documentos que certifiquen las pruebas e inspecciones.
- La calidad y los resultados son malos y hay un número elevado de reclamaciones.
- En los registros de gastos del contratista se constata que éste, por ejemplo, no ha comprado los materiales necesarios para las obras, no posee y no ha arrendado el equipo necesario o no contaba con la mano de obra necesaria en el lugar de trabajo.

1.12. Facturas falsas, infladas o duplicadas

Descripción: Un contratista presenta intencionadamente facturas falsas, infladas o duplicadas, actuando por su cuenta o en colusión con el personal contratante a resultados de la corrupción.

Indicadores de fraude:



- Los bienes o servicios facturados no se encuentran en el inventario o no se puede dar cuenta de ellos.
- No hay recibos de los bienes o servicios facturados.
- El pedido de los bienes o servicios facturados es dudoso o no existe.
- Los registros del contratista no recogen que el trabajo se haya realizado o que se haya incurrido en los costes necesarios.
- Los precios, importes, descripciones de artículos o condiciones son excesivos o no coinciden con los del objeto del contrato, el pedido, el registro de recibos, el inventario o los registros de uso.
- Existen múltiples facturas con el mismo importe, el mismo número de factura, la misma fecha, etc.
- Se han hecho subcontrataciones en cascada.
- Se han realizado pagos en efectivo.
- Se han realizado pagos a empresas inscritas en paraísos fiscales.

1.13. Prestadores de servicios fantasmas

Descripción: Los contratistas crean empresas fantasmas para presentar ofertas complementarias en colusión, inflar los costes o generar facturas ficticias.

Indicadores de fraude:

- El proveedor de servicios no se puede localizar en los directorios de empresas, en Internet, Google u otros motores de búsqueda, etc.
- Las direcciones de los proveedores de servicios no se encuentran.
- Las direcciones o números de teléfono de la lista presentada por el prestador de servicios son falsas.
- Se recurre a una empresa inscrita en un paraíso fiscal.

1.14. Sustitución de productos

Descripción: Se trata de la sustitución de los artículos especificados en el contrato por otros de calidad inferior, sin el conocimiento del comprador.

Indicadores de fraude:

- Se usan embalajes no habituales o genéricos: envoltorio, colores o dibujo diferentes de los habituales.
- El aspecto esperado no coincide con el real.
- Existen diferencias entre los números de identificación de los productos y los publicados, los que constan en el catálogo o el sistema de numeración.
- El número de fallos detectados en las pruebas o de funcionamiento es superior a la media, son necesarios recambios tempranos o los costes de mantenimiento o reparación son elevados.
- Los certificados de cumplimiento están firmados por una persona no cualificada o no certificada.
- Existe una diferencia significativa entre los costes estimados y los costes reales de los materiales.
- Los números de serie no son habituales o están borrados; los números de serie no coinciden con el sistema de numeración legítimo del fabricante.



- Los números de los artículos o las descripciones que constan en el inventario o la factura no coinciden con lo previsto en el pedido.

2. FRAUDE EN LAS SUBVENCIONES O AYUDAS

2.1. Corrupción, sobornos y comisiones ilegales

Descripción: Los sobornos y las comisiones ilegales consisten en dar o recibir alguna «cosa de valor» para influir en un acto administrativo o una decisión empresarial.

Indicadores de fraude:

- Existe una relación social estrecha entre un miembro del Comité de Evaluación y un beneficiario de la ayuda o subvención.
- El patrimonio del empleado concedente de la subvención aumenta inexplicable o repentinamente.
- El beneficiario tiene fama en el sector de pagar sobornos.
- El empleado concedente de la subvención rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la concesión de subvenciones o ayudas.
- El empleado concedente de subvenciones o ayudas no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses.

2.2. Conflicto de intereses

Descripción: Cuando un empleado de la organización concedente de subvenciones o ayudas tiene algún interés financiero encubierto en una subvención se produce una situación de conflicto de intereses.

Indicadores de fraude:

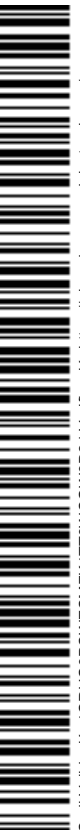
- Un destinatario de una ayuda se beneficia de un favoritismo inexplicable o fuera de lo corriente.
- El empleado concedente no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses.
- El empleado concedente rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la concesión de subvenciones o ayudas.
- El empleado concedente parece dirigir un negocio aparte o tiene familiares que trabajan en una sociedad que puede concurrir en la convocatoria.
- Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de la concesión de ayudas.
- La persona encargada de redactar los documentos de la convocatoria o un alto funcionario insiste en contratar a una empresa externa para ayudar a redactar la documentación, aunque no sea necesario.

2.3. Especificaciones pactadas

Descripción: Las convocatorias contienen especificaciones adaptadas a las cualificaciones de un solicitante de ayuda determinado, o que sólo puede cumplir un solicitante.

Indicadores de fraude:

- Solo un solicitante o pocos solicitantes responden a la convocatoria de ofertas.
- Otros solicitantes presentan reclamaciones.



- Las especificaciones son considerablemente más estrictas o generales que en anteriores convocatorias similares.
- Hay especificaciones fuera de lo común o poco razonables.
- Hay un número elevado de concesiones a un beneficiario.
- Durante el proceso de concesión existen relaciones o contactos personales entre el personal concedente y algunos solicitantes.

2.4. Filtración de datos

Descripción: El personal encargado de la concesión o evaluación de las solicitudes filtra información confidencial para ayudar a un solicitante.

Indicadores de fraude:

- El control de los procedimientos de concesión es escaso, por ejemplo, los plazos no se aplican.
- Se aceptan solicitudes fuera de plazo.
- Durante el periodo de solicitud, el beneficiario se ha comunicado en privado por correo electrónico o algún otro medio con el personal encargado de la concesión.
- Comportamiento inusual por parte de un empleado que insista en obtener información sobre el procedimiento de concesión sin estar a cargo del procedimiento.

2.5. Manipulación de las ofertas presentadas

Descripción: El personal de contratación manipula las solicitudes recibidas para asegurarse de que se selecciona a un solicitante determinado.

Indicadores de fraude:

- Otros solicitantes presentan reclamaciones.
- Los procedimientos de concesión se someten a procedimientos escasos e inadecuados.
- Hay indicios de cambios en solicitudes recibidas, documentos oficiales o certificados de recepción.
- Se invalidan algunas solicitudes por contener errores.
- Un solicitante que cumple los requisitos queda descartado por razones cuestionables.
- Los miembros del comité de evaluación no tienen el conocimiento necesario para evaluar las solicitudes presentadas y están dominados por un único individuo.

2.6. Incumplimiento del principio de adicionalidad

Descripción: El beneficiario recibe ayudas provenientes del mismo fondo, pero de distintos organismos, produciéndose un lucro o exceso de financiación.

Indicadores de fraude:

- La convocatoria no define la incompatibilidad de la ayuda con otros tipos de financiación.



- No existe documentación que soporte la financiación recibida de terceros.
- No existe un control de gastos por parte del beneficiario que permita identificar los gastos e ingresos imputados a la operación.

2.7. Afectación indebida de costes

Descripción: Un beneficiario comete fraude intencionadamente cargando costes que no son admisibles o razonables, o que no se pueden asignar, directa ni indirectamente, a una subvención.

Indicadores de fraude:

- Se afectan cargas laborales excesivas o fuera de lo común.
- Se afectan cargas laborales incoherentes con el progreso del proyecto.
- En las fichas horarias hay cambios evidentes.
- Resulta imposible encontrar las fichas horarias.
- Los mismos costes de material se afectan a más de un proyecto.
- Se afectan costes indirectos como costes directos.

2.8. Fijación inadecuada de los precios

Descripción: La fijación inadecuada de los precios se produce cuando el beneficiario no revela en sus propuestas de precios los datos actuales, completos y precisos relativos a los costes o la fijación de precios, lo que da lugar a un encarecimiento del proyecto.

Indicadores de fraude:

- El beneficiario se niega a presentar los documentos justificativos de los costes, retrasa su entrega o es incapaz de presentarlos.
- El beneficiario presenta documentación inadecuada o incompleta.
- La información sobre la fijación de precios es obsoleta.
- Los precios parecen elevados comparados con los de contratos similares, las listas de precios o los precios medios del sector.

2.9. Incumplimiento de las especificaciones del contrato

Descripción: Los beneficiarios que incumplen las especificaciones de la convocatoria y fingir que las han cumplido cometen fraude.

Indicadores de fraude:

- Los resultados de las pruebas e inspecciones discrepan de las especificaciones del proyecto.
- Faltan documentos que certifiquen las pruebas e inspecciones.
- La calidad y los resultados son malos y hay un número elevado de reclamaciones.
- En los registros de gastos del beneficiario se constata que este, por ejemplo, no ha comprado los materiales necesarios para las obras, no posee y no ha arrendado el equipo necesario o no contaba con la mano de obra necesaria en el lugar de trabajo.

2.10. Facturas falsas, infladas o duplicadas



Descripción: Un beneficiario presenta intencionadamente facturas falsas, infladas o duplicadas, actuando por su cuenta o en colusión con el personal contratante a resultas de la corrupción.

Indicadores de fraude:

- Los solicitantes presentan declaraciones falsas en sus solicitudes, como declaraciones firmadas, informes financieros, compromisos, etc.
- Los bienes o servicios facturados no se encuentran en el inventario o no se puede dar cuenta de ellos.
- No hay recibos de los bienes o servicios facturados.
- El pedido de los bienes o servicios facturados es dudoso o no existe.
- Los registros del beneficiario no recogen que el trabajo se haya realizado o que se haya incurrido en los costes necesarios.
- Los precios, importes, descripciones de artículos o condiciones son excesivos o no coinciden con los del objeto de la concesión, el pedido, el registro de recibos, el inventario o los registros de uso.
- Existen múltiples facturas con el mismo importe, el mismo número de factura, la misma fecha, etc.
- Se han hecho subcontrataciones en cascada.
- Se han realizado pagos en efectivo.
- Se han realizado pagos a empresas inscritas en paraísos fiscales.

2.11. Limitación de la concurrencia

Descripción: El organismo no da la suficiente difusión a las bases reguladoras o a la convocatoria, no se definen con claridad los requisitos que deben cumplir los beneficiarios o

destinatarios de las ayudas, no se respetan los plazos establecidos o no se publican los baremos cuando resultan de aplicación.

Indicadores de fraude:

- No se difunden las bases reguladoras o la convocatoria, incumpliendo los principios de publicidad y transparencia exigidos legalmente.
- Los requisitos que deben cumplir los beneficiarios no quedan claros o son ambiguos, lo que puede derivar en que potenciales beneficiarios opten por no presentarse o derive en la selección deliberada de un determinado beneficiario.
- Se rechazan solicitudes por una supuesta entrega fuera de plazo cuando han sido presentadas en plazo o se han presentado solicitudes fuera de plazo y han sido aceptadas.
- En la publicación de las bases reguladoras de la convocatoria no se incluyen los baremos para la valoración de las solicitudes.

3. DETECCIÓN DE DOCUMENTOS FALSIFICADOS

3.1. Formato de los documentos

Descripción: Los documentos que se desvían de la norma y del diseño generalmente aceptado deben cuestionarse.



Indicadores de fraude:

- Facturas y cartas sin ningún logotipo de la entidad.
- Facturas impresas en papel diferente al de los formularios establecidos.
- Visibles diferencias en el tipo, tamaño, textura, color, etc. de la letra del documento.
- Cifras borradas o tachadas, anulaciones sin firmas de personas autorizadas.
- Importes manuscritos sin firmas de personas autorizadas o elementos en un documento impreso que no estén justificados a priori.
- Falta o exceso de letras, carencia de continuidad en las líneas del texto.
- Aristas excesivamente vivas de los sellos oficiales o color inusual, que indican el uso de una impresora de ordenador.
- Firmas de personas completamente idénticas (en formato y tamaño) en diferentes documentos, que sugieren la posibilidad de falsificación elaborada por ordenador. Una serie de firmas manuscritas de estilo similar o efectuadas con un bolígrafo idéntico en documentos relacionados con periodos temporales diferentes.

3.2. Contenido de los documentos

Descripción: El contenido de los documentos no es el habitual por lo que debe cuestionarse su validez.

Indicadores de fraude:

- Fechas, importes, notas, números de teléfono y cálculos inusuales.
- Registros que faltan (en controles secuenciales)
- Cálculo incorrecto en una factura o en una hoja de haberes elaborada mediante ordenador: por ejemplo, importes totales que no se corresponden con la suma de las operaciones.
- Carencia de un elemento obligatorio en una factura: fecha, número de identificación fiscal, número de factura, etc.
- Misma posición relativa de un sello y una firma personal en una serie de documentos, lo que sugiere la utilización de una imagen (y no una firma auténtica): puede tratarse de una imagen generada por ordenador y utilizada para falsificar los documentos.
- Falta de datos de contacto de sociedades o personas, como el número de teléfono.
- Ausencia de números de serie en las facturas y en las notas de entrega de mercancías, que normalmente se marcan mediante números de serie (electrónica, líneas de producción, etc.).
- Descripción de bienes o servicios de una manera vaga.
- Discrepancias y anomalías en los números de cuenta bancaria (por ejemplo, menos dígitos de los habituales, número que no se corresponde con una sucursal específica de un banco, otras incoherencias visibles).

3.3. Circunstancias de los documentos

Descripción: El contenido de los documentos no es el habitual por lo que debe cuestionarse su validez.

Indicadores de fraude:

- La dirección del contratista es la misma que la dirección del empleado.



- La dirección del proveedor o beneficiario se encuentra en una institución dedicada a la domiciliación de sociedades.
- Número inusual de pagos a un beneficiario o a una dirección.
- Facturas y relaciones de venta emitidas por entidades no registradas en el registro de actividades empresariales.
- Retrasos inusuales en la entrega de información.
- El beneficiario no presenta los originales cuando se le solicitan.
- Los datos contenidos en el documento difieren visualmente de un documento similar expedido por el mismo organismo.
- Referencia a una sociedad no registrada en los registros públicos disponibles de sociedades o ilocalizable en los recursos públicos.
- Facturas emitidas por una sociedad de reciente creación.
- Direcciones de correo electrónico de la sociedad que emiten una factura en un servidor de Internet extranjero.

3.4. Incoherencia entre la documentación y la información disponible

Descripción: El contenido de los documentos difiere de la información disponible por lo que debe cuestionarse su validez.

4. En los Procesos de Selección:

De forma genérica:

- La falta de sistematización en la planificación.
- La ausencia de manuales de procedimiento.
- La poca claridad en la distribución de competencias.
- La ausencia de plazos similares para las convocatorias de oposiciones.
- Especialidad e imparcialidad en los tribunales de selección.

4.1 Especificaciones pactadas

Descripción: Las convocatorias contienen especificaciones adaptadas a las cualificaciones de un opositor determinado, o que sólo puede cumplir un opositor.

Indicadores de fraude:

- Solo un opositor o pocos responden a la convocatoria.
- Otros opositores presentan reclamaciones.
- Las especificaciones son considerablemente más estrictas o generales que en anteriores convocatorias similares.
- Hay especificaciones fuera de lo común o poco razonables.
- Durante el proceso de oposición existen relaciones o contactos personales entre el personal que tramita la convocatoria y algunos opositores.

4.2 Filtración de datos

Descripción: El personal encargado de la evaluación de las solicitudes o el tribunal calificador filtra información confidencial para ayudar a un opositor.

Indicadores de fraude:



- El control de los procedimientos de oposición es escaso, por ejemplo, los plazos no se aplican.
- Se aceptan solicitudes fuera de plazo.
- Durante el periodo de solicitud, el opositor se ha comunicado en privado por correo electrónico o algún otro medio con el personal encargado de la oposición.
- Comportamiento inusual por parte de un empleado que insista en obtener información sobre el procedimiento de sin estar a cargo del procedimiento.

