

# **PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE PARA SALINAS**

---

**PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE PARA LA ADMINISTRACIÓN LOCAL  
PARTICIPANTE DE MANERA ACTIVA EN EL PLAN DE  
RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILENCIA (PRTR)**



Grupo SILVOTURISMO



**ABRIL 2022**

## **INDICE**

*El presente informe tiene su fuente normativa en La Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, del Ministerio de Hacienda, por la que se configura de manera general el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).*

<b>1. NORMATIVA APLICABLE.....</b>	<b>5</b>
<b>2. PUNTOS DE EXAMEN .....</b>	<b>6</b>
<b>3. CONFLICTO DE INTERÉS EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL.....</b>	<b>7</b>
<b>4. MEDIDAS DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y CORRECCIÓN DEL FRAUDE, CORRUPCIÓN Y CONFLICTO DE INTERÉS.....</b>	<b>7</b>
MEDIDAS CORRECTORAS .....	9
<b>5. PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA EL FRAUDE Y CORRUPCIÓN.....</b>	<b>10</b>
EL CICLO ANTIFRAUDE .....	10
PREVENCIÓN .....	11
DETECCIÓN .....	13
CORRECCIÓN.....	13
PERSECUCIÓN .....	13
CHECKLIST DE AUTOEVALUACIÓN DE ENTIDADES.....	14
<b>6. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DESTINADOS A GARANTIZAR MEDIDAS ANTIFRAUDE EFICACES Y PROPORCIONADAS.....</b>	<b>17</b>
POLÍTICAS DE MEDIDAS ANTIFRAUDE.....	17
DECLARACIÓN INSTITUCIONAL .....	17
<b>7. ÁMBITOS DE ACTUACIÓN .....</b>	<b>18</b>
PREVENCIÓN .....	18
FORMACIÓN.....	19
DETECCIÓN .....	21
MECANISMO DE NOTIFICACIÓN DE CONDUCTAS INDICIARIAS DE FRAUDE .....	24
CORRECCIÓN.....	25
PERSECUCIÓN .....	25

## PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE PARA SALINAS



DEFINICIÓN Y FORMACIÓN DEL EQUIPO ANTIFRAUDE, TAREAS Y OBJETIVOS .....	26
CONFLICTO DE INTERESES .....	28
LISTADO DE RIESGOS VS RELACION DIRECTA CON EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN ....	29
<b>ANEXO I DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES.....</b>	<b>31</b>
ANEXO II DE BATERIA DE MEDIDAS Y COMPORTAMIENTOS RELACIONADOS DIRECTAMENTE CON EL FRAUDE.....	33
ANEXO III DOCUMENTACIÓN DE APOYO .....	37

# 1. NORMATIVA APLICABLE

La Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, del Ministerio de Hacienda, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), establece la obligación de realizar un Plan de medidas antifraude en un plazo máximo de 90 días desde la publicación de esta Orden a aquellas entidades beneficiarias y/o gestoras de los fondos de recuperación europeos.

La exigencia de este requisito viene marcada por el artículo 22 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021 por el que dicha autoridad establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

Se establecen de manera concreta dos mecanismos de control:

- Cuestionario de autoevaluación de mínimos. Dicho documento permite que la entidad obligada pueda autoevaluar el nivel de cumplimiento de las medidas que tiene ya integradas, además de dar ejemplos de aquellas medidas que podrían incluirse.
- Orientación sobre medidas de prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y conflicto de intereses.

Esta obligación se encuentra de manera explícita en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de la ley de contratos del Sector Público (LCSP) que en su artículo 64 "*Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses*" recoge la obligación de que los órganos de contratación deben de tomar las medidas adecuadas para luchar contra el fraude, el favoritismo y la corrupción.

Resulta de manifiesto en la rutina comunitaria el no cumplimiento del citado artículo por las Autoridades Españolas lo que da paso a la creación de una barrera de control para el acceso de estas a los Fondos NEXT GENERATION.

Dicho control no es únicamente medio sino fin de la posición de las autoridades europeas respecto a la mejor administración y eficiencia de los planes que desde el año 2012 comenzaron a ponerse en marcha en el ámbito comunitario con el fin de evitar situaciones de desigualdad entre los diversos países teniendo en cuenta sus características propias y especialmente, su resistencia de manera directa o indirecta a las crisis o situaciones de tensión que pueden afectar a sus economías a corto y medio plazo.

## 2. PUNTOS DE EXAMEN

Considerando la falta de una práctica consolidada en la elaboración de este tipo de planes, la Orden Ministerial deja la elección de las medidas más adecuadas a juicio de la entidad que asuma la gestión, pero establece una serie de requisitos mínimos a integrar en el plan. Principalmente, establece las siguientes medidas como obligatorias:

- Evaluación de riesgo, impacto y probabilidad de fraude en los procesos relacionados con el PRTR. La evaluación requerirá una revisión periódica anual o bianual (según el riesgo) y también cuando se haya detectado un fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.
- Disponibilidad de un procedimiento para abordar los conflictos de intereses detectados.
- Cumplimentación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI). Respecto a esta última se puede acceder a un modelo en el Anexo IV de la Orden Ministerial.

Asimismo, la Orden hace referencia a la estructura de las medidas a incluir en el plan, el cual se articula en torno a las 4 fases del denominado “ciclo antifraude”, que son:

- Prevención: Definir medidas preventivas adecuadas y proporcionadas, ajustadas a las situaciones concretas, para reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable.
- Detección: Prever la integración de medidas de detección ajustadas a las señales de alerta y definir el procedimiento para su aplicación efectiva.
- Corrección: Definir las medidas correctivas pertinentes cuando se detecte un caso sospechoso de fraude, con mecanismos claros de comunicación de las sospechas de fraude.
- Persecución: Establecer procesos adecuados para el seguimiento de los casos sospechosos de fraude y la correspondiente recuperación de los Fondos de la UE gastados fraudulentamente. Además, tendrá que considerarse definir procedimientos de seguimiento para revisar los procesos, procedimientos y controles relacionados con el fraude.

## 3. CONFLICTO DE INTERÉS EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL

Por otro lado, también se tendrán que integrar procedimientos relativos a la prevención y corrección de situaciones de conflictos de interés conforme a lo establecido en los apartados 1 y 2 del art. 61 del Reglamento Financiero de la UE, que se comentan en el siguiente apartado.

En particular, deberá establecerse como obligatoria:

- a) La suscripción de una DACI por quienes participen en los procedimientos de ejecución del PRTR.
- b) La comunicación al superior jerárquico de la existencia de cualquier potencial conflicto de intereses.
- c) La adopción por éste de la decisión que, en cada caso, corresponda.

## 4. MEDIDAS DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y CORRECCIÓN DEL FRAUDE, CORRUPCIÓN Y CONFLICTO DE INTERÉS

El artículo 64 de la Ley de Contratos del Sector Público indica que el conflicto de interés comprenderá 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 de este, 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.

Ahora bien, el Anexo III.C mencionado de la Orden Ministerial, que recoge la referencia a las medidas de prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y conflictos de intereses, incorpora la definición dada por el artículo 61 del *Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión*<sup>2</sup>.

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

Este concepto ofrece las siguientes características:

- a) Es aplicable a todas las partidas administrativas y operativas en todas las Instituciones de la UE y todos los métodos de gestión.
- b) Cubre cualquier tipo de interés personal, ya sea este directo o indirecto.
- c) Ante cualquier situación que se “perciba” como un potencial conflicto de intereses, se debe actuar.
- d) Las autoridades nacionales, de cualquier nivel, deben evitar y/o gestionar los potenciales conflictos de intereses.

En cuanto a los posibles actores implicados en el conflicto de intereses, tendrán dicha consideración:

- a) Los empleados públicos que realizan tareas de gestión, control y pago, y otros agentes en los que se hayan delegado alguna de estas funciones.
- b) Aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

Respecto a la clasificación de los conflictos de intereses y atendiendo a la situación que motivaría el conflicto de intereses, la Orden sigue la clasificación internacional aceptada por los órganos de prevención y lucha contra el fraude, que permite distinguir entre:

---

<sup>2</sup> Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión, por el que se modifican los Reglamentos (UE) n.º 1296/2013, (UE) n.º 1301/2013, (UE) n.º 1303/2013, (UE) n.º 1304/2013, (UE) n.º 1309/2013, (UE) n.º 1316/2013, (UE) n.º 223/2014 y (UE) n.º 283/2014 y la Decisión n.º 541/2014/UE y por el que se deroga el Reglamento (UE, Euratom) n.º 966/2012

- 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.

- Conflicto de intereses potencial

Surge cuando un empleado público o beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.

- Conflicto de intereses real

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

## MEDIDAS CORRECTORAS

Uno de los aspectos más relevantes de la normativa aplicable en materia de conflicto de intereses que se debe considerar como una novedad es la obligación de firma por parte de los responsables de contratación de los departamentos involucrados de un documento vinculante en materia de respeto a la integridad y transparencia en la contratación

En la fase de prevención del conflicto de intereses pueden articularse las siguientes medidas:

- a) Comunicación e información al personal de la entidad sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y las formas de evitarlo.
- b) Cumplimentación de una DACI a los intervinientes en los procedimientos, y en todo caso a los siguientes:
  - Responsable del órgano de contratación/concesión de subvención.
  - Personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias.
  - Expertos que evalúen las solicitudes/ofertas/propuestas.
  - Miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas y demás órganos colegiados del procedimiento.

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

Igualmente, los beneficiarios deberán aportar cumplimentada la DACI, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial.

- a) Comprobación de información a través de bases de datos de los registros mercantiles, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, expedientes de los empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) o a través de la utilización de herramientas de prospección de datos («data mining») o de puntuación de riesgos (ARACHNE).
- b) Aplicación estricta de la normativa interna (normativa estatal, autonómica o local) correspondiente, en particular, el art. 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 relativo a los Principios éticos y “deberes de los empleados públicos. Código de conducta”, del Título III, art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Abstención y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

# 5. PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA EL FRAUDE Y CORRUPCIÓN

## EL CICLO ANTIFRAUDE

Las entidades que participen en la ejecución de actuaciones del PRTR deberán aplicar medidas proporcionadas contra el fraude estructuradas en torno a los cuatro elementos clave del ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución.

El artículo 3.1 de la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (en adelante, Directiva PIF) recoge la definición de fraude. En materia de gastos se define el fraude como cualquier acción u omisión intencionada, relativa:

1. A la utilización o a la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan por efecto la percepción o la retención

indebida de fondos procedentes del presupuesto general de las Comunidades Europeas o de los presupuestos administrados por las Comunidades Europeas o por su cuenta.

2. Al incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
3. Al desvío de esos mismos fondos con otros fines distintos de aquellos para los que fueron concedidos en un principio.

La directiva de aplicación centra sus esfuerzos en que los Estados Miembros adopten de manera clara todas las medidas que sean necesarias para garantizar que el fraude en materia financiera constituye una infracción penal para los intereses de la Unión. En dichos casos, cuando las infracciones penales se concretan de manera dolosa, se deberá aplicar el régimen sancionador marcado en el artículo 7 de la directiva.

Es especialmente relevante el elemento intencional para la comisión del fraude ya que de manera genérica se aduce la imposibilidad de eliminar de manera absoluta el riesgo de fraude y se determina claramente que la intencionalidad es el elemento clave para la comisión de irregularidades en materia antifraude.

En el caso concreto de nuestro país, dicha normativa de adaptación ha sido introducida al ordenamiento jurídico mediante la Ley Orgánica 1/2019 de 20 de febrero que modificó la Ley Orgánica 10/1995 de 23 de noviembre.

El artículo 1.2 del Reglamento (CE, Euratom) n.º 2988/95 del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas, establece que “constituirá irregularidad toda infracción de una disposición del derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría por efecto perjudicar al presupuesto general de las Comunidades o a los presupuestos administrados por éstas, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante un gasto indebido”.

En relación con lo determinado anteriormente en este punto, se establecen cuatro puntos sobre los que versará el análisis y la gestión de medidas de esta regulación:

## PREVENCIÓN

Las medidas preventivas deberán estar dirigidas a reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable, pudiendo incluir:

- a) Desarrollo de una cultura ética, basada algunos aspectos como pueden ser:
  - I. El fomento de valores como la integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez.

- II. El establecimiento de un código de conducta ante el fraude que pueda incluir aspectos como: el conflicto de interés, obsequios, confidencialidad, cauces de denuncia (buzón de denuncias y/o enlace al canal de denuncias del SNCA), etc.

III.

b) Formación y concienciación:

Las acciones formativas, que deben dirigirse a todos los niveles jerárquicos, incluirían reuniones, seminarios, grupos de trabajo, etc. Que fomenten la adquisición y transferencia de conocimientos. Se centran en la identificación y evaluación de riesgos, establecimiento de controles específicos, actuación en caso de detección de fraude, casos prácticos de referencia, etc.

c) Implicación de las autoridades de la organización, que deberán:

- I. Manifestar un compromiso firme contra el fraude y comunicado con claridad, que implique una tolerancia cero ante el fraude.
- II. Desarrollar planteamiento proactivo, estructurado, específico y eficaz en la toma de decisiones para gestionar riesgo de fraude.
- III. Elaborar un plan de actuaciones contra el fraude que transmita dentro y fuera de la organización su postura oficial con respecto al fraude y la corrupción.

d) Reparto claro y segregado de funciones y responsabilidades en las actuaciones de gestión, control y pago, evidenciándose esa separación de forma clara.

e) Mecanismos adecuados de evaluación del riesgo para todas las medidas gestionadas, dejando evidencia de este, en busca de las partes del proceso más susceptibles de sufrir fraude, y controlarlas especialmente, sobre la siguiente base:

- I. Identificación de medidas que son más susceptibles del fraude, como pueden ser aquellas con alta intensidad, alto presupuesto, muchos requisitos a justificar por el solicitante, controles complejos, etc.
- II. Identificación de posibles conflictos de intereses.
- III. Resultados de trabajos previos de auditorías internas.
- IV. Resultados de auditorías de la Comisión Europea o del Tribunal de Cuentas Europeo, en su caso.
- V. Casos de fraude detectados con anterioridad.

f) Sistema de control interno eficaz, adecuadamente diseñado y gestionado, con controles que se centren en paliar con eficacia los riesgos que se identifiquen.

g) Análisis de datos. Dentro de los límites relativos a la protección de datos, cruce de datos con otros organismos públicos o privados del sector que permitan detectar posibles situaciones de alto riesgo incluso antes de la concesión de los fondos.

## **DETECCIÓN**

Las medidas de prevención no pueden proporcionar una protección completa contra el fraude y, por tanto, se necesitan sistemas para detectar a tiempo los comportamientos fraudulentos que escapen a la prevención. Por lo tanto, una buena estrategia contra el fraude debe tener presente que puede seguir habiendo casos, para los cuales es preciso diseñar y ejecutar medidas de detección del fraude.

Las herramientas de detección del fraude pueden incluir:

- a) El uso de bases de datos como la Base Nacional de Datos de Subvenciones (BNDS), herramientas de prospección de datos («data mining») o de puntuación de riesgos (ARACHNE).
- b) El desarrollo de indicadores de fraude (banderas rojas) y comunicación de estos al personal en posición de detectarlos (de utilidad para su definición, los documentos de la OLAF mencionados más adelante).
- c) El establecimiento de mecanismos adecuados y claros para informar de las posibles sospechas de fraude por quienes los hayan detectado.

## **CORRECCIÓN**

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

Se procederá a:

- a) Evaluar de la incidencia del fraude y su calificación como sistémico o puntual.
- b) Retirar los proyectos o la parte de los proyectos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR.

## **PERSECUCIÓN**

A la mayor brevedad se procederá a:

- a) Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora (o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será esta la que se los comunicará a la entidad decisora), quien comunicará el

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

## **CHECKLIST DE AUTOEVALUACIÓN DE ENTIDADES**

Basado en el Anexo II.B.5 – de La Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, del Ministerio de Hacienda, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR)

Nota: 4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo.

Autoevaluación realizada por el Ayuntamiento de Salinas durante el proceso de elaboración del presente documento

PREGUNTAS REALIZADAS A LOS RESPONSABLES DEL AYUNTAMIENTO DE SALINAS CON FECHA 1 DE ENERO DE 2022 MEDIANTE REUNIÓN TELEMÁTICA	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se dispone de un “Plan de medidas antifraude” que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, ¿la corrupción y los conflictos de intereses?				X
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?				X
<b>Prevención</b>				

3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?			X	
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?			X	
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?		X		
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?				x
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?			X	
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?			X	
<b>Detección</b>				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?				X
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?				X
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?			X	
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?				X
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?				X

14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?				X
--	--	--	--	---

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?	X			
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?	X			
Subtotal puntos				
Puntos totales	29			
Puntos máximos	64			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos)	45%			

# 6. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DESTINADOS A GARANTIZAR MEDIDAS ANTIFRAUDE EFICACES Y PROPORCIONADAS

## POLÍTICAS DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

El Ayuntamiento de Salinas quiere transmitir su determinación de abordar y combatir el fraude a través de los siguientes elementos:

- Coordinando políticas interdepartamentales enfocadas a la reducción de situaciones relacionadas con el fraude.
- Estimulando una cultura contra el fraude en todos los procedimientos.
- Mejorando y agilizando los mecanismos de información ante indicios de fraude.
- Simplificando la burocracia interna en pro de la transparencia institucional

El enfoque político del asunto se gestiona, tanto desde la difusión y manifestación clara e inequívoca de la lucha contra el fraude a todos los niveles como con la constante concienciación colectiva del daño generado por el fraude en las instituciones de la administración local.

De manera general se establecerán puntos del día en las reuniones de gestión y coordinación interdepartamental con el objetivo de ayudar a la Unidad de Gestión del Fraude en la identificación de las potenciales amenazas de fraude.

## DECLARACIÓN INSTITUCIONAL

*El M.I. Ajuntament de Salinas, manifiesta:*

*Uno de los principales objetivos de cara a dicho período es reforzar, dentro del ámbito de sus competencias, la política antifraude en el desarrollo de sus funciones. Por ello, quiere manifestar su compromiso con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, de manera que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con ella como opuesta al fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas. Todos los miembros de su equipo directivo asumen y comparten este compromiso.*

*Por otro lado, los empleados públicos que integran el Ayuntamiento de Salinas, tienen entre otros deberes, “velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres” (artículo 52 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).*

*El objetivo de esta política es promover dentro de la organización una cultura que desaliente toda actividad fraudulenta y que facilite su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de estos supuestos. Así, entre otras medidas, la DGFC dispone de un procedimiento para declarar las situaciones de conflicto de intereses.*

*El Ayuntamiento de Salinas ha puesto en marcha medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude, basadas en la experiencia obtenida en períodos anteriores y en la reciente evaluación del riesgo de fraude realizada al efecto. Adicionalmente, cuenta con procedimientos para denunciar aquellas irregularidades o sospechas de fraude que pudieran detectarse, bien a través de los canales internos de notificación bien directamente a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF). Todos los informes se tratarán en la más estricta confidencialidad y de acuerdo con las normas que regulan esta materia.*

*En definitiva, este Ayuntamiento tiene una política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción y ha establecido un sistema de control robusto, diseñado especialmente para prevenir y detectar, en la medida de lo posible, los actos de fraude y corregir su impacto, en caso de producirse. Esta política y todos los procedimientos y estrategias pertinentes cuentan con el apoyo del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, creado por Real Decreto 802/2014, de 19 de septiembre, con el que revisa y actualiza esta política de forma continua.”*

## 7. ÁMBITOS DE ACTUACIÓN

La actuación en el ámbito antifraude debe estructurarse en torno a cinco ámbitos básicos, con el fin de reducir su aparición:

### PREVENCIÓN

Teniendo en cuenta la dificultad de probar el comportamiento fraudulento y de reparar los daños causados a la reputación de las instituciones, normalmente es preferible prevenir la actividad fraudulenta a tener que actuar cuando ésta ya se ha producido.

En general, los métodos de prevención consisten en reducir las posibilidades de cometer fraude mediante:

- a) La implantación de sistemas de control interno, junto con una evaluación del riesgo proactiva y estructurada, como respuesta proporcionada a los riesgos identificados en la evaluación.
- b) Las actividades de formación y concienciación.
- c) Desarrollo de una «cultura ética».
- d) La solicitud de declaraciones de ausencia de conflicto de intereses.
- e) El especial seguimiento en la tramitación de la operación.
- f) La realización de verificaciones exhaustivas documentales y sobre el terreno.

## FORMACIÓN

El Ayuntamiento de Salinas se compromete a participar en aquellas jornadas formativas en esta materia que puedan ser convocadas por la Red de Iniciativas Urbanas (RIU).

### **Código ético de los empleados públicos**

De acuerdo con el Código de Conducta que se incluye en el Estatuto Básico del Empleado Público (Capítulo VI del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre), los empleados públicos pertenecientes a las Unidades Ejecutoras y a la Unidad de Gestión cumplirán con los deberes y principios éticos y de conducta que en él se relacionan (Art. 52, 53 y 54).

### **DEBERES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS Y CODIGO 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 el presente documento

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

### **Principios éticos**

Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.

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 y en especial:

- A. 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.
- B. 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.
- C. 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.
- D. 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.
- E. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
- F. 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.
- G. 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.
- H. 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.
- I. 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.
- J. 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.

### **Principios de conducta**

Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos y mantendrán especial cuidado en:

- A. Desempeñar las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.
- B. Obedecer 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.
- C. Informar 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.
- D. Administrar 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.
- E. Rechazar 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.
- F. Garantizar la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.
- G. Mantener actualizada su formación y cualificación.
- H. Observar las normas sobre seguridad y salud laboral.
- I. Poner 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.
- J. Garantizar la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.

## DETECCIÓN

Las personas involucradas en la gestión de Fondos NEXT GENERATION tienen una función que desempeñar en la detección de actividades potencialmente fraudulentas y en la actuación correspondiente.

Para ello debe cultivarse una mentalidad 'adecuada' basada en el fomento de un escepticismo 'saludable', junto con una concienciación constante de lo que puede constituir una señal de advertencia acerca de una posible existencia de fraude ('bandera roja').

Las "banderas rojas" son indicadores de 'alerta' de que puede estar teniendo lugar una actividad fraudulenta, en la que se requiere una atención inmediata para comprobar si es necesario alguna reacción. Se trata de un elemento, o una serie de elementos, de carácter

atípico o que difieren de la actividad normal, y constituyen una señal de que algo se sale de lo habitual y, por tanto, debe examinarse con más detenimiento.

En especial, se prestará especial atención a la siguiente tipología de prácticas potencialmente fraudulentas:

### **1. Pliegos rectores del procedimiento amañados a favor de un licitador**

En los citados casos, se tomará especial cautela cuando se tenga conocimiento de los siguientes comportamientos o circunstancias:

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

### **2. Las licitaciones colusorias**

En los citados casos, se tomará especial cautela cuando se tenga conocimiento de los siguientes comportamientos o circunstancias:

- 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, o 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.).

### 3. El conflicto de intereses

En los citados casos, se tomará especial cautela cuando se tenga conocimiento de los siguientes comportamientos o circunstancias:

- Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular.
- Aceptación continua de altos precios y trabajo de baja calidad, etc.
- El empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones.
- El empleado encargado de contratación parece hacer negocios propios por su lado.
- Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de contratación.
- La manipulación de las ofertas presentadas:
- Quejas de los licitadores.
- Falta de control e inadecuados procedimientos de licitación.
- Indicios de cambios en las ofertas después de la recepción.
- Ofertas excluidas por errores.
- Licitador capacitado descartado por razones dudosas.
- El procedimiento no se declara desierto y vuelve a convocarse, pese a que se recibieron menos ofertas que el número mínimo requerido.

### 1. El fraccionamiento del gasto

En los citados casos, se tomará especial cautela cuando se tenga conocimiento de los siguientes comportamientos o circunstancias:

- 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.

**Es necesario recalcar que 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.**

**Es decir, ante la existencia de dichas señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude, la situación deberá verificarse y supervisarse con la diligencia debida.**

## **MECANISMO DE NOTIFICACIÓN DE CONDUCTAS INDICIARIAS DE FRAUDE**

Se debe informar a la Unidad de Gestión, a la mayor brevedad posible, de los casos o sospechas de fraude detectados en relación a los eventos mencionados en el apartado anterior.

Dichas irregularidades podrán ser comunicadas a la Unidad de Gestión por todo el personal que tenga conocimiento de estas, la cual, a su vez, la pondrá en conocimiento del grupo de trabajo antifraude constituido en la Entidad DUSI.

Cualquier notificación se tratará con la más estricta confidencialidad, debiéndose proteger al personal que notifique cualquier irregularidad o sospecha de fraude, con el fin de evitar represalias.

Además de lo anterior, cualquier persona puede informar a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF) de sospechas de fraude o corrupción que afecten a los intereses financieros de la Unión Europea. La norma general es que cuanto más pronta y concreta sea la información, mejor, debiéndose facilitar cualquier documento disponible de apoyo a la información.

Es posible dirigirse a la OLAF por medio de los siguientes canales:

Por carta a:

**Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), Investigaciones y Operaciones**

**B-1049 Bruselas, Bélgica**

Por correo electrónico a:

**OLAF-COURRIER@ec.europa.eu**

**Por medio de las líneas de teléfono gratuito: <http://ec.europa.eu/anti-fraud>**

## **CORRECCIÓN**

En esta fase del ciclo antifraude, se llevará a cabo una revisión exhaustiva, y con espíritu crítico, del sistema de control interno relacionado con el caso que pueda haberla expuesto a un fraude potencial o demostrado.

Tras la revisión, se deberán diseñar medidas proporcionadas y eficaces para corregir las irregularidades que hayan sido detectadas.

En el caso de que se detecten irregularidades sistémicas, la Unidad de Gestión adoptará las siguientes medidas:

1. Revisión de la totalidad de los expedientes.
2. Retirada de la cofinanciación comunitaria de aquellos expedientes en los que se identifique la incidencia.
3. Comunicación a las Unidades Ejecutoras de las medidas necesarias a adoptar para subsanar la debilidad detectada de forma que no vuelva a repetirse.
4. Revisar los sistemas de control interno para establecer los mecanismos oportunos que detecten las referidas incidencias en las fases iniciales de verificación.

## **PERSECUCIÓN**

La Unidad de Gestión se compromete a informar al Organismo Intermedio de Gestión de las irregularidades y sospechas de fraude detectadas, la cual valorará si es preciso abrir una investigación, y si procede emprender la recuperación de los importes indebidamente percibidos y la acción penal.

Debe garantizarse la absoluta cooperación con las autoridades responsables de la investigación y del cumplimiento de la ley y con las autoridades judiciales, especialmente en lo que respecta a la conservación de los archivos en un lugar seguro, y a las garantías de su transferencia en caso de cambios en el personal.

## DEFINICIÓN Y FORMACIÓN DEL EQUIPO ANTIFRAUDE, TAREAS Y OBJETIVOS

Su función será la elaboración de una autoevaluación antifraude inicial, y de repetir este ejercicio con una frecuencia que en principio se establece con carácter anual o bianual, si bien podría exigirse con periodicidad inferior ante circunstancias que así lo aconsejen.

El equipo antifraude velará por la ejecución del plan antifraude, así como los procedimientos antifraude establecidos en el presente plan son adoptados por todos los departamentos. El personal del equipo antifraude estará formado por 3 personas y será rotativo de entre políticos y funcionarios elegidos de la siguiente forma:

- El alcalde o concejal delegado por el alcalde
- Técnico elegido al azar de entre los funcionarios del departamento de servicios jurídicos o similares.
- Técnico elegido al azar de entre los funcionarios del resto de departamentos

No se podrán acumular más de dos años consecutivos de participación en el equipo antifraude. Los miembros elegidos deberán tener la formación académica suficiente para poder implementar el plan antifraude.

El equipo antifraude verificará la aplicación de las medidas antifraudes señaladas en el apartado, *Medidas antifraude* con una periodicidad anual y con una muestra representativa de los procedimientos de contratación relacionados con el PRTR del ayuntamiento con el objetivo de detectar posibles casos de fraude.

El equipo antifraude emitirá un informe anual con los resultados de los controles realizados según las medidas antifraude y con los indicadores de fraude descritos en este plan, o posteriores modificaciones. Recomendándose el análisis de una muestra significativa de todos los realizados por el ayuntamiento relacionados con el PRTR. El equipo antifraude podrá recabar asistencia técnica externa para apoyar sus tareas

El equipo antifraude puede llegar a la conclusión de que el fraude puede afectar potencialmente al sistema en su conjunto o solo a una parte, o puede llegar a la conclusión de que hay uno o varios casos potenciales de fraude aislados. En todos los casos, deberá reaccionar con rapidez e informar a las autoridades pertinentes, teniendo en cuenta todas las circunstancias que rodean al caso.

El equipo antifraude, basándose en las pruebas descubiertas, deberá analizar la situación con rigor y exhaustividad, estructurar las pruebas en que se basa y decidir a quién informar de ello.

Por tanto, el equipo antifraude en los respectivos informes calificará el fraude detectado como sistémico o puntal, debiendo señalar los puntos más débiles del sistema susceptibles de sufrir fraude y realizando las recomendaciones para paliar los posibles casos de fraude en el futuro

### DECALOGO DE RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LAS PRACTICAS MAS SIGNIFICATIVAS CON EL OBJETO DE REDUCCIÓN DEL IMPACTO POR FRAUDE Y CORRUPCIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE SALINAS

1. Todos los miembros de la mesa de contratación deben firmar la DACI lo cual reduce el riesgo de sobornos y comisiones.
2. Las mesas de contratación se deben componer de varios funcionarios que se turnan en esta función, y existe cierto grado de aleatoriedad en su selección lo que disminuye el riesgo de sobornos, comisiones y conflictos de intereses.
3. La impartición de cursos de formación al personal en materia de sobornos y comisiones reducirá el impacto de esos casos y aumentaría la integridad de los mismos.
4. La difusión por todos los medios posibles de las ofertas de empleo público reducirá de manera notable la influencia de sobornos y comisiones. Esa transparencia, unida a la publicación de las adjudicaciones de contratos en la página web del consistorio, reduce la posibilidad de comportamientos dudosos por parte de los miembros del equipo adjudicador.
5. La suscripción del código ético y de conducta por parte de todos los miembros del consistorio reducirá de manera notable los riesgos relacionados con el fraude y los sobornos. Del mismo modo la decisión de proceder a mejorar el sistema de apertura de ofertas, haciéndolo más transparente y accesible, reduce de manera clara el riesgo de manipulación de ofertas.
6. La puesta en marcha de un sistema que obligue a los beneficiarios a utilizar costes unitarios normalizados para los suministros adquiridos de forma regular reducirá de manera notable la existencia de precios incompletos.
7. Con el fin de evitar conflictos de interés no declarados, se recomienda al Ayuntamiento dar publicidad a un sistema que permita denunciar de manera directa y anónima los comportamientos supuestamente fraudulentos, sobornos y comisiones que sucedan.
8. Está demostrado que la presencia de un departamento de auditoría interna del ayuntamiento que revise regularmente el funcionamiento de los controles internos en materia de contratación reduce de manera significativa las omisiones en los

procedimientos y las especificaciones amañadas, así como practicar relacionadas con la fragmentación de contratos.

9. Estudios universitarios han demostrado que aquellos ayuntamientos que llevan a cabo una investigación de los antecedentes de sus proveedores terceros reducen tanto la existencia de proveedores ficticios como suplantaciones, presupuestos falsos y presupuestos injustificados.
10. Si el ayuntamiento compara el precio definitivo de los productos y servicios con el presupuesto, y con los precios aplicados generalmente en contratos similares reducirá las facturas faltas, infladas y duplicadas.

## **CONFLICTO DE INTERESES**

**Un conflicto de intereses surge cuando una persona puede tener la oportunidad de anteponer sus intereses privados a sus deberes profesionales. Es decir, existe conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se ve comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo de comunidad de intereses con el beneficiario.**

**En ese sentido, se exigirá a todas y cada una de las personas que participen en un procedimiento de contratación pública, que cumplimenten una declaración de ausencia de conflicto de intereses.**

El equipo antifraude velará por la adopción del siguiente procedimiento de medidas para evitar el conflicto de intereses en todos los niveles del ayuntamiento.

Se establece el siguiente protocolo de actuación ante un potencial conflicto de intereses en el Ayuntamiento de Salinas:

- 1) Comunicación e información al personal de la entidad sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y las formas de evitarlo.
- 2) Cumplimentación de una DACI (Adjunta a este documento) a los intervinientes en los procedimientos, y en todo caso a los siguientes:
  - a) Responsable del órgano de contratación/concesión de subvención.
  - b) Personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias.
  - c) Expertos que evalúen las solicitudes/ofertas/propuestas.
  - d) Miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas y demás órganos colegiados del procedimiento.

*En caso de órganos colegiados, dicha declaración puede realizarse al inicio de la correspondiente reunión por todos los intervinientes en la misma y reflejándose en el Acta. Igualmente, los beneficiarios deberán aportar cumplimentada la DACI, dentro de*

*los requisitos de concesión de la ayuda, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial.*

3) Comprobación de información a través de bases de datos de los registros mercantiles, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, expedientes de los empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) o a través de la utilización de herramientas de prospección de datos («Data mining») o de puntuación de riesgos (ARACHNE).

4) Aplicación estricta de la normativa interna (normativa estatal, autonómica o local) correspondiente, en particular, el art. 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 relativo a los Principios éticos y “deberes de los empleados públicos. Código de conducta”, del Título III, art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Abstención y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno

***Se adjunta como anexo I la declaración de conflicto de intereses que deberán firmar los responsables de cualquier procedimiento de contratación.***

La declaración DACI se adjuntará al expediente, que deberá ser revisadas por el equipo antifraude según se considere.

Las personas que tuvieran conflicto de interés y por tanto no se pueda garantizar la neutralidad en los procedimientos deberán ser apartadas del proceso de contratación.

El equipo antifraude se reunirá anualmente y revisa el análisis de riesgos para cerciorarse de la validez del mismo y ampliar dicho análisis y sus medidas correctoras si fuese necesario. La evaluación requerirá una revisión periódica anual o bianual (según el riesgo) y también cuando se haya detectado un fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal

Deberán ser especial objeto de atención del equipo antifraude los contratos cuantiosos, así como los que se repitan en el tiempo por ser los más susceptibles de implicar prácticas fraudulentas

## **LISTADO DE RIESGOS VS RELACION DIRECTA CON EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN**

Código	Riesgo	Probabilidad	Impacto
--------	--------	--------------	---------

R.1	Sobornos y comisiones	Baja	Alto
R.2	Conflicto de interés no declarado	Media	Alto
R.3	Prácticas colusorias en la licitación	Alta	Muy alto
R.4	Filtración de datos de las ofertas	Baja	Muy alto
R.5	Especificaciones amañadas	Baja	Alto
R.6	Filtración de datos de la licitación	Alta	Alto
R.7	Manipulación de las ofertas	Baja	Muy Alto
R.8	Adjudicaciones a una sola fuente sin justificación	Baja	Alto
R.9	División de contratos	Baja	Alto
R.10	Reclamaciones duplicadas.	Alta	Alto
R.11	Precios incompletos	Baja	Alto
R.12	Doble financiación	Baja	Alto
R.13	Incumplimientos del contrato	Baja	Alto
R.14	Facturas falsas, infladas o duplicadas.	Media	Alto
R.15	Proveedores ficticios de servicios	Baja	Alto
R.15	División de un contrato en varios.	Media	Alto
R.16	Substitución de productos	Baja	Alto
R.17	Documentos declaraciones falsas	Baja	Alto
R.18	Desviación de la subvención para otros fines	Baja	Alto

## ANEXO I DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES.

Expediente:

Contrato/subvención:

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

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»

2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.

3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:

- a. Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
- b. Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- c. Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- d. Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- e. Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».

Segundo. Que no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE y que no concurre en su/s persona/s ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley

40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión.

## PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE PARA SALINAS



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 se produjera o pudiera dar lugar a dicho escenario.

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

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

## ANEXO II DE BATERIA DE MEDIDAS Y COMPORTAMIENTOS RELACIONADOS DIRECTAMENTE CON EL FRAUDE

Basado en el sistema de banderas rojas (Red flags) de la comisión europea. "Information Note on Fraud Indicators for ERDF, ESF and CF" COCOF 09/0003/00-EN

1. Trato de favor inexplicable a un contratista por parte de un empleado de contratación durante un período de tiempo.
2. Estrecha socialización entre un empleado contratante y el proveedor de servicios o productos.
3. Aumento inexplicable o repentino del patrimonio del empleado contratante;
4. El empleado contratante tiene un negocio externo no revelado
5. El contratista tiene fama en el sector de pagar sobornos
6. Cambios indocumentados o frecuentes en los contratos que aumentan su valor
7. El empleado contratante rechaza la promoción a un puesto no relacionado con la contratación;
8. El empleado contratante no presenta o no completa la declaración de conflicto de intereses;
9. El empleado no coge nunca las vacaciones;
10. Favoritismo inexplicable o inusual de un determinado contratista o vendedor;
11. Aceptación continuada de trabajos de alto precio y baja calidad, etc;
12. El empleado contratante no presenta o no completa la declaración de conflicto de intereses.
13. El empleado contratante parece llevar a cabo negocios paralelos;
14. El empleado contratante trabajó para la empresa contratada antes de incorporarse a la Comisión.
15. Los familiares del empleado contratante trabajan para la empresa contratada.
16. Un pariente o amigo del beneficiario del contrato es contratado por el contratista.
17. Empleados habituales del beneficiario son contratados para que el beneficiario reciba su salario como una retribución parcial o total.
18. Comportamiento inusual de un empleado en la tramitación de un expediente: retrasos inexplicables, falta de documentos, reticencia a responder a las peticiones de la jerarquía.;
19. Comportamiento inusual de un empleado que insiste en obtener información sobre un contrato, aunque no lo supervise
20. La oferta ganadora es demasiado alta en comparación con las estimaciones de costes, las listas de precios publicadas, las obras o servicios similares o las medias del sector y los precios justos del mercado;
21. Precios persistentemente altos por parte de todos los licitadores;

22. Los precios de las ofertas bajan cuando entra un nuevo licitador en la competición;
23. Rotación de los licitadores ganadores por región, trabajo, tipo de obra;
24. Los licitadores perdedores contratados como subcontratistas;
25. Patrones de oferta inusuales (por ejemplo, las ofertas tienen un porcentaje exacto de diferencia, la oferta ganadora está justo por debajo del umbral de precios aceptables, exactamente en el precio del presupuesto, demasiado alto, demasiado cerca, demasiado lejos, números redondos, incompletos, etc.)
26. Conexiones aparentes entre los licitadores, por ejemplo, direcciones, personal, números de teléfono comunes, registro de sitios web de diferentes empresas por la misma persona, logotipo muy similar y/o diseño común de los documentos presentados, etc.;
27. El contratista incluye en su oferta a subcontratistas que compiten por el contrato principal;
28. Los contratistas cualificados no ofertan y se convierten en subcontratistas o el licitador más bajo se retira y se convierte en subcontratista;
29. Algunas empresas siempre pujan entre sí, otras nunca lo hacen
30. Los licitadores perdedores no pueden ser localizados en Internet, directorios de empresas, no tienen dirección, etc.
31. Hay correspondencia u otros indicios de que los contratistas intercambian información sobre precios, se dividen territorios o llegan a acuerdos informales de otro tipo;
32. Las ofertas de determinadas partidas parecen ser irrazonablemente bajas;
33. Se emiten cambios poco después de la adjudicación del contrato para eliminar o modificar los requisitos de las partidas;
34. Las partidas de las ofertas son diferentes a las del contrato real;
35. El licitador está cerca del personal de contratación o ha participado en la redacción de las especificaciones
36. La declaración de disponibilidad y exclusividad entre el licitador y el experto se firma antes de la fecha de publicación del pliego de condiciones, lo que indica que el licitador tenía un conocimiento anticipado de dicho pliego.
37. Sólo uno o unos pocos licitadores responden a la solicitud de ofertas;
38. similitud entre el pliego de condiciones y el producto o los servicios del contratista ganador, o el perfil del experto (CV);
39. Quejas de otros licitadores;
40. Las especificaciones son significativamente más estrechas o amplias que las solicitudes de ofertas similares anteriores.
41. Especificaciones inusuales o poco razonables;
42. Elevado número de adjudicaciones competitivas a un solo proveedor
43. Socialización o contactos personales entre el personal de contratación y los licitadores durante el proceso de licitación

44. El comprador define un artículo utilizando una marca en lugar de una descripción genérica
45. Controles deficientes en los procedimientos de licitación, por ejemplo, incumplimiento de los plazos;
46. Oferta ganadora justo por debajo de la siguiente oferta más baja;
47. Algunas ofertas abiertas antes de tiempo;
48. Aceptación de ofertas tardías;
49. El licitador tardío es el ganador de la oferta más baja;
50. Todas las ofertas se rechazan y el contrato se vuelve a licitar (puede ocurrir varias veces)
51. Cambios de algunos miembros del consorcio entre la cancelación de la licitación y su relanzamiento,
52. Tras la anulación de la licitación, el procedimiento pasa a ser de negociación restringida.
53. El adjudicatario se comunica en privado con el personal de contratación por correo electrónico o de otro modo durante el periodo de licitación
54. Quejas de los licitadores;
55. Controles deficientes y procedimientos de licitación inadecuados;
56. Indicios de cambios en las ofertas después de su recepción
57. Ofertas anuladas por errores;
58. Un licitador cualificado descalificado por razones dudosas
59. Trabajos no licitados a pesar de haber recibido menos del número mínimo de ofertas
60. Adjudicaciones de una sola fuente por encima o justo por debajo de los umbrales de licitación;
61. Las adquisiciones previamente competitivas se convierten en no competitivas;
62. Compras divididas para evitar el umbral de licitación;
63. Solicitud de oferta enviada sólo a un proveedor de servicios (en particular, cuando se ha anulado una licitación y se ha cambiado el procedimiento a una negociación restringida)
64. Dos o más adquisiciones consecutivas y relacionadas del mismo contratista justo por debajo de los umbrales de licitación o de revisión de nivel superior;
65. Separación injustificada de las compras, por ejemplo, contratos separados de mano de obra y materiales, cada uno de los cuales está por debajo de los umbrales de licitación;
66. Compras secuenciales justo por debajo de los umbrales
67. Facturas similares presentadas bajo diferentes trabajos o contratos;
68. El contratista factura por más de un trabajo durante el mismo periodo de tiempo
69. La suma de las hojas de horas de los diferentes proyectos de un determinado contratista da como resultado que el personal del contratista trabaja

"aparentemente" durante más de 220 días de trabajo anuales, sin estar nunca enfermo y sin tomar vacaciones.

70. Un individuo o una familia (madre e hijas, por ejemplo) gestiona varias empresas que trabajan en la misma zona, obtienen contratos financiados por la UE y operan en los mismos locales, con personal común
71. Cargos de mano de obra excesivos o inusuales;
72. Gastos de mano de obra incoherentes con el progreso del contrato;
73. Cambios aparentes en las hojas de tiempo;
74. No se pueden encontrar las hojas de tiempos;
75. Los mismos costes de material imputados a más de un contrato;
76. La imputación de costes indirectos como costes directos
77. El total de horas de trabajo de un empleado es incoherente
78. Los costes de cierto personal pueden imputarse como directos e indirectos.
79. Presentación de la misma solicitud de subvención o declaraciones de gastos que para una subvención concedida anteriormente (errores de "copy-paste")
80. Solapamiento de proyectos similares
81. Proyectos con las mismas fuentes de financiación
82. Mismas direcciones y/o números de teléfono, registradores de sitios web, personas de contacto, etc. para diferentes subcontratistas
83. La misma persona imputada como empleado y consultor externo o bajo "contrato civil"
84. Discrepancia entre los resultados de las pruebas e inspecciones y las reclamaciones y especificaciones del contrato;
85. Ausencia de documentos o certificados de prueba o inspección;
86. Baja calidad, mal rendimiento y elevado número de reclamaciones;
87. Indicios en los registros de gastos del contratista de que éste no compró, por ejemplo, los materiales necesarios para las obras, no posee o no alquiló el equipo necesario para el trabajo o no dispuso de la mano de obra necesaria en la obra (Nota: este tipo de comprobación puede ser valiosa)
88. Los bienes o servicios facturados no pueden ser localizados en el inventario o contabilizados;
89. No hay acuse de recibo de los bienes o servicios facturados;
90. La ausencia de orden de compra de los bienes o servicios facturados es cuestionable;
91. Los registros del contratista no reflejan que el trabajo se haya realizado o que se haya incurrido en los costes necesarios
92. Los precios, los importes, las descripciones de los artículos o las condiciones de las facturas superan o no coinciden con los artículos del contrato, la orden de compra, los registros de recepción, el inventario o los registros de utilización
93. Varias facturas con el mismo importe, número de factura, fecha, etc;
94. Incoherencia de los números de factura

## ANEXO III DOCUMENTACIÓN DE APOYO

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

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

b) Evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude (DG REGIO) EGESIF14-0021-00; 16/06/2014 (Guidance Note on fraud risk assessment for 2014-2020). Guía desarrollada en aplicación del art. 125.4 c) del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) 1083/2006 del Consejo.

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

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

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

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

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

## PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE PARA SALINAS

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

e) Comunicación 1/2017, de 6 de abril, del Servicio Nacional de coordinación Antifraude,.

<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-es/snca/Documents/ComunicacionSNCA06-04-2017Canaldenuncias.pdf>

Grupo SILVOTURISMO



N.I.F. B-53.431.672

Calle Padre Rodés, 8 entlo.

03600 ELDA - Alicante

Tel. 965 376 231

[info@ecosilvo.es](mailto:info@ecosilvo.es) | [www.ecosilvo.es](http://www.ecosilvo.es)

