

PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

Para la ejecución del Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

Basado en 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).



M.I. Ayuntamiento
de Castalla



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

Versión 2 (6/2/2023): se añaden contenidos relativos a la DACI por la publicación de: *Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.*

ÍNDICE DE CONTENIDOS

| | |
|---|-----------|
| 1. Introducción..... | 5 |
| 2. Objetivo y ámbito de aplicación | 7 |
| 3. Referencias a la normativa aplicable..... | 8 |
| 3.1. Normativa de la Unión Europea..... | 8 |
| 3.2. Normativa estatal | 8 |
| 4. Definiciones | 10 |
| 4.1. Fraude | 10 |
| 4.2. Corrupción activa | 12 |
| 4.3. Corrupción pasiva | 12 |
| 4.4. Conflicto de intereses | 12 |
| 5. Comisión antifraude..... | 14 |
| 5.1. Funciones de la Comisión | 15 |
| 5.2. Régimen de reuniones | 15 |
| 6. Evaluación de riesgos..... | 17 |
| 6.1. Ejercicios de autoevaluación | 17 |
| 6.2. Reuniones extraordinarias para la actualización de la evaluación del riesgo..... | 17 |
| 6.3. Cuestionario básico de evaluación inicial del riesgo | 17 |
| 6.4. Evaluación del riesgo..... | 18 |
| 7. Medidas para la lucha contra el fraude | 36 |
| 7.1. Medidas de prevención | 36 |
| 7.2. Medidas de detección | 39 |
| 7.3. Medidas de corrección y persecución..... | 41 |
| 7.4 Catálogo de medidas correctoras | 43 |
| Fase prevención | 43 |
| Fase Detección | 44 |
| Corrección y persecución..... | 47 |
| 8. Seguimiento, evaluación y mejora continua | 48 |

| | |
|--|-----------|
| Anexo I: Declaración institucional | 49 |
| DECLARACIÓN SOBRE LUCHA CONTRA EL FRAUDE | 49 |
| Anexo II: Código de conducta de los empleados públicos..... | 50 |
| PRINCIPIOS ÉTICOS FUNDAMENTALES | 50 |
| RESPONSABILIDADES RESPECTO DEL CÓDIGO | 54 |
| Anexo III: Modelo de Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)..... | 55 |
| Anexo IV: Modelo de declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR)..... | 57 |
| Anexo V: Modelo declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR)..... | 59 |
| Anexo VI: Catálogo de banderas rojas..... | 60 |
| Anexo VII: Cuestionario básico de evaluación del riesgo..... | 63 |
| Anexo VIII: Documentos de apoyo..... | 66 |

1. Introducción

El **Consejo Europeo** aprobó el 21 de junio de 2020 la creación del programa **Next Generation EU**, el mayor instrumento de estímulo económico jamás financiado por la Unión Europea, en respuesta a la crisis sin precedentes causada por el coronavirus. El **Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR)**, establecido a través del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, constituye el núcleo del **Fondo de Recuperación**, su finalidad es apoyar la inversión y las reformas en los Estados Miembros para lograr una recuperación sostenible y resiliente, al tiempo que se promueven las prioridades ecológicas y digitales de la UE.

El MRR tiene cuatro objetivos principales: promover la cohesión económica, social y territorial de la UE; fortalecer la resiliencia y la capacidad de ajuste de los Estados Miembros; mitigar las repercusiones sociales y económicas de la crisis de la COVID-19; y apoyar las transiciones ecológica y digital. Todos ellos van dirigidos a restaurar el potencial de crecimiento de las economías de la UE, fomentar la creación de empleo tras la crisis y promover el crecimiento sostenible.

Asimismo, el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el **Mecanismo de Recuperación y Resiliencia**, hace referencia a la obligación de los Estados miembros de tomar las medidas oportunas para prevenir, detectar, corregir y perseguir el fraude y la corrupción, y ejercitar acciones legales para recuperar los fondos que hayan sido objeto de apropiación indebida.

Si bien, para alcanzar esos objetivos, cada Estado Miembro debe diseñar un **Plan Nacional de Recuperación y Resiliencia** que incluya las reformas y los proyectos de inversión necesarios para alcanzar esos objetivos. El **Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia español (en adelante PRTR)** tiene cuatro ejes transversales que se vertebran en 10 políticas palanca, dentro de las cuales se recogen treinta componentes, que permiten articular los programas coherentes de inversiones y reformas del Plan:

- La transición ecológica.
- La transformación digital.
- La cohesión social y territorial.
- La igualdad de género.

Para hacer efectivas las iniciativas planteadas en el PRTR, las Administraciones Públicas deben adaptar los procedimientos de gestión y el modelo de control. Algunas medidas de agilización se establecieron mediante el Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Además, es necesaria la configuración y desarrollo de un Sistema de Gestión que facilite la tramitación eficaz de las solicitudes de desembolso a los Servicios de la Comisión Europea. Para

ello se ha aprobado 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. Entre sus previsiones, destaca la obligación que impone y desarrolla el artículo 6, que con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones que el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241, de 12 de febrero, del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, impone a España en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión como beneficiario de los fondos del MRR, 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.

A estos efectos, el Ayuntamiento de Castalla, por su condición de entidad ejecutora de proyectos financiados con fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, ha puesto en marcha un conjunto de medidas que se recogen en el presente **Plan de Medidas Antifraude** y, adicionalmente, en una serie de Anexos con modelos y documentos relacionados con la materia.

2. Objetivo y ámbito de aplicación

El presente **Plan Antifraude** tiene como objetivo establecer los principios y las normas que serán de aplicación y observancia en materia antifraude, anticorrupción y a fin de evitar los conflictos de intereses en relación con los fondos provenientes del Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR). Para ello, se promoverá una cultura que ejerza un efecto disuasorio para cualquier tipo de actividad fraudulenta, haciendo posible su prevención y detección, y desarrollando unos procedimientos que faciliten la investigación del fraude y de los delitos relacionados con el mismo, que permitan garantizar que tales casos se abordan de forma adecuada y en el momento preciso.

Este plan se estructura en torno a los cuatro elementos clave del denominado ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución y será de aplicación a todos los órganos y a todo el personal que intervengan en la gestión de fondos provenientes del MRR.

Las medidas de este Plan Antifraude se aplicarán a todas las personas de esta Entidad Local implicadas en la gestión de dinero público y, en concreto, a todas aquellas que tengan algún tipo de relación con el diseño, gestión, elaboración o ejecución de los proyectos que cuenten con financiación del PRTR.

Con todo, es voluntad del Ayuntamiento de Castalla extender la aplicación del conjunto de medidas contenidas en este plan a toda la acción municipal, en su compromiso con la ética pública, la buena administración y la transparencia que los ciudadanos exigen de sus representantes y administraciones.

3. Referencias a la normativa aplicable

El artículo 22 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, y en su virtud la Orden HPF/1030/2021, de 29 de septiembre, imponen a España, en relación con la protección de los intereses financieros de la UE y como beneficiaria de los fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR), la obligación de que toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) disponga de un “Plan de medidas antifraude”.

Entre la normativa aplicable a este Plan Antifraude cabe destacar la siguiente:

3.1. Normativa de la Unión Europea

- Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y el resto de normativa que lo desarrolle.
- Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE). DOUE de 30 de julio de 2018, núm. 193.
- Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento europeo y del Consejo de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal (Directiva PIF). DOUE de 28 de julio de 2017, núm. 198.

3.2. Normativa estatal

- Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública para la ejecución del citado Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP).
- Instrucción de 23 de diciembre de 2021 de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Resolución 1/2022, de 12 de abril, de la Secretaría General de Fondos Europeos, por la que se establecen instrucciones a fin de clarificar la condición de entidad ejecutora, la designación de órganos responsables de medidas y órganos gestores de proyectos y subproyectos, en el marco del sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

4. Definiciones

Son de aplicación al presente Plan Antifraude las siguientes definiciones contenidas en la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (Directiva PIF), y en el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE).

4.1. Fraude

La Directiva (UE) 2017/1371 sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (en adelante, Directiva PIF) establece que los Estados miembros adoptarán las medidas necesarias para garantizar que el fraude que afecte a los intereses financieros de la Unión constituye una infracción penal cuando se cometan intencionadamente, concretando un régimen sancionador en el artículo 7. En cumplimiento de tal previsión, dicha Directiva ha sido traspuesta al ordenamiento jurídico español mediante 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.

El artículo 1.2 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, 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».

- a. En materia de gastos no relacionados con los contratos públicos, cualquier acción u omisión relativa a:
 - 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.
 - El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o
 - 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, cualquier acción u omisión relativa a:
- 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.
 - El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o
 - 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.
- c. En materia de ingresos distintos de los procedentes de los recursos propios del IVA, cualquier acción u omisión relativa a:
- El uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución ilegal de los recursos del presupuesto de la Unión o de los presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre.
 - El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o
 - El uso indebido de un beneficio obtenido legalmente, con el mismo efecto.
- d. En materia de ingresos procedentes de los recursos propios del IVA, cualquier acción u omisión cometida en una trama fraudulenta transfronteriza en relación con:
- El uso o la presentación de declaraciones o documentos relativos al IVA falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución de los recursos del presupuesto de la Unión.
 - El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información relativa al IVA, que tenga el mismo efecto; o
 - La presentación de declaraciones del IVA correctas con el fin de disimular de forma fraudulenta el incumplimiento de pago o la creación ilícita de un derecho a la devolución del IVA.

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

4.2. Corrupción activa

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

4.3. 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.

4.4. Conflicto de intereses

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 otro motivo directo o indirecto de interés personal. 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.

Posibles actores implicados en el conflicto de intereses:

- Los empleados públicos que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna/s de esta/s función/es.

- Aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

5. Comisión antifraude

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.

La comisión antifraude velará por la ejecución del Plan Antifraude así como que los procedimientos antifraude establecidos en el presente plan sean 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:

- Miembro del pleno municipal elegido al azar
- Técnico elegido al azar (por sorteo) de los departamentos de secretaría, intervención y contratación.
- Técnico elegido al azar (por sorteo) del resto de departamentos del ayuntamiento.

No se podrán acumular más de cuatro 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 las aplicaciones 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.

5.1. Funciones de la Comisión

A la Comisión Antifraude se le asignan las siguientes funciones:

- i) Hacer uso de la herramienta de autoevaluación del riesgo de fraude implementada ya por este Ayuntamiento para la gestión de los Fondos de la Unión Europea para cofinanciar las estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado (EDUSI), según las recomendaciones detalladas en el punto 6 del presente Plan Antifraude y recogidas en la Guía para la Aplicación de Medidas Antifraude en la Ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. En la herramienta se identifican y se bareman los principales riesgos de fraude. Ante la detección de una irregularidad sistémica se definirán planes de acción concretos para su mitigación.
- ii) Evaluación periódica del riesgo de fraude, asegurándose de que exista un control interno eficaz que permita prevenir y detectar los posibles fraudes.
- iii) Concienciar y formar al resto de personal municipal.
- iv) Promover y gestionar el sistema de canal de denuncias para aquellas situaciones que pudieran suponer un riesgo de fraude. Los miembros de la Comisión nombrarán a una persona de la misma que tendrá acceso al canal de denuncias y harán seguimiento de cualquier información que pudiera llegar por el mismo para, en su caso, iniciar las investigaciones oportunas.
- v) Investigar cualquier sospecha de fraude o conflicto de interés, independientemente del medio por el que llegue. En este supuesto, la Comisión deberá programar una reunión extraordinaria en la que se dará traslado a todos los miembros y se propondrá la apertura de la correspondiente investigación reservada.
- vi) Resolver los expedientes informativos incoados ordenando su posible archivo, en el caso de que las sospechas resulten infundadas, o la adopción de medidas correctoras oportunas si llegase a la conclusión de que el fraude realmente se ha producido.
- vii) Suministrar la información necesaria a las entidades u organismos encargados de velar por la recuperación de los importes indebidamente recibidos por parte de los beneficiarios, o incoar las consiguientes sanciones en materia administrativa y/o penal.
- viii) Llevar un registro de los muestreos realizados, de las incidencias detectadas y de los expedientes informativos incoados y resueltos.

5.2. Régimen de reuniones

Con carácter ordinario, la Comisión Antifraude deberá reunirse, al menos, una vez al semestre para conocer de los asuntos que le son propios. Además de estas reuniones de carácter ordinario, podrá

reunirse en cualquier momento con carácter extraordinario cuando alguno de sus miembros así lo solicite a la Secretaría, encargada de realizar la Convocatoria.

La Secretaría deberá realizar la Convocatoria con una antelación de 48 horas y deberá ir acompañada de un Orden del Día de los asuntos a tratar. De cada una de estas reuniones se elevará el oportuno Acta que deberá ser leída y aprobada por todos los miembros de la Comisión en la reunión siguiente a la celebración de la misma.

6. Evaluación de riesgos

La Guía para la Aplicación de Medidas Antifraude en la Ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia elaborada por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude que fue publicada con fecha 24 de febrero de 2022, recomienda la utilización de los modelos de evaluación de riesgos que ya estuvieran implementados por las entidades ejecutoras en sus sistemas de control, especialmente en aquellos casos en los que hayan participado en la gestión de fondos de la Unión Europea.

A este respecto, el Ayuntamiento de Castalla, como entidad ejecutora del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) para cofinanciar las estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado (EDUSI), cofinanciadas mediante el Programa Operativo Plurirregional de España (Resolución de 4 de mayo de 2018 de la Secretaría de Estado de Presupuesto y Gastos, de la Tercera Convocatoria de la Orden HFP/888/2017) tiene implementado un modelo de evaluación de riesgos para el control del fraude. Dicha herramienta será la utilizada por la Comisión del presente Plan Antifraude.

6.1. Ejercicios de autoevaluación

Con carácter ordinario, la Comisión realizará de forma anual una actualización de la evaluación del riesgo y, siguiendo las recomendaciones de la Guía para la aplicación de las medidas antifraude propuesta por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, “la actualización de la evaluación del riesgo se realizará cada dos años si el nivel de los riesgos identificados es muy bajo y durante el año anterior no se informó de casos de fraude, corrupción, conflictos de interés o doble financiación”. Dependiendo del resultado obtenido en cada ejercicio, la Comisión podrá proponer nuevos controles para garantizar en un resultado óptimo.

6.2. Reuniones extraordinarias para la actualización de la evaluación del riesgo

Cualquier miembro de la Comisión podrá convocar sesión extraordinaria ante cualquier sospecha, vulnerabilidad detectada, denuncia, propuesta de medidas correctoras o cualquier otra situación que pudiera favorecerlo, como cambios normativos, rotaciones del personal involucrado, etc.

6.3. Cuestionario básico de evaluación inicial del riesgo

Se incorpora a este Plan el Anexo V, documento denominado Cuestionario básico de evaluación inicial del Riesgo. Esta autoevaluación inicial se recoge en el artículo 6 de 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, como una actuación obligatoria para los órganos gestores. El Anexo

II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021 incluye un cuestionario de autoevaluación relativo al estándar mínimo.

6.4. Evaluación del riesgo

Riesgo (1): Sobornos y comisiones

La corrupción por sobornos y las comisiones en el ámbito de los contratos y las adquisiciones suele reflejarse en forma de: selección inadecuada, como la adquisición injustificada de una sola fuente (puede haber múltiples adjudicaciones por debajo del umbral de la contratación pública), precios altos injustificados, cantidad excesiva de compras, aceptación de baja calidad y retraso o ausencia de entrega.

| R.1 | Sobornos y comisiones | | | | |
|---------|---|--|----|----|-----|
| | Indicadores de Riesgo/ Red Flag | | Sí | No | N/A |
| I.R.1.1 |  | Trato de favor inexplicable a un contratista por parte de un empleado de contratación durante un período de tiempo | | | |
| I.R.1.2 |  | Estrecha socialización entre un empleado contratante y el proveedor de servicios o productos | | | |
| I.R.1.3 |  | Aumento inexplicable o repentino del patrimonio del empleado contratante; | | | |
| I.R.1.4 |  | El empleado contratante tiene un negocio externo no revelado | | | |
| I.R.1.5 |  | El contratista tiene fama en el sector de pagar sobornos | | | |
| I.R.1.6 |  | Cambios indocumentados o frecuentes en los contratos que aumentan su valor | | | |
| I.R.1.7 |  | El empleado contratante rechaza la promoción a un puesto no relacionado con la contratación; | | | |

| | | | | | |
|---------|---|--|--|--|--|
| I.R.1.8 |  | El empleado contratante no presenta o no completa la declaración de conflicto de intereses | | | |
| I.R.1.9 |  | El empleado no coge nunca las vacaciones | | | |

Riesgo (2): Conflicto de intereses no declarado

Puede producirse una situación de conflicto de intereses si un empleado de la organización contratante tiene un interés financiero no revelado en un contrato o contratista. Un posible conflicto de intereses puede ser inmune a la acción legal si se revela completamente y es aprobado por el empleador en el momento oportuno. Un empleado puede, por ejemplo, poseer secretamente un proveedor o un contratista, crear una empresa fantasma a través de la cual compra suministros a un precio inflado o tener un interés no revelado en la venta o el arrendamiento de propiedades.

| R.2 | | Conflicto de intereses no declarado | | | |
|-----------------------|---|---|----|-----|--|
| Indicadores de Riesgo | | Sí | No | N/A | |
| I.R.2.1 |  | Favoritismo inexplicable o inusual de un determinado contratista o vendedor; | | | |
| I.R.2.2 |  | Aceptación continuada de trabajos de alto precio y baja calidad, etc; | | | |
| I.R.2.3 |  | El empleado contratante no presenta o no completa la declaración de conflicto de intereses; | | | |
| I.R.2.4 |  | El empleado contratante rechaza la promoción a un puesto no relacionado con la contratación; | | | |
| I.R.2.5 |  | El empleado contratante parece llevar a cabo negocios paralelos | | | |
| I.R.2.6 |  | El empleado contratante trabajó para la empresa contratada antes de incorporarse a la entidad local | | | |

| | | | | | |
|----------|---|---|--|--|--|
| I.R.2.7 |  | Los familiares del empleado contratante trabajan para la empresa contratada. | | | |
| I.R.2.8 |  | Un pariente o amigo del beneficiario del contrato es contratado por el contratista. | | | |
| I.R.2.9 |  | Empleados habituales del beneficiario son contratados para que el beneficiario reciba su salario como una retribución parcial o total. | | | |
| I.R.2.10 |  | 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..; | | | |
| I.R.2.11 |  | Comportamiento inusual de un empleado que insiste en obtener información sobre un contrato aunque no lo supervise | | | |

Riesgo (3) Prácticas colusorias en la licitación

Los contratistas de una determinada zona geográfica, región o sector pueden conspirar para evitar la competencia y aumentar los precios mediante diversos sistemas de licitación colusorios.

Ofertas complementarias

Las ofertas complementarias, también conocidas como ofertas "en la sombra", sólo pretenden dar la apariencia de una oferta genuina y no asegurar la aceptación del comprador.

Los licitadores que cooperan se ponen de acuerdo para presentar ofertas de mayor precio o que no responden deliberadamente para permitir la selección de un contratista favorecido a un precio inflado. El ganador comparte un porcentaje de sus beneficios con los licitadores perdedores, los contrata como subcontratistas o les permite obtener otros contratos de alto precio. También pueden presentarse ofertas complementarias de empresas ficticias o de empresas afiliadas.

Supresión de ofertas

Para que los esquemas de manipulación de ofertas tengan éxito, el número de licitadores debe ser limitado y todos deben estar de acuerdo con la conspiración. Si un nuevo licitador (un "buceador") o un licitador que no coopera entra en la competición, la inflación de precios se hará evidente. Para evitarlo, los conspiradores pueden pagar a las empresas externas para que no oferten o utilizar medios más contundentes para desalentar su participación. Los conspiradores también pueden presionar a los proveedores y subcontratistas para que no traten con las empresas no cooperantes para proteger su monopolio.

Rotación de ofertas

Los conspiradores presentan ofertas complementarias o se abstienen de ofertar para permitir que cada licitador sea el más bajo de forma rotativa. La rotación puede basarse en la zona geográfica - un contratista de carreteras se lleva todo el trabajo en una región, otra empresa en la siguiente- o por el tipo de trabajo, o por el tiempo, etc.

División del mercado

Las empresas que cooperan pueden dividir los mercados o las líneas de productos y acordar no competir en el área de la otra, o hacerlo a través de medidas colusorias, como presentar sólo ofertas complementarias. En ocasiones, los empleados pueden participar en esquemas de licitación colusorios -a veces con un interés financiero en las empresas "competidoras"- y recibir una parte de los precios inflados.

| R.3 | | Prácticas colusorias en la licitación | | | |
|---------|---|---|----|----|-----|
| | | Indicadores de Riesgo | Sí | No | N/A |
| I.R.3.1 |  | 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; | | | |
| I.R.3.2 |  | Precios persistentemente altos por parte de todos los licitadores; | | | |
| I.R.3.3 |  | Los precios de las ofertas bajan cuando entra un nuevo licitador en la competición | | | |
| I.R.3.4 |  | Rotación de los licitadores ganadores por región, trabajo, tipo de obra; | | | |
| I.R.3.5 |  | Los licitadores perdedores contratados como subcontratistas; | | | |
| I.R.3.6 |  | 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.) | | | |

| | | | | | |
|----------|---|--|--|--|--|
| I.R.3.7 |  | 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; | | | |
| I.R.3.8 |  | El contratista incluye en su oferta a subcontratistas que compiten por el contrato principal | | | |
| I.R.3.9 |  | Los contratistas cualificados no ofertan y se convierten en subcontratistas o el licitador más bajo se retira y se convierte en subcontratista; | | | |
| I.R.3.10 |  | Algunas empresas siempre pujan entre sí, otras nunca lo hacen | | | |
| I.R.3.11 |  | Los licitadores perdedores no pueden ser localizados en Internet, directorios de empresas, no tienen dirección, etc. (en otras palabras, son ficticios) | | | |
| I.R.3.12 |  | Hay correspondencia u otros indicios de que los contratistas intercambian información sobre precios, se dividen territorios o llegan a acuerdos informales de otro tipo; | | | |

Riesgo (4) Filtración de datos de las licitaciones

En este esquema de fraude, el personal de contratación proporciona a un licitador favorecido información interna útil que no está disponible para otros licitadores, por ejemplo, que una o varias partidas de una solicitud de oferta no se utilizarán en el contrato (algunas partidas también pueden ser vagas o ambiciosas a propósito y el licitador favorecido recibe instrucciones sobre cómo responder). Esta información permite a la empresa favorecida presentar un precio más bajo que el resto de licitadores, cotizando un precio muy bajo en la partida que no se incluirá en el contrato final. La licitación desequilibrada es uno de los esquemas de manipulación de ofertas más eficaces, ya que la manipulación no es tan obvia como en otros esquemas populares (como las adquisiciones injustificadas de una sola fuente).

| R.4 | Filtración de datos de las licitaciones | | | |
|-----|---|----|----|-----|
| | Indicadores de Riesgo | Sí | No | N/A |

| | | | | | |
|---------|---|---|--|--|--|
| I.R.4.1 |  | Las ofertas de determinadas partidas parecen ser irrazonablemente bajas; | | | |
| I.R.4.2 |  | Se emiten cambios poco después de la adjudicación del contrato para eliminar o modificar los requisitos de las partidas; | | | |
| I.R.4.3 |  | Las partidas de las ofertas son diferentes a las del contrato real; | | | |
| I.R.4.4 |  | El licitador está cerca del personal de contratación o ha participado en la redacción de las especificaciones | | | |
| I.R.4.5 |  | 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. | | | |

Riesgo (5) Especificaciones amañadas

Las solicitudes de ofertas o propuestas pueden contener especificaciones que se adaptan a las cualificaciones de un licitador concreto, o que sólo puede cumplir un licitador. Esto es especialmente común en los contratos de TI y otros contratos técnicos.

Un pliego de condiciones demasiado estrecho puede servir para excluir a otros licitadores cualificados, o para justificar adquisiciones de una sola fuente y evitar la competencia por completo. Un patrón de pliegos de condiciones amañados que favorecen a un contratista en particular sugiere corrupción.

| R.5 | | Especificaciones amañadas | | |
|---------|---|---|----|-----|
| | | Indicadores de Riesgo | | |
| | | Sí | No | N/A |
| I.R.5.1 |  | Sólo uno o unos pocos licitadores responden a la solicitud de ofertas; | | |
| I.R.5.2 |  | similitud entre el pliego de condiciones y el producto o los servicios del contratista ganador, o el perfil del experto (CV); | | |

| | | | | | |
|---------|---|---|--|--|--|
| I.R.5.3 |  | Quejas de otros licitadores; | | | |
| I.R.5.4 |  | Las especificaciones son significativamente más estrechas o más amplias que las solicitudes de ofertas similares anteriores | | | |
| I.R.5.5 |  | Especificaciones inusuales o poco razonables; | | | |
| I.R.5.6 |  | Elevado número de adjudicaciones competitivas a un solo proveedor | | | |
| I.R.5.7 |  | Socialización o contactos personales entre el personal de contratación y los licitadores durante el proceso de licitación | | | |
| I.R.5.8 |  | El comprador define un artículo utilizando una marca en lugar de una descripción genérica | | | |

Riesgo (6) Filtración de datos de la oferta

El personal de contratación, de diseño de proyectos o de evaluación de ofertas puede filtrar información confidencial para ayudar a un licitador favorecido a formular una propuesta técnica o financiera, como los presupuestos estimados, las soluciones preferidas, las preguntas de las entrevistas comunicadas de antemano al experto de un licitador favorecido o los detalles de las ofertas competidoras.

| R.6 | | Filtración de datos de la oferta | | | |
|---------|---|---|----|----|-----|
| | | Indicadores de Riesgo | Sí | No | N/A |
| I.R.6.1 |  | Controles deficientes en los procedimientos de licitación, por ejemplo, incumplimiento de los plazos; | | | |
| I.R.6.2 |  | Oferta ganadora justo por debajo de la siguiente oferta más baja; | | | |
| I.R.6.3 |  | Algunas ofertas abiertas antes de tiempo; | | | |

| | | | | | |
|---------|---|--|--|--|--|
| I.R.6.4 |  | Aceptación de ofertas tardías; | | | |
| I.R.6.5 |  | El licitador tardío es el ganador de la oferta más baja; | | | |
| I.R.6.6 |  | Todas las ofertas se rechazan y el contrato se vuelve a licitar (puede ocurrir varias veces) | | | |
| I.R.6.7 |  | Cambios de algunos miembros de la mesa de contratación entre la cancelación de la licitación y su relanzamiento, | | | |
| I.R.6.8 |  | Tras la anulación de la licitación, el procedimiento pasa a ser de negociación restringida. | | | |
| I.R.6.9 |  | El adjudicatario se comunica en privado con el personal de contratación por correo electrónico o de otro modo durante el periodo de licitación | | | |

Riesgo (7) Manipulación de las ofertas

En un proceso de licitación mal controlado, el personal contratante puede manipular las ofertas después de recibirlas para asegurarse de que se selecciona a un contratista favorecido (cambiar las ofertas, "perder" las ofertas, anular las ofertas por supuestos errores en las especificaciones, etc.)

| R.7 | | Manipulación de las ofertas | | |
|-----------------------|---|---|----|-----|
| Indicadores de Riesgo | | Sí | No | N/A |
| I.R.7.1 |  | Quejas de los licitadores; | | |
| I.R.7.2 |  | Controles deficientes y procedimientos de licitación inadecuados; | | |
| I.R.7.3 |  | Indicios de cambios en las ofertas después de su recepción | | |

| | | | | | |
|---------|---|--|--|--|--|
| I.R.7.4 |  | Ofertas anuladas por errores; | | | |
| I.R.7.5 |  | Un licitador cualificado descalificado por razones dudosas | | | |
| I.R.7.6 |  | Trabajos no licitados a pesar de haber recibido menos del número mínimo de ofertas | | | |

Riesgo (8) Adjudicaciones injustificadas de una sola fuente

Este esquema suele ser el resultado de la corrupción, en particular si el patrón es repetido y cuestionable.

Este tipo de adjudicaciones pueden realizarse dividiendo las compras para evitar los umbrales de licitación, falsificando la justificación de la adquisición de una sola fuente, redactando pliegos de condiciones muy estrechos, prorrogando contratos previamente adjudicados en lugar de volver a licitar.

| R.8 | | Adjudicaciones injustificadas de una sola fuente | | | |
|-----------------------|---|---|----|-----|--|
| Indicadores de Riesgo | | Sí | No | N/A | |
| I.R.8.1 |  | Adjudicaciones de una sola fuente por encima o justo por debajo de los umbrales de licitación; | | | |
| I.R.8.2 |  | Las adquisiciones previamente competitivas se convierten en no competitivas; | | | |
| I.R.8.3 |  | Compras divididas para evitar el umbral de licitación; | | | |
| I.R.8.4 |  | 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) | | | |

Riesgo (9) División de un contrato en varios

El personal de contratación puede dividir una compra en dos o más órdenes de compra o contratos con el fin de evitar la competencia o la revisión por parte de la dirección superior. Por ejemplo, dividiendo contratos para operar bajo el umbral del contrato menor

| R.9 | | División de un contrato en varios | | | |
|------------|--|---|----|-----|--|
| | | Indicadores de Riesgo | | | |
| | | Sí | No | N/A | |
| I.R.9.1 |  | Dos o más adquisiciones consecutivas y relacionadas del mismo contratista justo por debajo de los umbrales de licitación o de revisión de nivel superior; | | | |
| I.R.9.2 |  | 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; | | | |
| I.R.9.3 |  | Compras secuenciales justo por debajo de los umbrales | | | |

Riesgo (10) Reclamaciones duplicadas. (Mezcla de contratos)

Un contratista con múltiples órdenes de trabajo similares puede imputar los mismos costes de personal, honorarios o gastos a varias de las órdenes, lo que da lugar a una sobrefacturación.

| R.10 | | Reclamaciones duplicadas. (Mezcla de contratos) | | | |
|-------------|---|---|----|-----|--|
| | | Indicadores de Riesgo | | | |
| | | Sí | No | N/A | |
| I.R.10.1 |  | Facturas similares presentadas bajo diferentes trabajos o contratos; | | | |
| I.R.10.2 |  | El contratista factura por más de un trabajo durante el mismo periodo de tiempo | | | |

| | | | | | |
|----------|---|---|--|--|--|
| I.R.10.3 |  | 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. | | | |
| I.R.10.4 |  | 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 | | | |

Riesgo (11) Precios incompletos Imputación errónea de costes

Un contratista puede cometer un fraude cargando intencionadamente costes que no son admisibles o razonables, o que no pueden asignarse, directa o indirectamente, a un contrato. Los costes de mano de obra son más susceptibles de ser cargados indebidamente que los costes de material, ya que la mano de obra de los empleados puede, en teoría, ser cargada en cualquier contrato.

Los costes de mano de obra pueden ser manipulados mediante la creación de hojas de tiempo ficticias, la alteración de las hojas de tiempo o de la documentación justificativa o simplemente la facturación de costes de mano de obra inflados sin documentación justificativa.

| R.11 | Precios incompletos Imputación errónea de costes | | | | |
|----------|---|---|----|----|-----|
| | Indicadores de Riesgo | | Sí | No | N/A |
| I.R.11.1 |  | Cargos de mano de obra excesivos o inusuales; | | | |
| I.R.11.2 |  | Gastos de mano de obra incoherentes con el progreso del contrato; | | | |
| I.R.11.3 |  | Cambios aparentes en las hojas de tiempo; | | | |
| I.R.11.4 |  | No se pueden encontrar las hojas de tiempos; | | | |

| | | | | | |
|----------|---|--|--|--|--|
| I.R.11.5 |  | Los mismos costes de material imputados a más de un contrato; | | | |
| I.R.11.6 |  | La imputación de costes indirectos como costes directos | | | |
| I.R.11.7 |  | El total de horas de trabajo de un empleado es incoherente | | | |
| I.R.11.8 |  | Los costes de cierto personal pueden imputarse como directos e indirectos. | | | |

Riesgo (12): Doble financiación

Reclamar fondos de varias fuentes para la misma acción/proyecto puede dar lugar a que los gastos generales de funcionamiento y otros costes indirectos se carguen más de una vez.

| R.12 | | Doble financiación | | | |
|-----------------------|---|--|----|-----|--|
| Indicadores de Riesgo | | Sí | No | N/A | |
| I.R.12.1 |  | Presentación de la misma solicitud de subvención o declaraciones de gastos que para una subvención concedida anteriormente (errores de "copy-paste") | | | |
| I.R.12.2 |  | Solapamiento de proyectos similares | | | |
| I.R.12.3 |  | Proyectos con las mismas fuentes de financiación | | | |
| I.R.12.4 |  | Mismas direcciones y/o números de teléfono, registradores de sitios web, personas de contacto, etc. para diferentes subcontratistas | | | |
| I.R.12.5 |  | La misma persona imputada como empleado y consultor externo o bajo "contrato civil" | | | |

Riesgo (13) Incumplimiento de las especificaciones del contrato

Los contratistas que no cumplen con las especificaciones del contrato y que luego, a sabiendas, falsean el cumplimiento de las mismas, cometen un fraude.

Ejemplos de este tipo de maniobras son el uso de materiales de construcción de baja calidad, piezas de calidad inferior, la no colocación de los cimientos necesarios en proyectos de carreteras, etc. El motivo, por supuesto, es aumentar los beneficios reduciendo los costes o evitar las sanciones por incumplimiento de los plazos, etc. Muchos de estos esquemas son difíciles de detectar sin inspecciones o pruebas minuciosas por parte de expertos independientes en la materia. Sin embargo, los defraudadores pueden intentar sobornar a los inspectores.

| R.13 | | Incumplimiento de las especificaciones del contrato | | |
|-------------|---|--|-----------|------------|
| | | Indicadores de Riesgo | | |
| | | Sí | No | N/A |
| I.R.13.1 |  | Discrepancia entre los resultados de las pruebas e inspecciones y las reclamaciones y especificaciones del contrato; | | |
| I.R.13.2 |  | Ausencia de documentos o certificados de prueba o inspección; | | |
| I.R.13.3 |  | Baja calidad, mal rendimiento y elevado número de reclamaciones; | | |
| I.R.13.4 |  | 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) | | |

Riesgo (14) Facturas falsas, infladas o duplicadas

Un contratista puede presentar a sabiendas facturas falsas, infladas o duplicadas, actuando solo o en connivencia con el personal contratante como resultado de la corrupción.

| R.14 | | Facturas falsas, infladas o duplicadas | | | |
|-----------------------|---|---|----|-----|--|
| Indicadores de Riesgo | | Sí | No | N/A | |
| I.R.14.1 |  | Los bienes o servicios facturados no pueden ser localizados en el inventario o contabilizados; | | | |
| I.R.14.2 |  | No hay acuse de recibo de los bienes o servicios facturados; | | | |
| I.R.14.3 |  | La ausencia de orden de compra de los bienes o servicios facturados es cuestionable; | | | |
| I.R.14.4 |  | Los registros del contratista no reflejan que el trabajo se haya realizado o que se haya incurrido en los costes necesarios | | | |
| I.R.14.5 |  | 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 | | | |
| I.R.14.6 |  | Varias facturas con el mismo importe, número de factura, fecha, etc; | | | |
| I.R.14.7 |  | Incoherencia de los números de factura | | | |
| I.R.14.8 |  | Subcontratos en cascada; | | | |
| I.R.14.9 |  | Pagos en efectivo; | | | |
| I.R.14.10 |  | Pagos a empresas off-shore | | | |

Riesgo (15) Proveedores ficticios de servicios (Proveedores fantasmas)

a) Un empleado puede autorizar pagos a un vendedor ficticio para malversar fondos. Este esquema es más común cuando hay una falta de segregación de funciones entre la solicitud, la recepción y el pago.

b) Los contratistas pueden crear empresas fantasma para presentar ofertas complementarias en esquemas de licitación colusorios, para inflar los costes o simplemente para generar facturas ficticias. La experiencia ha demostrado que los defraudadores tienden a utilizar nombres de empresas similares a los de las empresas reales.

| R.15 Proveedores ficticios de servicios (Proveedores fantasmas) | | | | |
|--|---|----|----|-----|
| Indicadores de Riesgo | | Sí | No | N/A |
| I.R.15.1 |  El proveedor de servicios no se encuentra en ningún directorio, en Internet, en Google y en otros motores de búsqueda, etc; | | | |
| I.R.15.2 |  No se puede encontrar la dirección del proveedor de servicios; | | | |
| I.R.15.3 |  El proveedor de servicios indica una dirección o un número de teléfono incorrectos; | | | |
| I.R.15.4 |  Se utiliza una empresa extraterritorial | | | |

Riesgo (16) Sustitución de productos

La sustitución de productos se refiere a la sustitución, sin el conocimiento del comprador, de artículos de calidad inferior por los que se especifican en el contrato. En el peor de los casos, la sustitución de productos puede suponer una amenaza para la vida, por ejemplo, en el caso de deficiencias en infraestructuras o edificios. La sustitución es especialmente atractiva en los contratos que exigen materiales caros de alta calidad que pueden ser sustituidos por productos de apariencia similar y mucho menos costosos. La sustitución suele implicar componentes que no son fáciles de detectar. También se pueden presentar muestras creadas especialmente para la inspección con el fin de engañar.

| R.16 | | Sustitución de Productos | | | |
|-----------------------|---|---|----|-----|--|
| Indicadores de Riesgo | | Sí | No | N/A | |
| I.R.16.1 |  | Envases inusuales o genéricos: envases, colores o diseños diferentes a los habituales; | | | |
| I.R.16.2 |  | Discrepancia entre el aspecto esperado y el aspecto real; | | | |
| I.R.16.3 |  | Los números de identificación del producto difieren de los publicados o del sistema de numeración del catálogo | | | |
| I.R.16.4 |  | Número de fallos de prueba o funcionamiento superior a la media, sustituciones anticipadas o costes de mantenimiento o reparación elevados; | | | |
| I.R.16.5 |  | Certificados de conformidad firmados por personas no cualificadas o no certificadas; | | | |
| I.R.16.6 |  | Diferencia significativa entre los costes estimados y los reales de los materiales | | | |
| I.R.16.7 |  | El contratista se retrasa en el calendario, pero se pone al día rápidamente | | | |
| I.R.16.8 |  | Números de serie inusuales u obliterados; los números de serie no coinciden con el sistema de numeración del fabricante legítimo | | | |
| I.R.16.9 |  | Los números o descripciones de los artículos de la factura o del inventario no coinciden con los términos de la orden de compra | | | |

Riesgo (17) Documentos/declaraciones falsas

Los solicitantes pueden falsificar las declaraciones financieras, los certificados, los currículos y los documentos que prueban la cofinanciación durante las fases de solicitud, ejecución y presentación de informes (intermedios o finales) con el fin de cumplir los criterios de admisibilidad.

| R.17 | | Documento/declaraciones falsas | | |
|-------------|---|---|----|-----|
| | | Indicadores de Riesgo | | |
| | | Sí | No | N/A |
| I.R.17.1 |  | Documentos financieros informales no firmados por personal autorizado, | | |
| I.R.17.2 |  | Declaraciones firmadas por personas sin autoridad en el departamento específico, por ejemplo, participación en el proyecto firmada por alguien que no es el representante legal del socio (potencial) | | |

Riesgo (18): Desviación de la subvención para fines distintos (de los acordados)

La subvención puede utilizarse para el enriquecimiento injusto, el beneficio personal o para otras actividades distintas de las previstas en la propuesta.

| R.18 | | Desviación de la subvención para fines distintos (de los acordados) | | |
|-------------|---|---|----|-----|
| | | Indicadores de Riesgo | | |
| | | Sí | No | N/A |
| I.R.18.1 |  | Solicitudes de modificación poco después de la firma del convenio de subvención o tras la notificación de la decisión de concesión, | | |
| I.R.18.2 |  | Solicitudes de modificaciones (una prórroga) justo antes de la fecha de finalización de las actividades, | | |
| I.R.18.3 |  | Resultados decepcionantes (informe final). | | |

| 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 | Baja | Muy alto |
| R.4 | Filtración de datos de las ofertas | Baja | Muy alto |
| R.5 | Especificaciones amañadas | Media | Muy alto |
| R.6 | Filtración de datos de la licitación | Media | Muy 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. | Media | 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. | Baja | Alto |
| R.15 | Proveedores ficticios de servicios | Baja | Alto |
| R.15 | División de un contrato en varios. | Baja | 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 |

7. Medidas para la lucha contra el fraude

El Ayuntamiento de Castalla, en su firme propósito de luchar contra el fraude, articula una serie de medidas y procedimientos estructurados en torno a los cuatro elementos clave del ciclo de lucha contra el fraude: prevención, detección, corrección y persecución.

7.1. Medidas de prevención

a. Declaración institucional

Se considera necesario manifestar y difundir al máximo la postura antifraude de la entidad, para ello, el Ayuntamiento de Castalla suscribe una declaración institucional antifraude basada los valores de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez. El contenido de la declaración institucional, aprobada en la Sesión Plenaria celebrada el día 28 de abril de 2022, se incluye en el Anexo I del presente Plan Antifraude. Esta declaración institucional se publicará en el portal de transparencia de la página web del Ayuntamiento para su general conocimiento.

b. Código de conducta de los empleados públicos

El Ayuntamiento de Castalla suscribe un código de conducta y principios éticos que deberán cumplir todos los empleados públicos. Este código establece el comportamiento esperado ante posibles circunstancias que pudieran dar lugar a fraude, y sus principios se basan en los siguientes compromisos de conducta:

- Cumplimiento riguroso de la legislación aplicable.
- Uso adecuado de los recursos Públicos
- Integridad, profesionalidad y honradez en la gestión.
- Transparencia y buen uso de la información.
- Salvaguarda de la reputación del Ayuntamiento en la gestión de los Fondos.
- Trato imparcial y no discriminatorio a beneficiarios.

El Código de Conducta de los Empleados Públicos se incluye en el Anexo II del presente Plan Antifraude. Este código ético será publicado en el portal de transparencia de la página web del Ayuntamiento, para su general conocimiento.

c. Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI)

Se establece la obligación de cumplimentar una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) para todos los intervinientes en los procedimientos de contratación y de concesión de subvenciones financiados con cargo al MRR. Igualmente, se establece la obligatoriedad de cumplimentación de la DACI como requisito a aportar por el/los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial.

Al cumplimentar la DACI se deberá observar la estricta aplicación del 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 relativo a los principios éticos, el artículo 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. El modelo de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) se incluye en el Anexo III del presente Plan Antifraude. Este modelo de declaración será publicado en el portal de transparencia de la página web del Ayuntamiento, para su general conocimiento.

Según la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

2. Las personas mencionadas en los apartados a) y b) serán las que deban firmar electrónicamente las Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI) respecto de los participantes en los procedimientos de contratación o de concesión de subvenciones. Esta formulación se realizará una vez conocidos dichos participantes.

a) Contratos: órgano de contratación unipersonal y miembros del órgano de contratación colegiado, así como miembros del órgano colegiado de asistencia al órgano de contratación que participen en los procedimientos de contratación en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato.

b) Subvenciones: órgano competente para la concesión y miembros de los órganos colegiados de valoración de solicitudes, en las fases de valoración de solicitudes y resolución de concesión.

Adicionalmente se configura el contenido mínimo de la DACI según el anexo I de la citada orden

El contenido mínimo de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés, es el siguiente:

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, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, define el conflicto de interés como «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».

3. Que el apartado 3 de la Disposición Adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, establece que «El análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés resulta de aplicación a los empleados públicos y resto de personal al servicio de entidades decisoras, ejecutoras e instrumentales que participen, de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados, en los procedimientos descritos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones».

4. Que el apartado 4 de la citada disposición adicional centésima décima segunda establece que:

– «A través de la herramienta informática se analizarán las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que se pueda dar un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre las personas a las que se refiere el apartado anterior y los participantes en cada procedimiento».

– «Para la identificación de las relaciones o vinculaciones la herramienta contendrá, entre otros, los datos de titularidad real de las personas jurídicas a las que se refiere el artículo 22.2.d).iii) del Reglamento (UE) 241/2021, de 12 febrero, obrantes en las bases de datos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y los obtenidos a través de los convenios suscritos con los Colegios de Notarios y Registradores».

Segundo.

Que, en el momento de la firma de esta declaración y a la luz de la información obrante en su poder, no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de interés, en los términos previstos en el apartado cuatro de la disposición adicional centésima décima segunda, que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión de subvenciones.

Tercero.

Que se compromete/n a poner en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de interés que pudiera conocer y producirse en cualquier momento del procedimiento en curso.

Cuarto.

Que conoce que una declaración de ausencia de conflicto de interés que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias/administrativas/judiciales que establezca la normativa de aplicación.

d. Plan de formación para empleados públicos

El Ayuntamiento de Castalla organizará jornadas formativo-informativas dirigida al personal técnico municipal. En dichas jornadas se impartirá formación sobre el Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR), las reformas, inversiones, proyectos y estructura del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR); las subvenciones como principal instrumento de distribución de los Fondos; los requisitos de las inversiones; el marco regulatorio aplicable; el sistema de gestión y seguimiento de los Fondos y la importancia de la prevención en la lucha contra el fraude, la detección, la corrupción y el conflicto de intereses.

Además, dentro de las medidas de prevención, para capacitar a los empleados públicos, se elaborará un documento que será facilitado a todo el personal municipal que participe en la

ejecución de los Fondos. El objetivo es ofrecerles unos aprendizajes que ayuden a detectar y prevenir el comportamiento poco ético del uso de los fondos públicos y, por ende, el potencial fraude. En dicho documento se incluirá el presente Plan Antifraude. Al documento se le dará suficiente difusión para lograr la máxima participación, en especial la del personal que, directa o indirectamente, participe en la gestión de estos Fondos Europeos.

7.2. Medidas de detección

a. Medidas relacionadas con la detección y la gestión del conflicto de intereses

La declaración (DACI), por sí misma, no resultaría suficiente, por cuanto las circunstancias de las personas afectadas pueden variar a lo largo del procedimiento, por lo que se han establecido las siguientes medidas:

Cuando exista el riesgo de un conflicto de intereses que implique a un miembro del personal que participe un procedimiento de ejecución del PRTR, la persona en cuestión remitirá el asunto a su superior jerárquico.

Asimismo, aquellas personas o entidades que tengan conocimiento de un posible conflicto de interés en un procedimiento de contratación o de concesión de ayudas, deberán ponerlo inmediatamente en conocimiento del órgano de contratación o del órgano concedente de la ayuda.

Si surge una situación de conflicto de interés después de la presentación de la declaración inicial, se deberá comunicar en cuanto se tenga conocimiento de ella, abstenerse de actuar en el procedimiento y remitir el caso al superior jerárquico (ello no significa necesariamente que la declaración inicial fuera falsa).

En todos los casos descritos, el superior jerárquico, una vez tenga conocimiento, deberá analizar los hechos con la persona implicada para aclarar la situación y confirmará por escrito si se considera que existe un conflicto de intereses. Si es así, deberá adoptar las medidas que procedan, en su caso solicitar a la persona afectada su abstención del procedimiento o, si es necesario, apartar del mismo al empleado público de que se trate mediante su recusación.

En el caso en que se haya comunicado al superior jerárquico intentos de los participantes en el procedimiento de adjudicación de contratos o en el procedimiento de concesión de ayudas de influir indebidamente en el proceso de toma de decisiones o de obtener información confidencial y se disponga de documentación que así lo acredite, se pondrá la situación en conocimiento de la Comisión Antifraude para la adopción de las medidas que, conforme a la normativa vigente, procedan.

b. Medidas relacionadas con indicadores de fraude: Banderas Rojas

Con el fin de establecer un primer nivel de control para disipar las dudas o confirmar la posibilidad de la existencia de un conflicto de interés, irregularidad o fraude, se han establecido una serie de alertas o marcadores que permitan al personal involucrado focalizar su atención en las situaciones

más habituales de riesgo y que, además, con su propia difusión sirvan como elementos disuasorios. En este sentido, el Ayuntamiento, tomando como base las recomendaciones de la Comisión Europea, ha establecido un catálogo de riesgos habituales de fraude o corrupción, denominado “Catálogo de Banderas Rojas en la lucha contra el fraude”.

La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que una determinada actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial. Este Catálogo de Banderas Rojas se adjunta como Anexo IV al presente Plan Antifraude. Dicho catálogo forma también parte del documento elaborado para informar y capacitar al personal municipal que participe en la ejecución de los Fondos. El Catálogo de Banderas Rojas será publicado en el portal de transparencia de la página web del Ayuntamiento, para su general conocimiento.

c. Buzón de denuncias

Además de los procedimientos internos para detectar un caso de fraude, es indispensable contar con una herramienta que permita a cualquier persona, tanto de dentro de la corporación como externa, denunciar cualquier sospecha que permita a la Comisión abrir una investigación. En definitiva, es una herramienta digital que permite comunicar de manera confidencial y con un sencillo formulario las actividades y conductas supuestamente irregulares. Este canal, estará disponible en la web municipal (www.Castalla.es) y será responsabilidad de la Comisión Antifraude hacer el seguimiento oportuno de las denuncias que se tramiten por el mismo. Ante cualquier denuncia, se llevará a cabo una verificación previa a la investigación oportuna, a efectos de determinar el tratamiento que deba darse a la misma.

No habrá una investigación cuando la información recibida estuviera manifiestamente infundada, la descripción fuese excesivamente genérica, inconcreta o por falta de elementos de prueba suministrados que impidan realizar una verificación razonable de la información recibida y una determinación mínima del tratamiento que deba darse a los hechos comunicados.

Por otro lado, salvo cuando la persona que comunique la información solicite expresamente lo contrario, se guardará total confidencialidad respecto a la identidad del denunciante, de forma que la misma no será revelada. Por tanto, en todas las comunicaciones, actuaciones de verificación o solicitudes de documentación que se lleven a cabo, se omitirán los datos relativos a la identidad de la persona que hubiera remitido la información, así como cualesquiera otros que pudieran conducir total o parcialmente a su identificación.

Asimismo, cuando la Comisión Antifraude tuviera que trasladar las actuaciones a otros órganos para que por estos se tramiten los procedimientos que correspondan, será de aplicación lo dispuesto en el párrafo anterior a la documentación que se remita a esos otros órganos, salvo cuando se trate de órganos jurisdiccionales o del Ministerio Fiscal y la normativa reguladora del procedimiento judicial exija otra cosa. En este último caso, la identidad de la persona informante se comunicará únicamente a las personas u órganos a los que resulte imprescindible.

7.3. Medidas de corrección y persecución

La existencia de fraude no corresponde determinarlo a los órganos administrativos sino a los órganos jurisdiccionales, sin embargo, en el ámbito estricto de sus funciones, los órganos administrativos deben realizar, sobre la base de la documentación de que dispongan, una valoración preliminar sobre la posible existencia de tal intencionalidad o, en su caso, sobre la ausencia de la misma, de cara a decidir si una determinada conducta debe ser remitida a dichos órganos jurisdiccionales o al Ministerio Fiscal para que sea investigada y, en su caso, sancionada penalmente. Por tanto, desde la perspectiva de las competencias administrativas, se ha establecido un procedimiento para corregir y perseguir conductas fraudulentas.

a. Investigación de las denuncias de sospecha

Ante la posible existencia de una conducta susceptible de ser constitutiva de fraude o corrupción, el titular del órgano administrativo que sea responsable del procedimiento en el que se haya detectado, como primer paso, deberá:

- Recopilar toda la documentación que pueda constituir evidencias de dicho fraude.
- 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, a la Comisión Antifraude, para valoración de la posible existencia de fraude.
- Adoptar las medidas que conforme a la normativa reguladora del procedimiento deba o pueda adoptar para evitar la concurrencia de fraude.

Una vez que la Comisión Antifraude, tenga conocimiento del hecho y haya recabado toda la evidencia documental, tanto si ha tenido constancia por parte de un órgano administrativo como a través del canal de denuncias, deberá evaluar de manera objetiva la posible existencia de fraude, para que, en su caso, lo eleve formalmente a la Autoridad de Gestión encargada del Fondo y al SNCA (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude) de la Intervención General de la Administración del Estado de irregularidades y sospechas de fraude, además de la notificación, deberá ordenar las siguientes actuaciones:

- Suspensión del procedimiento.
- Revisión de todos los proyectos que hayan podido estar expuestos a la misma situación.

- Evaluación de la incidencia de fraude y calificación como sistémico o puntual.
- Retirada de los proyectos o parte de los mismos afectados por el fraude.

b. Compromiso de informar

La Comisión Antifraude será el órgano responsable de elevar formalmente el hecho presuntamente fraudulento a las Autoridades de Gestión u Organismos Intermedios encargados de la gestión de los fondos y al SNCA (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude).

Asimismo, se informa que, además de los procedimientos establecidos en este mismo documento, cualquier ciudadano o empleado público podrán comunicar hechos presuntamente fraudulentos al SNCA, a través del canal de denuncias externo “Infofraude”

(<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/paginas/denan.aspx>.)

A partir de la comunicación, la Comisión Antifraude quedará supeditada a las instrucciones que cualquiera de estos organismos pudiera requerir, garantizando una cooperación entre todas las autoridades implicadas en el procedimiento. Igualmente, estará obligada a la confidencialidad en el tratamiento de datos, así como a la custodia de cuantos documentos resultantes del proceso.

c. Aplicación de medidas correctoras y de persecución

Ante cualquier sospecha de fraude corresponderá actuar a la Comisión Antifraude, a fin de recabar toda la información necesaria que permita determinar si efectivamente ésta se ha producido.

La aparición de varios de los indicadores denominados “banderas rojas” será uno de los principales criterios para determinar la existencia de fraude. 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.

En el caso de que se detecten irregularidades sistémicas se adoptarán las siguientes medidas:

- Revisar la totalidad de los expedientes incluidos en esa operación y/o de naturaleza económica análoga.
- Comunicar a las áreas ejecutoras/gestoras las medidas necesarias a adoptar para subsanar la debilidad detectada, de forma que las incidencias encontradas no vuelvan a repetirse.
- Revisar los sistemas de control interno para establecer los mecanismos oportunos que detecten las referidas incidencias en las fases iniciales de verificación.

A la mayor brevedad posible, la Comisión Antifraude procederá a:

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

7.4 Catálogo de medidas correctoras

Fase prevención

| Cód. Medida | Medida a aplicar | Riesgos que previene | Encargado de su ejecución |
|-------------|--|--|------------------------------|
| P.1 | Todos los miembros de la mesa de contratación firman la DACI | Sobornos y comisiones | Departamento de contratación |
| P.2 | Las mesas de contratación se componen de varios funcionarios que se turnan en esta función, y existe cierto grado de aleatoriedad en su selección | Sobornos y comisiones. Conflicto de interés no declarado. Sobornos y comisiones. | Departamento de contratación |
| P.3 | Formación – Se imparte regularmente a todo el personal cursos apropiados de formación en materia de deontología y de integridad. El personal se compromete a participar en las acciones formativas y foros llevados a cabo por las distintas autoridades | Sobornos y comisiones | Equipo antifraude |
| P.4 | Se deben publicar todas las convocatorias de contratos de la administración. | Sobornos y comisiones | Departamento de contratación |

| | | | |
|-----|--|---------------------------------|---|
| P.5 | Todas las propuestas deberán realizarse y evaluarse de acuerdo con los criterios aplicables. | Sobornos y comisiones | Departamento de contratación |
| P.6 | El ayuntamiento suscribe el código ético y de conducta | Sobornos y comisiones | Equipo antifraude |
| P.7 | El ayuntamiento requiere un elevado nivel de transparencia en la adjudicación de contratos, así como la publicación de los datos del contrato que no tengan carácter reservado. | Filtración datos de las ofertas | El equipo antifraude revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de contratos. |
| P.8 | El ayuntamiento requiere que el procedimiento de licitación incluya un sistema transparente de apertura de las ofertas, y unas medidas de seguridad apropiadas para las ofertas no abiertas. | Manipulación de las ofertas | El equipo antifraude revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de contratos |
| P.9 | El Ayuntamiento obliga a los beneficiarios a utilizar costes unitarios normalizados para los suministros adquiridos de forma regular. | Precios incompletos | El equipo antifraude revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de contratos |

Fase Detección

| Cód. Medida | Medida a aplicar | Riesgos que previene | Encargado de su ejecución |
|-------------|--|--|---|
| D.1 | Controles- el proceso de verificación del ayuntamiento hace uso de los previos conocimientos acerca del beneficiario para adoptar una decisión bien informada sobre la veracidad de las declaraciones e informaciones presentadas. | Declaraciones falsas de los solicitantes | El equipo antifraude deberá analizar el funcionamiento de estos controles en una muestra de contratos |

Plan de Medidas Antifraude

| | | | |
|-----|--|--|---|
| D.2 | El proceso de verificación del ayuntamiento incluye controles cruzados con las autoridades nacionales que administran otros fondos, así como los estados miembros correspondientes | Doble financiación | El equipo antifraude deberá analizar el funcionamiento de estos controles en una muestra de contratos |
| D.3 | Canal de denuncias - El Ayuntamiento ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos. | <p>Conflicto de interés no declarado.</p> <p>Sobornos y comisiones.</p> <p>Filtración de los datos de las ofertas.</p> <p>Manipulación de las ofertas.</p> <p>Prácticas colusorias en las ofertas.</p> <p>Proveedores ficticios de servicios.</p> <p>Reclamaciones duplicadas.</p> <p>Facturas falsas, infladas o duplicadas.</p> <p>Sustitución del producto.</p> | El equipo antifraude deberá analizar el funcionamiento de estos controles en una muestra de contratos |
| D.4 | Controles - Existen pruebas de que un departamento de auditoría interna del ayuntamiento revisa regularmente el funcionamiento de los controles internos en materia de contratación. | <p>División de un contrato en varios.</p> <p>Contratación de un único proveedor sin justificación.</p> <p>Omisión del procedimiento de licitación.</p> <p>Especificaciones amañadas.</p> | El equipo antifraude deberá analizar el funcionamiento de estos controles en una muestra de contratos |

Plan de Medidas Antifraude

| | | | |
|------|--|---|---|
| D.5 | Controles – El equipo antifraude requiere que los beneficiarios apliquen controles para detectar la presencia continuada en las ofertas de circunstancias improbables (como evaluadores de las ofertas que parecen conocer perfectamente el mercado) o de relaciones inusuales entre terceros (como contratistas que se turnan entre ellos). | Prácticas colusorias | El equipo antifraude deberá analizar el funcionamiento de estos controles en una muestra de contratos |
| D.6 | Controles - Verificar si las empresas que participan en una licitación pasan a ser posteriormente contratistas o subcontratistas del adjudicatario | Prácticas colusorias | |
| D.7 | Controles – El ayuntamiento lleva a cabo una investigación completa de los antecedentes de todos los proveedores terceros. Esto puede incluir el examen general del sitio web, de la información interna de la empresa, etc. | Proveedores ficticios | El equipo antifraude deberá analizar el funcionamiento de estos controles en una muestra de contratos |
| D.8 | Controles - El Ayuntamiento requiere que el beneficiario compruebe mediante los informes de actividades y los resultados de los contratos si los costes están justificados (por ejemplo, mediante los listados de personal) y que esté autorizado contractualmente para solicitar los justificantes adicionales que correspondan | Reclamaciones duplicadas | El equipo antifraude deberá analizar el funcionamiento de estos controles en una muestra de contratos |
| D.9 | Controles - El Ayuntamiento impone a los beneficiarios que efectúan una revisión de las facturas emitidas a fin de detectar duplicidades (es decir, facturas repetidas con idéntico importe o nº de factura, etc.) o falsificaciones. El Ayto deberá analizar el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios. | Facturas falsas, infladas o duplicadas | El equipo antifraude deberá analizar el funcionamiento de estos controles en una muestra de contratos |
| D.10 | Controles - El ayuntamiento compara el precio definitivo de los productos y servicios con el presupuesto, y con los precios aplicados generalmente en contratos similares. | Facturas falsas, infladas o duplicadas. | El equipo antifraude deberá analizar el funcionamiento de estos controles en una muestra de contratos |

| | | | |
|------|---|--------------------------|---|
| D.11 | Controles - El Ayuntamiento pide a los departamentos que revisen los productos o servicios adquiridos para compararlos con las especificaciones del contrato, recurriendo para ello a los expertos adecuados. | Sustitución de productos | El equipo antifraude deberá analizar el funcionamiento de estos controles en una muestra de contratos |
|------|---|--------------------------|---|

Corrección y persecución

| Código | Medida a aplicar | Encargado de su ejecución |
|--------|---|---------------------------|
| CP. 1 | <p>Compromiso de informar – El equipo antifraude informará al organismo convocante de los fondos (Organismo Intermedio) con inmediatez de los siguientes extremos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La existencia de cualquier procedimiento judicial tendente a la determinación de conductas que puedan ser constitutivas de infracción penal y que afecten a operaciones o proyectos financiados total o parcialmente con cargo a fondos europeos (FEDER, FSE, Next Generation,...) - Cualquier otra incidencia que afecte a operaciones o proyectos financiados total o parcialmente con cargo a fondos europeos (FEDER, FSE, Next Generation,...) que pueda perjudicar la reputación de la política de cohesión. | Equipo antifraude |
| CP. 2 | Cualquier persona que informe de una sospecha de fraude o Punto débil mediante el Canal de Denuncias, deberá ver preservada su confidencialidad, no tolerándose ningún tipo de represalias. | Equipo antifraude |

| | | |
|-------|--|-------------------|
| CP. 3 | En el supuesto de que se detecte una irregularidad sistémica, se diseñarán las medidas correctoras oportunas | Equipo antifraude |
|-------|--|-------------------|

8. Seguimiento, evaluación y mejora continua

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

El seguimiento y evaluación podrán efectuarse a través de las aportaciones recibidas por las entidades y órganos gestores o a través de las auditorías donde se identifiquen nuevos mecanismos de control necesarios.

Asimismo, en el caso de que se materialice un acto contrario a la integridad, de fraude o de corrupción, la Comisión Antifraude deberá analizar los hechos y propondrá la revisión y adaptación a la realidad, a través de mejoras en el Plan que garanticen la transparencia y minimicen los riesgos de fraude.

En el supuesto de que se apliquen modificaciones al presente Plan, éstas serán recogidas en una nueva versión del documento, que será publicado en el portal de transparencia de la web municipal: www.castalla.es

Anexo I: Declaración institucional

DECLARACIÓN SOBRE LUCHA CONTRA EL FRAUDE

Uno de los principales objetivos del Ayuntamiento de Castalla es reforzar, dentro del ámbito de sus competencias, la política antifraude en el desarrollo de sus funciones. Por ello, el Ayuntamiento, a través de esta declaración, 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.

El personal del Ayuntamiento, en su carácter de empleados públicos, asume y comparte este compromiso teniendo entre otros deberes los de “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 de la Ley 7/2017, de 12 de Abril, del Estatuto Básico del Empleado Público).

El Ayuntamiento persigue con esta política consolidar 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.

El Ayuntamiento pondrá en marcha medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude, basadas en la experiencia anterior y en la evaluación del riesgo de fraude. Asimismo, procederá a denunciar aquellas irregularidades o sospechas de fraude que pudieran detectarse, a través de los canales internos de notificación y siempre en colaboración con el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude. Todos los informes se tratarán en la más estricta confidencialidad y de acuerdo con las normas que regulan esta materia.

En definitiva, el Ayuntamiento de Castalla adoptará una política de tolerancia cero con el fraude, estableciendo un sistema de control interno diseñado para prevenir y detectar, dentro de lo posible, cualquier actuación fraudulenta y, en su caso, subsanar sus consecuencias, adoptando para ello los principios de integridad, imparcialidad y honestidad en el ejercicio de sus funciones.

Anexo II: Código de conducta de los empleados públicos

El Ayuntamiento de Castalla manifiesta públicamente en una Declaración Institucional la política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción.

El Ayuntamiento cuenta con procedimientos para la puesta en marcha de medidas eficaces y proporcionadas contra el fraude, teniendo en cuenta los riesgos detectados.

Estos procedimientos incluyen, dentro de las medidas destinadas a prevenir el fraude, la divulgación de un Código Ético de Conducta del personal del Ayuntamiento. El presente Código constituye una herramienta fundamental para transmitir los valores y las pautas de conducta en materia de fraude, recogiendo los principios que deben servir de guía y regir la actividad del personal empleado público.

PRINCIPIOS ÉTICOS FUNDAMENTALES

La actividad diaria del personal municipal debe reflejar el cumplimiento de los principios éticos recogidos en los artículos 52 a 54 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que establecen lo siguiente:

CAPÍTULO VI

Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.

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

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

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

Artículo 53. Principios éticos.

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

Artículo 54. Principios de conducta.

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

Con independencia de lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, las personas que ejerzan tareas de gestión, seguimiento y/o control que participen en la ejecución de las medidas del PRTR, prestarán especial atención en el cumplimiento del presente Código Ético y de Conducta en los siguientes aspectos y fases del procedimiento de gestión de proyectos financiados con fondos del MRR:

1. Se llevará a cabo el cumplimiento riguroso de la legislación de la Unión, nacional y/o regional aplicable en la materia de que se trate, especialmente en las materias siguientes:
 - Elegibilidad de los gastos.
 - Contratación pública.
 - Regímenes de ayuda.
 - Información y publicidad.

- Medio Ambiente.
- Igualdad de oportunidades y no discriminación.

2. Las personas empleadas públicas relacionadas con la gestión, seguimiento y control de los fondos del MRR ejercerán sus funciones basándose en la transparencia, un principio que implica claridad y veracidad en el tratamiento y difusión de cualquier información o datos que se den a conocer, tanto interna como externamente.

Este principio obliga a responder con diligencia a las demandas de información, todo ello sin comprometer, de ningún modo, la integridad de aquella información que pudiera ser considerada sensible por razones de interés público.

3. Se tendrá especial cuidado en cumplir el principio de transparencia:

- Cuando se den a conocer y comuniquen los resultados de procesos de concesión de ayudas financiadas por los fondos del MRR.
- Durante el desarrollo de los procedimientos de contratación.

4. El cumplimiento del principio de transparencia no irá en detrimento del correcto uso que el personal debe de hacer de aquella información considerada de carácter confidencial, como pueden ser datos personales o información proveniente de empresas y otros organismos, debiendo abstenerse de utilizarla en beneficio propio o de terceros, en pro de la obtención de cualquier trato de favor o en perjuicio del interés público.

5. Existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo por parte del personal empleado público de las funciones relacionadas con los fondos del MRR, se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política, de interés económico o por cualquier otro motivo, con los beneficiarios de las actuaciones cofinanciadas.

Un conflicto de intereses surge cuando una o un empleado público puede tener la oportunidad de anteponer sus intereses privados a sus deberes profesionales.

Se tendrá especial cuidado en que no se produzcan conflictos de intereses en el personal empleado público relacionado con los procedimientos de “contratación” y “concesión de ayudas públicas”, en operaciones financiadas por fondos del MRR.

A) Contratación pública.

— En el supuesto de que se identifique un riesgo de conflicto de intereses se procederá a:

- Analizar los hechos con la persona implicada para aclarar la situación.
- Excluir a la persona en cuestión del procedimiento de contratación.
- En su caso, cancelar el procedimiento.

— En el caso de que efectivamente se haya producido un conflicto de intereses, se aplicará la normativa legal en materia de sanciones.

B) Ayudas públicas.

— Los empleados públicos que participen en los procesos de selección, concesión y control de ayudas financiadas con fondos del MRR, se abstendrán de participar en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal.

— En el caso de que efectivamente se produzca un conflicto de intereses, se aplicará la normativa legal en materia de sanciones.

RESPONSABILIDADES RESPECTO DEL CÓDIGO

Entender y cumplir los principios del presente Código Ético y de Conducta, es responsabilidad de todas las personas que llevan a cabo funciones de gestión, seguimiento y/o control de operaciones financiadas con fondos del MRR.

No obstante, conviene puntualizar y concretar algunas responsabilidades específicas, según los diferentes perfiles profesionales.

Todo el personal.

Tiene la obligación de:

— Leer y cumplir lo dispuesto en el Código.

— Colaborar en su difusión en el entorno de trabajo, a colaboradores, proveedores, empresas de asistencia técnica, beneficiarios de ayudas o cualquier otra persona que interactúe con el Ayuntamiento.

Las personas responsables de servicio.

Además de las anteriores, tienen la obligación de:

— Contribuir a solventar posibles dudas que se planteen respecto al Código.

— Servir de ejemplo en su cumplimiento.

Los órganos directivos.

— Promover el conocimiento del Código por parte de todo el personal, así como la obligación de fomentar la observancia del Código y de cumplir sus preceptos.

Anexo III: Modelo de Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)

El contenido mínimo de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés, es el siguiente:

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, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, define el conflicto de interés como «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».

3. Que el apartado 3 de la Disposición Adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, establece que «El análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés resulta de aplicación a los empleados públicos y resto de personal al servicio de entidades decisoras, ejecutoras e instrumentales que participen, de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados, en los procedimientos descritos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones».

4. Que el apartado 4 de la citada disposición adicional centésima décima segunda establece que:

- «A través de la herramienta informática se analizarán las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que se pueda dar un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre las personas a las que se refiere el apartado anterior y los participantes en cada procedimiento».
- «Para la identificación de las relaciones o vinculaciones la herramienta contendrá, entre otros, los datos de titularidad real de las personas jurídicas a las que se refiere el artículo 22.2.d).iii) del Reglamento (UE) 241/2021, de 12 febrero, obrantes en las bases de datos de la Agencia Estatal de

Administración Tributaria y los obtenidos a través de los convenios suscritos con los Colegios de Notarios y Registradores».

Segundo.

Que, en el momento de la firma de esta declaración y a la luz de la información obrante en su poder, no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de interés, en los términos previstos en el apartado cuatro de la disposición adicional centésima décima segunda, que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión de subvenciones.

Tercero.

Que se compromete/n a poner en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de interés que pudiera conocer y producirse en cualquier momento del procedimiento en curso.

Cuarto.

Que conoce que una declaración de ausencia de conflicto de interés que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias/administrativas/judiciales que establezca la normativa de aplicación.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

Anexo IV: Modelo de declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR)

Don/Doña, DNI, como Consejero Delegado/Gerente/ de la entidad, con NIF, y domicilio fiscal en

beneficiaria de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR/ que participa como contratista/subcontratista en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Componente XX «.....», declara conocer la normativa que es de aplicación, en particular las siguientes apartados del artículo 22, del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia:

1. La letra d) del apartado 2: «recabar, a efectos de auditoría y control del uso de fondos en relación con las medidas destinadas a la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia, en un formato electrónico que permita realizar búsquedas y en una base de datos única, las categorías armonizadas de datos siguientes:

- i. El nombre del perceptor final de los fondos;
- ii. el nombre del contratista y del subcontratista, cuando el perceptor final de los fondos sea un poder adjudicador de conformidad con el Derecho de la Unión o nacional en materia de contratación pública;
- iii. los nombres, apellidos y fechas de nacimiento de los titulares reales del perceptor de los fondos o del contratista, según se define en el artículo 3, punto 6, de la Directiva (UE) 2015/849 del Parlamento Europeo y del Consejo (26);
- iv. una lista de medidas para la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia, junto con el importe total de la financiación pública de dichas medidas y que indique la cuantía de los fondos desembolsados en el marco del Mecanismo y de otros fondos de la Unión».

2. Apartado 3: «Los datos personales mencionados en el apartado 2, letra d), del presente artículo solo serán tratados por los Estados miembros y por la Comisión a los efectos y duración de la

correspondiente auditoría de la aprobación de la gestión presupuestaria y de los procedimientos de control relacionados con la utilización de los fondos relacionados con la aplicación de los acuerdos a que se refieren los artículos 15, apartado 2, y 23, apartado 1. En el marco del procedimiento de aprobación de la gestión de la Comisión, de conformidad con el artículo 319 del TFUE, el Mecanismo estará sujeto a la presentación de informes en el marco de la información financiera y de rendición de cuentas integrada a que se refiere el artículo 247 del Reglamento Financiero y, en particular, por separado, en el informe anual de gestión y rendimiento».

Conforme al marco jurídico expuesto, manifiesta acceder a la cesión y tratamiento de los datos con los fines expresamente relacionados en los artículos citados

....., XX de de 202X

Fdo.

Cargo:

Anexo V: Modelo declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR)

Don/Doña, con DNI, como titular del
órgano/ Consejero Delegado/Gerente/ de la entidad
.....,
con NIF, y domicilio fiscal en

en la condición de órgano responsable/ órgano gestor/ beneficiaria de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR/ que participa como contratista/ente destinatario del encargo/ subcontratista, en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Componente XX «.....»,

manifiesta el compromiso de la persona/entidad que representa con los estándares más exigentes en relación con el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, adoptando las medidas necesarias para prevenir y detectar el fraude, la corrupción y los conflictos de interés, comunicando en su caso a las autoridades que proceda los incumplimientos observados.

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

....., XX de de 202X

Fdo.

Cargo:

Anexo VI: Catálogo de 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.

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

Corrupción: sobornos y comisiones ilegales:

El indicador más común de sobornos y comisiones ilegales es el trato favorable falto de explicación que un contratista recibe de un empleado contratante durante cierto tiempo.

Otros indicadores de alerta:

- Existe una relación social estrecha entre un empleado contratante y un prestador de servicios o proveedor;
- el patrimonio del empleado contratante aumenta inexplicada 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.

Pliegos rectores del procedimiento amañados a favor de un licitador:

- Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación.
- extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador;
- quejas de otros ofertantes
- 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.

Licitaciones colusorias:

- La oferta ganadora es demasiado alta en comparación con los costes previstos, con las listas de precios públicas, con obras o servicios similares o promedios de la industria, o con precios de referencia del mercado;
- todos los licitadores ofertan precios altos de forma continuada;
- 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.);

Conflicto de intereses:

- Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular;
- aceptación continua de altos precios y trabajo de baja calidad, etc.;
- empleado encargado de contratación no presenta declaración de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta;
- empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones;
- empleado encargado de contratación parece hacer negocios propios por su lado;
- socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos;
- aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de contratación;

Falsificación de documentos:

- En el formato de los documentos:
 - o Facturas sin logotipo de la sociedad;
 - o cifras borradas o tachadas;
 - o importes manuscritos;
 - o firmas idénticas en diferentes documentos.
- En el contenido de los documentos:
 - o Fechas, importes, notas, etc. Inusuales;
 - o cálculos incorrectos;
 - o carencia de elementos obligatorios en una factura;
 - o ausencia de números de serie en las facturas;
 - o descripción de bienes y servicios de una forma vaga.
- Circunstancias inusuales:
 - o Número inusual de pagos a un beneficiario;

- retrasos inusuales en la entrega de información;
 - los datos contenidos en un documento, difieren visualmente de un documento similar expedido por el mismo organismo.
- Incoherencia entre la documentación/información disponible:
- Entre fechas de facturas y su número;
 - facturas no registradas en contabilidad;
 - la actividad de una entidad no concuerda con los bienes o servicios facturados.

Manipulación de las ofertas presentadas:

- Quejas de los oferentes;
- 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.

Fraccionamiento del gasto:

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

Anexo VII: Cuestionario básico de evaluación del riesgo

Esta autoevaluación básica inicial se configura en el artículo 6 de 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 como una actuación obligatoria para el órgano gestor.

El Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021 incluye un cuestionario de autoevaluación relativo al estándar mínimo:

| Pregunta | 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 |
| Prevención | | | | |
| 3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude? | | | | x |
| 4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente? | | | | x |
| 5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios? | | | | x |

| Pregunta | Grado de cumplimiento | | | |
|--|-----------------------|---|---|---|
| | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 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 |
| Detección | | | | |
| 9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos? | | | | x |
| 10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos? | | | | x |
| 11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias? | | | | x |
| 12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas? | | | | x |
| Corrección | | | | |
| 13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual? | | | | x |
| 14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR? | | | | x |
| Persecución | | | | |

| 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 | 16 | | | |
| Puntos totales | 16 | | | |
| Puntos máximos | 64 | | | |
| Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos) | 16/64 | | | |

Anexo VIII: Documentos de apoyo

a) 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>

b) 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)

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>

e) OLAF practical guide on forged documents (guía práctica sobre la falsificación de documentos).

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

f) Comunicación 1/2017, de 6 de abril, del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea.

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



**M.I. Ayuntamiento
de Castalla**



Un documento impulsado por el Ayuntamiento de Castalla y financiado
por la Diputación de Alicante.