



PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE AYUNTAMIENTO DE TEJEDA



**Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia**



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



**ESPAÑA
PUEDE**



Procedimiento: Plan antifraude Ayuntamiento de Tejada

Expediente Nº: 1162/2022

INDICE

INDICE.....	2
1- OBJETO DEL PLAN Y NORMATIVA APLICABLE.....	4
2- CONCEPTOS Y DEFINICIONES.....	6
2.1.CONFLICTO DE INTERESES.....	6
2.2.FRAUDE Y CORRUPCIÓN.....	8
2.3 IRREGULARIDAD.....	8
2.4 BANDERA ROJA:.....	9
3- CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN (ESTÁNDAR MÍNIMO DEL PLAN ANTIFRAUDE).....	9
4- ÁMBITO SUBJETIVO DEL PLAN.....	9
5- ÓRGANOS RESPONSABLES.....	10
5.1- COMISIÓN ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO:.....	10
5.2- RÉGIMEN INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN ANTIFRAUDE.....	11
6- MEDIDAS PARA AFRONTAR CONFLICTOS DE INTERÉS.....	12
6.1- PREVENCIÓN.....	12
6.2- IDENTIFICACIÓN.....	13
6.3- CORRECCIÓN.....	14
7- MEDIDAS PARA PREVENIR, DETECTAR Y CORREGIR EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN: EL CICLO ANTIFRAUDE.....	14
7.1- DE PREVENCIÓN.....	15
7.2- MEDIDAS DE DETECCIÓN.....	17
7.3- MEDIDAS DE CORRECCIÓN.....	20
7.4- DE PERSECUCIÓN.....	20
8- SUPERVISIÓN, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN.....	21
8.1- SUPERVISIÓN.....	22
8.2- REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN.....	22
ANEXO I.....	22
DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS.....	22
ANEXO II A.....	24
PROCEDIMIENTO PARA ABORDAR SITUACIONES DE CONFLICTO DE INTERÉS.....	24
ANEXO II B.....	25
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN.....	25
ANEXO III.....	26





Procedimiento: Plan antifraude Ayuntamiento de Tejeda

Expediente N°: 1162/2022

DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE.....	26
ANEXO IV.....	28
CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA.....	28
ANEXO V.....	32
EVALUACIÓN DE RIESGOS DE FRAUDE.....	32
ANEXO VI.....	35
CATÁLOGO DE BANDERAS ROJAS.....	35
ANEXO VII.....	44
DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS.....	44



Procedimiento: Plan antifraude Ayuntamiento de Tejeda

Expediente Nº: 1162/2022

1- OBJETO DEL PLAN Y NORMATIVA APLICABLE.

Con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el art. 22 del precitado 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, el Ayuntamiento de Tejeda, como entidad ejecutora del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, que fue aprobado por Acuerdo del Consejo de Ministros de 27 de abril de 2021, adopta este «Plan de Medidas Antifraude» como enfoque estratégico para proteger los intereses financieros de la Unión y velar por la utilización adecuada de los fondos mediante los que se financia el mencionado Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, así como para declarar y garantizar que, en el ámbito de actuación del organismo, dichos fondos se han utilizado de conformidad con las normas aplicables.

De forma específica, este ayuntamiento establece unas directrices para el conjunto de las personas que prestan sus servicios en el organismo y, particularmente, para que las diferentes unidades implicadas en la gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, atendiendo a sus características específicas, puedan reforzar sus propios procedimientos ya existentes para la prevención, detección y lucha contra el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, ajustándose estrictamente a lo que en relación con esta materia establece la normativa española y europea y a los pronunciamientos que, al respecto de la protección de los intereses financieros de la Unión, han realizado o puedan realizar las instituciones de la Unión Europea.

Este «Plan de Medidas Antifraude» parte de la previa autoevaluación del procedimiento aplicado por el Ayuntamiento de Tejeda en relación con los citados principios de gestión específicos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia contenidos en el artículo 2 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, y, en particular, del estándar que cumple respecto de las medidas de prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y conflicto de interés, obtenido a través del cuestionario “Test conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción” del Anexo II.B.5 de la mencionada Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.

Asimismo, este «Plan de Medidas Antifraude» se configura como un punto de partida de la estrategia de integridad pública que implementa el Ayuntamiento de Tejeda para posibilitar la puesta en práctica, en todos los niveles del organismo, de actuaciones de mejora continua que le permitan posicionarse a favor de la cultura ética, con tolerancia cero hacia la corrupción, lo que redundará en una mejora del control (interno y externo) tanto de los presupuestos públicos, como de los procedentes del presupuesto financiero de la Unión Europea.

De esta forma, el presente «Plan de Medidas Antifraude» se conforma como un documento inicial cuya aplicación y despliegue requerirá su actualización a medida que se vaya implantando por parte de las unidades y los actores implicados en su ejecución.



Procedimiento: Plan antifraude Ayuntamiento de Tejeda

Expediente N°: 1162/2022

Las medidas contenidas en este «Plan de Medidas Antifraude» se estructuran en torno a los cuatro elementos clave del ciclo antifraude:

Prevención

Detección

Corrección

Persecución

Su objetivo es promover 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.

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

1.- Normativa 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.

2.- Normativa interna

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



Procedimiento: Plan antifraude Ayuntamiento de Tejeda

Expediente N°: 1162/2022

contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Orden TMA/957/2021, de 7 de septiembre, por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de ayudas para la elaboración de proyectos piloto de planes de acción local de la Agenda Urbana Española y la convocatoria para la presentación de solicitudes para la obtención de las subvenciones por el procedimiento de concurrencia competitiva.

2- CONCEPTOS Y DEFINICIONES.

Atendiendo a las definiciones de fraude, corrupción y conflicto de intereses 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) y recogidas en el Anexo III.C de la Orden HPF/1030/2021, se adoptan como tales, las siguientes definiciones:

2.1. CONFLICTO DE INTERESES.

Se entiende que existe dicho conflicto, de conformidad con el artículo 61 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) «cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del presupuesto tanto de forma directa, indirecta y compartida, así como en la gestión, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal». Corresponde a las autoridades nacionales, de cualquier nivel, evitar y/o gestionar los potenciales conflictos de intereses.

En consecuencia, dicho conflicto de intereses:

Resulta aplicable a todas las partidas administrativas y operativas y a todos los métodos de gestión.

Cubre cualquier tipo de interés personal, directo o indirecto y Reclama la actuación ante cualquier situación que se «perciba» como un potencial conflicto de intereses.

Actores implicados en los posibles conflictos de intereses:

Los empleados públicos a los que se encomiendan las tareas de gestión, control y pago, así como los demás agentes en los que se deleguen alguna/s de esta/s función/es.



Procedimiento: Plan antifraude Ayuntamiento de Tejeda

Expediente N°: 1162/2022

Los beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con los fondos del MRR, 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.

Clasificación de los posibles conflictos de intereses:

Se han tenido en cuenta los siguientes:

Conflicto de intereses aparente: cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario pueden comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, aunque finalmente no se encuentre un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de dicha persona (o una repercusión en dichos aspectos). (Es decir, existe la apariencia de que los intereses privados del empleado público pueden influir indebidamente en el desempeño de sus obligaciones. Aunque realmente no sea el caso, puede generar sospechas que dañan su imagen).

Conflicto de intereses potencial: cuando un empleado público o beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza que podrían ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.

Conflicto de intereses real: existe 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.

Ejemplos de conflictos 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;

No considerar conflictos de interés al designar miembros de los órganos de asistencia



Procedimiento: Plan antifraude Ayuntamiento de Tejeda

Expediente N°: 1162/2022

(mesa/ comité de expertos / concurso de proyectos).

2.2.FRAUDE Y CORRUPCIÓN.

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.

De acuerdo con el artículo 3.1 de la Directiva (UE) 2017/1371, -PIF-) la definición de fraude en materia de gastos consiste en cualquier «acción u omisión intencionada, relativa:

A la utilización o a la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan por efecto la percepción o la retención indebida de fondos procedentes del presupuesto general de las Comunidades Europeas o de los presupuestos administrados por las Comunidades Europeas o por su cuenta.

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

Al desvío de esos mismos fondos con otros fines distintos de aquellos para los que fueron concedidos en un principio».

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.

El artículo 1.2 del Reglamento (CE, Euratom) n° 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».

2.3 IRREGULARIDAD



Procedimiento: Plan antifraude Ayuntamiento de Tejada

Expediente N°: 1162/2022

El artículo 1, apartado 2, del Reglamento (CE, Euratom) n° 2988/95 del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas, define este concepto como:

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

2.4 BANDERA ROJA:

Señal de alarma/indicador de la posibilidad que pueda existir un riesgo de fraude.

3- CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN (ESTÁNDAR MÍNIMO DEL PLAN ANTIFRAUDE).

La implantación del presente «Plan de Medidas Antifraude» toma como punto de partida el autodiagnóstico en materia de conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción que realiza el Ayuntamiento de Tejada. En aplicación del artículo 6.4 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, *es una actuación obligatoria de los órganos gestores la evaluación de riesgo de fraude*. Se realizará de manera inicial una vez aprobado el presente plan, empleando para ello el cuestionario de autoevaluación incluido en el anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021 (anexo V) y será revisada de manera bienal y en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

4- ÁMBITO SUBJETIVO DEL PLAN.

El presente documento será de aplicación a todos los empleados del Ayuntamiento de Tejada que tengan algún tipo de relación con el diseño, gestión, elaboración o ejecución de actuaciones financiadas por el PRTR. Todos ellos deben conocer y cumplir el presente Plan, y por tanto les corresponde a ellos especialmente el cumplimiento de las siguientes funciones:

- a) Actuar en todo momento conforme a los más altos niveles de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez.
- b) Llevar a cabo las medidas de prevención, detección y corrección establecidas en el presente Plan antifraude y en los documentos que lo complementan, así como en la normativa aplicable con respecto a la gestión de los fondos del MRR.



Procedimiento: Plan antifraude Ayuntamiento de Tejeda

Expediente N°: 1162/2022

- c) Analizar con detalle cualquier sospecha de fraude y/o la existencia de conflictos de intereses.

Abstenerse de ejecutar procedimientos de gestión, control y/o pagos en relación con los fondos del MRR que presenten indicios de fraude.

5- ÓRGANOS RESPONSABLES.

Para garantizar la adecuada aplicación de este Plan se crea el siguiente órgano, encargado de examinar las denuncias y proponer las medidas que procedan.

5.1- COMISIÓN ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO:

La Comisión Antifraude es el órgano responsable de la adecuada aplicación de las medidas antifraude en materia de prevención, detección y reacción, así como del seguimiento y garantía del cumplimiento de este plan.

Está formado por personas integrantes de las diferentes unidades, departamentos, servicios o áreas implicadas en la gestión y/o ejecución de los fondos del MRR, en particular a las siguientes fases del proceso:

- Selección de las operaciones.
- Procedimientos de contratación.
- Comprobaciones relativas a la verificación documental y sobre el terreno.
- Autorización de los pagos.

Su composición y funciones son las siguientes:

Composición:

- Secretaría - Intervención.
- Tesorería.
- Coordinador de Servicios Generales.

La Comisión Antifraude podrá solicitar en el ejercicio de sus funciones la colaboración de otros órganos, departamentos, áreas y personas del Ayuntamiento de Tejeda, así como de asesores externos.

Funciones:

Supervisar y controlar el cumplimiento de las disposiciones legales y de la normativa interna del Ayuntamiento de Tejeda.



Procedimiento: Plan antifraude Ayuntamiento de Tejada

Expediente N°: 1162/2022

Implementar e impulsar la cultura ética y de tolerancia cero ante el fraude, la corrupción y la existencia de conflictos de intereses.

Elaborar el mapa de riesgos en su primera reunión, así como mantenerlo actualizado con el fin de detectar mejoras, nuevas situaciones de riesgo o fallos en los controles establecidos, incumplimientos del mismo o comportamientos irregulares del personal que participa en la gestión de los fondos del MRR.

Supervisar y controlar las actuaciones de todo el personal del Ayuntamiento que participe en la gestión y/o ejecución de los fondos del MRR.

Establecer medidas con el fin de prevenir, detectar, corregir y reaccionar ante hechos de fraude, corrupción y/o conflictos de intereses.

Sensibilizar e informar a todo el personal del Ayuntamiento que participe en la gestión y/o ejecución de los fondos del MRR de las medidas implantadas para prevenir, detectar y corregir casos de fraude, corrupción y conflictos de intereses.

Asegurar la aplicación del régimen disciplinario que sancione, adecuada y proporcionalmente, el incumplimiento de las medidas establecidas en el Plan antifraude.

Cuidar de la correcta detección e investigación de posibles casos de fraude, corrupción y conflictos de intereses y de que se pone fin a los mismos.

Asegurar la recuperación de los fondos que han sido objeto de apropiación indebida, suministrando la información necesaria a las entidades u organismos encargados de velar por la recuperación de los importes indebidamente recibidos por parte de los beneficiarios.

Reportar los indicios o evidencias de fraude, corrupción y la existencia de conflictos de intereses.

Denunciar, en caso de ser necesario, a las Autoridades competentes, Ministerio Fiscal y/o Tribunales los casos de fraude, corrupción y la existencia de conflictos de intereses.

Elaborar un informe anual comprensivo de las actividades realizadas por la Comisión Antifraude en el ámbito de su competencia.

Las funciones de la Comisión se entenderán, en todo caso, sin perjuicio de las que son propias de los distintos órganos con competencia en materia de gestión económica y contratación pública dentro del Ayuntamiento, estando encaminada, específicamente, a coordinar las actuaciones de todos ellos en el aspecto específico de lucha contra el fraude

5.2- RÉGIMEN INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN ANTIFRAUDE.

La Comisión Antifraude se reunirá una vez cada seis meses, mientras se mantenga en vigencia el PRTR, salvo que precise convocar una reunión extraordinaria porque se haya



Procedimiento: Plan antifraude Ayuntamiento de Tejada

Expediente N°: 1162/2022

producido un asunto de especial relevancia, con carácter de urgencia, que requiera una decisión inmediata.

Dicha convocatoria extraordinaria se realizará de forma inmediata, una vez recibida la comunicación interna, y tendrá por objeto analizar la comunicación recibida y la procedencia de su comunicación a la Autoridad Decisora o Ejecutora correspondiente y, en su caso, a la Autoridad Pública competente. También se reunirá la Comisión Antifraude en sesión extraordinaria cuando se reciba un requerimiento de información por parte de la Autoridad Responsable, Autoridad de Control y/o cualquier otra Autoridad Pública Competente, Ministerio Fiscal y/o Juzgado o Tribunal.

Las actas de las sesiones deberían contener, al menos, lo siguiente:

Orden del día.

Hechos destacables en el Plan antifraude.

Decisiones tomadas con respecto al mismo, en su caso.

Resumen del análisis de operaciones sospechosas de fraude, corrupción y la existencia de conflictos de intereses, así como las decisiones tomadas y, en su caso, las comunicaciones realizadas a la Autoridad Decisora o Ejecutora y/o Autoridad Pública competente.

6- MEDIDAS PARA AFRONTAR CONFLICTOS DE INTERÉS.

6.1- PREVENCIÓN.

Entre las medidas establecidas por la Entidad local para prevenir la existencia de conflictos de intereses (anexo I) se encuentran las siguientes :

a). Comunicación e información al personal sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo.

Aprobación del Plan Antifraude.

Presentación del Plan al personal del Ayuntamiento.

Creación de un buzón de sugerencias o denuncias (mediante este buzón, el personal del ayuntamiento, los beneficiarios de fondos del MRR o terceras partes relacionadas con los anteriores puede plantear sus dudas en relación con las medidas antifraude y/o normativa interna, así como reportar el incumplimiento o actuaciones con apariencia ilícita de las disposiciones legales o normativa interna de los que tenga conocimiento.)



Procedimiento: Plan antifraude Ayuntamiento de Tejeda

Expediente Nº: 1162/2022

Enlace en la página web al Plan Antifraude.

b). Cumplimentación de una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) a los intervinientes en los correspondientes procedimientos, firmada por el responsable del órgano de contratación, el personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias, los expertos que evalúen las correspondientes solicitudes/ofertas/propuestas, los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas y demás órganos colegiados que pudieran intervenir en los procedimientos. En este último caso dicha declaración se realizará al inicio de la correspondiente reunión -por todos los intervinientes en la misma- y se reflejará en el Acta.

Esta cumplimentación de la DACI se extenderá también, además de a los beneficiarios de la ayuda correspondiente, a los contratistas, subcontratistas, etc. En este caso, deberá aportarse en el mismo momento de la formalización del contrato o inmediatamente después.

Se adjunta modelo de declaración de ausencia de conflicto de intereses en los **Anexo VII**.

Por otro lado, los conflictos de intereses cambian con el tiempo. Podría darse el caso de que, al comienzo del proceso de contratación pública, uno de los funcionarios o autoridad encargados de la contratación no tuviera ningún conflicto de intereses, ni real ni aparente ni potencial. Sin embargo, durante el proceso las circunstancias cambian y es posible que a dicho funcionario/autoridad o miembros de su familia lo contrate uno de los licitadores potenciales. Como la situación cambia, resulta crucial que se haga un seguimiento y se actualicen adecuadamente las declaraciones de ausencia de conflicto de intereses. Si un funcionario obtiene nueva información durante el procedimiento (por ejemplo, sobre los operadores económicos propuestos como subcontratistas en una oferta) o se produce un cambio de circunstancias (por ejemplo, se establece una relación jurídica o de hecho que no existía al comienzo del procedimiento), dicho funcionario deberá declarar a su superior de forma inmediata tal conflicto de intereses aparente, potencial o real. Es conveniente mantener un registro de declaración de conflicto de intereses para el procedimiento de contratación pública pertinente.

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

d). Aplicación estricta de la normativa interna (normativa estatal, autonómica o local correspondiente), en particular, el artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público 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.



Procedimiento: Plan antifraude Ayuntamiento de Tejeda

Expediente Nº: 1162/2022

6.2- IDENTIFICACIÓN.

Si se identifica un riesgo de conflicto de intereses o se declara o detecta antes o durante el procedimiento de gestión de los proyectos de inversión vinculados al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, el Ayuntamiento de Tejeda adoptará las medidas adecuadas para salvaguardar el procedimiento de la existencia de un conflicto de interés:

Cuando proceda, analizar los hechos con la persona implicada para aclarar la situación.

Excluir a la persona en cuestión del procedimiento, tanto si se trata de un miembro de la plantilla como si es un experto externo.

Cambiar el reparto de funciones y responsabilidades del personal.

Cancelar el procedimiento afectado.

Para ello, en el marco del «Plan de Medidas Antifraude», se prevén estas actuaciones:

Establecer normas claras sobre lo que se espera de los servidores públicos para evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses, tanto cuando se incorporan a la administración pública como a lo largo de su carrera.

Señalar claramente que los servidores públicos son responsables de gestionar y evitar los conflictos de intereses.

Proporcionar una descripción clara y realista de las circunstancias y relaciones que pueden conllevar una situación de conflicto de intereses. Reconocer que las organizaciones públicas son responsables de definir las situaciones y actividades que son incompatibles con su función o sus deberes públicos.

6.3- CORRECCIÓN.

Como medidas para abordar los posibles conflictos de intereses detectados se recogen las siguientes anexo II:

a. Comunicación de la situación que puede suponer la existencia de un conflicto de interés para que el superior jerárquico confirme por escrito si considera que el mismo existe.

Sí así fuese determinará que la persona cese toda actividad relacionada con dicho asunto y adoptará cualquier otra medida adicional que corresponda de conformidad con el Derecho aplicable.

Dicha comunicación podrá practicarse directamente al superior jerárquico, a la Comisión Antifraude del Ayuntamiento o dirigida al buzón de sugerencias o denuncias.



Procedimiento: Plan antifraude Ayuntamiento de Tejeda

Expediente N°: 1162/2022

b. Aplicación estricta de la normativa interna (estatal, autonómica o local correspondiente), en particular, del 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Recusación y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

7- MEDIDAS PARA PREVENIR, DETECTAR Y CORREGIR EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN: EL CICLO ANTIFRAUDE.

El artículo 22 del Reglamento del MRR obliga a los Estados Miembros a adoptar las medidas oportunas para prevenir, detectar y corregir el fraude y la corrupción y ejercitar acciones legales para recuperar los fondos que pudieran haber sido objeto de apropiación indebida. Por tanto, las entidades que participan en la ejecución de actuaciones del PRTR deben aplicar las medidas proporcionadas contra el fraude, estructuradas en torno a los cuatro elementos clave del ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución.

En consecuencia, este Plan propone las siguientes medidas:

7.1- DE PREVENCIÓN.

Es decir, dirigidas a reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable.

a). Desarrollar una cultura ética.

Mediante una **declaración institucional contra el fraude** se deja constancia del fomento de valores como la integridad, la objetividad, la rendición de cuentas y la honradez. Además, se incluye un **código de conducta** que se hace llegar a todos los miembros de la organización y también a los ciudadanos. (ANEXO III) y (ANEXO IV).

Asimismo, se prevén mecanismos de difusión, formación y fomento de la internalización de tales valores, principios y comportamientos que se contienen en el citado código.

b). Formación y concienciación.

La Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, recoge como medida preventiva potestativa de las entidades receptoras de fondos de la UE, la “formación y concienciación”, a través de acciones formativas, a todos los niveles, que fomenten la adquisición y transferencia de conocimientos para la identificación y evaluación de riesgos, el establecimiento de controles específicos, así como la actuación en caso de detección de fraude y en casos prácticos de referencia.

En coherencia con lo indicado, forman parte de las actuaciones preventivas del fraude que el Ayuntamiento de Tejeda desarrolla en el marco del presente «Plan de Medidas Antifraude», la formación y la concienciación dirigidas a todos los componentes del organismo, incluidos todos



Procedimiento: Plan antifraude Ayuntamiento de Tejeda

Expediente N°: 1162/2022

los niveles jerárquicos responsables del control, con el objetivo de que tomen conciencia, adquieran capacidades y compartan experiencias en la lucha contra el fraude.

Las actuaciones de concienciación abarcarán la transmisión de mensajes oficiales del propio organismo, así como el uso de canales de difusión tales como, anuncios en la página web, mensajes transmitidos a través de comunicaciones por correo electrónico, inclusión en asuntos a tratar como punto del orden del día en reuniones de trabajo, etc.

Respecto a las acciones formativas, estas se pondrán en marcha en vistas a fomentar la adquisición de conocimientos. Se centrarán en la identificación y evaluación de los riesgos (con ayuda del cuestionario de autoevaluación y del mapa de riesgos la actuación en caso de detección de fraude etc.

c). Implicación de las autoridades de la organización.

Éstas manifiestan, mediante la Declaración que acompaña a este Plan antifraude su compromiso firme contra el fraude y tolerancia cero ante el fraude.

Dichas autoridades desarrollarán un planteamiento proactivo, estructurado, específico y eficaz en la toma de decisiones para gestionar el riesgo de fraude, así como implantarán el presente Plan que transmita, dentro y fuera del organismo, su postura oficial con respecto al fraude y la corrupción, una vez que el mismo haya sido aprobado mediante la correspondiente Resolución.

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

e). Mecanismos adecuados de evaluación del riesgo para todas las medidas gestionadas, dejando evidencia del mismo, en busca de las partes del proceso más susceptibles de sufrir fraude, y controlarlas especialmente, sobre la siguiente base: **Elaboración de un mapa de riesgos** en el que se identificarán:

Las medidas que son más susceptibles del fraude, como pueden ser aquellas con alta intensidad, alto presupuesto, muchos requisitos a justificar por el solicitante, controles complejos, etc.

La valoración del riesgo (riesgo alto, medio o bajo).

Los controles existentes.

Las actuaciones de mejora que se van a llevar a cabo.

De conformidad con el artículo 6.5 c) de la Orden HFF/1030/2021, de 29 de septiembre, la evaluación de los riesgos de fraude debe realizarse y revisarse periódicamente con carácter bienal o anual, según el riesgo de fraude hallado y, en todo caso, cuando se haya detectado algún



Procedimiento: Plan antifraude Ayuntamiento de Tejada

Expediente Nº: 1162/2022

caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos de gestión o en el personal que los ejecuta.

En consecuencia, dependiendo del resultado de la evaluación de riesgos, el Ayuntamiento de Tejada determinará la periodicidad de la evaluación de los riesgos de fraude en la gestión y ejecución de los proyectos de inversión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Si el nivel de riesgo identificado es muy bajo y no se han detectado casos de fraude durante el año precedente, el Ayuntamiento de Tejada revisará la autoevaluación únicamente cada dos años.

Además, también se podrá tener en cuenta para la evaluación de los riesgos:

Los resultados de trabajos previos de auditorías internas.

Los resultados de auditorías de la Comisión Europea o del Tribunal de Cuentas Europeo, en su caso.

Los casos de fraude detectados con anterioridad.

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

g. Análisis de datos. Dentro de los límites relativos a la protección de datos, se cruzarán datos con otros organismos públicos o privados del sector que permitan detectar posibles situaciones de alto riesgo.

7.2- MEDIDAS DE DETECCIÓN.

Entendiendo que las medidas de prevención no son suficientes para proporcionar una protección completa contra el fraude se eligen determinados sistemas para detectar a tiempo los comportamientos fraudulentos que pudieran escapar a la prevención **ANEXO VI**.

a).- Establecimiento de banderas rojas:

En este sentido, el Ayuntamiento de Tejada ha establecido una serie de “banderas rojas”, que 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 establecen las más empleadas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas.

Con carácter general:

La falta de sistematización en la planificación.



Procedimiento: Plan antifraude Ayuntamiento de Tejeda

Expediente Nº: 1162/2022

La ausencia de manuales de procedimiento.

La poca claridad en la distribución de competencias.

La ausencia de trazabilidad en versiones de informes.

En los pliegos rectores del procedimiento para obtener 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; formalización de quejas de otros licitadores.

Pliegos con prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares.

Pliegos con cláusulas inusuales o poco razonables.

El poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico.

Establecimiento de cualquier cláusula limitativa de la concurrencia sin justificación (reforzada) alguna.

En las licitaciones colutorias:

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:



Procedimiento: Plan antifraude Ayuntamiento de Tejada

Expediente Nº: 1162/2022

Favoritismo inexplicable o inusual hacia 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 determinado proveedor de servicios o productos.

Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de contratación.

Manipulación de las ofertas presentadas:

Formalización de quejas de los licitadores.

Falta de control e inadecuados procedimientos de licitación.

Indicios de cambios en las ofertas después de la recepción.

Ofertas excluidas por errores.

Licitador capacitado descartado por razones dudosas.

El procedimiento no se declara desierto y vuelve a convocarse pese a que se recibieron menos ofertas que el número mínimo requerido.

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.

b).- Canal de denuncias:



Procedimiento: Plan antifraude Ayuntamiento de Tejeda

Expediente Nº: 1162/2022

Esta medida pretende suplir el inadecuado funcionamiento de las medidas preventivas y su existencia operará como un elemento disuasorio.

Para la remisión de información relativa a la posible comisión de irregularidad por parte de terceros distintos de las administraciones y entidades públicas se podrá hacer uso del canal comunicativo habilitado por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, con competencia para recibir e investigar operaciones financiadas con fondos europeos, a través del siguiente enlace:

<https://planderecuperacion.gob.es/buzon-antifraude-canal-de-denuncias-del-mecanismo-para-la-recuperacion-y-resiliencia>

7.3- MEDIDAS DE CORRECCIÓN.

La detección de posible fraude, o su sospecha fundada, conllevará por parte de la **Comisión antifraude** las siguientes actuaciones:

a). Comunicación a las autoridades competentes

Los órganos de gestión y ejecución tendrán la obligación de comunicar a la Autoridad Competente en caso de detectar irregularidades competentes para la exigencia de las correspondientes responsabilidades de los intervinientes en el hecho.

b). Suspensión del procedimiento

Se procederá a la suspensión de los procedimientos y, en su caso, la suspensión o interrupción de los pagos a los terceros siguiendo la normativa aplicable en función del tipo de negocio jurídico en el que se haya materializado la gestión de los fondos.

c). Recuperación de los fondos

Se procederá a la recuperación de los fondos indebidamente abonados de conformidad con los procedimientos siguiendo nuevamente la normativa aplicable, atendiendo nuevamente, al procedimiento de gestión utilizado.

7.4- DE PERSECUCIÓN.

A la mayor brevedad la **Comisión antifraude** procederá a:

a). Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora (o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será esta la que se los comunicará a la entidad decisora), quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara a su



Procedimiento: Plan antifraude Ayuntamiento de Tejeda

Expediente N°: 1162/2022

seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.

b). Denunciar, si fuese el caso, los hechos punibles a las Autoridades Públicas competentes (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude –SNCA-) y para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).

También formando parte de la estrategia contra el fraude, se ha previsto articular un mecanismo de difusión entre el personal que presta servicios en el organismo, en particular entre las personas encargadas de la tramitación y gestión de las diferentes ayudas y procedimientos de contratación pública que se financien con cargo a fondos de la Unión Europea, que permita conocer:

- El canal de comunicación oficial habilitado por el Ayuntamiento de Tejeda para facilitar la remisión de aquellos hechos que pudieran ser constitutivos de fraude o irregularidad, así como de cualquier información relevante en la lucha contra el fraude a los intereses financieros de la Unión Europea, en la siguiente dirección Web:

<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/Paginas/Denan.aspx>

O en soporte papel, cuando, excepcionalmente no sea posible la utilización de los citados medios electrónicos.

- Los requisitos que deberá contener la información mediante la que se notifiquen actuaciones presuntamente fraudulentas encontramos:

Una descripción de los hechos de la forma más concreta y detallada posible, identificando, siempre que fuera posible, las personas que hubieran participado en los mismos; los negocios, convocatorias, instrumentos o expedientes afectados por la presunta irregularidad o fraude; la fecha cierta o aproximada en la que los hechos se produjeron; el Fondo o instrumento financiero afectado; el órgano o entidad que hubiera gestionado las ayudas; y los órganos o entidades a los que, adicionalmente y en su caso, se hubieran remitido la información.

Documentación o cualquier elemento de prueba que facilite la verificación de los hechos comunicados y la realización de las actuaciones que correspondan en relación con los mismos.

La identificación de la persona (mediante su número de NIF, su nombre y apellidos, así como dirección de correo electrónico, o en su defecto dirección postal) que remita la información al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude.

- El carácter de total confidencialidad respecto de la identidad de la persona que hubiera comunicado la presunta irregularidad o fraude al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude,



Procedimiento: Plan antifraude Ayuntamiento de Tejeda

Expediente N°: 1162/2022

de forma que la misma no será revelada a persona alguna, salvo que ésta solicite expresamente lo contrario.

c). Iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un **expediente disciplinario**.

d). **Denunciar los hechos ante la fiscalía y los tribunales competentes**, en los casos oportunos.

8- SUPERVISIÓN, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN.

El presente «Plan de Medidas Antifraude» se configura como una herramienta flexible y sujeta a revisión, que deberá ir actualizándose y completándose a medida que se vaya poniendo en práctica por parte del Ayuntamiento de Tejeda, en función de cada contexto y atendiendo a eventuales factores, internos o externos, que así lo aconsejen.

En este sentido, la facultad de supervisión y revisión de las medidas contenidas en el presente Plan antifraude, su puesta en conocimiento, formación continua y, en su caso, actualización de dicho Plan ha sido encomendada a la Comisión Antifraude.

8.1- SUPERVISIÓN

Se realizará un seguimiento continuo de las medidas antifraude implantadas en el ayuntamiento a través de su evaluación periódica, de manera que permita identificar y corregir las deficiencias que pudieran existir.

El seguimiento anual del plan se basará en el análisis de las respuestas de los distintos departamentos y servicios gestores, a través de formularios y acciones específicas, preparadas al efecto (nuevamente por el órgano responsable de integridad y prevención de riesgos).

El proceso de seguimiento garantizará que se aplican los mecanismos de control adecuados para las actividades de la organización y que los procedimientos son seguidos en todos los niveles. Más allá de la periodicidad de las revisiones y actualizaciones antes señaladas, los responsables de las diferentes unidades informarán al máximo órgano de dirección cuando surjan riesgos elevados o nuevos que sea necesario prevenir.

Finalmente se elaborará un informe anual sobre el cumplimiento de las medidas previstas en el plan.

8.2- REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN

El informe anual de ejecución del plan, así como la presencia de incumplimientos o casos de fraude o corrupción, indicarán la necesidad de su actualización, en función del seguimiento realizado, y recomendará su revisión siempre que sea necesario.



Procedimiento: Plan antifraude Ayuntamiento de Tejeda

Expediente N°: 1162/2022

Se evaluará el cumplimiento de las medidas del plan y se propondrá, en su caso, la revisión y adaptación a la realidad del órgano de control a través de mejoras que garanticen la transparencia y minimicen los riesgos.

ANEXO I DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS

La Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en su artículo 6 establece la obligatoriedad de cumplimentar la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (ANEXO V) en los procedimientos de ejecución del plan. Para completar dicha obligación, 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, establece que *“el análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de Interés se llevará a cabo en cada procedimiento para las personas que realicen las siguientes funciones o asimilables, y aun cuando no se rija en su funcionamiento por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público por la que se transponen 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, o la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que, a estos efectos, se denominarán decisores de la operación:*

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.

El análisis del conflicto de interés se realizará sobre los empleados que participen en los procedimientos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones, en el marco de cualquier actuación del PRTR, formen parte o no dichos empleados de una entidad ejecutora o de una entidad instrumental.

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 través de la herramienta informática data mining, con sede en la Agencia Estatal de Administración Tributaria de España, MINERVA o cualquier otra que la sustituya en el futuro, se podrá emplear para analizar las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que pueda haber un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés.

En aplicación del apartado 2 del artículo 4 de la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero,





Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

Procedimiento: Plan antifraude Ayuntamiento de Tejeda

Expediente N°: 1162/2022

corresponderá a los responsables de operación de iniciar el procedimiento de análisis ex ante de riesgo de conflicto de interés, con carácter previo a la valoración de las ofertas o solicitudes en cada procedimiento, en los términos definidos en esta orden configura como una herramienta de análisis de riesgo de conflicto de interés. *El resultado del análisis será trasladado por el órgano responsable de la operación a las personas sujetas al análisis, a fin de que se abstengan si, con respecto a las mismas, ha sido identificada la existencia de una situación de riesgo de conflicto de interés.* Los resultados del análisis deberán quedar registrado en la plataforma CoFFEE, a los efectos de las posibles auditorías a llevar a cabo por las autoridades de auditoría del MRR.



Procedimiento: Plan antifraude Ayuntamiento de Tejeda

Expediente N°: 1162/2022

ANEXO II A

PROCEDIMIENTO PARA ABORDAR SITUACIONES DE CONFLICTO DE INTERÉS.

I. Procedimiento a aplicar en caso de identificación del riesgo de conflicto de interés

Una vez se ha identificado la existencia de riesgo de conflicto de interés, el Ayuntamiento de Tejeda procederá conforme al artículo 6 de la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, que establece que:

“1. Una vez recibida la información relativa a la identificación de un riesgo de conflicto de interés concretado en una bandera roja de MINERVA, en el plazo de dos días hábiles, el decisor afectado podrá abstenerse. En este acaso el análisis del riesgo de conflicto de interés se volverá a llevar a cabo respecto de quien sustituya a la persona que, en cumplimiento de este proceso, se haya abstenido en el procedimiento.

2. Si la persona afectada por la identificación de un riesgo de conflicto de interés, concretado en una bandera roja, alegara de forma motivada, ante su superior jerárquico, que no reconoce la validez de la información, deberá ratificar su manifestación de ausencia de conflicto de interés, mediante la firma, en este momento, de una nueva DACI, cuya redacción reflejará debidamente la situación planteada y la ausencia de conflicto de interés. Todo ello deberá llevarse a cabo en el plazo de dos días hábiles.

En caso de que no se produjera dicha abstención, el responsable de la operación solicitará a MINERVA información adicional de los riesgos detectados, indicando, como justificación para la obtención de dichos datos, que la abstención no se ha producido. La información adicional sobre la situación de riesgo de conflicto de interés identificada que proporcione MINERVA no incorporará la identificación de terceras personas, sino únicamente una descripción de los riesgos.

Esta información adicional se trasladará por el responsable de la operación al superior jerárquico del decisor.

3. De oficio o a instancia del superior jerárquico correspondiente, el responsable de la operación, podrá, así mismo, acudir al Comité Antifraude correspondiente para que emita informe, en el plazo de dos días hábiles, sobre si, a la luz de la información disponible, procede o no la abstención en el caso concreto.

Por su parte, el Comité antifraude podrá solicitar informe con la opinión de la unidad de la Intervención General de la Administración del Estado a la que se hace referencia en el artículo 8, a efectos de emitir su informe. En este caso, la opinión deberá emitirse en el plazo de dos días hábiles que se añadirán al plazo contemplado en el párrafo anterior.



Procedimiento: Plan antifraude Ayuntamiento de Tejeda

Expediente N°: 1162/2022

A la vista de la información adicional proporcionada por MINERVA, de la alegación motivada del decisor afectado y en su caso, del informe del Comité Antifraude, el superior jerárquico del decisor afectado resolverá, de forma motivada:

- a) Aceptar la participación en el procedimiento del decisor señalado en la bandera roja.*
- b) Ordenar al decisor señalado en la bandera roja que se abstenga. En este caso, el órgano responsable de operación repetirá el proceso, de manera que el análisis del riesgo de conflicto de interés se volverá a llevar a cabo respecto de quien sustituya a la persona que, en cumplimiento de este proceso, se haya abstenido en el procedimiento.*
- 4. El responsable de operación será responsable de que se dé de alta en la aplicación CoFFEE la documentación relativa a la alegación motivada de ausencia de conflicto de interés, la circunstancia de la abstención, la información adicional proporcionada por MINERVA, el informe del Comité Antifraude y la decisión adoptada por el superior jerárquico, a los efectos de las posibles auditorías a llevar a cabo por las autoridades de auditoría del MRR competentes.*

ANEXO II B

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

El Ayuntamiento de Tejeda asume el compromiso de llevar a cabo la responsabilidad de prevención, detección y control de los actos contra que atenten contra la integridad, actos de fraude o de corrupción conforme a la normativa vigente.

Procedimiento: Plan antifraude Ayuntamiento de Tejada

Expediente Nº: 1162/2022

ANEXO III. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE

El Ayuntamiento de Tejada es una institución abierta, transparente, accesible, íntegra y comprometida con la mejora continua de los servicios y las políticas públicas que presta a la ciudadanía, capaz de generar oportunidades de futuro y de progreso social, económico y personal para todo el mundo. Para ello se compromete a cumplir y a trasladar a todos los trabajadores y a la ciudadanía en general los siguientes valores en el desarrollo de su actividad:

- La honestidad y la dedicación como distinción principal del comportamiento colectivo.
- La responsabilidad, la integridad y la inteligencia, a la hora de administrar los recursos públicos.
- Una gobernabilidad basada en el capital humano del municipio, en las capacidades de las y los profesionales del Ayuntamiento y del conjunto de la ciudadanía.
- La cohesión y la convivencia en la ciudad como factores clave de desarrollo y progreso.

Por ello, este Ayuntamiento quiere manifestar su compromiso con los estándares más altos de 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 a la corrupción en cualquiera de sus formas.

Todos los miembros de su equipo directivo asumen y comparten este compromiso.

También los empleados públicos se comprometen, de conformidad con lo establecido por los artículos 52 y siguientes del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, a cumplir con el Código de conducta establecido, desempeñando con diligencia las tareas que tienen asignadas y velando por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, de conformidad con los principios de objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, así como con los principios que inspiran el citado Código y que se reproducen a continuación:

Este Ayuntamiento promueve una cultura que desalienta las actividades fraudulentas y que facilita su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de esos supuestos. Así, entre otras medidas, el Ayuntamiento procede a aprobar en este mismo acto su Plan Antifraude y los procedimientos y medidas que el mismo recoge para evitar y, en su caso corregir, posibles conflictos de intereses o potenciales situaciones de fraude.

Las funciones de control y seguimiento corresponderán a la Comisión Antifraude, que contará con la colaboración de todos los miembros de la corporación, empleados públicos y trabajadores del Ayuntamiento. También cuenta con la colaboración de los diferentes responsables y gestores de procesos para asegurar que existe un adecuado sistema de control interno dentro de sus respectivas áreas de responsabilidad y garantizar, en su caso, la debida diligencia en la





Procedimiento: Plan antifraude Ayuntamiento de Tejeda

Expediente N°: 1162/2022

implementación de medidas correctoras.

En definitiva, el Ayuntamiento de Tejeda adopta una política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción y ha establecido un sistema de control robusto, diseñado especialmente para prevenir y detectar, en la medida de lo posible, los actos de fraude y corregir su impacto, en caso de producirse.

(Fecha y firma, nombre completo y DNI).



Procedimiento: Plan antifraude Ayuntamiento de Tejeda

Expediente N°: 1162/2022

ANEXO IV.

CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

Los funcionarios en situación de servicio activo del Ayuntamiento de Tejeda se comprometen a los deberes que se disponen en el Capítulo VII del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y que se establecen a continuación:

“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.[...]

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,*



Procedimiento: Plan antifraude Ayuntamiento de Tejeda

Expediente N°: 1162/2022

por parte de personas físicas o entidades privadas.

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

Artículo 54. Principios de conducta.

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



Procedimiento: Plan antifraude Ayuntamiento de Tejeda

Expediente N°: 1162/2022

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.”

Asimismo, los altos cargos se comprometen los deberes establecidos por el artículo 26 de la ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, cuyo contenido es el siguiente:

“1. Las personas comprendidas en el ámbito de aplicación de este título observarán en el ejercicio de sus funciones lo dispuesto en la Constitución Española y en el resto del ordenamiento jurídico y promoverán el respeto a los derechos fundamentales y a las libertades públicas.

2. Asimismo, adecuarán su actividad a los siguientes:

a) Principios generales:

1.º Actuarán con transparencia en la gestión de los asuntos públicos, de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia y con el objetivo de satisfacer el interés general.

2.º Ejercerán sus funciones con dedicación al servicio público, absteniéndose de cualquier conducta que sea contraria a estos principios.

3.º Respetarán el principio de imparcialidad, de modo que mantengan un criterio independiente y ajeno a todo interés particular.

4.º Asegurarán un trato igual y sin discriminaciones de ningún tipo en el ejercicio de sus funciones.

5.º Actuarán con la diligencia debida en el cumplimiento de sus obligaciones y fomentarán la calidad en la prestación de servicios públicos.

6.º Mantendrán una conducta digna y tratarán a los ciudadanos con esmerada corrección.

7.º Asumirán la responsabilidad de las decisiones y actuaciones propias y de los organismos que dirigen, sin perjuicio de otras que fueran exigibles legalmente.

b) Principios de actuación:

1.º Desempeñarán su actividad con plena dedicación y con pleno respeto a la normativa reguladora de las incompatibilidades y los conflictos de intereses.

2.º Guardarán la debida reserva respecto a los hechos o informaciones conocidos con motivo u ocasión del ejercicio de sus competencias.

3.º Pondrán en conocimiento de los órganos competentes cualquier actuación irregular de la cual tengan conocimiento.

4.º Ejercerán los poderes que les atribuye la normativa vigente con la finalidad exclusiva para la que fueron otorgados y evitarán toda acción que pueda poner en riesgo el interés público o el patrimonio de las Administraciones.

5.º No se implicarán en situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones y se abstendrán de intervenir en los asuntos en que concurra alguna causa que pueda afectar a su objetividad.

6.º No aceptarán para sí regalos que superen los usos habituales, sociales o de cortesía, ni favores o servicios en condiciones ventajosas que puedan condicionar el desarrollo de sus





Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

Procedimiento: Plan antifraude Ayuntamiento de Tejeda

Expediente N°: 1162/2022

funciones. En el caso de obsequios de una mayor relevancia institucional se procederá a su incorporación al patrimonio de la Administración Pública correspondiente.

7.º Desempeñarán sus funciones con transparencia.

8.º Gestionarán, protegerán y conservarán adecuadamente los recursos públicos, que no podrán ser utilizados para actividades que no sean las permitidas por la normativa que sea de aplicación.

9.º No se valdrán de su posición en la Administración para obtener ventajas personales o materiales.

3. Los principios establecidos en este artículo informarán la interpretación y aplicación del régimen sancionador regulado en este título.”



Procedimiento: Plan antifraude Ayuntamiento de Tejeda

Expediente Nº: 1162/2022

ANEXO V. EVALUACIÓN DE RIESGOS DE FRAUDE

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?				
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente “Plan de Medidas Antifraude” en todos los niveles de ejecución?				
<i>Prevención</i>				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?				
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?				
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?				
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?				
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?				
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?				
<i>Detección</i>				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?				



Procedimiento: Plan antifraude Ayuntamiento de Tejeda

Expediente Nº: 1162/2022

PREGUNTA	GRADO DE CUMPLIMIENTO			
	4	3	2	1
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?				
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?				
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?				
<i>Corrección</i>				
14. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?				
15. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?				
<i>Persecución</i>				
16. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable?				

Puntuación obtenida	Nivel de Cumplimiento	Interpretación
1 a 16	Muy bajo	Existe un elevado grado potencial de conflicto de intereses, fraude y corrupción.
17 a 32	Bajo	Existe un elevado grado potencial de irregularidades en cuanto a conflicto de intereses, fraude y corrupción.
33 a 48	Medio	Existe un moderado grado potencial de irregularidades en cuanto a conflicto de intereses, fraude y corrupción.
49 a 64	Alto	Existe un leve grado potencial de irregularidades en cuanto a conflicto de intereses, fraude y corrupción.





Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

Procedimiento: Plan antifraude Ayuntamiento de Tejada

Expediente N°: 1162/2022



Procedimiento: Plan antifraude Ayuntamiento de Tejada

Expediente Nº: 1162/2022

ANEXO VI. CATÁLOGO DE BANDERAS ROJAS

1. CONTRATACIÓN

a. Pliegos 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 licitadores.
- Pliegos con prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares.
- Pliegos con cláusulas inusuales o poco razonables.
- El poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico.

b. Corrupción, pago de sobornos o comisiones

- 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.

c. Conflicto de intereses

- Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular.
- Aceptación continua de altos precios y trabajo de mala calidad.
- El empleado encargado de contratación no presenta declaración de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta.
- El empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones.
- El empleado encargado de contratación parece hacer negocios propios por su lado.
- 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.



Procedimiento: Plan antifraude Ayuntamiento de Tejeda

Expediente N°: 1162/2022

d. Colusión en la licitación

- 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.).
- El contratista incluye subcontratistas en su oferta que compiten por el contrato principal.
- Ciertas compañías siempre pugnan unas contra otras, otras nunca lo hacen.
- Los licitadores perdedores no pueden ser ubicados en Internet, directorios de negocios, no tienen dirección, etc., (en otras palabras, son ficticios).
- Evidencia de conexiones entre licitadores (ej.: domicilios comunes, personal, números de teléfono, etc.).
- Comunica el contratista a subcontratistas que también participan como Licitadores.
- Compiten siempre ciertas compañías y otras nunca lo hacen.
- Existen licitadores ficticios.

e. Manipulación en las ofertas presentadas

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

f. 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



Procedimiento: Plan antifraude Ayuntamiento de Tejeda

Expediente N°: 1162/2022

licitaciones.

g. Mezcla de contratos

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

h. Filtración de datos

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

a. Fijación inadecuada de precios

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

b. Carga/afectación errónea de costes

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

c. Incumplimiento del contrato existente

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

d. Modificación del contrato existente

- Se detectan modificaciones sucesivas y poco justificadas en contratos ya aprobados y en



Procedimiento: Plan antifraude Ayuntamiento de Tejada

Expediente N°: 1162/2022

operaciones en ejecución.

-Los contratistas realizan cambios constantes en las condiciones y características del producto/servicio contratado.

-Los contratistas no están entregando los productos y/o servicios de acuerdo a las condiciones y características del contrato.

e. Falsificación de facturas

-Los bienes o servicios facturados no se encuentran en el inventario o no se puede dar cuenta de ellos.

-No hay recibos de los bienes o servicios facturados.

-El pedido de los bienes o servicios facturados es dudoso o no existe.

-Los registros del contratista no recogen que el trabajo se haya realizado o que se haya incurrido en los costes necesarios.

-Los precios, importes, descripciones de artículos o condiciones son excesivos o no coinciden con los del objeto del contrato, el pedido, el registro de recibos, el inventario o los registros de uso.

-Existen múltiples facturas con el mismo importe, el mismo número de factura, la misma fecha, etc.

-Se han hecho subcontrataciones en cascada.

-Se han realizado pagos en efectivo.

-Se han realizado pagos a empresas inscritas en paraísos fiscales.

f. Prestadores de servicios fantasmas

-El proveedor de servicios no se puede localizar en los directorios de empresas, en Internet, Google u otros motores de búsqueda, etc.

-Las direcciones de los proveedores de servicios no se encuentran.

-Las direcciones o números de teléfono de la lista presentada por el prestador de servicios son falsas.

-Se recurre a una empresa inscrita en un paraíso fiscal.

g. Sustitución de productos

-Se usan embalajes no habituales o genéricos: envoltorio, colores o dibujo diferentes de los habituales.

-El aspecto esperado no coincide con el real.

-Existen diferencias entre los números de identificación de los productos y los publicados, los que constan en el catálogo o el sistema de numeración.

-El número de fallos detectados en las pruebas o de funcionamiento es superior a la media, son necesarios recambios tempranos o los costes de mantenimiento o reparación son elevados.

-Los certificados de cumplimiento están firmados por una persona no cualificada o no certificada.

-Existe una diferencia significativa entre los costes estimados y los costes reales de los materiales.

-Los números de serie no son habituales o están borrados; los números de serie no coinciden con



Procedimiento: Plan antifraude Ayuntamiento de Tejeda

Expediente N°: 1162/2022

el sistema de numeración legítimo del fabricante.

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

2. FRAUDE EN LAS SUBVENCIONES O AYUDAS

a) Corrupción, pago de sobornos o comisiones ilegales

-Existe una relación social estrecha entre un miembro del Comité de Evaluación y un beneficiario de la ayuda o subvención.

-El patrimonio del empleado concedente de la subvención aumenta inexplicable o repentinamente.

-El beneficiario tiene fama en el sector de pagar sobornos.

-El empleado concedente de la subvención rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la concesión de subvenciones o ayudas.

-El empleado concedente de subvenciones o ayudas no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses.

b) Conflicto de intereses

-Un destinatario de una ayuda se beneficia de un favoritismo inexplicable o fuera de lo corriente.

-El empleado concedente no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses.

-El empleado concedente rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la concesión de subvenciones o ayudas.

-El empleado concedente parece dirigir un negocio aparte o tiene familiares que trabajan en una sociedad que puede concurrir en la convocatoria.

-Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de la concesión de ayudas.

-La persona encargada de redactar los documentos de la convocatoria o un alto funcionario insiste en contratar a una empresa externa para ayudar a redactar la documentación, aunque no sea necesario

c) Doble financiación para una misma operación

-Los potenciales beneficiarios realizan solicitudes de financiación de varios fondos y/o Estados miembros de la UE para el mismo proyecto/operación, sin declarar esta circunstancia.

d) Especificaciones pactadas

-Sólo un solicitante o pocos solicitantes responden a la convocatoria de ofertas.

-Otros solicitantes presentan reclamaciones.

-Las especificaciones son considerablemente más estrictas o más generales que en anteriores convocatorias similares.

-Hay especificaciones fuera de lo común o poco razonables.

-Hay un número elevado de concesiones a un beneficiario.

-Durante el proceso de concesión existen relaciones o contactos personales entre el personal concedente y algunos solicitantes.



Procedimiento: Plan antifraude Ayuntamiento de Tejeda

Expediente N°: 1162/2022

e) Filtración de datos

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

f) Manipulación de las ofertas presentadas

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

g) Incumplimiento del principio de adicionalidad

- La convocatoria no define la incompatibilidad de la ayuda con otros tipos de financiación.
- No existe documentación que soporte la financiación recibida de terceros.
- No existe un control de gastos por parte del beneficiario que permita identificar los gastos e ingresos imputados a la operación.

h) Carga/afectación errónea de costes

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

i) Fijación inadecuada de los precios

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



Procedimiento: Plan antifraude Ayuntamiento de Tejeda

Expediente N°: 1162/2022

j) Incumplimiento de las especificaciones del contrato

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

k) Falsificación de facturas

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

l) Falta de transparencia y limitación de la concurrencia

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

3. FALSEDAD DOCUMENTAL

a. El formato de los documentos es falso

- Facturas y cartas sin ningún logotipo de la sociedad.
- Facturas impresas en papel diferente al de los formularios establecidos.



Procedimiento: Plan antifraude Ayuntamiento de Tejeda

Expediente N°: 1162/2022

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

b. El/las contenido/circunstancias de los documentos son falsos/as

- Fechas, importes, notas, números de teléfono y cálculos inusuales.
- Registros que faltan (en controles secuenciales)
- Cálculo incorrecto en una factura o en una hoja de haberes elaborada mediante ordenador: por ejemplo, importes totales que no se corresponden con la suma de las operaciones.
- Carencia de un elemento obligatorio en una factura: fecha, número de identificación fiscal, número de factura, etc.
- Misma posición relativa de un sello y una firma personal en una serie de documentos, lo que sugiere la utilización de una imagen (y no una firma auténtica): puede tratarse de una imagen generada por ordenador y utilizada para falsificar los documentos.
- Falta de datos de contacto de sociedades o personas, como el número de teléfono.
- Ausencia de números de serie en las facturas y en las notas de entrega de mercancías, que normalmente se marcan mediante números de serie (electrónica, líneas de producción, etc.).
- Descripción de bienes o servicios de una manera vaga.
- Discrepancias y anomalías en los números de cuenta bancaria (por ejemplo, menos dígitos de los habituales, número que no se corresponde con una sucursal específica de un banco, otras incoherencias visibles).
- La dirección del contratista es la misma que la dirección del empleado.
- La dirección del proveedor o beneficiario se encuentra en una institución dedicada a la domiciliación de sociedades.
- Número inusual de pagos a un beneficiario o a una dirección.
- Facturas y relaciones de venta emitidas por entidades no registradas en el registro de actividades empresariales.
- Retrasos inusuales en la entrega de información.
- El beneficiario no presenta los originales cuando se le solicitan.
- Los datos contenidos en el documento difieren visualmente de un documento similar expedido por el mismo organismo.
- Referencia a una sociedad no registrada en los registros públicos disponibles de sociedades o





Procedimiento: Plan antifraude Ayuntamiento de Tejeda

Expediente Nº: 1162/2022

ilocalizable en los recursos públicos.

-Facturas emitidas por una sociedad de reciente creación.

-Direcciones de correo electrónico de la sociedad que emiten una factura en un servidor de Internet extranjero.

c. Incoherencia entre la documentación y la información disponible

-Incoherencia entre las fechas de las facturas emitidas por la misma entidad y su número

-Facturas no registradas en la contabilidad.

-Facturas que no concuerdan con los presupuestos en términos de precio, cantidad y calidad, tipo de producto y/o descripción del producto suministrado o del servicio prestado.

-Carta/contrato/documento firmado por un individuo que actúa como representante de la sociedad cuando no ha sido designado como tal en el registro nacional de empresas.

-Incoherencias entre la información ofrecida en la página web de una entidad y la factura emitida: por ejemplo, la actividad de la entidad no concuerda con los bienes o los servicios facturados.

-La información sobre la fijación de precios es obsoleta.



Procedimiento: Plan antifraude Ayuntamiento de Tejeda

Expediente Nº: 1162/2022

ANEXO VII DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS

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



Procedimiento: Plan antifraude Ayuntamiento de Tejeda

Expediente N°: 1162/2022

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.

(Fecha y firma, nombre)

