
**PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SALAMANCA Y
SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS Y ENTIDADES INSTRUMENTALES Y ADSCRITAS¹
PARA LA GESTIÓN DE LOS FONDOS “NEXT GENERATION EU”**

PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA

PROLOGO

El Consejo Europeo aprobó el 21 de junio de 2020 la creación del programa “NextGenerationEU”, un instrumento de estímulo económico en respuesta a la crisis causada por el coronavirus. El Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR), establecido a través del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, es el núcleo de este Fondo de Recuperación

El MRR tiene cuatro objetivos: promover la cohesión económica, social y territorial de la UE; fortalecer la resiliencia y la capacidad de ajuste de los Estados Miembros; mitigar las repercusiones sociales y económicas de la crisis de la COVID-19; y apoyar las transiciones ecológica y digital.

Para alcanzar esos objetivos, cada Estado Miembro ha diseñado un Plan Nacional de Recuperación y Resiliencia, que incluye las reformas y los proyectos de inversión necesarios para alcanzar esos objetivos. El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia español (en adelante PRTR) tiene cuatro ejes transversales, que se vertebran en 10 políticas palanca, dentro de las cuales se recogen treinta componentes, que permiten articular los programas coherentes de inversiones y reformas del Plan. Estos cuatro ejes son: la transición ecológica, la transformación digital, la cohesión social y territorial y la igualdad de género.

Para hacer efectivas las iniciativas planteadas en el PRTR, las Administraciones Públicas deben adaptar los procedimientos de gestión y el modelo de control. Algunas medidas de agilización se establecieron mediante el **Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre**, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del PRTR. Además, es necesaria la configuración y desarrollo de un Sistema de Gestión que facilite la tramitación eficaz de las solicitudes de desembolso a los Servicios de la Comisión Europea. Para ello se ha aprobado la **Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre**, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

¹ La mención “Diputación de Salamanca” a lo largo del texto incluye sus organismos autónomos y entidades dependientes de ella.



Entre sus previsiones destaca la obligación que impone y desarrolla el artículo 6 de que, con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones que el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241, de 12 de febrero, del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se establece el MRR, impone a España en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión, como beneficiario de los fondos del MRR, que toda entidad decisora o ejecutora que participe en la ejecución de las medidas del PRTR, deberá disponer de un «**Plan de medidas antifraude**» que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

A estos efectos, como entidad ejecutora u órgano gestor según proceda en cada caso, **la Diputación Provincial de Salamanca se dota del correspondiente Plan de Medidas Antifraude** cuyo contenido figura a continuación y que tiene como objetivo establecer los principios y las normas que serán de aplicación y observancia en materia antifraude, anticorrupción y a fin de evitar los conflictos de intereses, en relación con los fondos provenientes del MRR, a la vez que supone un punto de inflexión como modelo de referencia a adoptar de forma estable en la gestión de los restantes recursos públicos asignados a esta Diputación Provincial.

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

**PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SALAMANCA Y
SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS Y ENTIDADES INSTRUMENTALES Y ADSCRITAS ¹
PARA LA GESTIÓN DE LOS FONDOS "NEXT GENERATION EU"**

PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA

INDICE

1.	DECLARACIÓN INSTITUCIONAL ASUMIENDO EL COMPROMISO DE LUCHAR CONTRA EL FRAUDE. ...	5
2.	DEFINICIONES DE FRAUDE, CORRUPCIÓN, CONFLICTO DE INTERESES E IRREGULARIDAD	7
2.1.	FRAUDE	7
2.1.1.	EN MATERIA DE GASTOS SE ENTIENDE POR FRAUDE CUALQUIER ACCIÓN U OMISIÓN INTENCIONADA RELATIVA A:.....	7
2.1.2.	EN MATERIA DE GASTOS RELACIONADOS CON LOS CONTRATOS PÚBLICOS, AL MENOS CUANDO SE COMETAN CON ÁNIMO DE LUCRO ILEGÍTIMO PARA EL AUTOR U OTRA PERSONA, CUALQUIER ACCIÓN U OMISIÓN RELATIVA A:.....	8
2.1.3.	EN MATERIA DE INGRESOS, CUALQUIER ACCIÓN U OMISIÓN INTENCIONADA RELATIVA A:	8
2.1.4.	EN MATERIA DE INGRESOS PROCEDENTES DE LOS RECURSOS PROPIOS DEL IVA CUALQUIER ACCIÓN U OMISIÓN COMETIDA EN UNA TRAMA FRAUDULENTA TRANSFRONTERIZA EN RELACIÓN CON:	8
2.2.	CORRUPCIÓN ACTIVA.....	9
2.3.	CORRUPCIÓN PASIVA.....	9
2.4.	CONFLICTO DE INTERESES.....	9
2.5.	IRREGULARIDAD.....	10
3.	COMISIÓN ANTIFRAUDE	10
3.1.	COMPOSICIÓN	10
3.2.	FUNCIONES DE LA COMISIÓN	10
3.3.	RÉGIMEN DE REUNIONES	11
3.4.	COMITÉ TÉCNICO	12
4.	EVALUACIÓN DE RIESGOS.....	13
5.	ESTRUCTURACIÓN Y DEFINICIÓN DE LAS MEDIDAS ANTIFRAUDE	13
5.1.	MEDIDAS DE PREVENCIÓN.....	13
5.1.1.	EVALUACIÓN DEL RIESGO, IMPACTO Y PROBABILIDAD DE RIESGO DE FRAUDE EN LOS PROCESOS CLAVE DE LA EJECUCIÓN DEL PRTR, A TRAVÉS DE LOS SIGUIENTES MECANISMOS:	13



5.1.2.	DIVISIÓN DE FUNCIONES EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN, CONTROL Y PAGO.	15
5.1.3.	MECANISMOS PARA LA EVALUACIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE.....	16
5.1.4.	LOS SISTEMAS INTERNOS DE CONTROL Y EL ANÁLISIS DE DATOS.....	16
5.1.5.	CRUCE DE DATOS CON OTROS ORGANISMOS PÚBLICOS O PRIVADOS	17
5.2.	MEDIDAS DE DETECCIÓN	18
5.2.1.	VERIFICACIÓN DE LA DACI CON INFORMACIÓN PROVENIENTE DE OTRAS FUENTES	18
5.2.2.	DEFINICIÓN DE INDICADORES DE FRAUDE O SEÑALES DE ALERTA - BANDERAS ROJAS	18
5.2.3.	PROCEDIMIENTO PARA SU APLICACIÓN EFECTIVA	18
5.3.	MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN	20
5.3.1.	PROCEDIMIENTO A SEGUIR AL DETECTARSE UN POSIBLE FRAUDE.....	20
5.3.2.	PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS CASOS SOSPECHOSOS Y LA CORRESPONDIENTE RECUPERACIÓN DE LOS FONDOS UE GASTADOS FRAUDULENTAMENTE	21
6.	DEFINICIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE SEGUIMIENTO PARA REVISAR LOS PROCESOS, PROCEDMIENTOS Y CONTROLES RELACIONADOS CON EL FRAUDE EFECTIVO O POTENCIAL.....	22
7.	CONFLICTO DE INTERESES	22
7.1.	DEFINICIÓN Y CARACTERÍSTICAS	22
7.1.1.	CONFLICTO DE INTERESES.....	22
7.1.2.	POSIBLES ACTORES IMPLICADOS EN EL CONFLICTO DE INTERESES	22
7.1.3.	TIPOS DE CONFLICTO DE INTERESES.....	22
7.2.	LA DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI)	23
7.3.	PROCEDIMIENTO PARA ABORDAR LA PREVENCIÓN Y CORRECCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES (APARTADOS 1 Y 2 DEL ARTÍCULO 61 DEL REGLAMENTO FINANCIERO DE LA UE)	23
7.3.1.	MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES.....	23
7.3.2.	MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN	24
	ANEXO I: CUESTIONARIO BASICO DE EVALUACION DEL RIESGO	26
	ANEXO II: CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS Y AUTORIDADES	29
	ANEXO III: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES.....	32
	ANEXO IV BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE	34



INTRODUCCIÓN

El presente "Plan de Medidas Antifraude" tiene como finalidad garantizar y declarar que la Diputación Provincial de Salamanca como entidad ejecutora y/o gestora llamada a participar en la ejecución de las medidas del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de la Economía Española, (PRTR), y sus organismos autónomos y entidades adscritas (El Organismo Autónomo de Recaudación (REGTSA) El centro informático Provincial (CIPSA), EL Patronato de Turismo y el Consorcio de Gestión de Residuos (GIRSA)), van a utilizar los fondos provenientes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR) regulado por el Reglamento (UE) 2021/241, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, 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.

Determinando como objetivo del mismo el establecer los principios, medidas, acciones y normas que serán de aplicación en materia antifraude, a fin de evitar posibles conflictos de intereses en relación con los fondos provenientes del Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR)

Para su desarrollo se promoverá entre las autoridades provinciales, los empleados públicos, los usuarios de los servicios públicos, los proveedores y todos aquellos que se relacionen con esta Institución, una cultura que genere un efecto disuasorio para cualquier tipo de actividad fraudulenta basada en principios de prevención y de transparencia en la gestión que faciliten la investigación del fraude y de los delitos relacionados con el mismo, con el refuerzo de una gobernanza participativa y transparente.

1. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL ASUMIENDO EL COMPROMISO DE LUCHAR CONTRA EL FRAUDE.

La Diputación Provincial de Salamanca se compromete con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas y éticas, adhiriéndose a los principios de integridad, objetividad, proporcionalidad y honestidad en el ejercicio de sus funciones.

Dando un paso más en la construcción de un sistema de integridad que fue iniciado por esta institución mediante la aprobación por el Pleno Provincial de 20 de Diciembre del 2017 del Código Ético y Guía de Buenas prácticas, en donde ya se establecía:

“La Diputación Provincial de Salamanca ha venido asumiendo y recomendando a sus empleados públicos y autoridades una conducta derivada del pronunciamiento legislativo sobre el recto proceder recogido principalmente en las normas vinculantes, referidas al Empleado Público, a sus autoridades o cargos públicos, al personal de las entidades y organismos sometido a derecho administrativo con ella relacionado, estableciendo de modo específico y reglado el



reproche institucional, ante conductas impropias recogidas de modo exclusivo en el régimen disciplinario vigente.

Sin embargo, la necesidad de disponer de un Código de Ética Pública especialmente concebido para el personal de esta Administración local, de marcado carácter intermunicipal, preventivo y de formación continua, reiteradamente demandado por las distintas voces legislativas, doctrinales, de congresos y asociativas, en aras de un mejor gobierno transparente, creador de confianza, y siguiendo el plan estratégico de innovación institucional, hace que una vez consensuado su contenido con los afectados y sometido a la aprobación institucional necesaria, se establezca un cuerpo normativo de conducta de Ética Pública ad hoc. Este cuerpo normativo ha de recoger los principios fundamentales que deben presidir los comportamientos esenciales de las personas vinculadas a la Diputación Provincial de Salamanca, incluyendo, a modo de anexo, una Guía de Buenas Prácticas, en la que estas últimas tengan un carácter dinámico, para la fácil actualización de su contenido en un momento determinado, a tenor de los posibles cambios de innovación institucional.

El Código Ético define los principios básicos, las reglas de actuación y las conductas deseables en el personal del servicio público y de la Administración local, para el buen desempeño de sus funciones y la mejor atención a la ciudadanía. La mejora de la confianza en las instituciones requiere de la adecuada administración de los recursos materiales y humanos.

Dado su carácter de “deber ser” ético (es decir, normativo dentro de la ética, pero no prescriptivo, ni con fuerza de ley), se incluyen, tras los principios éticos recogidos en el presente Código, los principios de gobernanza o buen gobierno, asumidos por la Diputación Provincial de Salamanca, así como los dictados por el marco normativo ad hoc.

El Código Ético es, además, expresión del compromiso decidido de esta Diputación Provincial con políticas de calidad en el servicio y con la cultura de la transparencia y el buen gobierno en el ámbito público. De acuerdo con esta responsabilidad, el Código de Ética de la Diputación Provincial de Salamanca representa mucho más que un elenco de obligaciones y derechos para garantes del servicio público y su repercusión sobre la ciudadanía: pretende tener un papel constructivo, formativo y preventivo.”

En este sentido los cargos electos y los empleados públicos de la Diputación Provincial de Salamanca, comparten este compromiso, asumiendo como deberes: “velar por los intereses generales - con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico - y actuar con arreglo a los 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”, de conformidad con el artículo 52 de la Ley 7/2017, de 12 de Abril, del Estatuto Básico del Empleado Público así como en la ley 19 / 2013 de Transparencia, Acceso a la información y Buen Gobierno.

Como refuerzo de la cultura de ética que está promoviendo esta Diputación, se creará una Comisión Antifraude con atribuciones concretas para llevar a cabo las medidas que se contendrán en el presente Plan de desarrollo del compromiso de lucha contra el fraude que adquiere la Diputación de Salamanca. Actuará en colaboración con otras unidades de la organización, asegurando un adecuado sistema de control interno de sus áreas, garantizando la implementación inmediata de medidas correctoras.

Así mismo, la Diputación Provincial de Salamanca pondrá en marcha medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude - basadas en su experiencia anterior y en la evaluación del riesgo de fraude -, y denunciará aquellas irregularidades o sospechas de fraude que pudieran detectarse, a través de los canales internos de notificación, en colaboración con el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) y con respeto al principio de confidencialidad.

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

2. DEFINICIONES DE FRAUDE, CORRUPCIÓN, CONFLICTO DE INTERESES E IRREGULARIDAD

De conformidad con 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), la definición de fraude se efectúa en el marco de la siguiente sistematización y teniendo en cuenta que, a los efectos del presente Plan, el concepto “funcionario” se vincula directamente a la descripción de este concepto efectuada en el artículo 4.4 de la Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento Europeo y del Consejo, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho Penal:

2.1. FRAUDE

2.1.1. En materia de gastos se entiende por fraude cualquier acción u omisión intencionada relativa a:

- La utilización o a la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la percepción o retención indebida de fondos o activos procedentes del presupuesto general de la Unión Europea o de

presupuestos administrados por la Unión, o por su cuenta, así como los gestionados por la propia Diputación.

- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
- El uso indebido de esos fondos o activos (desvío de fondos) para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial.

2.1.2. En materia de gastos relacionados con los contratos públicos, al menos cuando se cometan con ánimo de lucro ilegítimo para el autor u otra persona, cualquier acción u omisión relativa a:

- El uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre, así como los gestionados por la propia Diputación.
- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
- El uso indebido de esos fondos o activos (desvío de fondos) para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial y que perjudique los intereses financieros de la Unión.

2.1.3. En materia de ingresos, cualquier acción u omisión intencionada relativa a:

- El uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución ilegal de los recursos del presupuesto de la Unión o de los presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre, así como los gestionados por la propia Diputación.
- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
- El uso indebido de un beneficio obtenido legalmente, con el mismo efecto.

2.1.4. En materia de ingresos procedentes de los recursos propios del IVA cualquier acción u omisión cometida en una trama fraudulenta transfronteriza en relación con:

- El uso o la presentación de declaraciones o documentos relativos al IVA falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución ilegal de los recursos del presupuesto de la Unión.
- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información relativa al IVA, que tenga el mismo efecto.

- La presentación de declaraciones del IVA correctas con el fin de disimular de forma fraudulenta el incumplimiento del pago o la creación lícita de un derecho a la devolución del IVA.

2.2. CORRUPCIÓN ACTIVA

A los efectos del presente Plan, se entiende por corrupción activa, la acción de toda persona que prometa, ofrezca o conceda, directamente o a través de un intermediario, una ventaja de cualquier tipo a un funcionario, para él o para un tercero, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión o de la Diputación como entidad decisora y/o gestora de los fondos.

2.3. CORRUPCIÓN PASIVA

A los efectos del presente Plan, se entiende por corrupción pasiva, la acción de un funcionario que, directamente o a través de un intermediario, pida o reciba ventajas de cualquier tipo, para él o para terceros, o acepte la promesa de una ventaja, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión Europea o de la Diputación como entidad decisora y/o gestora de los fondos.

2.4. CONFLICTO DE INTERESES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero), a los efectos de este Plan existirá Conflicto de intereses, «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». Debiéndose tener en cuenta que:

- Es aplicable a todas las partidas administrativas y operativas del Presupuesto General de la Diputación Provincial y de sus entes vinculados y adscritos, y respecto de todos los métodos de gestión.
- Cubre cualquier tipo de interés personal, directo o indirecto.
- Ante cualquier situación que se «perciba» como un potencial conflicto de intereses se debe actuar.

Las autoridades de la Diputación Provincial de Salamanca, de cualquier nivel, deben evitar y/o gestionar los potenciales conflictos de intereses.

2.5. IRREGULARIDAD

A los efectos del presente Plan y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1.2 del Reglamento nº 2988/95, del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, se entiende por 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 el presupuesto general de la Unión Europea o el presupuesto de Diputación, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de la Unión Europea, bien mediante un gasto indebido. La intención es el factor que diferencia al fraude de la irregularidad.

3. COMISIÓN ANTIFRAUDE

3.1. COMPOSICIÓN

Para asegurar una correcta aplicación de las medidas antifraude en la Diputación de Salamanca, se constituirá la Comisión Antifraude, de composición eminentemente técnica, sin perjuicio de que la Presidencia de la misma recaiga en personal corporativo, e integrada por funcionarios con especial capacitación, formando parte de la misma, en todo caso, el Secretario General o funcionario en quien delegue, el Interventor o funcionario en quien delegue y el Tesorero o funcionario en quien delegue, además del funcionario responsable de las Unidades de Contratación, Asesoría Jurídica y del Área de Presidencia.

La designación de los miembros de la Comisión antifraude se realizará mediante Decreto de la Presidencia, asumiendo las funciones de Secretario de la Comisión el miembro de la misma designado en representación de la Secretaría General.

3.2. FUNCIONES DE LA COMISIÓN

A la Comisión Antifraude se le asignan las siguientes funciones:

- a) Evaluación periódica del riesgo de fraude, asegurándose de que exista un control interno eficaz que permita prevenir y detectar los posibles fraudes.
- b) Definir la Política Antifraude y el diseño de medidas necesarias que permitan prevenir, detectar, corregir y perseguir los intentos de fraude.
- c) Concienciar y proponer acciones formativas dirigidas al resto de personal de la Diputación Provincial.



- d) Proponer la apertura de un expediente informativo ante cualquier sospecha de fraude, solicitando cuanta información se entienda pertinente a las unidades involucradas en la misma, para su oportuno análisis.
- e) Estudiar y dar respuesta a las denuncias recibidas que expongan conductas susceptibles de ser encuadradas en cualquiera de los supuestos de fraude o similares recogidos en este Plan. (Buzón de denuncias).
- f) Proponer a la Presidencia la resolución de los expedientes informativos incoados, ordenando su posible archivo, en el caso de que las sospechas resulten infundadas, o la adopción de medidas correctoras oportunas si se llegase a la conclusión de que el fraude realmente se ha producido.
- g) Informar a la Presidencia de la Corporación de las conclusiones alcanzadas en los expedientes incoados y, en su caso, de las medidas correctoras aplicadas.
- h) Suministrar la información necesaria a las entidades u organismos encargados de velar por la recuperación de los importes indebidamente recibidos por parte de los beneficiarios, o proponer la incoación de las consiguientes sanciones en materia administrativa y/o penal.
- i) Llevar un registro de los muestreos realizados, de las incidencias detectadas y de los expedientes informativos incoados y resueltos.
- j) Elaborar una Memoria Anual comprensiva de las actividades realizadas por la Comisión Antifraude en el ámbito de su competencia.
- k) Apoyo y asistencia técnica adaptada a los ayuntamientos de la provincia cuando estos lo soliciten en supuestos concretos.
- l) Evaluar y revisar los procedimientos de detección y corrección diseñados en este plan.

Sin perjuicio del asesoramiento de la unidad de Empleo y Desarrollo y del Comité técnico, la Comisión Antifraude podrá acudir a los especialistas u organismos que considere necesario para el desarrollo de sus funciones.

Todas las Unidades de la Diputación Provincial vienen obligadas a colaborar con la Comisión antifraude en el desarrollo de sus funciones.

3.3. RÉGIMEN DE REUNIONES

Con carácter ordinario, la Comisión Antifraude deberá reunirse, al menos, una vez al trimestre para conocer de los asuntos que le son propios.

Además de estas reuniones de carácter ordinario, podrá reunirse en cualquier momento con carácter extraordinario, cuando alguno de sus miembros así lo solicite.

La convocatoria a la misma será realizada con una antelación de 48 horas y la misma deberá ir acompañada de un orden del día de los asuntos a tratar.

Se primará la utilización de medios electrónicos en todo lo relativo a su funcionamiento.

Para todo lo no regulado en este instrumento, el régimen de su funcionamiento será el previsto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3.4. COMITÉ TÉCNICO

Así mismo se creará un Comité Técnico, cuyas funciones serán coordinadas, desde la perspectiva técnica, por el titular Unidad de Empleo y Desarrollo, designándose en su composición a los siguientes miembros, sin perjuicio de la general obligación a colaborar en los trabajos que desarrolle dicho Comité por parte del resto de empleados públicos:

- Los directores de las diferentes áreas en que se organiza la diputación de Salamanca o funcionario en quién delegue.
- El coordinador de REGTSA.
- El gerente de CIPSA.
- El coordinador de la Unidad de empleo y desarrollo.

El propio Comité establecerá sus normas de funcionamiento, siendo sus funciones las siguientes:

- Asistir a la Comisión Antifraude en la elaboración de medidas y actuaciones de desarrollo o complementarias del presente plan.
- Orientar a la administración provincial, acerca del específico sistema de gestión del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR) previsto en la Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre.
- Canalizar mediante el establecimiento del correspondiente observatorio, la información relativa, tanto a la normativa de aplicación como a cuantas convocatorias y/o convenios de subvenciones se vinculen al PRTR y comunicar dicha información, previo análisis y depuración de la misma, a las correspondientes unidades de gestión competentes en razón de la materia.
- Elaborar y proponer la aprobación de instrumentos de gestión vinculados al sistema de gestión de los fondos del MRR. Seguimiento, mediante el establecimiento del correspondiente cuadro de mando, del grado de ejecución de los proyectos, actuaciones, acciones y Diputación Provincial.
- Tareas, financiadas con cargo al PRTR y de la implementación del sistema de gestión.
- Aprobar recomendaciones e instrucciones sobre la adopción de herramientas informáticas y digitales.
- Análisis de potenciales inversiones y reformas con cargo al PRTR.
- Análisis de la asignación de medios y recursos para la gestión de los proyectos y actuaciones financiadas con cargo al PRTR.

4. EVALUACIÓN DE RIESGOS

Con la finalidad de diseñar medidas antifraude proporcionadas y eficaces es necesario que la Diputación realice como paso intermedio la previa autoevaluación en lo referente a su riesgo de sufrir actuaciones fraudulentas, según establece el artículo 6.2 de la Orden HFP/1030/2021 en su remisión al Anexo II.B.5 del mismo texto.

Durante la fase de elaboración del presente Plan se ha procedido por la Unidad de Empleo y Desarrollo, a quién se le ha atribuido las funciones de asesoramiento y apoyo en la información y gestión de los Fondos Europeos, junto con el Área de Presidencia y la Intervención General han sido los encargados de realizar el ejercicio de evaluación inicial del del riesgo de fraude.

Dicha función será desarrollada por la Comisión Antifraude, una vez creada esta, así como de repetirlo con una frecuencia que, en principio, se establece con carácter anual; si bien podrá exigirse con periodicidad inferior ante circunstancias que así lo aconsejen como pueden ser los cambios normativos u organizativos, la aparición de circunstancias novedosas o la detección de puntos débiles ante el fraude.

Los resultados de dicha Autoevaluación se recogen como Anexo I

5. ESTRUCTURACIÓN Y DEFINICIÓN DE LAS MEDIDAS ANTIFRAUDE

La Diputación de Salamanca, una vez realizada la autoevaluación inicial del riesgo de fraude, articulará medidas adecuadas, proporcionadas y estructuradas en torno a los cuatro elementos clave del ciclo de lucha contra el fraude: prevención, detección, corrección y persecución, con arreglo a la siguiente metodología.

5.1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN

5.1.1. Evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución del PRTR, a través de los siguientes mecanismos:

- a) Cuestionario de autoevaluación relativa al estándar mínimo desarrollado con arreglo al Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021. (Anexo I)
- b) Desarrollo de una cultura ética y revisión del código de ética y guía de buenas prácticas de los empleados públicos y cargos electos. (Anexo II)

La Diputación Provincial de Salamanca fomenta los valores de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez, comprometiéndose a reforzar el código de conducta que deben cumplir todos los empleados públicos y autoridades, el cual

determinará el comportamiento esperado ante posibles circunstancias que pudieran dar lugar a fraude, basándose sus principios en los siguientes compromisos de conducta:

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

El código de conducta de los empleados públicos se incluye en el Anexo II.

Este código ético está publicado en la página web (portal de transparencia de la Diputación Provincial) para su general conocimiento.

c) Plan de Formación y concienciación para toda la Diputación e implicación de las autoridades de la organización.

La Diputación Provincial se compromete a organizar cursos y charlas formativas sobre diferentes temáticas en relación con el fraude y la corrupción con la finalidad de capacitar al personal con unos aprendizajes que ayuden a detectar y prevenir el comportamiento poco ético del uso de los fondos públicos y, por ende, el potencial fraude.

Las acciones formativas, que deben dirigirse a todos los niveles jerárquicos, se articularán en dos líneas: una formación más especializada para los integrantes de la Comisión Antifraude, y responsables de las áreas y más generalista para el resto de los gestores implicados en la tramitación de los fondos UE.

La formación incluirá reuniones, seminarios, grupos de trabajo, que fomenten la adquisición y transferencia de conocimientos. Se centran en la identificación y evaluación de riesgos, establecimiento de controles específicos, actuación en caso de detección de fraude, casos prácticos de referencia.

Así mismo la Diputación se compromete a implicar a las autoridades de la organización quienes deberán manifestar un compromiso firme contra el fraude y comunicado con claridad, que implique una tolerancia cero ante el mismo, desarrollar un planteamiento proactivo y eficaz en la toma de decisiones para gestionar el riesgo de fraude.

Por otra parte, se diseñará una campaña informativa, a través de la web corporativa, con píldoras formativas que semanalmente informarán sobre la política antifraude y los principios de actuación conforme al Código ético.

Dicha actuación, se verá completada con información en la que se recuerde a los empleados públicos las distintas modalidades de conflicto de intereses según son definidas por la normativa aplicable en la materia y las formas de evitarlo.

Esta actuación informativa destacará la procedencia de una estricta aplicación a los empleados públicos y autoridades implicados en los procedimientos derivados del Plan de Transformación, Recuperación y Resiliencia, de la normativa vigente en materia de principios éticos del empleado público, la abstención o recusación en los procedimientos administrativos en los casos que procedan y la transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

5.1.2. División de funciones en los procesos de gestión, control y pago.

Dentro de la Diputación se producirá un reparto claro y segregado de funciones y responsabilidades en las actuaciones de gestión, control y pago, evidenciándose esa separación de forma visible.

Con carácter general, y de acuerdo con las normas jurídicas vigentes, las actuaciones realizadas a través de los procedimientos desarrollados por la Diputación Provincial de Salamanca para la aplicación del Fondo de Recuperación, Transformación y Resiliencia, se dividirán en:

- Actuaciones de gestión de procedimientos administrativos, los cuales corresponderán a las Áreas y unidades funcionales competentes por razón de la materia.
- Actuaciones de control interno, financiero y contable, que corresponderá a la Intervención Provincial.
- Actuaciones de ordenación de pagos, que corresponderán a la Tesorería Provincial.

En cada una de esas fases o actuaciones será responsable del cumplimiento de las previsiones de lo exigido en la presente planificación en materia de lucha contra el fraude el titular de las unidades o departamentos afectados, sin perjuicio de las responsabilidades que puedan corresponder al resto de los empleados implicados en las distintas fases de las que el cada procedimiento se componga.

Declaración DACI

Se establece la obligación de cumplimentar una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) para todos los intervinientes en los procedimientos de contratación y de concesión de subvenciones financiados con cargo al MRR.

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

Igualmente, se establece la obligatoriedad de cumplimentación de la DACI como requisito a aportar por el/los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial.

Al cumplimentar la DACI se deberá observar la estricta aplicación del artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público relativo a los principios éticos, el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la abstención y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, así como el Código Ético y la Guía de Buenas Prácticas de la Diputación Provincial.

El modelo de DACI se incluye en el **ANEXO III**

5.1.3. Mecanismos para la evaluación del riesgo de fraude.

La Diputación de Salamanca establecerá 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:

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

5.1.4. Los sistemas internos de control y el análisis de datos.

La Diputación de Salamanca cuenta con un sistema de control interno eficaz, adecuadamente diseñado y gestionado, con controles que se centran en paliar con eficacia los riesgos que se identifiquen.



Dicho control interno se ejerce por la Intervención General de la Diputación, en los términos dispuestos en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional y demás legislación aplicable, así como en las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación.

La función interventora, que tiene por objeto controlar los actos, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de los fondos públicos, se aplica en la Diputación en régimen de fiscalización limitada de requisitos básicos en el caso de los gastos, y posterior en el caso de los ingresos, tal y como se establece en los acuerdos de Pleno de 29 de Diciembre del 2017 y del 27 de Junio del 2018 así como en las Bases de Ejecución del Presupuesto; siendo objeto de fiscalización plena realizada con posterioridad y con frecuencia anual, sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes que dieron origen a la referida fiscalización, mediante la aplicación de técnicas de muestreo o auditoría, con el fin de verificar que se ajustan a las disposiciones aplicables en cada caso y determinar el grado del cumplimiento de la legalidad en la gestión.

El control financiero, ejercido mediante el control permanente y la auditoría pública, que tiene por objeto verificar el funcionamiento de los servicios en el aspecto económico financiero, se ejerce de la siguiente forma:

El control financiero permanente se ejerce con el alcance y mediante las actuaciones identificadas en el Plan Anual de Control Financiero de esta Entidad, sobre:

- La propia Entidad Local y sus organismos autónomos.
- El Patronato Provincial de Turismo de Salamanca.
- El Consorcio para la gestión integral de residuos sólidos (GIRSA).

La Auditoría Pública, se ejerce con el alcance y mediante las actuaciones identificadas en el Plan Anual de Control Financiero de esta Entidad, sobre la totalidad de los órganos y entidades integrantes del sector público. Y se realiza en las modalidades de: o Auditoría de Cuentas, sobre los dos Consorcios.

5.1.5. Cruce de datos con otros organismos públicos o privados

Análisis de datos. Dentro de los límites relativos a la protección de datos, se realizará un cruce de datos con otros organismos públicos o privados que permitan detectar posibles situaciones de alto riesgo, incluso antes de la concesión de los fondos. Uso de bases de datos de registros mercantiles, de la Plataforma de Contratos del Sector Público (PCSP), Base de Datos

Nacional de Subvenciones (BNS), bases de datos de puntuación de riesgos (ARANHNE), Registros y Bases internas.

5.2. MEDIDAS DE DETECCIÓN

5.2.1. Verificación de la DACI con información proveniente de otras fuentes

Toda la documentación incluida la declaración de ausencia de conflicto de intereses deberá ser verificada con:

- Información externa (por ejemplo, información proporcionada por personas ajenas a la organización que no tienen relación con la situación que ha generado el conflicto de intereses o con la actuación objeto de verificación).
- Comprobaciones realizadas sobre determinadas situaciones con un alto riesgo de conflicto de intereses, basadas en el análisis de riesgos internos o banderas rojas (véase apartado siguiente).
- Controles aleatorios, a través de las Bases de datos especificadas en el punto 5.1.5.

5.2.2. Definición de indicadores de fraude o señales de alerta - BANDERAS ROJAS

Se hace necesario asegurar que los procedimientos de control focalicen la atención sobre los puntos principales de riesgo de fraude y en sus posibles hitos o marcadores. La simple existencia de este control sirve como elemento disuasorio a la perpetración de fraudes.

En esta línea de búsqueda de indicios de fraude, la Comisión Europea ha elaborado un catálogo de signos o marcadores de riesgo, denominados “banderas rojas”². Este catálogo será tenido en cuenta por la Diputación Provincial, recogiendo en el **Anexo IV** las más utilizadas en la UE. Su concreción y la determinación del número de indicadores que deban ser tomados como indicios para determinar la existencia de fraude se realizará por la Comisión Antifraude tras la elaboración de una completa autoevaluación del riesgo de fraude.

Además del catálogo de banderas rojas citado también podrá ser utilizado a estos efectos la relación de requisitos básicos establecida en las bases de ejecución del Presupuesto (base nº58)

5.2.3. Procedimiento para su aplicación efectiva

- El establecimiento de mecanismos adecuados y claros para informar de las posibles sospechas de fraude por quienes los hayan detectado.

² Véase el Anexo I de la Nota informativa de la Comisión Europea sobre indicadores de fraude para el FEDER, el FSE y el FC (Mecanismos de fraude comunes y recurrentes y sus correspondientes indicadores).

En caso de detección de un posible fraude, o su sospecha fundada, el funcionario deberá ponerlo en conocimiento de la Comisión antifraude que lo estudiará y, en su caso, podrá:

1. Proponer la suspensión inmediata del procedimiento y la notificación de tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones y revisar todos aquellos proyectos, subproyectos o líneas de acción que hayan podido estar expuestos al mismo.
 2. Proponer la comunicación de 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 ésta 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 seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.
 3. Proponer la denuncia de los hechos, si fuese el caso, a las Autoridades Públicas competentes, al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude —SNCA—, para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.
 4. Proponer la apertura de una información reservada para depurar responsabilidades o proponer la incoación de un expediente disciplinario, en su caso.
 5. Proponer la denuncia los hechos, en su caso, ante el Ministerio Fiscal cuando fuera procedente, a efectos de la depuración de las responsabilidades que, en el orden penal, se pudieran deducir.
- Buzón de denuncias.

Se habilitará un procedimiento para la denuncia de irregularidades y posibles fraudes, casos de corrupción o conflictos de intereses, a través de la página web de la Diputación Provincial, que serán examinadas por la Comisión antifraude. Esta página web dará información, en el caso que lo soliciten o sea de obligado cumplimiento, a los Servicios de la Intervención General del Estado (IGAE) y del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA).

A través de este canal de denuncia abierto, cualquier persona podrá notificar las sospechas de fraude y las presuntas irregularidades que, a ese respecto, pueda haber detectado, y se le informará de que:

- I. La denuncia será tenida en cuenta y le serán comunicados los resultados de las gestiones realizadas.
- II. Se respetará la confidencialidad y la protección de datos personales.
- III. No sufrirán represalia alguna, ni serán sancionados en el caso de que se trate de funcionarios públicos.

La Diputación Provincial de Salamanca, mediante resolución de la Presidencia, se compromete en un plazo de 4 meses, contado a partir de la aprobación del Plan de medidas antifraude, a regular el procedimiento de denuncia y el protocolo del funcionamiento del buzón de denuncias, así como la visibilidad del mismo a través de la página web de la Diputación.

- Actuaciones de control interno en materia antifraude.

En aras a articular los procedimientos de control que puedan derivarse de las medidas de detección previstas en los apartados anteriores, la Intervención General de la Diputación, sin perjuicio de las competencias que corresponden a la Comisión Antifraude, podrá, a iniciativa propia o previa solicitud de la Comisión Antifraude, prever en el Plan Anual de Control Financiero la realización de actuaciones de control financiero orientadas a la detección de posibles casos de fraude en la gestión.

En tal caso, resultarán de aplicación a dichas actuaciones las normas previstas en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local y en el reglamento de control interno de la Diputación para las actuaciones de control financiero.

A estos efectos, de acuerdo con el deber de colaboración que se establece en el artículo 222 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, la Intervención General podrá solicitar al Comité Antifraude, y este deberá facilitar, la información que sea relevante para la realización de dichas actuaciones de control.

5.3. MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN

A) CORRECCIÓN

5.3.1. Procedimiento a seguir al detectarse un posible fraude

Ante cualquier sospecha de fraude corresponderá actuar a la Comisión Antifraude a fin de recabar toda la información necesaria que permita determinar si, efectivamente, ésta se ha producido. La aparición de varios de los indicadores denominados “banderas rojas” será uno de los principales criterios para determinar la existencia de fraude.

La concreción de qué tipo de banderas serán las utilizadas y la determinación del número de indicadores que deban ser tomados como indicios para determinar la existencia de fraude, se realizará por la Comisión Antifraude tras la elaboración de una completa autoevaluación del riesgo de fraude.



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

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

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

B) MEDIDAS DE PERSECUCIÓN

5.3.2. Procedimiento para el seguimiento de los casos sospechosos y la correspondiente recuperación de los Fondos UE gastados fraudulentamente

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

- Proponer la comunicación de los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora (o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será esta la que se los comunicará a la entidad decisora), quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.
- Proponer la denuncia de los hechos punibles, si fuese el caso, a las Autoridades Públicas competentes (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude -SNCA-) y para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.
- Iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o proponer la incoación de un expediente disciplinario.
- Proponer la denuncia de los hechos ante la fiscalía y los tribunales competentes, en los casos oportunos.

6. DEFINICIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE SEGUIMIENTO PARA REVISAR LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y CONTROLES RELACIONADOS CON EL FRAUDE EFECTIVO O POTENCIAL

Será la Comisión Antifraude la encargada de verificar el correcto funcionamiento de los procesos implementados de cara a la detección, control y persecución de las medidas antifraude, será también la encargada de evaluar los resultados y proceder a la revisión anual de los mismos, si se estimase necesario.

Si fuera necesaria la modificación de este Plan, la Comisión Antifraude elevará propuesta en este sentido a la Presidencia de la Corporación para su aprobación mediante Decreto, debiendo dar cuenta al Pleno de la Corporación en la siguiente sesión que el mismo celebre.

7. CONFLICTO DE INTERESES

7.1. DEFINICIÓN Y CARACTERÍSTICAS

7.1.1. Conflicto de intereses

Existirá conflicto de intereses, conforme a la definición efectuada en el apartado 2.4 del Plan, cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal.

7.1.2. Posibles actores implicados en el conflicto de intereses

- Los empleados públicos que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna/s de esta/s función/es.
- Aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos 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.

7.1.3. Tipos de conflicto de intereses

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



- a) **Conflicto de intereses aparente:** se produce cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario, son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).
- b) **Conflicto de intereses potencial:** surge cuando un empleado público o beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.
- c) **Conflicto de intereses real:** implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado público, o en el que el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de un beneficiario implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados, que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

7.2. LA DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI)

El modelo de declaración de ausencia de intereses (DACI), es el contenido en el **ANEXO III**.

7.3. PROCEDIMIENTO PARA ABORDAR LA PREVENCIÓN Y CORRECCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES (APARTADOS 1 Y 2 DEL ARTÍCULO 61 DEL REGLAMENTO FINANCIERO DE LA UE)

7.3.1. Medidas de prevención del conflicto de intereses

A efectos de gestionar la fase de prevención del conflicto de intereses, se articulan las siguientes medidas:

- a) Comunicación e información al personal de la entidad sobre las distintas modalidades de conflicto de intereses y de las formas de evitarlo. (Acciones de formación específica y a través de canales ordinarios de comunicación interna en la Diputación).



b) Obligación de cumplimentación de una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) a los intervinientes en los procedimientos: responsables del órgano de contratación/concesión de subvención; personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias; los expertos que evalúen las solicitudes/ofertas/propuestas; los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas y demás órganos colegiados del procedimiento. En caso de órganos colegiados, dicha declaración puede realizarse al inicio de la correspondiente reunión por todos los intervinientes en la misma, debiendo en este caso quedar reflejada en el acta.

Igualmente, establecimiento en los pliegos de cláusulas administrativas o en las bases de subvenciones correspondientes, de la obligación de cumplimentación de la DACI como requisito a aportar por el/los beneficiarios/s que deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial.

c) Comprobación de información a través de bases de datos de los registros mercantiles, de organismos nacionales, colegios profesionales y de la UE, de 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 propias («data mining») o de puntuación de riesgos (ARACHNE).

d) Aplicación estricta de la normativa interna y del art. 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, relativo a los principios éticos y, en particular, el Capítulo V, «Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta», del Título III, el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la abstención y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

En caso de sospechas fundadas de la existencia de un conflicto de intereses, se comunicará al superior jerárquico del implicado, que procederá a llevar a cabo los controles e investigaciones necesarios.

7.3.2. Medidas de corrección y persecución

Si los controles no corroboran la información, se procederá a cerrar el caso.

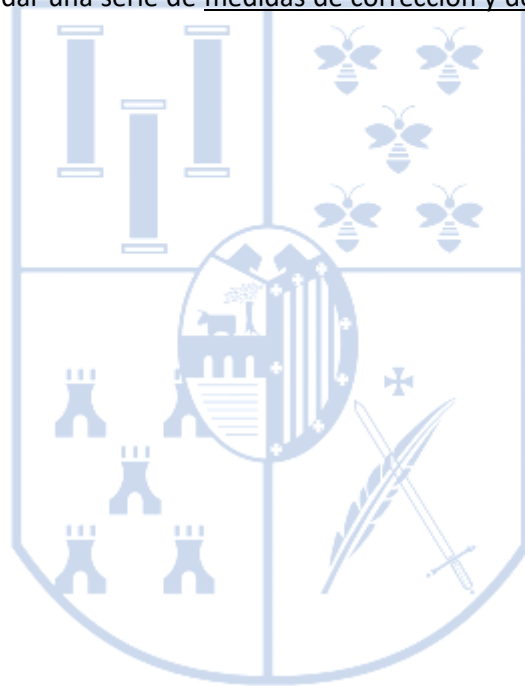
Si los resultados de los controles confirman la información inicial y el conflicto de intereses es de tipo administrativo, el superior jerárquico, confirmará por escrito que se da tal conflicto y podrá:



- Adoptar las sanciones disciplinarias y las medidas administrativas que procedan contra el funcionario implicado; en particular se aplicará de manera estricta el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la recusación;
- Cesar toda la actividad en el asunto y/o cancelar el contrato/acto afectado por el conflicto de intereses y repetir la parte del procedimiento en cuestión;
- Hacer público lo ocurrido para garantizar la transparencia de las decisiones y, como elemento disuasorio, para impedir que vuelvan a producirse situaciones similares, de acuerdo con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

En caso de que el conflicto de intereses sea de naturaleza penal, el superior jerárquico deberá, además de adoptar las medidas anteriores, comunicar los hechos al Ministerio fiscal a fin de que éste adopte las medidas pertinentes.

Pese a las medidas de prevención, el conflicto de intereses puede producirse, en cuyo caso será necesario abordar una serie de medidas de corrección y de persecución descritas en los apartados 5.3.



ANEXO I: CUESTIONARIO BASICO DE EVALUACION DEL RIESGO

Esta autoevaluación se configura en el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, como una **actuación obligatoria** para el órgano gestor.

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

ANEXO I: RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE RIESGO

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, ¿la corrupción y los conflictos de intereses?				X ¹
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?				X
Prevención				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?			X ²	
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?		X ³		
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?			X	
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?			X ⁴	
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?				X
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?			X ⁵	
Detección				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?		X ⁶		
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?			X ⁷	



1. En estos momentos no está aprobado formalmente el Plan Antifraude no obstante sí que seríamos capaces de declarar y garantizar que la gestión de fondos se hace de conformidad con la normativa aplicable en la medida en que toda la gestión está sometida al sistema de control interno que se aplica con carácter ordinario en la Diputación en virtud de lo previsto en la legislación española aplicable y en nuestras Bases de Ejecución del Presupuesto, así como la función de control de legalidad preceptiva.
2. En el Pleno de fecha 29 de diciembre del 2017 la Diputación de Salamanca aprobó el Código ético y Guía de buenas prácticas que “pretende inspirar los comportamientos de las autoridades locales y los empleados públicos con la ética pública”
3. Se viene realizando desde el año 2019 y con carácter anual por parte de Intervención un análisis de riesgos previo a la elaboración del Plan Anual de Control Financiero, de cuyo resultado se seleccionan las actuaciones de control financiero permanente y auditoría pública no derivadas de una obligación legal que se incluyen en el Plan Anual de Control Financiero.
4. Se viene realizando desde el año 2018 cursos de formación obligatorios para los empleados de la diputación provincial, aunque en el año 2021, como consecuencia de la pandemia, no se realizó dicha actividad, habiéndose ya programado una acción formativa para este ejercicio.
5. A principio de legislatura, todos los cargos electos cumplimentan el preceptivo Registro de intereses (conformado por el registro de actividades y de bienes de dichos cargos) así como cada vez que alguno de los datos recogidos fueran objeto de modificación. Dicho Registro de intereses es objeto de publicidad.
6. Los requisitos básicos del ejercicio de la función interventora previa de la base 58 de las Bases de Ejecución del Presupuesto están funcionando en nuestra organización como auténticas banderas rojas o señales de alerta de posibles incumplimientos de la normativa aplicable. Todo el personal de la Diputación las conoce.
7. En relación con las herramientas establecidas en la Orden HFP/1030 por esta institución se está utilizando la BDNS así mismo se analiza el sistema contable y se trata sirviendo de elemento de control del sistema financiero sobre todo de gastos.



Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?			X	
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?				X
Corrección				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?		X ⁸		
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?				X
Persecución				
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?			X ⁹	
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?	X			
Subtotal puntos.				
Puntos totales.	33			
Puntos máximos.	64			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).	0,5156			

Nota: 4 equivale al máximo cumplimiento

8. Desde Intervención, tenemos que remitir a la IGAE un informe resumen de los resultados de todas las actuaciones de control llevadas a cabo durante el ejercicio anterior. En el mismo debe incluirse un apartado de conclusiones y recomendaciones en la que se evalúa el grado de incumplimientos o debilidades en la gestión que existen en la Diputación. En este informe, al ser un informe resumen, no se incluye cualquier tipo de pequeño incumplimiento, sino que sobre todo se hace referencia a incumplimientos o debilidades en la gestión más estructurales, por lo que se podría identificar con aquellas incidencias de fraude sistémico al que se refiere la pregunta, diferenciándolas de las incidencias puntuales que podemos reseñar en informes concretos, pero no entrarían en ese informe resumen.

9. De las herramientas que menciona la Orden HFP/1030/2021, estamos utilizando la Base de Datos Nacional de Subvenciones. Y, además, aunque la Orden no lo menciona, en las actuaciones de control normalmente solemos utilizar, tratar y analizar información del sistema contable, que el programa de contabilidad nos permite exportar a Excel, siendo esta una herramienta de tratamiento de datos a utilizar por Intervención y otros departamentos, Sobre esto se realizan actuaciones de control financiero, de lo que se da cuenta al Pleno de la Corporación a los entes y departamentos controlados.

ANEXO II: CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS Y AUTORIDADES

La Diputación Provincial de Salamanca manifiesta públicamente en una Declaración Institucional, la política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción.

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

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

<http://transparencia.lasalina.es/opencms/opencms/transparencia/organigramaylegislacion/codigoetico/>

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

1. Se llevará a cabo el cumplimiento riguroso de la legislación de la Unión, nacional y/o regional, aplicable en la materia de que se trate, especialmente en las materias siguientes:

- Elegibilidad de los gastos.
- Contratación pública.
- Regímenes de ayuda.
- Información y publicidad.
- Medio Ambiente.
- Igualdad de oportunidades y no discriminación.

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

Este principio obliga a responder con diligencia a las demandas de información, todo ello sin comprometer, de ningún modo, la integridad de aquella información que pudiera ser

considerada sensible por razones de interés público.

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

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

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

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

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

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

A) Contratación pública.

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

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

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

B) Ayudas públicas.

Los empleados públicos que participen en los procesos de selección, concesión y control de ayudas financiadas con fondos del MRR, se abstendrán de participar en aquellos

asuntos en los que tengan un interés personal.

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

RESPONSABILIDADES RESPECTO DEL CÓDIGO

Entender y cumplir los principios del Código Ético y Guía de Buenas Prácticas, así como las medidas establecidas en el presente plan, es responsabilidad de todas las personas que llevan a cabo funciones de gestión, seguimiento y/o control de operaciones financiadas con fondos del MRR.

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

Todo el personal tiene la obligación de:

- Leer y cumplir lo dispuesto en el Código.
- Colaborar en su difusión en el entorno de trabajo, a colaboradores, proveedores, empresas de asistencia técnica, beneficiarios de ayudas o cualquier otra persona que interactúe con la Diputación Provincial.

Las personas responsables de servicio además de las anteriores, tienen la obligación de:

- Contribuir a solventar posibles dudas que se planteen respecto al Código.
- Servir de ejemplo en su cumplimiento.

Los órganos directivos, tienen la obligación de promover el conocimiento del Código por parte de todo el personal, así como la obligación de fomentar la observancia de dicho Código Ético y Guía de Buenas Prácticas y de cumplir sus preceptos.

ANEXO III: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES³

Expediente

Contrato/Subvención/ Convenio:

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

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

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

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

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

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

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

d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».

Segundo. Que no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE y que no concurre en su/s persona/s ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión.

Tercero. Que se compromete/n a poner en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación/órgano de firma del convenio, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

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

Y para que conste, firmo la presente declaración.

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

ANEXO IV BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE ⁴

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

Como ejemplo de estas banderas rojas, se relacionan seguidamente las más empleadas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas, extraídas del Anexo I de la Nota informativa de la Comisión Europea sobre indicadores de fraude para el FEDER, el FSE y el FC (Mecanismos de fraude comunes y recurrentes y sus correspondientes indicadores) y que tienen carácter meramente orientativo o ejemplificativo así como otros indicadores relacionados con las subvenciones tomando de ejemplo planes de otras entidades locales

Corrupción: sobornos y comisiones ilegales:

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

Otros indicadores de alerta:

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

Pliegos rectores del procedimiento amañados a favor de un licitador:

- Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación.

⁴ Anexo de carácter indicativo basado en el Anexo I de la Nota informativa de la Comisión Europea sobre indicadores de fraude para el FEDER, el FSE y el FC (Mecanismos de fraude comunes y recurrentes y sus correspondientes indicadores).



- Extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador.
- Quejas de otros ofertantes.
- Pliegos con prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares.
- Pliegos con cláusulas inusuales o poco razonables.
- El poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico.

Licitaciones colusorias:

- La oferta ganadora es demasiado alta en comparación con los costes previstos, con las listas de precios públicas, con obras o servicios similares o promedios de la industria, o con precios de referencia del mercado.
- Todos los licitadores ofertan precios altos de forma continuada.
- Los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento.
- Los adjudicatarios se reparten/turnan por región, tipo de trabajo, tipo de obra.
- El adjudicatario subcontrata a los licitadores perdedores.
- Patrones de ofertas inusuales (por ejemplo, las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, la oferta ganadora está justo debajo del umbral de precios aceptables, se oferta exactamente al presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, muy distintos, números redondos, incompletos, etc.

Conflicto de intereses:

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



Falsificación de documentos:

a) En el formato de los documentos:

- Facturas sin logotipo de la sociedad.
- Cifras borradas o tachadas.
- Importes manuscritos.
- Firmas idénticas en diferentes documentos.

b) En el contenido de los documentos:

- Fechas, importes, notas, etc. Inusuales;
- Cálculos incorrectos;
- Carencia de elementos obligatorios en una factura.
- Ausencia de números de serie en las facturas.
- Descripción de bienes y servicios de una forma vaga.

c) Circunstancias inusuales:

- Número inusual de pagos a un beneficiario.
- Retrasos inusuales en la entrega de información.
- Los datos contenidos en un documento, difieren visualmente de un documento similar expedido por el mismo organismo.

d) Incoherencia entre la documentación/información disponible.

- Entre fechas de facturas y su número.
- Facturas no registradas en contabilidad.
- La actividad de una entidad no concuerda con los bienes o servicios facturados.

Manipulación de las ofertas presentadas:

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

Fraccionamiento del gasto:



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

INDICADORES DE POSIBLE FRAUDE EN MATERIA DE SUBVENCIONES.

Limitación de la concurrencia · El organismo no ha dado la suficiente difusión a las Bases reguladoras/convocatoria.

- El organismo no ha definido con claridad los requisitos que deben cumplir los beneficiarios/destinatarios de las ayudas/subvenciones.
- No se han respetado los plazos establecidos en las Bases reguladoras/convocatoria para la presentación de solicitudes.
- En el caso de subvenciones concedidas en base a baremos se produce la ausencia de publicación de los mismos en los Boletines Oficiales correspondientes.
- El beneficiario/destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores.

Trato discriminatorio en la selección de los solicitantes.

- Trato discriminatorio en la selección de los solicitantes.

Conflictos de interés en la comisión de valoración

- Influencia deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios.

Incumplimiento del régimen de ayudas del Estado

- Las operaciones financiadas constituyen ayudas de estado y no se ha seguido el procedimiento de información y notificación establecido al efecto por la normativa europea.

Desviación del objeto de la subvención

- Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario.



Incumplimiento del principio de adicionalidad.

- Existen varios cofinanciados que financian la misma operación.
- No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.).
- La financiación aportada por terceros no es finalista y no existe un criterio de reparto de la misma.
- Inexistencia de un control de gastos e ingresos por operación por parte del beneficiario.

Falsedad documental.

- Documentación falsificada presentada por los solicitantes al objeto de salir elegidos en un proceso de selección.
- Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos.

Incumplimiento de las obligaciones establecidas por la normativa nacional y comunitaria en materia de información y publicidad.

- Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del Fondo a las operaciones cofinanciadas.

Pérdida de pista de auditoría

- La convocatoria no define de forma clara y precisa los gastos elegibles.
- La convocatoria no establece con precisión el método de cálculo de costes que debe aplicarse en las operaciones.