

PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

Descripción de los procedimientos destinados a garantizar medidas antifraude eficaces y proporcionadas para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE VIVIENDAS DE CÁDIZ, S.A. -PROCASA-

PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE - PRTR

Índice

1. Introducción
2. Ámbito de aplicación
3. Aspectos principales del Plan de Medidas Antifraude
4. Declaración de compromiso de lucha contra el fraude y Código de Conducta
5. Control interno
6. Comisión de Evaluación de Riesgo de Fraude
 - 6.1. Competencias
 - 6.2. Régimen interno de funcionamiento de la Comisión
7. Evaluación del riesgo y medidas antifraude
 - 7.1. Revisión de evaluación del riesgo y medidas antifraude
8. Concepto de conflicto de intereses
9. Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI)
 - 9.1. Verificación de la DACI
10. Procedimiento de gestión de conflicto de intereses
11. Concepto de fraude y corrupción
12. Indicadores de fraude (banderas rojas)
13. Herramientas de detección
14. Comunicación de sospechas e incumplimientos
 - 14.1. Control interno
 - 14.2. Canal de denuncias
 - 14.3. Denuncias ante el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude
15. Procedimiento de actuación en caso de fraude
 - 15.1. Recepción e investigación de denuncias
 - 15.2. Suspensión y revisión del procedimiento
 - 15.3. Comunicación a las Autoridades Competentes
 - 15.4. Denuncia ante las Autoridades Competentes
 - 15.5. Denuncia penal
 - 15.6. Colaboración con las Autoridades Competentes
 - 15.7. Retirada del Proyecto
 - 15.8. Recuperación de Fondos
16. Formación impartida al personal de PROCASA
17. Supervisión, revisión y actualización

Anexos

- Anexo I: Indicadores de fraude más relevantes (Banderas rojas).
Anexo II: Código de Conducta y Principios Éticos de PROCASA.
Anexo III: Modelo de declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI).
Anexo IV: Modelo de declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).
Anexo V: Test de conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción.
Anexo VI: Lista de comprobación (check-list) de ejecución de actuaciones financiadas por el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).

1. INTRODUCCIÓN

El presente documento establece el “**PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE**” de **PROMOCIÓN Y GESTIÓN DE VIVIENDAS DE CÁDIZ, S.A.** (en adelante **PROCASA**), de conformidad con lo dispuesto 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, conforme al marco establecido en el 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 Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante PRTR) es un instrumento promovido por la Unión Europea orientado a mitigar el impacto de la pandemia COVID-19, y a transformar la sociedad con los objetivos de modernizar el tejido productivo, impulsar la “descarbonización” y el respeto al medio ambiente, fomentar la digitalización y la mejora de las estructuras y recursos destinados a la investigación y a la formación y conseguir, finalmente, una mayor capacidad de la sociedad para superar problemas como el de la pandemia.

Para ello, el mencionado Reglamento (UE) 2021/241, de 12 de febrero de 2021, establece en su artículo 22 una serie de medidas a los Estados miembros que vayan a ejecutar dicho Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (en adelante MRR) con el objetivo de proteger los intereses financieros de la Unión Europea y velar porque la utilización de los fondos en relación con las medidas financiadas se ajuste al Derecho nacional y de la Unión, en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses y a la identificación de los beneficiarios últimos de las ayudas, así como de los contratistas y subcontratistas.

En cumplimiento de lo anterior, la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, establece la obligación a todos los elementos que participen en la atribución, gestión y beneficios de fondos procedentes de la UE del refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses. Así, su artículo 6 establece que toda entidad decisora o ejecutora que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un Plan de medidas antifraude que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección de fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

El presente documento incorpora los mecanismos a implantar por PROCASA, para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, de manera proporcionada, atendiendo a las características específicas y a la evaluación de los riesgos de fraude y siempre teniendo en cuenta la necesidad de garantizar una conveniente protección de los intereses de la Unión Europea. Dicho mecanismo, además, estructura las medidas antifraude en torno a los cuatro elementos clave del denominado “ciclo antifraude”: prevención, detección, corrección y persecución.

PROCASA tiene el compromiso firme y absoluto de evitar, y no tolerar en absoluto, conductas de fraude, corrupción ni la existencia de conflictos de intereses y de garantizar que, en su ámbito de actuación, los fondos gestionados se han utilizado de conformidad con las normas de aplicación, protegiendo los intereses financieros de la Unión en el marco del MRR. En el caso de que, pese a los medios establecidos para evitar la comisión de las anteriores conductas, se cometan las mismas, se adoptarán las medidas necesarias, con plena colaboración con las autoridades competentes para que se aclaren las responsabilidades oportunas de cualquiera de los responsables.

Con el fin de cumplir con los objetivos generales indicados anteriormente, así como de minimizar el riesgo de fraude, corrupción y la existencia de conflictos de intereses y reforzar sus controles, PROCASA contará con:

- Una Declaración de Ausencia de Conflictos de Intereses (DACI) para el personal que participe en la gestión del PRTR.
- Una Comisión de Evaluación de Riesgo de Fraude para el seguimiento de los eventuales riesgos, tal y como se detallará más adelante.
- Un procedimiento de control de los posibles conflictos de intereses y para gestionar los casos de fraude.
- Un procedimiento de seguimiento del cumplimiento de los controles definidos por PROCASA.

De manera adicional, el presente documento tiene por objeto atender a los requerimientos realizados en la mencionada norma a fin de situar a PROCASA en los más altos estándares de ética, transparencia y buen gobierno exigidos por la sociedad civil en la actualidad.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las medidas definidas en el presente Plan son de aplicación a todo el personal de PROCASA.

Todas las personas trabajadoras de PROCASA deben conocer y cumplir el presente Plan, y por tanto les corresponde a ellos especialmente el cumplimiento de las siguientes funciones:

- Actuar en todo momento conforme a los más altos niveles de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez.
- Llevar a cabo las medidas de prevención, detección y corrección establecidas en el presente Plan de Medidas Antifraude y en los documentos que lo complementan, así como en la normativa aplicable con respecto a la gestión de los Fondos del PRTR.
- 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 PRTR que presenten indicios de fraude, debiendo comunicarlas de forma inmediata a la Comisión de Evaluación de Riesgo de Fraude.
- Atender las solicitudes de información relativas a las alertas enviadas a la Comisión de Evaluación de Riesgo de Fraude o a cualquier otra información que ésta requiera.
- Obligatoriedad de realización y asistencia a jornadas formativas.

Todo el personal de PROCASA que participe en cualquier parte del procedimiento de gestión de Fondos del PRTR, deberá cumplimentar, de manera previa, la Declaración de Ausencia de Conflictos de Intereses (DACI).

3. ASPECTOS PRINCIPALES DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

Para el cumplimiento de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR, PROCASA tiene como objetivo la generación de procedimientos adecuados y acciones eficaces contra el fraude que sean proporcionales a los posibles riesgos. Para ello, PROCASA desarrollará su estrategia de actuación ajustándose a las indicaciones de la normativa de aplicación, diseñando un Plan con el siguiente contenido:

1.- Una autoevaluación de PROCASA con determinación de la situación de partida, efectuada por un Equipo de Autoevaluación del Riesgo de Fraude (con la misma composición de la Comisión de Evaluación de Riesgo de Fraude), cuyo resultado se integra en la completa evaluación y riesgo de aspectos críticos destinados a asegurar el cumplimiento de la normativa comunitaria en el ámbito de aplicación del PRTR, conforme al Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021 referida.

2.- Identificación, evaluación y posible impacto de los riesgos de fraude en los procesos de ejecución de las medidas del PRTR.

3.- Establecimiento de un conjunto de medidas diseñadas en torno a los cuatro elementos clave del denominado “ciclo antifraude”, como son la prevención, la detección, la corrección y la persecución del fraude para evitar la corrupción y los conflictos de intereses. Para ello se incorpora:

- Procedimiento para abordar los posibles conflictos de intereses y gestionar los casos de fraude que se contienen en el presente Plan de Medidas Antifraude.
- **Anexo I: Indicadores de fraude más relevantes** (Banderas Rojas), con una descripción de los mismos.
- **Anexo II: Código de conducta y principios éticos** de PROCASA.

- **Anexo III:** Modelo de **Declaración de Ausencia de Conflictos de Intereses (DACI)** (según modelo del Anexo IV.A de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre), destinada al personal de PROCASA que participe en la gestión/ejecución de los Fondos del PRTR.
- **Anexo IV:** Modelo de **Declaración de compromiso, en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR** (según modelo del Anexo IV.C de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre).
- **Anexo V:** **Test de conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción** (según modelo del Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre), que debe ser actualizado anualmente.
- **Anexo VI:** **Lista de comprobación (check-list) de ejecución de actuaciones financiadas por el PRTR** (según modelo del Anexo II.B.1, 2 y 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre).

4.- Constitución de una Comisión de Evaluación de Riesgo de Fraude, como órgano colegiado multidisciplinar, que lo conforman personas integrantes de las diferentes áreas implicadas en la gestión y/o ejecución de los fondos provenientes del PRTR.

5.- Se establece una revisión del Plan de Medidas Antifraude con carácter anual, y en todo caso, incluyendo una revisión específica en caso de detectar algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal, mientras dure la ejecución de las medidas del PRTR a las que aplica.

6.- Asimismo, se establecen los canales de denuncia de casos de fraude, corrupción o conflicto de intereses.

7.- Por último, se prevén acciones formativas dirigidas al desarrollo de una cultura ética que prevenga el fraude en el ámbito del organismo.

Con el objetivo de implantar un sistema de control interno eficaz, PROCASA podrá optar por la contratación de una empresa de auditoría externa que además de asistir a la Comisión en el ámbito de sus competencias, efectuará controles internos y analizará los posibles riesgos de fraude, reportando los informes pertinentes a la Gerencia que preside la Comisión de Evaluación de Riesgo de Fraude, quien, en función de los resultados obtenidos, convocará a la Comisión para adoptar las medidas que fueran oportunas, poniéndolo en conocimiento del Consejo de Administración de PROCASA.

4. DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE Y CÓDIGO DE CONDUCTA

En el marco de la protección de los intereses financieros de la Unión en la ejecución del PRTR, PROCASA deberá adoptar las siguientes medidas preventivas:

- Emitir una **Declaración institucional de asunción del compromiso firme de luchar contra el fraude**, que implique una tolerancia cero ante el fraude, **en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR**, de acuerdo con el **Anexo IV** que se adjunta al presente Plan (redactado según modelo del Anexo IV.C de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre). Se comprometerá a cumplir con las normas jurídicas, éticas y morales, adoptando las medidas necesarias para prevenir y detectar el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, comunicando en su caso a las autoridades competentes los incumplimientos observados en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR. Esta declaración será publicada en la página web de PROCASA. Adicionalmente, se comprometerá a respetar los principios de economía circular y evitar impactos negativos significativos en el medio ambiente («DNSH», por sus siglas en inglés «do no significant harm») en la ejecución de las actuaciones llevadas a cabo en el marco del PRTR, y manifestará que no incurre en doble financiación y que, en su caso, no le consta riesgo de incompatibilidad con el régimen de ayudas de Estado.

- Elaborar un **Código de Conducta y Principios Éticos de PROCASA** (según el modelo recogido en el **Anexo II** al presente Plan). Se publicará en la página web de PROCASA y se le dará difusión entre el personal de PROCASA, mediante la remisión de un correo electrónico a cada miembro de la organización comunicándole tal publicación.

5. CONTROL INTERNO

De conformidad con lo dispuesto en la normativa comunitaria y al principio de buena gestión financiera, PROCASA llevará a cabo las tareas de gestión y/o ejecución de Fondos del PRTR con estricta sujeción a un control interno eficaz y eficiente, adaptado a cada método de ejecución y con plena observancia y respeto a la normativa interna del sector público.

Serán principios rectores de las medidas de control interno implementadas en PROCASA, en aras de asegurar su adecuación y eficacia, el cumplimiento de las buenas prácticas internacionales y sectoriales incluyendo, en particular, los siguientes elementos:

- La separación de funciones y responsabilidades en las actuaciones de gestión, control y pago.
- Una estrategia adecuada de gestión y control de riesgos que incluya controles a nivel de los beneficiarios de los Fondos del PRTR.
- La prevención de conflictos de intereses.
- Unas evidencias de auditoría adecuadas y la integridad de los datos en los sistemas de datos.
- Procedimientos de supervisión de la eficacia y la eficiencia.
- Procedimientos para el seguimiento de las deficiencias detectadas en relación con el control interno.
- La evaluación periódica del correcto funcionamiento de las medidas contenidas en el presente Plan.

De manera específica, PROCASA exigirá a los solicitantes, contratistas y subcontratistas de Fondos del PRTR que hayan adoptado, de manera previa, un Plan de Medidas Antifraude que cumpla, al menos, con los requisitos contemplados en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR, en materia de prevención, detección y corrección del fraude y su compromiso al estricto cumplimiento de la legislación aplicable y principios éticos.

Asimismo, se obligará a los beneficiarios de los Fondos del PRTR que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial, la cumplimentación de la Declaración de Ausencia de Conflictos de Intereses (DACI), adjunta al presente Plan de Medidas Antifraude como Anexo III.

De manera adicional, deberán comprometerse a mantener en todo momento un comportamiento ético que le permita establecer relaciones legítimas y productivas con sus contratistas, subcontratistas y con entidades públicas. Debiendo comportarse de tal modo que no induzca a los anteriores sujetos a violar sus deberes de imparcialidad o cualquier precepto legal.

6. COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE RIESGO DE FRAUDE

La Comisión de Evaluación de Riesgo de Fraude es el órgano responsable de la adecuada aplicación de las medidas antifraude en materia de prevención, detección y reacción.

La Comisión de Evaluación de Riesgo de Fraude es un órgano colegiado multidisciplinar formado por personas integrantes de las diferentes unidades, departamentos, servicios o áreas implicadas en la gestión y/o ejecución de los fondos del PRTR, 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.

Para garantizar un verdadero control, la Comisión estará formada por los siguientes miembros:

- D. Jesús Martínez Caño, en calidad de Gerente de PROCASA, que la presidirá.
- D. Manuel Ayllón García, Director del Departamento de Promociones y Proyectos.
- D. Miguel Martínez Águila, Director del Departamento de Vivienda Pública.
- D^a. Concepción Serrera Carranza, Directora del Departamento Económico Financiero.
- D^a. Francisca Hernández Calero, Directora del Departamento de Gestión e Intervención Social.
- D^a. María Isabel Bueso Núñez, Directora del Departamento Jurídico, que actuará además como Secretaria de la Comisión.

6.1. Competencias

Serán competencias de la Comisión de Evaluación de Riesgo de Fraude las siguientes:

- Supervisar y controlar, en todo momento, el cumplimiento de las disposiciones legales de aplicación.
- Implementar e impulsar, de forma continuada, la cultura ética y de tolerancia cero ante el fraude, la corrupción y la existencia de conflictos de intereses en PROCASA.
- Evaluar al menos trimestralmente el cumplimiento del Plan de Medidas Antifraude en relación a los proyectos ejecutados total o parcialmente.
- Gestionar y mantener actualizado el Plan de Medidas Antifraude con el fin de detectar 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 PRTR en PROCASA.
- Custodiar la documentación referente al Plan de Medidas Antifraude, su desarrollo y ejecución práctica.
- Supervisar y controlar las actuaciones de todo el personal de PROCASA que participe en la gestión y/o ejecución de los Fondos del PRTR.
- Establecer medidas con el fin de prevenir, detectar, corregir y reaccionar ante hechos de fraude, corrupción y/o conflictos de intereses.
- Sensibilizar, informar y formar a todo el personal de PROCASA que participe en la gestión y/o ejecución de los Fondos del PRTR 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 presente Plan.
- Instaurar y dar a conocer entre el personal de PROCASA el Canal de denuncias.
- 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.
- 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.
- Reportar a la Autoridad Decisora y/o Ejecutora 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 una Memoria Anual comprensiva de las actividades realizadas por la Comisión en el ámbito de su competencia.
- Asumir, asimismo, competencias de seguimiento y supervisión en relación con futuras reglamentaciones sobre cualesquiera cuestiones o materias relativas a regulación, cumplimiento normativo en la materia y control.

La Comisión de Evaluación de Riesgo de Fraude podrá solicitar en el ejercicio de sus funciones la colaboración de otros órganos, departamentos, áreas y personas de PROCASA, así como de asesores externos.

6.2. Régimen interno de funcionamiento de la Comisión

La Comisión de Evaluación de Riesgo de Fraude se reunirá, previa convocatoria del Presidente, al menos una vez cada tres meses, mientras se mantenga en vigencia el PRTR, salvo que se precise convocar una reunión extraordinaria, porque se haya 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 de Evaluación de Riesgo de Fraude 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 de la Comisión de Evaluación de Riesgo de Fraude deberán estar firmadas por todos los miembros de la Comisión que hayan asistido a dicha reunión y contener, al menos, lo siguiente:

- Orden del día.
- Hechos destacables en el Plan de Medidas 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.

Las actas, junto con el resto de documentación que haya sido objeto de análisis, deberán ser archivadas y custodiadas por la Secretaría de la Comisión.

En todo caso, los asistentes a las reuniones de la Comisión guardarán secreto de los acuerdos de esta Comisión y se abstendrán de revelar informaciones, datos e informes a los que tengan acceso en el ejercicio de su cargo, así como de utilizarlos en beneficio propio o de terceros. Tales obligaciones subsistirán aun cuando hayan dejado de ejercer sus funciones. Sin perjuicio de las reuniones periódicas, los miembros de la Comisión de Evaluación de Riesgo de Fraude deberán mantener contacto permanente con el fin de tomar en cada caso las decisiones en las que se requiera su intervención de conformidad con el presente Plan.

7. EVALUACIÓN DEL RIESGO Y MEDIDAS ANTIFRAUDE

Tras la aprobación del presente Plan de Medidas Antifraude por el Consejo de Administración de PROCASA, y en la celebración de la primera reunión de la Comisión de Evaluación de Riesgo de Fraude, será necesaria la realización de la evaluación inicial del riesgo, impacto y probabilidad de fraude en los procesos clave de la ejecución del PRTR, conforme al Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR. La evaluación del riesgo de fraude deberá complementarse con un análisis pormenorizado de los riesgos específicos, su impacto y probabilidad de que ocurran.

Con el objetivo de evaluar el grado de aplicación de las medidas contenidas en el presente Plan, la Comisión de Evaluación de Riesgo de Fraude, cumplimentará en el plazo máximo de un mes desde su constitución, el test de conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción (**Anexo V**).

El test de conflicto de interés también deberá ser aplicado e incorporado a cada contrato público financiado con el PRTR, según establece la Instrucción de 23 de diciembre de 2021 de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con Fondos procedentes del PRTR.

7.1. Revisión de evaluación del riesgo y medidas antifraude

Trimestralmente, y con la finalidad de realizar un seguimiento, identificación, evaluación e impacto de los riesgos de fraude en los procesos de ejecución de las medidas del PRTR, la Comisión de Evaluación de Riesgo del Fraude realizará una verificación (check-list), utilizando el sistema de muestreo del riesgo de fraude en los proyectos ejecutados total o parcialmente, y que se realizará conforme al modelo que se adjunta como **Anexo VI**. En función de los resultados obtenidos en la evaluación en la que se identifiquen los posibles riesgos, se determinará su impacto en el proceso de ejecución del PRTR.

Igualmente, la Comisión de Evaluación de Riesgo de Fraude procederá a realizar la revisión anual de la evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de fraude en los procesos clave de la ejecución del PRTR y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal. También corresponde a la Comisión de Evaluación de Riesgo del Fraude la cumplimentación anual del test de conflictos de interés, prevención del fraude y la corrupción, actualizándolo, de manera que se puedan comparar resultados y evolución en relación al momento de la aprobación del presente Plan de Medidas Antifraude.

Atendiendo a los resultados de la revisión mencionada anteriormente, la Comisión de Evaluación de Riesgo de Fraude revisará y actualizará las medidas de prevención, detección y corrección de fraudes, corrupción y conflictos de intereses.

La Comisión de Evaluación de Riesgo de Fraude llevará a cabo un plan de acción para subsanar las deficiencias detectadas.

8. CONCEPTO DE CONFLICTO DE INTERESES

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) establece que existe conflicto de intereses cuando los agentes financieros y otras personas que participen en la ejecución del presupuesto de forma directa, indirecta y compartida 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. La entrada en vigor de este Reglamento dio un enfoque horizontal, más claro, amplio y preciso, destacando que:

- Es aplicable a todas las partidas administrativas y operativas en todas las instituciones de la UE y 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 nacionales, de cualquier nivel, deben evitar y/o gestionar los potenciales conflictos de intereses.

Los posibles actores implicados en el conflicto de intereses son:

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

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

- 1.- 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).
- 2.- 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.
- 3.- 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.

De forma explicativa, conforme a lo establecido en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respecto a la abstención, se presenta a continuación una serie de situaciones que pueden generar conflicto de intereses y que deberán ser evitadas por el personal de PROCASA:

- 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.
- 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.
- Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

- 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.

También pueden generar conflicto de intereses las siguientes circunstancias:

- Tener intereses económicos con solicitantes de fondos (la titularidad de acciones, los compromisos profesionales, ser socio o administrador, representante legal, miembro de la junta directiva, etc.), incluidos los intereses que se tengan entre miembros de la familia, a saber, padre, madre, esposo/a, hermanos/as, descendientes legítimos de primer nivel y parejas.
- Tener relaciones personales y de amistad con solicitantes de fondos.
- Tener relaciones clientelares con solicitantes de fondos.

9. DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI)

El artículo 6.4 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR, establece la obligatoriedad para los órganos gestores de cumplimentar la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (en adelante DACI) en los procedimientos de ejecución del PRTR.

Todas aquellas personas que participen en los procedimientos de gestión, ejecución, control y pago de fondos del PRTR deberán cumplimentar, de manera previa, la DACI adjunta al presente Plan de Medidas Antifraude como **Anexo III**.

En todo caso, la DACI deberá ser suscrita por el responsable del órgano de contratación/concesión de subvención, el 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 cumplimentarse al inicio de la correspondiente reunión por todos los intervinientes en la misma y reflejándose en el Acta.

Será obligatoria la suscripción de la DACI por los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda con cargo a los fondos del PRTR, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial, así como a contratistas y subcontratistas.

Al cumplimentar la DACI se deberá observar por parte del personal de PROCASA el estricto cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, relativo a los principios éticos, que les resulta de aplicación en virtud de lo dispuesto en la Disposición Adicional Primera de dicho Real Decreto; 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.

Según establece la Instrucción de 23 de diciembre de 2021 de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del PRTR, en los Pliegos rectores del contrato se habrá de incluir la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello. En el expediente de contratación se incluirán todas las DACI cumplimentadas por los intervinientes en la licitación y las de contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.

9.1. Verificación de la DACI

La Comisión de Evaluación de Riesgo de Fraude se encargará de cotejar las DACI cumplimentadas por el personal de PROCASA y de los beneficiarios de los fondos del PRTR mediante el cruce de la información contenida en ella con la información resultante de fuentes como, por ejemplo:

- Información externa (por ejemplo, información sobre un potencial conflicto de intereses proporcionada por personas ajenas a la organización que no tienen relación con la situación que ha generado el conflicto de intereses).

- Comprobaciones realizadas sobre determinadas situaciones con un alto riesgo de conflicto de intereses, basadas en la evaluación de riesgos internos o los indicadores de fraude definidos en el **Anexo I** del presente Plan.
- Controles aleatorios.

10. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES

El personal de PROCASA, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, deberá actuar, en todo momento, en cumplimiento de los principios éticos y de transparencia operantes en el sector público.

De manera específica, el personal de PROCASA deberá actuar, en todo momento, con la máxima lealtad, debida diligencia y buena fe con la empresa municipal en la que prestan sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y estará regida por los principios de imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar este principio.

El personal de PROCASA se abstendrá 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 el puesto de trabajo que desempeña en una entidad integrante del sector público.

En caso de conflicto de intereses, y como procedimiento de resolución, el personal de PROCASA deberá actuar como sigue:

- Poner en conocimiento de la persona física o jurídica con la que existe conflicto de intereses, la existencia de éste y la paralización de las actuaciones hasta su resolución.
- Poner en conocimiento del superior jerárquico inmediato la situación que genera conflicto de intereses y si el conflicto le afecta personalmente o a través de una persona vinculada, detallando su objeto y las principales condiciones de la operación o decisión proyectada.
- Abstenerse de realizar cualquier actuación hasta que se tome una decisión al respecto y le sea comunicada por el superior jerárquico inmediato.
- Realizar las actuaciones que le sean ordenadas desde el superior jerárquico inmediato.

El personal de PROCASA que participe en la gestión/ejecución de los fondos del PRTR estará sometido a los procedimientos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24, respectivamente, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como al régimen sancionador establecido en el artículo 27 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. La no abstención en los casos en que concurra alguna de esas circunstancias dará lugar a la responsabilidad que proceda.

El superior jerárquico resolverá de manera motivada, previo los informes y comprobaciones que considere oportunos, sobre la abstención y recusación de las personas que se encuentren en situación de conflictos de intereses, dejando constancia de su decisión por escrito, pudiendo ordenar la abstención de la persona que se encuentre en una situación de conflicto de intereses de toda intervención en el expediente.

La abstención no implicará, necesariamente, y en todo caso, la invalidez de los actos en que hayan intervenido, debiéndose analizar las actuaciones desarrolladas en cada caso en concreto y resolverse de manera fundada. En su caso, el superior jerárquico podrá cancelar el acto con cargo a los fondos del PRTR afectado por el conflicto de intereses y repetir la parte del procedimiento afectada.

Al objeto de lo dispuesto en los párrafos anteriores, el superior jerárquico realizará las verificaciones y actuaciones que considere necesarias en el marco de las facultades que le atribuyan las disposiciones normativas aplicables. A tales efectos, podrá solicitar la documentación o información adicional que estime oportuno, tanto a la persona que se encuentre en situación de conflicto de intereses como al comunicante u otros órganos, entidades o personas físicas que pudieran disponer de la documentación o información que fuera necesaria.

En todo caso, el superior jerárquico informará a la Comisión de Evaluación de Riesgo de Fraude de la posible existencia de conflicto de intereses declarada, de las verificaciones y actuaciones realizadas y de las decisiones tomadas para la gestión del mismo. La Comisión de Evaluación de Riesgo de Fraude denunciará la existencia de conflicto de intereses a las autoridades competentes.

11. CONCEPTO DE FRAUDE Y CORRUPCIÓN

El artículo 3 de la 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, establece qué se considera fraude. En materia de gastos, se considera fraude cualquier acción u omisión intencionada, relativa a:

- “i) el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,*
- ii) el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto,*
- iii) el uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial”*

El apartado segundo, letra b), del artículo 3 de la Directiva citada, concreta ese concepto en materia de gastos relacionados con los contratos públicos, al menos cuando se cometan con ánimo de lucro ilegítimo para el autor u otra persona, causando una pérdida para los intereses financieros de la Unión.

No obstante, lo dispuesto en la Directiva en materia de gastos, el término “fraude” se utiliza para describir una gran variedad de comportamientos faltos de ética y que también pueden constituir ilícitos penales, como la apropiación indebida, el robo, la malversación, el soborno, la representación errónea, la colusión, el blanqueo de capitales y la ocultación de hechos.

Por su parte, el art. 4.2 de la Directiva (UE) 2017/1371 establece la definición de corrupción activa y pasiva. A los efectos de dicha Directiva, se entenderá por corrupción pasiva *“la acción de un funcionario que, directamente o a través de un intermediario, pida o reciba ventajas de cualquier tipo, para él o para terceros, o acepte la promesa de una ventaja, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión”*. Por corrupción activa se entenderá *“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”*.

El artículo 3 de la mencionada Directiva indica 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 de la Directiva.

En cumplimiento de tal previsión, esa Directiva ha sido transpuesta 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.

Se ha de destacar 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.º 2988/95 del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas, establece que *“Constituirá irregularidad toda infracción de una disposición del Derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría por efecto perjudicar al presupuesto general de las Comunidades o a los presupuestos administrados por éstas, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante un gasto indebido”*.

12. INDICADORES DE FRAUDE (BANDERAS ROJAS)

El personal de PROCASA deberá examinar con especial atención cualquier actuación que pueda ser sospechosa de fraude.

Para facilitar la detección de posibles actuaciones sospechosas de fraude, se ha establecido en el **Anexo I** del presente Plan unos indicadores de riesgo (banderas rojas). La Comisión de Evaluación de Riesgo de Fraude se encargará de realizar una revisión anual y, en su caso, actualizará dicha relación.

Cualquier indicio o certeza de fraude, o cualquier actuación de riesgo, de las establecidas en el Anexo I, deberán comunicarse de inmediato a la Comisión por medio del Canal de denuncias (ver apartado 14 del presente Plan).

Para ello se deberá comunicar a la Comisión de Evaluación de Riesgo de Fraude el resultado y las consideraciones realizadas del hecho o actuación, así como los documentos de que se trate y se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a).- Abstenerse de ejecutar cualquier actuación en los que existan indicios racionales o certeza de fraude.
- b).- Comunicar de inmediato a la Comisión a través del canal de denuncias.
- c).- Seguir los procedimientos de control interno y comunicación señalados en el presente Plan.

Entre las alertas incorporadas para la detección de posibles casos de fraude, en el marco de los Fondos del PRTR, se encuentran:

- La existencia de un reducido número de licitadores u ofertas económicas presentadas, teniendo en cuenta los antecedentes y las empresas activas en un determinado mercado.
- La presentación de ofertas económicas por un licitador con diferencias sustanciales en precios o condiciones técnicas con respecto a licitaciones previas de similar o idéntico contenido del mismo licitador, cuando tales diferencias no tengan justificación aparente en cambios de las condiciones del mercado o de los métodos de producción o distribución del licitador o en las novedades del contrato licitado.
- La existencia de ofertas con idénticos o similares importes en sus ofertas económicas o técnicas sin aparente justificación presentadas por empresas no vinculadas por una relación de control, directa o indirecta, análoga a la del artículo 42 del Código de Comercio para los grupos de sociedades.
- La existencia de conductas de alguno o varios de los licitadores que puedan ser indicativas de su falta de interés en resultar adjudicatarias, como la negativa a subsanar defectos formales, a completar la documentación presentada, o a justificar las ofertas con valores anormales o desproporcionados, o la presentación de ofertas económicas o técnicas en condiciones sustancialmente peores que las habituales en el mercado.
- La repetición a lo largo del tiempo de una misma empresa como adjudicataria de una misma licitación, de los mismos lotes en una licitación, aún a pesar de la existencia de potenciales competidores con capacidad para ofertar en dicha licitación, en los mismos territorios, o con una rotación apreciable entre las empresas adjudicatarias.
- La previsión de la subcontratación de una parte del objeto del contrato por parte de la empresa adjudicataria a una tercera empresa competidora, sin que existan razones técnicas que lo justifiquen.
- La presentación de una oferta económica entre empresas competidoras agrupadas en una unión temporal de empresas que, teniendo en cuenta los antecedentes, las características técnicas y económicas de la licitación, la solvencia económica o técnica de las empresas afectadas o el mercado de que se trate, no tengan una justificación adecuada.

13. HERRAMIENTAS DE DETECCIÓN

Con el objetivo de detectar y prevenir el fraude, el personal de PROCASA, además de tener en cuenta los indicadores de riesgo definidos en el apartado anterior, utilizará la Base Nacional de Datos de Subvenciones (BNDS) para detectar que los beneficiarios y contratistas no han sido sancionados por la comisión de infracciones en materia de subvenciones.

Con pleno respeto a la normativa de protección de datos, PROCASA cooperará con otros organismos públicos y/o privados del sector con objeto de detectar posibles situaciones de alto riesgo, incluso antes de la concesión de los fondos del PRTR a los beneficiarios.

En caso de obtener un resultado positivo en relación con la existencia de riesgo de fraude, el personal de PROCASA deberá seguir el procedimiento de comunicación de actuaciones sospechosas relacionado en el apartado anterior.

14. COMUNICACIÓN DE SOSPECHAS E INCUMPLIMIENTOS

14.1. Control interno

El personal de PROCASA tiene la obligación de informar de aquellas irregularidades, conductas con presunción delictiva o de aquellas actuaciones que supongan un incumplimiento de medidas anticorrupción implantadas con objeto de garantizar su eficacia.

Cuando el personal de PROCASA tenga sospecha de casos de fraude, corrupción o de la existencia de conflictos de intereses deberá comunicarlo de inmediato a la Comisión de Evaluación de Riesgo de Fraude a través del canal de denuncias, quien analizará con urgencia la información recibida y determinará, en su caso, su comunicación a la Autoridad Competente.

De manera adicional, el personal de PROCASA tiene la obligación de informar de aquellas irregularidades, conductas con presunción delictiva o de aquellas actuaciones que supongan un incumplimiento de las medidas establecidas en el presente Plan de Medidas Antifraude y de los principios de actuación definidos en el Código de Conducta y Principios Éticos de PROCASA, adjunto al presente Plan como **Anexo II**.

14.2. Canal de denuncias

A esos efectos, PROCASA implementará un canal de denuncias, que será puesto en conocimiento de todo su personal, mediante el cual éstos podrán reportar, de forma preferente, dichas comunicaciones a través del correo electrónico:

comisionplanantifraude@procasacadiz.es

Las comunicaciones recibidas en el Canal de denuncias serán gestionadas por la Comisión de Evaluación de Riesgo de Fraude. Los miembros que conforman la Comisión de Evaluación de Riesgo de Fraude mantendrán en todo momento un estricto deber de secreto. De manera específica garantizarán, en todo caso, la confidencialidad acerca de la identidad de quien informa y la información facilitada, conforme a lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y demás normativa de desarrollo que resulte de aplicación.

Ante una denuncia, la Comisión de Evaluación de Riesgo del Fraude se reunirá de manera extraordinaria para analizar el alcance de la información recibida, para lo que realizará las verificaciones y actuaciones que considere necesarias en el marco de las facultades que le atribuyan las disposiciones normativas aplicables, emitiendo un informe al respecto con la valoración y alcance de la información recibida, y ordenando, en su caso, suspender el procedimiento (licitación, concurso, desarrollo de proyecto, etc.), y notificar a las Autoridades competentes cualquier hecho u operación, respecto al que, tras la revisión interna pertinente, exista indicio o certeza de fraude o irregularidad -Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, Ministerio Fiscal y/o Juzgado o Tribunales-.

En caso de que uno de los miembros de la Comisión de Evaluación de Riesgo de Fraude se viera afectado de forma directa por la comunicación o denuncia recibida, deberá abstenerse o ser recusado, no pudiendo participar en la instrucción del expediente ni tener conocimiento alguno sobre las actividades de la Comisión de Evaluación de Riesgo de Fraude.

Mediante el canal de denuncias, el personal de PROCASA, beneficiarios de Fondos del PRTR o terceras partes relacionadas con los anteriores, podrán 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.

Las comunicaciones se remitirán mediante correo electrónico, en la dirección antes señalada comisionplanantifraude@procasacadiz.es. El receptor de estas comunicaciones será, en todo caso, la Comisión de Evaluación de Riesgo de Fraude. No obstante, el personal, beneficiarios de Fondos del PRTR o tercera parte podrá realizar los reportes mediante cualquier otro medio que tenga a su alcance (buzones postales, telefónicas o de palabra), de tal forma que se pueda hacer llegar fehacientemente a PROCASA la información referida.

La comunicación se remitirá debiendo incluir los siguientes datos:

- Nombre y apellidos del informante de los riesgos o incumplimientos. Si bien PROCASA tramitará cualquier comunicación y/o denuncia de forma anónima.
- Forma de adquisición de la información y veracidad de dicha información.
- Descripción de los hechos de la forma más concreta y detallada posible.
- Identificación, siempre que fuera posible, de las personas que hubieran participado en los hechos.
- Negocios, convocatorias, instrumentos o expedientes afectados por la presunta irregularidad o fraude.
- Fecha cierta o aproximada en la que se produjeron los hechos.
- Órgano o entidad que hubiera gestionado las ayudas.
- En su caso, órganos o entidades a los que, adicionalmente, se hubiera remitido la información.

La comunicación podrá acompañarse, cuando fuera posible, de cualquier documentación o 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 confidencialidad de las comunicaciones recibidas es el pilar fundamental del Canal de denuncias implantado en PROCASA, garantizando, en todo caso, la confidencialidad acerca de la identidad de quien informa y la información facilitada, de las personas afectadas y de los terceros mencionados en las mismas, salvo cuando sea requerida por las autoridades judiciales conforme a lo establecido en las Leyes y con todas las salvaguardas en ellas establecidas.

PROCASA remitirá a la persona que realice la comunicación un acuse de recibo de dicha comunicación en el plazo máximo de 7 días desde su recepción. Asimismo, pondrá en conocimiento de quien realice la comunicación las actuaciones realizadas en el seguimiento de la misma y de la decisión adoptada, salvo disposición normativa en contrario.

PROCASA garantiza que no tomará represalia alguna contra quien, de buena fe, y de acuerdo con los parámetros legalmente establecidos, reporte de aquellas conductas o apariencia de conducta contraria a la Ley y/o normativa interna, ni implicará la violación de las restricciones sobre revelación de información.

Lo anterior se establece sin perjuicio del derecho que asiste al comunicante de poner dichas circunstancias en conocimiento a través de otros canales de denuncias, implementados por las autoridades competentes o canales de denuncia públicos.

14.3. Denuncias ante el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude

A efectos de facilitar la remisión a las autoridades competentes de cualquier información relevante en la lucha contra el fraude a los intereses financieros de la Unión Europea, y en el marco de las funciones de coordinación que corresponden al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (en adelante SNCA) en dicho ámbito, cualquier persona que tenga conocimiento de hechos que pudieran ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea, podrá poner dichos hechos en conocimiento del SNCA por medios electrónicos a través del canal habilitado al efecto por dicho Servicio en la dirección web:

<http://www.igae.pap.minhfp.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/ComunicacionSNCA.aspx>

Una vez realizada la comunicación se genera un aviso de transmisión correcta de la información.

La información que se remita al SNCA deberá contener 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 Fondos Europeos afectados y el órgano o entidad y área concreta que hubiera gestionado las ayudas. Además, deberá aportarse cualquier documentación o elemento de prueba que facilite la verificación de los hechos comunicados.

Asimismo, y siempre que excepcionalmente no sea posible la utilización de los citados medios electrónicos, los hechos podrán ponerse en conocimiento del SNCA en soporte papel mediante el envío de la documentación en sobre cerrado a la siguiente dirección postal:

Servicio Nacional de Coordinación Antifraude
Intervención General de la Administración del Estado
Ministerio de Hacienda y Función Pública
Calle Mateo Inurria, 15. 28036, Madrid

El personal del SNCA guardará el debido secreto respecto de cualquier información de la que tenga conocimiento, no pudiendo utilizar dicha información para fines distintos de los establecidos en dicha comunicación.

Asimismo, se indica que, salvo cuando la persona que hubiera comunicado la información solicite expresamente lo contrario, el SNCA guardará total confidencialidad respecto de su identidad, de forma que la misma no será revelada a persona alguna. A tal fin, en todas las comunicaciones, actuaciones de verificación o solicitudes de documentación que se lleven a cabo por el SNCA, se omitirán los datos relativos a la identidad de la persona que hubiera remitido la información, así como cualesquiera otros que pudieran conducir total o parcialmente a su identificación.

Este procedimiento también será de aplicación para la comunicación por parte del control interno de indicios y certeza de fraude o irregularidad que se detecten, teniendo en cuenta los indicadores de fraude o banderas rojas más frecuentes que se relacionan en el **Anexo I**, debiendo ser conocidos por todas las personas que participen en la gestión del PRTR.

15. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE FRAUDE

15.1. Recepción e investigación de denuncias

La Comisión de Evaluación de Riesgo de Fraude es el órgano encargado de la gestión del Canal de denuncias y el receptor de las comunicaciones recibidas.

En el momento en que se reciba una comunicación o denuncia a través del Canal de denuncias o cuando se tenga noticia a través de otros medios, incluso externos, de una actuación sospechosa de fraude o con presunción delictiva del personal de PROCASA o de terceros encargados de la gestión, ejecución de fondos del PRTR, así como beneficiarios y/o sus contratistas, la Comisión de Evaluación de Riesgo de Fraude analizará su alcance y la tramitará.

La Comisión de Evaluación de Riesgo de Fraude realizará las verificaciones y actuaciones que considere necesarias en el marco de las facultades que le atribuyan las disposiciones normativas aplicables. A tales efectos, podrá solicitar la documentación o información adicional que estime oportuno, tanto al comunicante como a los órganos, entidades o personas físicas que pudieran disponer de la documentación o información que fuera necesaria.

La Comisión de Evaluación de Riesgo de Fraude deberá documentar, guardar y archivar todas las comunicaciones y denuncias durante, al menos, un plazo de cinco años (o por el tiempo que por disposición de carácter legal requiera un plazo mayor). Las denuncias deberían incluir los siguientes datos:

- Los datos descritos en el apartado 14.2 que deben constar en la comunicación efectuada.
- Fecha de notificación de la comunicación.
- Información y/o documentación analizada.

- La verificación o investigación realizada.
- Motivación de la decisión adoptada.
- Código de identificación otorgado.

Los encargados de recibir y/o tramitar las comunicaciones/denuncias mantendrán en todo momento un estricto deber de secreto. De manera específica garantizarán, en todo caso, la confidencialidad acerca de la identidad de quien informa y la información facilitada, conforme a lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y demás normativa de desarrollo que resulte de aplicación, así como la normativa europea sobre canales de denuncias, cuyos principios generales se adoptan hasta la transposición a Derecho interno de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión.

De conformidad con lo dispuesto en el apartado anterior, la Comisión de Evaluación de Riesgo de Fraude remitirá a la persona comunicante un acuse de recibo de la misma en el plazo máximo de 7 días desde su recepción. También pondrá en conocimiento de quien realice la comunicación las actuaciones realizadas en el seguimiento de la misma y de la decisión adoptada. La Comisión de Evaluación de Riesgo de Fraude emitirá un informe escrito que contenga los motivos de la decisión adoptada.

15.2. Suspensión y revisión del procedimiento

De manera inmediata, la Comisión de Evaluación de Riesgo de Fraude ordenará suspender el procedimiento (evaluación y selección de solicitantes, ejecución de operaciones -licitación, concurso, convenio, desarrollo del proyecto, etc.-, aprobación y realización de pagos con cargos a los fondos del PRTR, etc.) y notificará tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones.

La Comisión de Evaluación de Riesgo de Fraude elaborará un informe inicial con la valoración y el alcance de la información recibida. En caso de que uno de los miembros de la Comisión se viera afectado de forma directa por la comunicación o denuncia recibida, deberá abstenerse o ser recusado, conforme a la normativa de aplicación, no pudiendo participar en la instrucción del expediente ni tener conocimiento alguno sobre las actividades de la Comisión.

La verificación o investigación interna, deberá observar y seguir el procedimiento previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las disposiciones reglamentarias, así como la demás normativa de ámbito autonómico y local aplicable en cada momento.

Salvo disposición normativa en contrario, durante el procedimiento se mantendrá informada a la Comisión de Evaluación de Riesgo de Fraude de su estado, las actuaciones realizadas en el seguimiento de la misma y de la decisión adoptada.

La Comisión de Evaluación de Riesgo de Fraude se encargará de revisar todos aquellos proyectos, subproyectos o líneas de acción que hayan podido estar expuestos al potencial fraude comunicado. Para ello, deberá observar y cumplir con el procedimiento previsto en la Ley General de Subvenciones, en su Reglamento y demás normativa aplicable.

La Comisión de Evaluación de Riesgo de Fraude podrá recabar la colaboración de cuanto personal de PROCASA o de terceros considere oportuno.

15.3. Comunicación a las Autoridades Competentes

PROCASA comunicará a la Autoridad Decisora y/o a la Autoridad Ejecutora, a la mayor brevedad posible cualquier hecho u operación, incluso la mera tentativa, respecto al que, tras la revisión interna pertinente, exista indicio o certeza de fraude.

15.4. Denuncia ante las Autoridades Competentes

Adicionalmente, cuando realizado el análisis expresado en el apartado 15.1, se entienda que existan indicios de fraude o irregularidad o, en cualquier otro momento, atendiendo a la gravedad de los hechos comunicados, a las facultades necesarias para proceder a su verificación, a los medios que se dispongan en cada momento y al resto de circunstancias concurrentes en cada caso, PROCASA denunciará tales hechos ante el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SCNA) de la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE), para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).

La Comisión de Evaluación de Riesgo de Fraude no informará, en ningún momento, a los participantes en la actuación, que ha efectuado una comunicación a la Autoridad Pública Competente, ni ninguna circunstancia relacionada con la misma. Lo mismo aplicará al resto del personal de PROCASA.

En las comunicaciones a las Autoridades Competentes deberá acompañarse un informe que recoja la información sobre la decisión adoptada por la Comisión de Evaluación de Riesgo de Fraude, así como la motivación de dicha decisión, con mención de todas las medidas tomadas.

Dicho informe se acompañará de toda la información recibida del informante, las gestiones realizadas por la Comisión para investigar las operaciones comunicadas y las circunstancias de toda índole de las que pueda inferirse el indicio o certeza de fraude.

15.5. Denuncia penal

Si de la investigación interna, o en un momento posterior, se constatare la existencia, o hubiera indicios racionales, de la comisión de un ilícito, la Comisión de Evaluación de Riesgo de Fraude presentará la denuncia de los hechos al Ministerio Fiscal y/o Juzgados o Tribunales competentes. Ni la Comisión de Evaluación de Riesgo de Fraude, ni ningún miembro del personal de PROCASA, informará, en ningún momento, a las personas denunciadas la interposición de la misma.

15.6. Colaboración con las Autoridades Competentes

PROCASA colaborará con la máxima diligencia con las Autoridades Competentes expresadas en los apartados anteriores. La Comisión de Evaluación de Riesgo de Fraude será la encargada de atender y dar respuesta a los requerimientos de las Autoridades Competentes dentro del plazo indicado en los mismos, salvo que dicho requerimiento dispusiera otra cosa.

De esta forma, salvo disposición en contrario, cuando el personal de PROCASA reciba un requerimiento de información deberá comunicárselo a la Comisión, quien lo analizará, recopilará toda la documentación y/o información pertinente, redactará la contestación y la remitirá a la Autoridad Competente demandante de información.

Cualquier requerimiento recibido deberá contestarse adecuadamente y en plazo, por lo que PROCASA exigirá la colaboración de todo el personal al que se le solicite.

La Comisión de Evaluación de Riesgo de Fraude llevará un registro con los requerimientos de la Autoridad Competente recibidos, así como de las respuestas dadas a los mismos.

15.7. Retirada del Proyecto

La entidad afectada deberá evaluar la incidencia del posible fraude y su calificación como sistémico o puntual y, en todo caso, cuando se constate la comisión de un fraude, PROCASA retirará el Proyecto financiado o a financiar por el MRR, o la parte del mismo que se haya visto afectado por el fraude.

15.8. Recuperación de Fondos

Cuando se constate la comisión de fraude, PROCASA se encargará de realizar las gestiones pertinentes para recuperar los Fondos del PRTR que han sido objeto de apropiación indebida.

16. FORMACIÓN IMPARTIDA AL PERSONAL DE PROCASA

Una de las piezas fundamentales en la operatividad y la puesta en práctica del presente Plan de Medidas Antifraude es la formación, mediante cursos destinados a todo el personal de PROCASA.

Los cursos serán impartidos por la Comisión de Evaluación de Riesgo de Fraude, salvo que se estime conveniente que se realicen por un experto externo contratado al efecto.

El temario de los cursos contendrá, entre otras, las siguientes materias:

- Las distintas modalidades de conflicto de interés y las formas de evitarlo.
- Identificación y evaluación de riesgos.
- Controles específicos a implantar.
- Actuación en caso de existir un conflicto de intereses.
- Actuación en caso de detección de fraude.
- Casos prácticos de referencia.

Cualquier modificación que afecte a dichas materias, deberán ser puestas en conocimiento del personal a través de los canales de comunicación interna de PROCASA.

Estos cursos van dirigidos a todo el personal de PROCASA, independientemente de su nivel jerárquico, que tengan relación con la gestión y/o ejecución de los fondos del PRTR. La asistencia será obligatoria y controlada mediante un registro que lo certifique.

Independientemente de los Planes de Formación, los miembros de la Comisión de Evaluación de Riesgo de Fraude deben actualizarse permanentemente en materia de prevención del fraude y conflictos de intereses.

17. SUPERVISIÓN, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

La facultad de supervisión y revisión de las medidas contenidas en el presente Plan, su puesta en conocimiento, formación continua y, en su caso, actualización de dicho Plan, ha sido encomendada a la Comisión de Evaluación de Riesgo de Fraude. Para ello, podrá solicitar el asesoramiento de expertos externos.

A los efectos anteriores, se entiende por:

- Supervisión: seguimiento continuo de las medidas antifraude implantadas en PROCASA, a través de su evaluación periódica, de manera que permita identificar y corregir las deficiencias que pudieran existir.
- Revisión y, en su caso, modificación que se realizará de forma continuada cuando:
 - Se produzcan cambios relevantes en el procedimiento de gestión y/o ejecución de los Fondos del PRTR.
 - Se produzca un fraude en alguna de las fases del procedimiento de gestión y/o ejecución de los Fondos del PRTR.
 - Se pongan de manifiesto infracciones relevantes de sus disposiciones.
 - Haya modificaciones legales o jurisprudenciales relevantes que así lo aconsejen, en el plazo de seis meses desde la modificación.

El presente Plan de Medidas Antifraude se revisará, aun cuando no se produzca ninguna de las circunstancias anteriormente dichas, al menos una vez al año.

Adicionalmente, siempre que las circunstancias lo exijan y en todo caso cuando se constate la comisión de fraude, se reevaluará el riesgo, impacto y probabilidad de fraude en los procesos clave de la ejecución del PRTR y, en cualquier caso, dicha reevaluación se hará con una periodicidad, al menos, anual.

ANEXO I - INDICADORES DE FRAUDE MÁS RELEVANTES (BANDERAS ROJAS)

Los indicadores de fraude o 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. La Comisión ha facilitado a los Estados miembros la información siguiente:

- Nota informativa sobre los indicadores de fraude al FEDER, al FSE y al FC (COCOF 09/0003/00 de 18.2.2009).
- OLAF practical guide on conflict of interest (guía práctica sobre el conflicto de intereses).
- OLAF practical guide on forged documents (guía práctica sobre la falsificación de documentos).
- OLAF Compendium of Anonymised Cases – Structural Actions (Recopilación de casos anónimos: acciones estructurales).

Tomando como base estos documentos, a continuación se detallan los indicadores de fraude más relevantes:

1. FRAUDE EN LOS CONTRATOS Y EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

1.1. Corrupción: sobornos y comisiones ilegales

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

a).- Pago de sobornos: a menudo, la «cosa de valor» no es dinero (la ambigüedad permite inventar excusas con más facilidad en caso necesario). Cualquier beneficio tangible dado o recibido con la intención de influir de un modo corrupto en el receptor puede ser un soborno. Como ejemplo de «cosas de valor» dadas y recibidas para sobornar podemos citar: regalos cuyo valor supera el máximo establecido por la organización o empresa; «préstamos», cancelados o no; uso de tarjetas de crédito; pago de precios excesivos (por ejemplo, 500.000 euros por un apartamento valorado en 200.000 euros; uso gratuito o a precio reducido de un apartamento; uso gratuito de un vehículo en leasing; pagos en efectivo; pago por cheque o transferencia bancaria de falsos «honorarios o comisiones», a menudo como porcentaje del contrato adjudicado, abonados por un intermediario o una sociedad ficticia creada por el receptor. Las cosas de valor se suelen dar en este mismo orden, pues puede suceder que al principio cada una de las partes no esté segura de las intenciones de la otra, y que el autor del soborno no se pueda permitir pagos más sustanciosos hasta que se le adjudique un contrato. Una vez adjudicado el contrato, la mayor parte de los sobornos se pagan en forma de comisiones ilegales, lo que significa que el contratista paga un determinado porcentaje de cada factura que cobra. Sea cual sea el modo en que se paguen los sobornos, los precios se suelen inflar o la calidad de los bienes y servicios se reduce, con el fin de cubrir el coste de los pagos. Los pagos corruptos facilitan otros muchos tipos de fraude, como la emisión de facturas falsas, los gastos fantasmas o el incumplimiento de las especificaciones del contrato.

b).- Influencia corrupta: la influencia corrupta en el ámbito de los contratos y la contratación pública se suele traducir en: selección inadecuada, como adquisición injustificada a una única fuente (podría haber diversas adjudicaciones por debajo del umbral de la contratación pública), precios injustificadamente elevados, compras excesivas, aceptación de baja calidad y retrasos o falta de entrega.

Indicadores de fraude: el indicador más común de sobornos y comisiones ilegales es el trato favorable falto de explicación que un contratista recibe de un empleado miembro del equipo de evaluación durante cierto tiempo.

Otros indicadores de alerta:

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

1.2. Conflicto de intereses

Descripción del mecanismo: cuando un empleado de la organización contratista tiene algún interés financiero encubierto en un contrato se produce una situación de conflicto de intereses. Un conflicto de intereses potencial puede no ser objeto de acciones legales si el empleador lo detecta y aprueba íntegramente en el momento preciso. Un empleado podría, por ejemplo, tener en secreto una empresa de suministros, crear una sociedad ficticia con la que compra suministros a un precio inflado o tener intereses encubiertos en la venta o el arrendamiento de bienes. Alguien que colabora en la redacción de los documentos puede, directa o indirectamente, intentar influir en el procedimiento de licitación para permitir, por ejemplo, que participe un familiar, amigo, o socio financiero o comercial.

Indicadores de fraude:

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

1.3. Licitación colusoria

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

a).- Ofertas complementarias: las ofertas complementarias, conocidas también como «de resguardo», aparentan ser ofertas genuinas, pero lo que en realidad buscan es asegurarse la aceptación del comprador. Los licitadores cooperadores se ponen de acuerdo para presentar ofertas de precios elevados o que no responden a las especificaciones, con lo que propician que se seleccione a un contratista determinado y se acepte un precio inflado. El adjudicatario comparte un porcentaje de sus beneficios con los licitadores no seleccionados, los subcontrata o les ayuda a obtener otros contratos con precios elevados. También pueden presentar ofertas complementarias compañías ficticias o empresas afiliadas.

b).- Supresión de ofertas: para que los mecanismos de fraude en las licitaciones tengan éxito, el número de licitadores ha de ser limitado y todos ellos han de estar de acuerdo en la conspiración. Si aparece un licitador nuevo o no cooperador, la inflación del precio será manifiesta. Para evitarlo, los conspiradores pueden sobornar a otras empresas para que no presenten ofertas o recurrir a medios más convincentes para disuadirlas de participar. Los conspiradores pueden también coaccionar a los proveedores y subcontratistas para que no trabajen con las empresas no cooperadoras, con el fin de proteger su monopolio.

c).- Rotación de ofertas: los conspiradores se turnan para presentar ofertas complementarias o abstenerse de participar en la licitación, de modo que el licitador que presenta la oferta más baja va rotando. La rotación puede ser por zona geográfica –un contratista construye todas las carreteras de una región y otro los de la región vecina–, por tipo de trabajo, temporal, etc.

d).- Asignación de mercado: las empresas cooperadoras se ponen de acuerdo para dividir los mercados o las líneas de productos y no competir en los ámbitos asignados a las demás, o hacerlo únicamente mediante medidas colusorias, como presentar sólo ofertas complementarias. En ocasiones hay empleados que participan en mecanismos colusorios de licitación –a veces con intereses financieros en las empresas «competidoras»– y reciben una parte de los precios inflados.

Indicadores de fraude:

- La oferta ganadora es demasiado alta si se compara con las estimaciones de costes, las listas de precios publicadas, las obras o servicios similares o los precios medios del sector y los precios justos de mercado.
- Todos los licitadores persisten en la presentación de precios elevados.
- Los precios de las ofertas caen cuando un nuevo licitador entra en el concurso.
- Se observa una rotación de los ganadores por región, tarea o tipo de obra.
- Los licitadores que pierden son subcontratados.
- Se siguen patrones de oferta fuera de lo corriente (por ejemplo, las ofertas son idénticas salvo en los porcentajes, la oferta ganadora está justo por debajo del umbral de precios aceptables, coincide exactamente con el precio presupuestado, es demasiado elevada, demasiado ajustada o demasiado apartada, las cifras son redondas, la oferta está incompleta, etc.).
- Existen puntos en común entre los licitadores, como la misma dirección, el mismo personal, el mismo número de teléfono, etc.
- El contratista incluye en su oferta a subcontratistas que están compitiendo por el contrato.
- Hay contratistas cualificados que pasan a ser subcontratistas tras abstenerse de presentar ofertas o tras presentar ofertas bajas para después retirarlas.
- Ciertas compañías compiten siempre entre sí y otras nunca lo hacen.
- Los licitadores perdedores no se pueden localizar en Internet o en los directorios de empresas, no tienen dirección, etc. (en otras palabras, son ficticios).
- Existe correspondencia u otras indicaciones de que los contratistas intercambian información sobre precios, se dividen territorios o llegan a otros tipos de acuerdos informales.
- Se ha detectado colusión en los sectores siguientes, y es pertinente en relación con los fondos estructurales: asfaltado, construcción de edificios, dragados, equipos eléctricos, construcción de cubiertas y eliminación de residuos.

1.4. Presentación de ofertas desequilibradas

Descripción del mecanismo: en este mecanismo de fraude, el personal contratante facilita a un licitador favorecido información interna útil que no conocen otros licitadores: por ejemplo, que una o varias partidas de una convocatoria de ofertas no se usarán en el contrato (también puede suceder que haya partidas vagas o ambiciosas y se dé al licitador favorecido instrucciones para responder). Esta información permite a la empresa favorecida presentar un precio inferior al de los otros licitadores, ofertando un precio más bajo en la partida que no se incluirá en el contrato final. La presentación de ofertas desequilibradas es uno de los mecanismos de fraude más eficaces, pues la manipulación no resulta tan evidente como en los otros mecanismos frecuentes, como el recurso injustificado a una única fuente de adquisición.

Indicadores de fraude:

- Ciertas compañías compiten siempre entre sí y otras nunca lo hacen.
- Las ofertas correspondientes a determinada partida son excesivamente bajas.
- La supresión o la modificación de los requisitos de la partida de que se trate se producen poco después de la adjudicación del contrato.
- Las partidas de las ofertas son diferentes de las del contrato real.
- El licitador tiene alguna relación con el personal encargado de la contratación pública o que ha participado en la redacción de las especificaciones.

1.5. Especificaciones pactadas

Descripción del mecanismo: las convocatorias de ofertas o propuestas pueden contener especificaciones adaptadas a las cualificaciones de un licitador determinado, o que sólo puede cumplir un licitador. Esto es frecuente en los contratos de IT y otros de tipo técnico. Se pueden usar especificaciones excesivamente restrictivas para excluir a otros licitadores cualificados o para justificar el recurso injustificado a una única fuente de adquisición y evitar completamente la competencia. Un patrón de especificaciones pactadas que favorece a un contratista determinado sugiere corrupción.

Indicadores de fraude:

- Sólo un licitador o pocos licitadores responden a la convocatoria de ofertas.
- Las especificaciones y el producto o los servicios de la empresa ganadora son muy similares.
- Otros licitadores presentan reclamaciones.
- Las especificaciones son considerablemente más estrictas o más generales que en anteriores convocatorias de ofertas similares.
- Hay especificaciones fuera de lo común o poco razonables.
- Hay un número elevado de adjudicaciones a un proveedor.
- Durante el proceso de licitación existen relaciones o contactos personales entre el personal contratante y algunos licitadores.
- El comprador define un artículo con un nombre de marca en lugar de dar una descripción genérica.

1.6. Filtración de datos

Descripción del mecanismo: el personal encargado de la contratación, el diseño del proyecto o la evaluación de las ofertas puede filtrar información confidencial para ayudar a un licitador favorecido a formular una propuesta técnica o financiera. Esta información puede referirse, por ejemplo, a los presupuestos estimados, las soluciones preferidas o los detalles de las ofertas de la competencia.

Indicadores de fraude:

- El control de los procedimientos de licitación es escaso, por ejemplo, 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.
- Durante el periodo de licitación, el ganador se ha comunicado en privado por correo electrónico o algún otro medio con el personal encargado de la contratación.
- Comportamiento inusual por parte de un empleado que insista en obtener información sobre el procedimiento de licitación sin estar a cargo del procedimiento.

1.7. Manipulación de ofertas

Descripción del mecanismo: en un procedimiento de licitación escasamente controlado, el personal de contratación puede manipular las ofertas recibidas para asegurarse de que se selecciona a un contratista favorecido o para ocultar que uno de los licitadores no ha cumplido el plazo o no ha proporcionado toda la información solicitada (cambiando ofertas, «perdiéndolas», invalidándolas por supuestos errores en las especificaciones, etc.).

Indicadores de fraude:

- Otros licitadores presentan reclamaciones.
- Los procedimientos de licitación se someten a procedimientos escasos e inadecuados.
- Hay indicios de cambios en ofertas recibidas, documentos oficiales o certificados de recepción.
- Se invalidan algunas ofertas por contener errores.
- Un licitador cualificado queda descalificado por razones cuestionables.
- La tarea no se vuelve a sacar a licitación pese a no alcanzarse el mínimo de ofertas recibidas.
- Los miembros del comité de evaluación no tienen el conocimiento técnico necesario para evaluar las ofertas presentadas y están dominados por un único individuo.

1.8. Adquisiciones injustificadas a una única fuente

Descripción del mecanismo: este mecanismo suele dar lugar a corrupción, especialmente si el patrón se repite y es dudoso. Estas adjudicaciones se pueden hacer dividiendo las compras para evitar los umbrales de licitación competitiva, falsificando justificantes de adquisición a una única fuente, redactando especificaciones muy estrictas o prorrogando contratos previos en lugar de convocar una nueva licitación.

Indicadores de fraude:

- Hay adjudicaciones a una única fuente justo por debajo de los umbrales de licitación competitiva o del umbral superior de revisión.
- Algunas contrataciones que previamente eran competitivas dejan de serlo.
- Las compras se dividen para evitar un umbral de licitación competitiva.
- La convocatoria de licitación sólo se envía a un prestador de servicios.

1.9. División de las compras

Descripción del mecanismo: el personal contratante divide una compra en dos o más pedidos o contratos para evitar la competencia o las revisiones de directivos de alto nivel. Por ejemplo, si el umbral es de 250.000 euros, una única compra de bienes y servicios por valor de 275.000 euros se puede dividir en dos contratos, uno por valor de 150.000 euros y el otro por valor de 125.000 euros, para evitar la licitación. La división de compras puede ser un indicio de corrupción o de la aplicación de otros mecanismos de fraude por un empleador comprador.

Indicadores de fraude:

- Se aprecian dos o más adquisiciones con similar objeto efectuadas a idéntico adjudicatario por debajo de los límites admitidos para la utilización de procedimientos de adjudicación directa, de los umbrales de publicidad o que exigirían procedimientos con mayores garantías de concurrencia.
- Las compras se separan injustificadamente; por ejemplo, contratos separados de trabajo y de compra de material, ambos por debajo de los umbrales de licitación.
- Se realizan compras secuenciales justo por debajo de los umbrales.

1.10. Mezcla de contratos

Descripción del mecanismo: un contratista con diversos pedidos similares carga los mismos costes de personal, honorarios o gastos en varios de ellos, con lo que da lugar a una sobrefacturación.

Indicadores de fraude:

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

1.11. Afectación indebida de costes

Descripción del mecanismo: un contratista comete fraude intencionadamente cargando costes que no son admisibles o razonables, o que no se pueden asignar, directa ni indirectamente, a un contrato. Los costes laborales son más susceptibles de ser cargados indebidamente que los de material, pues teóricamente el trabajo de un empleado se puede cargar a cualquier contrato. Los costes laborales se pueden manipular creando fichas horarias ficticias, alterando las fichas horarias o la documentación justificativa o simplemente facturando costes laborales inflados sin documentación justificativa.

Indicadores de fraude:

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

1.12. Fijación inadecuada de los precios

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

Indicadores de fraude:

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

1.13. Incumplimiento de las especificaciones del contrato

Descripción del mecanismo: los contratistas que incumplen las especificaciones del contrato y fingen que las han cumplido cometen fraude. Como ejemplos de estos mecanismos podemos citar el uso de materiales de construcción o piezas de calidad inferior, el hecho de no construir la infraestructura de caminos adecuada en los proyectos de construcción de carreteras, etc. Evidentemente, la intención es aumentar los beneficios recortando los costes, evitar sanciones por incumplimiento de plazos, etc. Muchos de estos mecanismos son difíciles de detectar sin inspecciones o pruebas directas realizadas por expertos independientes. En ocasiones, los defraudadores intentan sobornar a los inspectores.

Indicadores de fraude:

- Los resultados de las pruebas e inspecciones discrepan de las especificaciones del contrato.
- Faltan documentos que certifiquen las pruebas e inspecciones.
- La calidad y los resultados son malos y hay un número elevado de reclamaciones.
- En los registros de gastos del contratista se constata que éste, por ejemplo, no ha comprado los materiales necesarios para las obras, no posee y no ha arrendado el equipo necesario o no contaba con la mano de obra necesaria en el lugar de trabajo (estas comprobaciones cruzadas pueden ser valiosas).
- Se realizan cambios sustanciales en las especificaciones técnicas o en el pliego de condiciones.
- Se reduce la cantidad de productos que deben entregarse, sin una reducción proporcional del pago.

1.14. Facturas falsas, infladas o duplicadas

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

Indicadores de fraude:

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

1.15. Prestadores de servicios fantasmas

Descripción del mecanismo: un empleado autoriza pagos a un vendedor ficticio para malversar fondos. El mecanismo es más habitual si los deberes de demanda, recepción y pago no están segregados. Los contratistas crean empresas fantasmas para presentar ofertas complementarias en colusión, inflar los costes o simplemente generar facturas ficticias. La experiencia ha mostrado que los defraudadores tienden a usar nombres de empresas similares a nombres de empresas reales.

Indicadores de fraude:

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

1.16. Sustitución de productos

Descripción del mecanismo: se trata de la sustitución de los artículos especificados en el contrato por otros de calidad inferior, sin el conocimiento del comprador. En el peor de los casos, la sustitución de productos puede poner vidas en peligro, por ejemplo, por deficiencias en las infraestructuras o los edificios. La sustitución resulta especialmente atractiva en los contratos para los que son necesarios materiales de alta calidad que se pueden sustituir por otros productos de apariencia similar pero mucho más baratos. En ocasiones se usan componentes difíciles de detectar. También se pueden usar muestras creadas especialmente para engañar en la inspección.

Indicadores de fraude:

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

2. FRAUDE EN LAS SUBVENCIONES O AYUDAS

2.1. Corrupción: sobornos y comisiones ilegales

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

a).- Pago de sobornos: a menudo, la «cosa de valor» no es dinero (la ambigüedad permite inventar excusas con más facilidad en caso necesario). Cualquier beneficio tangible dado o recibido con la intención de influir de un modo corrupto en el receptor puede ser un soborno. Como ejemplo de «cosas de valor» dadas y recibidas para sobornar podemos citar: regalos cuyo valor supera el máximo establecido por la organización o empresa; «préstamos», cancelados o no; uso de tarjetas de crédito; pago de precios excesivos (por ejemplo, 500.000 euros por un apartamento valorado en 200.000 euros; uso gratuito o a precio reducido de un apartamento; uso gratuito de un vehículo en leasing; pagos en efectivo; pago por cheque o transferencia bancaria de falsos «honorarios o comisiones», a menudo como porcentaje de la subvención recibida, abonados por un intermediario o una sociedad ficticia creada por el receptor. Las cosas de valor se suelen dar en este mismo orden, pues puede suceder que al principio cada una de las partes no esté segura de las intenciones de la otra, y que el autor del soborno no se pueda permitir pagos más sustanciosos hasta que se le conceda la ayuda.

b).- Influencia corrupta: la influencia corrupta en el ámbito de las subvenciones se suele traducir en selección inadecuada de los beneficiarios, aceptación de baja calidad y retrasos o falta de entrega.

Indicadores de fraude: el indicador más común de sobornos y comisiones ilegales es el trato favorable falto de explicación que un beneficiario recibe de un empleado miembro del comité de evaluación durante cierto tiempo.

Otros indicadores de alerta:

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

2.2. Conflicto de intereses

Descripción del mecanismo: cuando un empleado de la organización concedente de subvenciones o ayudas tiene algún interés financiero encubierto en una subvención se produce una situación de conflicto de intereses. Un conflicto de intereses potencial puede no ser objeto de acciones legales si el empleador lo detecta y aprueba íntegramente en el momento preciso. Alguien que colabora en la redacción de los documentos puede, directa o indirectamente, intentar influir en el procedimiento de concesión para permitir, por ejemplo, que participe un familiar, amigo, o socio financiero o comercial.

Indicadores de fraude:

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

2.3. Especificaciones pactadas

Descripción del mecanismo: las convocatorias pueden contener especificaciones adaptadas a las cualificaciones de solicitante determinado, o que sólo puede cumplir un solicitante. Se pueden usar especificaciones excesivamente restrictivas para excluir a otros solicitantes cualificados o para justificar la concesión a un único beneficiario.

Indicadores de fraude:

- 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.

2.4. Filtración de datos

Descripción del mecanismo: el personal encargado de la concesión o la evaluación de las solicitudes puede filtrar información confidencial para ayudar a un solicitante.

Indicadores de fraude:

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

2.5. Manipulación de solicitudes

Descripción del mecanismo: en un procedimiento de concesión escasamente controlado, el personal puede manipular las solicitudes recibidas para asegurarse de que se selecciona a un solicitante favorecido o para ocultar que uno de los solicitantes no ha cumplido el plazo o no ha proporcionado toda la información requerida.

Indicadores de fraude:

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

2.6. Incumplimiento del principio de adicionalidad

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

Indicadores de fraude:

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

2.7. Afectación indebida de costes

Descripción del mecanismo: un beneficiario comete fraude intencionadamente cargando costes que no son admisibles o razonables, o que no se pueden asignar, directa ni indirectamente, a una subvención. Los costes laborales son más susceptibles de ser cargados indebidamente que los de material, pues teóricamente el trabajo de un empleado se puede cargar a cualquier proyecto. Los costes laborales se pueden manipular creando fichas horarias ficticias, alterando las fichas horarias o la documentación justificativa o simplemente facturando costes laborales inflados sin documentación justificativa.

Indicadores de fraude:

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

2.8. Fijación inadecuada de los precios

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

Indicadores de fraude:

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

2.9. Incumplimiento de las especificaciones de la convocatoria

Descripción del mecanismo: los beneficiarios que incumplen las especificaciones de la convocatoria y fingen que las han cumplido cometen fraude. Muchos de estos mecanismos son difíciles de detectar sin inspecciones o pruebas directas realizadas por expertos independientes. En ocasiones, los defraudadores intentan sobornar a los inspectores.

Indicadores de fraude:

- Los resultados de las pruebas e inspecciones discrepan de las especificaciones del proyecto.
- Faltan documentos que certifiquen las pruebas e inspecciones.
- La calidad y los resultados son malos y hay un número elevado de reclamaciones.
- En los registros de gastos del beneficiario se constata que 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.

2.10. Facturas o documentos falsificados

Descripción del mecanismo: un beneficiario presenta documentación falsificada al objeto de salir elegidos en el procedimiento de selección, o facturas falsas, infladas o duplicadas para justificar el reembolso de los gastos.

Indicadores de fraude:

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

2.11. Limitación de la concurrencia

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

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

Indicadores de fraude:

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

3. FRAUDE EN LOS COSTES DE MANO DE OBRA Y EN LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA

3.1. Costes de mano de obra

Descripción del mecanismo: sin una verificación física o independiente externa, la mano de obra es muy fácil de manipular. Un empresario puede declarar conscientemente mano de obra falsa, directa e indirecta. La cuestión es si el tiempo del empleado se carga adecuadamente en el proyecto en que realmente ha trabajado. (Puede no existir documentación de terceros como facturas, pedidos, etc., que demuestre los costes laborales).

Indicadores de fraude:

- Se siguen patrones distintivos de afectación de los gastos.
- Los costes cargados cambian de modo repentino y significativo.
- Los gastos cargados a proyectos/contratos en exceso o próximos a los límites máximos disminuyen.
- Existe un porcentaje desproporcionado de empleados cuyos costes se cargan indirectamente.
- Existe un número elevado de empleados reclasificados de directos a indirectos o viceversa.
- Se reclasifica constantemente a los mismos empleados de directos a indirectos o viceversa.
- Los controles internos de los costes laborales cargados son débiles; las fichas horarias de los empleados se firman con antelación o son rellenadas por el supervisor, a lápiz o al final del periodo de pago.
- Las horas y los euros reales siempre coinciden o casi coinciden con las cantidades presupuestadas.
- Las entradas del diario se ajustan para cambiar costes entre las partidas de contratos, I+D y trabajo comercial.
- Al cargar los costes de cuentas sensibles se producen aumentos o disminuciones significativos.
- Existen incoherencias entre los gastos relativos al tiempo de trabajo del empleado y los gastos de viaje correspondientes.

3.2. Horas extraordinarias descompensadas

Descripción del mecanismo: un empresario puede declarar horas extraordinarias falsas intencionadamente si no se suelen dar créditos informales por las horas extra, como tiempo de permiso adicional. La cuestión es si el tiempo del empleado se carga adecuadamente en el proyecto en que realmente ha trabajado. No existe documentación de terceros.

Indicadores de fraude:

- Se exige que personal profesional directo o indirecto trabaje un número considerable de horas extraordinarias no pagadas en diferentes proyectos.
- Durante un periodo prolongado, de los empleados asalariados sólo se cargan las horas regulares trabajadas cada día.
- Existencia de un modelo de gestión de las horas extraordinarias trabajadas no pagadas consistente en ventajas por las horas extraordinarias trabajadas.
- En los contratos/proyectos que se alargan sólo se trabaja durante horas no pagadas.

3.3. Servicios de consultoría/profesionales

Descripción del mecanismo: ejemplo basado en un caso real: Los servicios recibieron un apoyo adecuado, con acuerdos de consultoría, facturas e informes detallados. Los temas cubiertos estaban relacionados con las operaciones del contratista y se formularon recomendaciones adecuadas para mejorar la eficacia de determinadas operaciones. El contratista puso en práctica la mayor parte de las recomendaciones. Los acuerdos aplicables estaban suficientemente detallados y los honorarios se consideraron razonables. Sin embargo, los servicios de algunas de las empresas contratadas no se habían usado previamente. En los acuerdos no se especificaba qué servicios iban a prestar las empresas; sin embargo, se detallaba quién prestaría los servicios y qué tarifa horaria se aplicaría. Los resúmenes por individuo no estaban disponibles. Los honorarios de esas nuevas empresas eran más elevados. El representante de la empresa no pudo explicar los honorarios más elevados ni concretar qué iban a aportar esas empresas. Por otra parte, las descripciones de los servicios adicionales que figuraban en las facturas eran vagas y únicamente hacían referencia al acuerdo. El gasto era una suma a tanto alzado sin desglose de horas empleadas, tarifa horaria, gastos de viaje u otros gastos. No había informes de viajes ni de otros tipos. No había información adicional sobre estas empresas. El empresario no pudo presentar sino garantías verbales de los servicios prestados. Por último, en las facturas figuraba un apartado de correos como dirección y las empresas no aparecían en la guía de teléfonos.

Indicadores de fraude:

- No existían acuerdos o contratos formales firmados; sin embargo, se habían pagado grandes sumas por «servicios prestados» con arreglo a facturas con muy pocas especificaciones.
- Existían acuerdos o contratos formales, si bien eran muy vagos en cuanto a los servicios que se habían de prestar, y no existían otros justificantes, como facturas detalladas, informes o estudios de viajes, para justificar los gastos.
- Los servicios pagados se usaron para obtener, distribuir o utilizar indebidamente información o datos protegidos por la ley o las normativas.
- Los servicios pagados tenían por objetivo influir inadecuadamente en el contenido de un pedido, la evaluación de una propuesta o un presupuesto, la selección de fuentes para la adjudicación de contratos o la negociación de un contrato, modificación o reclamación, sin importar si la adjudicación correspondía al contratista principal o a un subcontratista.
- Los servicios pagados se obtuvieron o prestaron de un modo que violaba un estatuto o un reglamento que prohibía prácticas empresariales o conflictos de intereses.

3.4. Categorías laborales

Descripción del mecanismo: ejemplo basado en un caso real: en la propuesta de un contratista de renovación de un contrato de tiempo y material adjudicado anualmente los dos últimos años, las tarifas horarias eran considerablemente inferiores a las propuestas excepto en lo referente a la categoría administrativa. Cuando el contrato se sacó a licitación, la propuesta original disponía de todos los trabajadores necesarios. Una vez adjudicado el contrato, el contratista contrató/recurrió a empleados con salarios inferiores a los propuestos. Las cualificaciones de algunos de los empleados recién contratados estaban por debajo de los requisitos especificados. El contratista había clasificado a muchos de los empleados recién contratados en categorías laborales para las que no estaban cualificados.

Indicadores de fraude:

- Existían diferencias considerables entre los costes unitarios o cantidades propuestos y los reales, sin que se modificasen el ámbito o las necesidades de trabajo.
- La facturación se realizaba siempre por tareas, al nivel máximo establecido en el contrato. Podía haber una excepción si en el contrato/pedido se especificaba cuántas horas se habían de facturar.
- Determinados individuos propuestos como «empleados clave» no trabajaban en el contrato.
- La mano de obra propuesta no se basaba en los trabajadores existentes. Fueron necesarias contrataciones masivas. Las nuevas tarifas salariales eran considerablemente inferiores a las propuestas.
- Las capacidades de los empleados no correspondían a los requisitos especificados para su categoría laboral o en las especificaciones del contrato.

- Los gastos de los empleados que la empresa cargaba normalmente como indirectos pasaron a ser cargados directamente al contrato.
- Al cargarse los gastos de los socios, agentes, supervisores y otros empleados se incumplían las condiciones del contrato o las políticas y procedimientos contables establecidos por la empresa.

4. DETECCIÓN DE DOCUMENTOS FALSIFICADOS

Un documento falsificado es un documento respecto del cual se ha alterado la verdad. Esto significa que el documento no concuerda con la realidad. La alteración puede ser física (por ejemplo, mediante la tachadura de elementos o referencias, la adición manuscrita de información que altera el documento, etc.) o intelectual (por ejemplo, aparece una falsa descripción de los servicios prestados, contenido falso en un informe, firmas falsas en una lista de asistencia, etc.).

4.1. Formato de los documentos

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

Indicadores de fraude:

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

4.2. Contenido y circunstancias de los documentos

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

Indicadores de fraude:

a).- Contenido:

- 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 haberse elaborado 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).

b).- Circunstancias:

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

c).- Incoherencia entre la documentación y la información disponible:

- Incoherencia entre las fechas de las facturas emitidas por la misma entidad y su número (por ejemplo: número de factura 152 emitida el 25.03.2019 y número de factura 103 emitida el 30.07.2019).
- 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.

ANEXO II - CÓDIGO DE CONDUCTA Y PRINCIPIOS ÉTICOS DE PROCASA

Promoción y Gestión de Viviendas de Cádiz, S.A. (PROCASA) es consciente de la importancia de la transparencia en la gestión. El compromiso de PROCASA con la transparencia se refuerza con la puesta en marcha de un Portal de Transparencia, al que se puede acceder a través de la página web de PROCASA, www.procasacadiz.es.

La transparencia es informar de cualquier aspecto relacionado con la gestión y la dirección de la organización, dar cuenta de los principios y normas que las rigen, los resultados conseguidos y los recursos empleados, así como de las normas y procedimientos utilizados para asegurar un comportamiento ético. La transparencia también alcanza a los aspectos políticos del órgano de gobierno informando sobre la actuación ética individual y corporativa de sus miembros, y de la formación y responsabilidad en la toma de decisiones.

La transparencia de las organizaciones se ve como un elemento motivador para asegurar las buenas prácticas en la gestión de las organizaciones. Las buenas prácticas comprenden la utilización de principios, normas y procedimientos que aseguren que la gestión se haga con criterios justos y no discriminatorios, con eficiencia y eficacia en el empleo de los recursos y con calidad en los procesos productivos.

En este sentido, se ha considerado oportuno asumir voluntaria y libremente el espíritu y la filosofía que han inspirado las distintas recomendaciones y principios emitidos hasta la fecha dirigidos a promover las buenas prácticas en la empresa. Para ello, se ha elaborado el presente Código de Conducta y Principios Éticos que tiene por objetivo establecer los principios de actuación en lo que se refiere a la conducta de sus miembros y que éstos voluntariamente asumen.

Como organización, PROCASA ha ido adoptando sus métodos y procedimientos de gestión, buscando una mayor eficacia y eficiencia en la utilización de los recursos necesarios para la realización de sus actividades.

La Unión Europea aconseja que los organismos implicados en la gestión de Fondos Europeos, consideren adoptar unas normas o códigos de buen gobierno y buenas prácticas, adaptados a sus condiciones, como garantía para atenuar y prevenir las situaciones de fraude. La legislación española básica que regula los aspectos del desempeño de las labores de los empleados públicos viene recogida en el 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 más concretamente en el Capítulo VI del Título III, que se denomina “*Deberes de los empleados públicos, Código de Conducta*”.

Serán de aplicación al personal de PROCASA los principios establecidos en los artículos 52, 53 y 54 del Real Decreto Legislativo 5/2015 referido, en virtud de lo dispuesto en la Disposición Adicional Primera de dicho Real Decreto, siendo el contenido literal de dichos artículos el siguiente:

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

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

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

Artículo 53. Principios éticos

- 1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.*
- 2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro*

factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.

3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.

4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.

6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.

7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.

8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.

9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.

10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.

11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.

12. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

Artículo 54. Principios de conducta

1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.

2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.

3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.

4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, así mismo, el deber de velar por su conservación.

6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.

7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.

8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.

9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.

10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.

11. Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio."

ANEXO III - MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI)

Expediente:

Contrato/subvención:

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación/subvención arriba referenciado, el/los abajo firmantes, como participantes 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 del 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 de 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 estos motivos de abstención los siguientes:

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

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

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

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

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

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

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

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

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE
ACTUACIONES DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (PRTR)**

Don/Doña, con DNI, como titular del
órgano/Consejero Delegado/Gerente de la entidad,
con NIF, y con domicilio fiscal en,
en la condición de órgano responsable/órgano gestor/beneficiaria de ayudas financiadas con recursos
provenientes del PRTR, que participa como contratista/ente destinatario del encargo/subcontratista, en el
desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Componente XX
“.....”, manifiesta el compromiso de la persona/entidad que representa con
los estándares más exigentes en relación con el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales,
adoptando las medidas necesarias para prevenir y detectar el fraude, la corrupción y los conflictos de interés,
comunicando en su caso a las autoridades que proceda los incumplimientos observados.

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

....., de de 202...

Fdo.:
Cargo:

ANEXO V - TEST DE CONFLICTO DE INTERÉS, PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN

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?				
Prevención				
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?				
Detección				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?				
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?				
Corrección				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?				
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?				
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?				
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?				
Subtotal puntos.				
Puntos totales.				
Puntos máximos.				64
<i>(Nota: 4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo.)</i>				

ANEXO VI – LISTA DE COMPROBACIÓN (CHECK-LIST) DE EJECUCIÓN DE ACTUACIONES FINANCIADAS POR EL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (PRTR)

Órgano/Entidad:

Evaluador:

Cargo:

Fecha:

Aspectos esenciales (el incumplimiento requiere corrección inmediata)	Sí	No	No procede
A. ¿Considera que tienen cubierta la función de control de gestión/auditoría interna?			
B. ¿Aplica procedimientos para el seguimiento de hitos, objetivos y proyectos?			
C. ¿En sus procesos de toma de decisiones, evalúa de forma sistemática los principios:	–	–	–
I. Impactos medioambientales no deseados (Do no significant harm, DNSH).			
II. Etiquetado digital y etiquetado verde.			
III. Conflicto de interés, fraude y corrupción.			
IV. Prevención doble financiación.			
V. Régimen ayudas de Estado.			
VI. Identificación de beneficiarios, contratistas y subcontratistas.			
VII. Comunicación.			

Test control de gestión

Análisis por áreas y grado de cumplimiento

Área: Control de Gestión/Auditoría Interna.

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Dispone de un servicio o recursos humanos específicos?				
2. ¿Aplican procedimientos claramente definidos?				
3. ¿Elaboran un Plan de Control y se evalúa su ejecución?				
4. ¿Documentan los trabajos realizados y se elaboran informes del resultado?				
5. ¿Se elevan los resultados obtenidos a la Dirección o a los Responsables?				
6. ¿Analizan la aplicación de medidas correctoras?				
7. ¿Han elaborado un Plan de Control en relación con el PRTR?				
8. ¿Asegura la aplicación de medidas correctoras en el corto plazo?				
9. ¿Realizan trabajos de validación específicos sobre el Informe de Gestión?				
10. ¿Cuál es la valoración del Control de Gestión por los auditores externos?				
Subtotal puntos.				
Puntos totales.				
Puntos máximos.			40	
(Nota: 4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo.)				

Test compatibilidad régimen de ayudas de Estado y evitar doble financiación

Ayudas de Estado

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se aplican procedimientos para valorar la necesidad de notificación previa/comunicación de las ayudas a conceder en su ámbito y, en su caso, para realizar la oportuna notificación previa/comunicación de manera que se garantice el respeto a la normativa comunitaria sobre Ayudas de Estado? (A estos efectos, se proporciona un modelo de lista de comprobación o check-list).				
2. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea?				
3. ¿Se carece de antecedentes de riesgo en relación con el cumplimiento de la normativa sobre Ayudas de Estado?				
4. ¿Se constata la realización del análisis sobre el respeto a la normativa de Ayudas de Estado por todos los niveles de ejecución?				
Subtotal puntos.				
Puntos totales.				
Puntos máximos.			16	
(Nota: 4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo.)				

Doble financiación

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1.- ¿Se aplican procedimientos para valorar la posible existencia, en su ámbito de gestión, de doble financiación en la ejecución del PRTR? (A estos efectos, se proporciona un modelo de lista de comprobación o check-list).				
2.- ¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea?				
3.- ¿Se carece de incidencias previas en relación con doble financiación (en el marco del MRR o de cualquier otro Fondo Europeo)?				
4.- ¿Se constata la realización del análisis sobre la posible existencia de doble financiación por todos los niveles de ejecución?				
Subtotal puntos.				
Puntos totales.				
Puntos máximos.			16	
(Nota: 4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo.)				