



# **PLAN ANTIFRAUDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS**

## **INDICE**

- 1. Preámbulo**
- 2. Declaración institucional**
- 3. Conceptos y definiciones**
- 4. Ámbitos de aplicación**
- 5. Comisión Antifraude**
- 6. Evaluación de riesgos**
- 7. Indicadores de Fraudes (banderas rojas)**
- 8. Medidas antifraude**
- 9. Seguimiento y control**
- 10. Código ético**

## **Anexos**

- I. Declaración Institucional**
- II. Modelo de declaración D.A.C.I.**
- III. Banderas rojas en la lucha contra el fraude**



# 1. PREAMBULO

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

El MRR tiene cuatro objetivos:

- Promover la cohesión económica, social y territorial de la UE;
- fortalecer la resiliencia y la capacidad de ajuste de los Estados Miembros;
- mitigar las repercusiones sociales y económicas de la crisis de la COVID-19;
- y apoyar las transiciones ecológica y digital.

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

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

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



29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

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

A estos efectos, como entidad ejecutora u órgano gestor según proceda en cada caso, el Ayuntamiento de Dos Hermanas se dota del correspondiente Plan de Medidas Antifraude, cuyo contenido figura a continuación y que tiene como objetivo establecer los principios y las normas que serán de aplicación y observancia en materia antifraude y anticorrupción, a fin de evitar los conflictos de intereses, en relación con los fondos provenientes del MRR, a la vez que supone un punto de inflexión como modelo de referencia a adoptar de forma estable en la gestión de los restantes recursos públicos asignados a este Ayuntamiento. Este plan se estructura en torno a los cuatro elementos clave del denominado ciclo antifraude:

- prevención,
- detección,
- corrección y
- persecución

Siendo de aplicación a todos los órganos y a todo el personal que intervengan en la gestión de fondos provenientes del MRR.



## 2. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE INTEGRIDAD POLÍTICA DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE

Ante la necesidad de asumir este Ayuntamiento el papel protagonista que le corresponde para el impulso, seguimiento y control de los proyectos ligados al PRTR y, en definitiva, para la absorción en mayor medida posible de los fondos europeos de recuperación, el 25 de febrero de 2022, en el Pleno del Ayuntamiento de Dos Hermanas se aprueba la Declaración Institucional de Integridad Política de Lucha Contra el Fraude. (ANEXO I)

## 3. CONCEPTOS Y DEFINICIONES

Atendiendo a las definiciones de **fraude, corrupción y conflicto de intereses** contenidas en la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (Directiva PIF), y en el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE) y recogidas en el Anexo III.C de la Orden HPF/1030/2021, se adoptan como tales, las siguientes definiciones:

### 1. CONFLICTO DE INTERESES.

#### a) Concepto.

Se entiende que existe dicho conflicto, de conformidad con el artículo 61 Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero) *«cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del presupuesto tanto de forma directa, indirecta y compartida, así como en la gestión, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, vean*



*comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal». Corresponde a las autoridades nacionales, de cualquier nivel, evitar y/o gestionar los potenciales conflictos de intereses.*

En consecuencia, dicho conflicto de intereses:

- Resulta aplicable a todas las partidas administrativas y operativas y a todos los métodos de gestión.
- Cubre cualquier tipo de interés personal, directo o indirecto y
- Reclama la actuación ante cualquier situación que se «perciba» como un potencial conflicto de intereses.

**b) Actores implicados en los posibles conflictos de intereses:**

- Los **empleados públicos** a los que se encomiendan las tareas de gestión, control y pago, así como los demás agentes en los que se deleguen alguna/s de esta/s función/es.
- Los **beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas**, cuyas actuaciones sean financiadas con los fondos del MRR, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

**c) Clasificación de los posibles conflictos de intereses:**

Se han tenido en cuenta los siguientes:

- Conflicto de intereses aparente: cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario pueden comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, aunque finalmente no se encuentre un vínculo identificable e individual con



aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de dicha persona (o una repercusión en dichos aspectos).

- Conflicto de intereses potencial: cuando un empleado público o beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza que podrían ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.
- Conflicto de intereses real: cuando existe un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado público, o en el que el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales.

## **2. FRAUDE Y CORRUPCIÓN.**

La Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (en adelante, Directiva PIF) establece que los Estados miembros adoptarán las medidas necesarias para garantizar que el fraude que afecte a los intereses financieros de la Unión constituye una infracción penal cuando se cometan intencionadamente, concretando un régimen sancionador en el artículo 7. En cumplimiento de tal previsión, dicha Directiva ha sido traspuesta al ordenamiento jurídico español mediante la Ley Orgánica 1/2019, de 20 de febrero, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal para transponer Directivas de la Unión Europea en los ámbitos financiero y de terrorismo, y abordar cuestiones de índole internacional.

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

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



presupuestos administrados por las Comunidades Europeas o por su cuenta.

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

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

El artículo 1.2 del Reglamento (CE, Euratom) nº 2988/95 del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas, establece que *«constituirá irregularidad toda infracción de una disposición del derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría por efecto perjudicar al presupuesto general de las Comunidades o a los presupuestos administrados por éstas, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante un gasto indebido»*.

## **4. ÁMBITOS DE APLICACIÓN.**

El objetivo básico de este **Plan de medidas antifraude en la gestión de fondos europeos** es permitir al Ayuntamiento de Dos Hermanas garantizar que los fondos correspondientes al PRTR que va a gestionar y ejecutar se utilizan de conformidad con las normas aplicables a la prevención, la detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses. Para ello se documenta una estrategia dirigida a alcanzar un modelo de organización que integra los principios de responsabilidad, transparencia, optimización de recursos, cumplimiento, integridad y gestión por objetivos, así como su seguimiento y control.



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

Para ello se identifican las responsabilidades en esta materia de cada área de la organización y se establece un mapa de procesos y riesgos, identificando las medidas de prevención a adoptar.

## **5.- COMISIÓN ANTIFRAUDE**

Para garantizar la adecuada aplicación de este Plan se crea dicho órgano, con el siguiente régimen.

### **1.1. – Composición.**

Para asegurar una correcta aplicación de las medidas antifraude en el Ayuntamiento de Dos Hermanas, se constituirá la Comisión Antifraude, de composición eminentemente técnica, e integrada por funcionarios con especial capacitación, formando parte de la misma, en todo caso, el Secretario General o funcionario en quien delegue, el Interventor o funcionario en quien delegue y el Tesorero o funcionario en quien delegue, además del funcionario responsable de las unidades de Contratación, Asesoría Jurídica y Personal.

La designación de los miembros de la Comisión antifraude se realizará mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Dos Hermanas, asumiendo las funciones de Secretario de la Comisión el miembro de la misma designado en representación de la Secretaría General.

### **1.2. – Funciones de la Comisión.**

A la Comisión Antifraude se le asignan las siguientes funciones:

- a) Evaluación periódica del riesgo de fraude, asegurándose de que



exista un control interno eficaz que permita prevenir y detectar los posibles fraudes.

b) Definir la Política Antifraude y el diseño de medidas necesarias que permitan prevenir, detectar, corregir y perseguir los intentos de fraude.

c) Concienciar y proponer acciones formativas dirigidas al resto de personal del Ayuntamiento.

d) Abrir un expediente informativo ante cualquier sospecha de fraude, solicitando cuanta información se entienda pertinente a las unidades involucradas en la misma, para su oportuno análisis.

e) Estudiar y dar respuesta a las denuncias recibidas que expongan conductas susceptibles de ser encuadradas en cualquiera de los supuestos de fraude o similares recogidos en este Plan. (Buzón de denuncias).

f) Proponer la resolución de los expedientes informativos incoados, ordenando su posible archivo, en el caso de que las sospechas resulten infundadas, o la adopción de medidas correctoras oportunas si se llegase a la conclusión de que el fraude realmente se ha producido.

g) Informar de las conclusiones alcanzadas en los expedientes incoados y, en su caso, de las medidas correctoras aplicadas.

h) Suministrar la información necesaria a las entidades u organismos encargados de velar por la recuperación de los importes indebidamente recibidos por parte de los beneficiarios, o proponer la incoación de las consiguientes sanciones en materia administrativa y/o penal.

i) Llevar un registro de los muestreos realizados, de las incidencias detectadas y de los expedientes informativos incoados y resueltos.

j) Elaborar una Memoria Anual comprensiva de las actividades realizadas por la Comisión Antifraude en el ámbito de su competencia.

k) Evaluar y revisar los procedimientos de detección y corrección diseñados en este plan.



### 1.3. – Régimen de reuniones.

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

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

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

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

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

## 6. EVALUACIÓN DE RIESGOS

La Orden HPF/1030/2021, en su artículo 6, establece la previsión de evaluar los riesgos, impacto y probabilidad de fraude, en cumplimiento de los requerimientos relacionados con el estándar mínimo que requiere Europa. Se trata de una actuación obligatoria para el órgano gestor.

Una vez constituida la Comisión Antifraude será la encargada de realizar el ejercicio de evaluación del riesgo de fraude, así como de repetirlo con una frecuencia que, en principio, se establece con carácter anual, y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

Conforme al Anexo II.B.5 de la citada Orden, el citado cuestionario relativo al estándar mínimo. Que a continuación se detalla.



## ANEXO II.B.5 ORDEN HFP/1030/2021

### Test 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?				
<b>Prevención</b>				
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?				
<b>Detección</b>				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?				
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?				
<b>Corrección</b>				
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?				
<b>Persecución</b>				
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?				
<b>Subtotal puntos</b>				
<b>Puntos totales</b>				
<b>Puntos máximos</b>	16			
<b>Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos)</b>				

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

## 7. INDICADORES DE FRAUDES

El personal del Ayuntamiento de Dos Hermanas deberá examinar con especial atención cualquier actuación que pueda ser sospechosa de fraude.

Para facilitar la detección de posibles actuaciones sospechosas de fraudes, se ha establecido en el **Anexo III** del presente Plan unos indicadores de riesgos (banderas rojas). La Comisión Antifraude se encargará de realizar una revisión anual y, en su caso actualizará dicha relación.

## 8. MEDIDAS DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN, CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN DE ACUERDO CON LA ORDEN HFP/1030/2021.

### 1. Conflicto de Intereses.

A. Medidas relacionadas con la prevención del conflicto de intereses:

- Comunicación e información al personal de la entidad sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo.
- Cumplimentación de una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI, según modelo en Anexo II) a los intervinientes en los procedimientos, en todo caso 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 realizarse al inicio de la correspondiente reunión por todos los intervinientes en la misma y reflejándose en el Acta.

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

- Comprobación de información a través de bases de datos de los registros mercantiles, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, expedientes de los empleados o a través de la utilización de herramientas de prospección de datos («data mining») o de puntuación de riesgos (ARACHNE).
- Aplicación estricta de la normativa interna (normativa estatal, autonómica o local) correspondiente, en particular, el artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público relativo a los Principios éticos, el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Abstención y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

#### B. Medidas para abordar los posibles conflictos de interés existentes:

- Comunicación de la situación que pudiera suponer la existencia de un conflicto de interés al superior jerárquico que confirmará por escrito si considera que existe tal conflicto. Cuando se considere que existe un conflicto de intereses, la autoridad facultada para proceder a los



nombramientos o la autoridad nacional pertinente velará por que la persona de que se trate cese toda actividad en ese asunto, pudiendo adoptar cualquier otra medida adicional de conformidad con el Derecho aplicable.

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

## **2. Fraude y Corrupción.**

Las medidas proporcionadas contra el fraude se estructuran en torno a los cuatro elementos clave del ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución.

**A. Prevención.** Las medidas preventivas van dirigidas a reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable, incluyendo la evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución del PRTR, a través de los siguientes mecanismos:

- a) Cuestionario de autoevaluación relativa al estándar mínimo desarrollado con arreglo al anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021.
- b) Desarrollo de una cultura ética y aprobación de un código de conducta de los empleados públicos, incluido en el punto 10 de este Plan.

El Ayuntamiento de Dos Hermanas fomenta los valores de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez, comprometiéndose a reforzar el código de conducta que deben cumplir todos los empleados públicos, el cual determinará el comportamiento esperado ante posibles circunstancias que pudieran dar lugar a fraude.

- c) Plan de Formación y concienciación.



- d) Los sistemas internos de control y el análisis de datos.

Se establecerá un sistema de control interno eficaz, adecuadamente diseñado y gestionado, con controles que se centren en paliar con eficacia los riesgos que se identifiquen.

- e) Cruce de datos con otros organismos públicos o privados.

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

## **B. Detección.**

### **1. Uso de bases de datos**

Toda la documentación (incluida la declaración de ausencia de conflicto de intereses) podrá ser verificada con:

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

### **2. Definición de indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas)**

Se hace necesario asegurar que los procedimientos de control focalicen la atención sobre los puntos principales de riesgo de fraude y en sus



posibles hitos o marcadores. La simple existencia de este control sirve como elemento disuasorio a la perpetración de fraudes.

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

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

En caso de detección de un posible fraude, o su sospecha fundada, el funcionario deberá ponerlo en conocimiento de la Comisión antifraude que lo estudiará y, en su caso, podrá proponer las medidas correspondientes, y si fuese necesario denuncia ante las Autoridades Públicas competentes (SNCA).

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

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

**D) Persecución.** A la mayor brevedad se procederá a:

- a) Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora, quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.



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

## **9. SEGUIMIENTO Y CONTROL PERIÓDICO DEL PLAN**

El Ayuntamiento de Dos Hermanas asume el compromiso de implantar, en breve plazo, un sistema de información adecuado para facilitar el seguimiento de las medidas del plan y también llevar a cabo las responsabilidades de prevención, detección y control de los actos contra la integridad, actos de fraude o de corrupción.

Asimismo, se habilitarán canales de comunicación interna y externa para que el personal empleado informe de los riesgos percibidos en su gestión, así como las actividades inadecuadas o de los casos de infracciones.

La Comisión Antifraude será el órgano de seguimiento y garantía del cumplimiento del Plan. Para ello realizará las siguientes funciones:

### **1.- SUPERVISIÓN**

Se realizará un control periódico para verificar el cumplimiento de las reglas del plan y sus efectos prácticos por la Comisión Antifraude.

El seguimiento anual del plan se basará en el análisis de las respuestas de los distintos departamentos y servicios gestores, a través de formularios y acciones específicas, preparadas al efecto.

El proceso de seguimiento garantizará que se aplican los mecanismos de control adecuados para las actividades de la organización y que los



procedimientos son seguidos en todos los niveles. Más allá de la periodicidad de las revisiones y actualizaciones antes señaladas, los responsables de las diferentes unidades informarán a la Comisión Antifraude cuando surjan riesgos elevados o nuevos que sea necesario prevenir.

Finalmente se elaborará un informe anual sobre el cumplimiento de las medidas previstas en el plan. Dicho informe se elevará a la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento.

## **2.- REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN**

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

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

## **3.- COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN**

Se desarrollarán e implantarán procesos para gestionar la información y se elaborará un plan de comunicación que favorezca la participación e implicación de todo el personal.

Se habilitará un buzón de correo, que permita que todo el personal de la institución pueda comunicar, además de la información relevante en materia de integridad institucional, otra serie de cuestiones sobre riesgos de gestión y aportar las propuestas de mejora que considere oportunas. Las propuestas presentadas se analizarán por el órgano supervisor del plan.

Las medidas a adoptar en materia de información y comunicación serán las siguientes:

- auto evaluaciones internas por el responsable de prevención en los procesos



- revisiones periódicas de los mapas de riesgo
- elaboración de un informe anual de seguimiento de las medidas implantadas
- orientación de los controles financieros/auditorías a los procesos de riesgo identificados en los planes
- rendición al control externo de las evaluaciones de los órganos de control propios e independientes
- establecimiento de un procedimiento para que los servidores públicos informen de los resultados de las auto evaluaciones
- establecimiento de un procedimiento/protocolo con las medidas de respuesta ante situaciones de corrupción o fraude detectadas

## **10. CÓDIGO ÉTICO**

Los códigos éticos o de conducta forman parte de los marcos de integridad pública, como instrumento interno de autorregulación que contribuye a la prevención de riesgos de corrupción, fraude en materias tales como contratación del sector público, subvenciones, urbanismo, empleo público, el uso abusivo de la figura del enriquecimiento injusto, o la aparición de conflictos de interés no identificados y/o gestionados.

La Orden HFP/1030/2021 (Anexo III. C) incluye entre las medidas de prevención dirigidas a reducir el riesgo de fraude el establecimiento de un código ético que comprenda aspectos como los conflictos de interés, obsequios, buzón de denuncias entre otros.

### **CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS**

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

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



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

## **PRINCIPIOS ÉTICOS FUNDAMENTALES**

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

### **CAPÍTULO VI DEBERES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS. CÓDIGO DE CONDUCTA.**

#### **Artículo 52. – Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.**

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

#### **Artículo 53. – Principios éticos.**

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



2. – Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.
3. – Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.
4. – Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
5. – Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.
6. – No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.
7. – No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
8. – Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.
9. – No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.
10. – Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.



11. – Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.
12. – Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

#### Artículo 54. – Principios de conducta.

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



destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.

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

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

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

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

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

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

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



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

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

5. – Existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo por parte del personal empleado público de las funciones relacionadas con los fondos del MRR, se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política, de interés económico o por cualquier otro motivo, con los beneficiarios de las actuaciones cofinanciadas. Un conflicto de intereses surge cuando una o un empleado público puede tener la oportunidad de anteponer sus intereses privados a sus deberes profesionales. Se tendrá especial cuidado en que no se produzcan conflictos de intereses en el personal empleado público relacionado con los procedimientos de “contratación” y “concesión de ayudas públicas”, en operaciones financiadas por fondos del MRR.

#### A) Contratación pública.

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

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

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

B) Ayudas públicas. Los empleados públicos que participen en los procesos de selección, concesión y control de ayudas financiadas con fondos del



MRR, se abstendrán de participar en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal. En el caso de que, efectivamente, se produzca un conflicto de intereses, se aplicará la normativa legal en materia de sanciones.

## **RESPONSABILIDADES RESPECTO DEL CÓDIGO**

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

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

Todo el personal tiene la obligación de:

- Leer y cumplir lo dispuesto en el Código.
- Colaborar en su difusión en el entorno de trabajo, a colaboradores, proveedores, empresas de asistencia técnica, beneficiarios de ayudas o cualquier otra persona que interactúe con el Ayuntamiento de Dos Hermanas.
- Las personas responsables de servicio además de las anteriores, tienen la obligación de:
  - Contribuir a solventar posibles dudas que se planteen respecto al Código.
  - Servir de ejemplo en su cumplimiento.
- Los órganos directivos, tienen la obligación de promover el conocimiento del Código por parte de todo el personal, así como la obligación de fomentar la observancia del Código y de cumplir sus preceptos.



## **ANEXO I. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE INTEGRIDAD POLÍTICA DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE**

*El Ayuntamiento de Dos Hermanas, como beneficiario de proyectos financiados por el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (habiéndose recibido en la actualidad la primera Resolución de ayudas afectas al Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia, con fecha de 11 de diciembre de 2021 – Agenda Urbana) se compromete a mantener un alto nivel de calidad jurídica, ética y moral y a adoptar los principios de integridad, imparcialidad y honestidad, y es su intención de mostrar su oposición al fraude y a la corrupción en el ejercicio de sus funciones. El objetivo de esta política es promover una cultura que ejerza un efecto disuasorio para cualquier tipo de actividad fraudulenta y que haga posible su prevención y detección, y desarrollar unos procedimientos que faciliten la investigación del fraude y de los delitos relacionados con el mismo, y que permitan garantizar que tales casos se abordan de forma adecuada y en el momento preciso.*

*El término «fraude» se utiliza para describir una gran variedad de comportamientos faltos de ética, como el robo, la corrupción, el desfalco, el soborno, la falsificación, la representación errónea, la colusión, el blanqueo de capitales y la ocultación de hechos. Con frecuencia implica el uso del engaño con el fin de conseguir ganancias personales para una persona vinculada a un organismo público o para un tercero, o bien pérdidas para otra persona (la intención es el elemento fundamental que diferencia al fraude de la irregularidad). El fraude no solo implica posibles consecuencias financieras, sino que además perjudica la reputación del organismo responsable de la gestión eficaz y eficiente de los fondos. Esto tiene especial importancia para los organismos públicos responsables de la gestión de los fondos de la UE. La corrupción es el abuso de poder para obtener ganancias personales. Existe un conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de una persona se ve comprometido por motivos relacionados con su familia, su vida sentimental, sus afinidades políticas o nacionales, sus intereses*



*económicos o cualquier otro tipo de interés compartido con, por ejemplo, un solicitante de fondos de la UE.*

*El Ayuntamiento de Dos Hermanas, tiene la responsabilidad de gestionar el riesgo de fraude y de corrupción, en particular cuando se trate de Fondos Europeos, y para ello, contará con un Plan de medidas antifraude en la gestión de Fondos Europeos provenientes del Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR), basado en los cuatro elementos del ciclo antifraude (prevención, detección, corrección y persecución) y constituirá una Comisión Antifraude para garantizar su adecuada aplicación.*

*Los responsables de los procesos o gestores del Ayuntamiento son responsables de la gestión cotidiana de los riesgos de fraude y de los planes de acción, como establece la evaluación del riesgo de fraude.*

*Las autoridades de certificación tienen un sistema de registro y almacenamiento de información fidedigna de cada operación y reciben información del Ayuntamiento sobre los procedimientos y verificaciones de los gastos que se llevan a cabo.*

*La autoridad de auditoría asume la responsabilidad de actuar de acuerdo con una serie de normas profesionales en la evaluación del riesgo de fraude y de la idoneidad del marco de control establecido.*

*El Ayuntamiento de Dos Hermanas establecerá los procedimientos necesarios para notificar los casos de fraude, tanto dentro del propio organismo como a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude. Cualquier notificación se tratará con la más estricta confidencialidad, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales 3/2018 de 05 de diciembre y normativa para su desarrollo. Se protegerá al personal que notifique cualquier irregularidad o sospecha de fraude, para evitar represalias.*

*El Ayuntamiento de Dos Hermanas pondrá en marcha medidas proporcionadas contra el fraude basadas en la evaluación del riesgo de*



*fraude, desarrollando las herramientas TI necesarias para detectar operaciones de riesgo. Además, se garantizará que el personal es consciente de los riesgos de fraude y recibe formación al respecto. Asimismo, realizará investigaciones a fondo y con prontitud de todos los casos de sospecha de fraude y de fraude real que se hayan producido, con el propósito de mejorar el sistema interno de gestión y control si es necesario.*

*Esta política y todos los procedimientos y estrategias pertinentes estarán garantizados por los órganos creados por el Plan Antifraude al efecto, entre ellos la Comisión Antifraude que velará por su adecuada aplicación, contando en todo momento con el respaldo de la Corporación.*

*El Ayuntamiento de Dos Hermanas adoptará una política de tolerancia cero con el fraude y la corrupción, y contará con un sistema de control diseñado para prevenir y detectar, dentro de lo posible, cualquier actuación fraudulenta y, en su caso, subsanar sus consecuencias.*



## **ANEXO II. MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI). ANEXO IV.A. DE LA ORDEN HFP 1030/2021.**

### **MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERES (DACI)**

**Expediente:**

---

**Contrato/subvención.**

---

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

**Primero.** Estar informado/s de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»
2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.
3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de



las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:

- 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».

**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.

(Lugar, fecha y firma, nombre completo y DNI)



## **ANEXO III. BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE**

Las banderas rojas son señales de advertencia, pistas o signos de posible fraude. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que un área particular de actividad necesita atención adicional para descartar o confirmar un posible fraude.

Como ejemplo de estas banderas rojas, se enumeran a continuación las más utilizadas, clasificadas por tipo de prácticas potencialmente fraudulentas.

### **Corrupción: sobornos y comisiones ilegales:**

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

### **Otros indicadores de alerta:**

- Existe una estrecha relación social entre un empleado contratante y un prestador o prestadora de servicios;
- El patrimonio del trabajador contratante aumenta inexplicablemente o repentinamente;
- El empleado contratante tiene un negocio externo encubierto;
- El contratista tiene reputación en el sector por pagar comisiones ilegales;
- Se producen cambios indocumentados o frecuentes en los contratos que aumentan su valor;
- El empleado contratante se niega a ascender a un puesto no relacionado con la contratación pública;
- El trabajador contratante no presenta o presenta declaración de conflicto de interés.

### **Reglas que rigen el procedimiento dispuesto a favor de un licitador:**

- Presentación de una sola oferta o número anormalmente bajo de ofertas por licitación;



- Similitud extraordinaria entre las normas que rigen el procedimiento y los productos o servicios del adjudicatario;
- Quejas de otros postores;
- Especificaciones con prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos anteriores similares;
- Pliegos con cláusulas inusuales o irrazonables;
- El poder adjudicador define un producto de una marca específica en lugar de un producto genérico.

#### **Licitaciones colusorias:**

- La oferta ganadora es demasiado alta en comparación con los costos proyectados, las listas públicas de precios, las obras o servicios similares o promedio de la industria o los precios de referencia del mercado;
- Todos los postores ofrecen precios altos de manera continua;
- Los precios de las ofertas caen bruscamente cuando participan nuevos postores en el procedimiento;
- Los ganadores se distribuyen/rotan por región, tipo de trabajo;
- El adjudicatario subcontrata a los perdedores;
- Patrones de oferta inusuales (p. ej., las ofertas tienen porcentajes de descuento exactos, la oferta ganadora está justo por debajo del umbral de precio aceptable, se ofrece exactamente dentro del presupuesto del contrato, los precios de la oferta son demasiado altos, demasiado cercanos, demasiado diferentes, los números son redondos, incompletos, etc.).

#### **Conflicto de intereses:**

- Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular;
- Continua aceptación de precios elevados y trabajos de baja calidad, etc.;
- Empleado a cargo de la contratación no presenta declaración de conflicto de interés o lo hace de manera incompleta;
- Empleado a cargo de la contratación declina la promoción a un puesto en el que ya no tiene que ver con adquisiciones;
- Contratar a un empleado que parece hacer negocios por su cuenta;



- Socialización entre un empleado que contrata y un proveedor de servicios o productos;
- Aumento inexplicable o repentino en la riqueza o el nivel de vida del empleado que contrata.

#### **Falsificación de documentos:**

##### a. En el formato de los documentos:

- Facturas sin logotipo de la empresa;
- Cifras suprimidas o tachadas;
- Importes manuscritos;
- Firmas idénticas en documentos diferentes.

##### b. En el contenido de los documentos:

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

##### c. Circunstancias inusuales:

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

##### d. Inconsistencia entre documentación/información disponible:

- Entre fechas de factura y su número;
- Facturas no registradas en las cuentas;
- La actividad de una entidad no se corresponde con los bienes o servicios facturados.

#### **Manipulación de las ofertas presentadas:**

- Quejas de los denunciantes;
- Falta de control y procedimientos de licitación inadecuados;
- Indicaciones de cambios en las ofertas después de la recepción;
- Ofertas excluidas por errores;
- Licitador capacitado descartado por razones dudosas;



- El procedimiento no se declara desierto y se vuelve a convocar a pesar de recibir menos ofertas que el número mínimo exigido.

#### **Desglose de gastos:**

- Se realicen dos o más adquisiciones con objeto similar a un mismo adjudicatario por debajo de los límites permitidos para el uso de procedimientos de adjudicación directa o umbrales publicitarios o que requieran procedimientos con mayores garantías de competencia;
- Separación injustificada de compras, por ejemplo, contratos separados de mano de obra y materiales, ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta;
- Compras secuenciales justo por debajo de los umbrales de obligación de publicidad de las ofertas.

Esta relación no es exhaustiva, y cada área involucrada en la gestión de los Fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia deberá profundizar y desarrollarse según su propia casuística.