

# PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE



AJUNTAMENT  
DE CÀRCER

**Plan de Medidas Antifraude exigido a las entidades que participen en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).**

Basado en La Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, del Ministerio de Hacienda, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).

Control de versiones

Versión	Fechas	Control de cambios

# Índice

Introducción normativa	5
Criterios para la realización del Plan de medidas antifraude	7
Conflicto de interés	9
Prevención del conflicto de interés	9
Medidas a adoptar en conflictos de interés	11
Prevención y lucha contra el fraude y corrupción	13
El ciclo antifraude	13
Prevención	14
Detección	16
Corrección	17
Persecución	18
Checklist de autoevaluación para entidades beneficiarias	19
Descripción de los procedimientos destinados a garantizar medidas antifraude eficaces y proporcionadas	21
Política de lucha contra el fraude	21
Declaración institucional	22
Ámbitos de actuación	23
Prevención	23
Medidas de Formación	23
Código ético de los empleados públicos	24
Principios éticos	24
Principios de conducta	25
Detección	26
Tipologías de prácticas fraudulentas	27
Notificación	29
Corrección	30

Persecución	30
Equipo antifraude	30
Procedimiento para abordar el conflicto de intereses	32
Primer diagnóstico de riesgos	33
Indicadores de fraude	34
Riesgo (1): Sobornos y comisiones	34
Riesgo (2): Conflicto de intereses no declarado	35
Riesgo (3) Prácticas colusorias en la licitación	36
Riesgo (4) Filtración de datos de las licitaciones	38
Riesgo (5) Especificaciones amañadas	39
Riesgo (6) Filtración de datos de la oferta	40
Riesgo (7) Manipulación de las ofertas	41
Riesgo (8) Adjudicaciones injustificadas de una sola fuente	42
Riesgo (9) División de un contrato en varios	43
Riesgo (10) Reclamaciones duplicadas. (Mezcla de contratos)	43
Riesgo (11) Precios incompletos Imputación errónea de costes	44
Riesgo (12): Doble financiación	45
Riesgo (13) Incumplimiento de las especificaciones del contrato	46
Riesgo (14) Facturas falsas, infladas o duplicadas	47
Riesgo (15) Proveedores ficticios de servicios (Proveedores fantasmas)	48
Riesgo (16) Sustitución de productos	49
Riesgo (17) Documentos/declaraciones falsas	50
Riesgo (18): Desviación de la subvención para fines distintos (de los acordados)	50
Medidas antifraude	52
Fase prevención	52
Fase Detección	53
Corrección y persecución	55
Anexo I Modelo de declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)	57

Anexo II Modelo de declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR)	59
Anexo III Modelo declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR)	61
Anexo IV Batería Indicadores de fraude	62
Anexo V Documentos de apoyo	67

# Introducción normativa

La Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, del Ministerio de Hacienda, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), establece la obligación de realizar un Plan de medidas antifraude en 90 días desde la publicación de esta Orden a aquellas entidades beneficiarias y/o gestoras de los fondos de recuperación europeos. Esta exigencia viene dada por el artículo 22 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

No obstante, es una obligación que se exige pero que permite a la entidad obligada realizar el plan de la forma que mejor considere siempre que garantice una prevención, detección, corrección y persecución de posibles elementos de fraude o conflicto de interés.

Para ello, la Orden establece **dos instrumentos de apoyo:**

– Anexo II.B.5. Un cuestionario de autoevaluación relativo al estándar mínimo, para que la entidad obligada pueda evaluar el nivel de cumplimiento de las medidas que tiene ya integradas, además de dar ejemplos de aquellas medidas que podrían incluirse.

– Anexo III.C. Orientación sobre medidas de prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y conflicto de intereses, que permite a las entidades conocer qué tipo de medidas pueden incluir en sus planes.

Esta obligación se encuentra también recogida en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP) que en su artículo 64 *“Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses”*<sup>1</sup> recoge la obligación de que los órganos de contratación deben de tomar las medidas adecuadas para luchar contra el fraude, el favoritismo y la corrupción, y prevenir, detectar y solucionar de

---

<sup>1</sup>1. Los órganos de contratación deberán tomar las medidas adecuadas para luchar contra el fraude, el favoritismo y la corrupción, y prevenir, detectar y solucionar de modo efectivo los conflictos de intereses que puedan surgir en los procedimientos de licitación con el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.

2. A estos efectos el concepto de conflicto de intereses abarcará, al menos, cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación. Aquellas personas o entidades que tengan conocimiento de un posible conflicto de interés deberán ponerlo inmediatamente en conocimiento del órgano de contratación.

modo efectivo los conflictos de intereses que puedan surgir en los procedimientos de licitación con el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia, y garantizar la transparencia en el procedimiento y la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.

No obstante, esta obligación no se ha cumplido de manera generalizada, por lo que esta Orden Ministerial establece este incentivo para el acceso a la financiación que contemplan los Fondos Next Generation EU, que además es necesaria para dar cumplimiento a la normativa europea en esta materia.

# Criterios para la realización del Plan de medidas antifraude

Considerando la falta de una práctica consolidada en la elaboración de este tipo de planes, la Orden Ministerial deja la elección de las medidas más adecuadas a juicio de la entidad que asuma la gestión, pero establece una serie de requisitos mínimos a integrar en el plan. Principalmente, establece las siguientes medidas como obligatorias:

- Evaluación de riesgo, impacto y probabilidad de fraude en los procesos relacionados con el PRTR. La evaluación requerirá una revisión periódica anual o bianual (según el riesgo) y también cuando se haya detectado un fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.
- Disponibilidad de un procedimiento para abordar los conflictos de intereses detectados.
- Cumplimentación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI). Respecto a esta última se puede acceder a un modelo en el Anexo IV de la Orden Ministerial.

Asimismo, la Orden hace referencia a la estructura de las medidas a incluir en el plan, el cual se articula en torno a las 4 fases del denominado "ciclo antifraude", que son:

A- Prevención: Definir medidas preventivas adecuadas y proporcionadas, ajustadas a las situaciones concretas, para reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable.

B- Detección: Prever la integración de medidas de detección ajustadas a las señales de alerta y definir el procedimiento para su aplicación efectiva.

C- Corrección: Definir las medidas correctivas pertinentes cuando se detecte un caso sospechoso de fraude, con mecanismos claros de comunicación de las sospechas de fraude.



D- Persecución: Establecer procesos adecuados para el seguimiento de los casos sospechosos de fraude y la correspondiente recuperación de los Fondos de la UE gastados fraudulentamente. Además, tendrá que considerarse definir procedimientos de seguimiento para revisar los procesos, procedimientos y controles relacionados con el fraude.

# Conflicto de interés

Por otro lado, también se tendrán que integrar procedimientos relativos a la prevención y corrección de situaciones de conflictos de interés conforme a lo establecido en los apartados 1 y 2 del art. 61 del Reglamento Financiero de la UE, que se comentan en el siguiente apartado.

En particular, deberá establecerse como obligatoria:

- a) La suscripción de una DACI por quienes participen en los procedimientos de ejecución del PRTR.
- b) La comunicación al superior jerárquico de la existencia de cualquier potencial conflicto de intereses.
- c) La adopción por éste de la decisión que, en cada caso, corresponda.

## - Prevención del conflicto de interés

### **Medidas de prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y conflicto de intereses**

Como hemos mencionado antes, el artículo 64 de la Ley de Contratos del Sector Público señala que el conflicto de interés comprenderá al menos, cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación.

Ahora bien, el Anexo III.C mencionado de la Orden Ministerial, que recoge la referencia a las medidas de prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y conflictos de intereses, incorpora la definición dada por 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*<sup>2</sup>.

<sup>2</sup> 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, por el que se modifican los

Este artículo establece que existe un conflicto de interés cuando *“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”*

Este concepto ofrece las siguientes características:

- a) Es aplicable a todas las partidas administrativas y operativas en todas las Instituciones de la UE y todos los métodos de gestión
- b) Cubre cualquier tipo de interés personal, ya sea este directo o indirecto
- c) Ante cualquier situación que se “perciba” como un potencial conflicto de intereses, se debe actuar.
- d) Las autoridades nacionales, de cualquier nivel, deben evitar y/o gestionar los potenciales conflictos de intereses.

En cuanto a los posibles actores implicados en el conflicto de intereses, tendrán dicha consideración:

- a) Los empleados públicos que realizan tareas de gestión, control y pago, y otros agentes en los que se hayan delegado alguna de estas funciones.
- 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.

Respecto a la clasificación de los conflictos de intereses y atendiendo a la situación que motivaría el conflicto de intereses, la Orden sigue la clasificación internacional aceptada por los órganos de prevención y lucha contra el fraude, que permite distinguir entre:

- a) Conflicto de intereses aparente

Se produce cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos

---

Reglamentos (UE) n.º 1296/2013, (UE) n.º 1301/2013, (UE) n.º 1303/2013, (UE) n.º 1304/2013, (UE) n.º 1309/2013, (UE) n.º 1316/2013, (UE) n.º 223/2014 y (UE) n.º 283/2014 y la Decisión n.º 541/2014/UE y por el que se deroga el Reglamento (UE, Euratom) n.º 966/2012

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

- b) Conflicto de intereses potencial

Surge cuando un empleado público o beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.

- c) Conflicto de intereses real

Implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado público o en el que el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de un beneficiario implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

## **- Medidas a adoptar en conflictos de interés**

En la fase de prevención del conflicto de intereses pueden articularse las siguientes medidas:

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

b) Cumplimentación de una DACI a los intervinientes en los procedimientos, y en todo caso a los siguientes:

- Responsable del órgano de contratación/concesión de subvención.
- Personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias.
- Expertos que evalúen las solicitudes/ofertas/propuestas.
- 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, los beneficiarios deberán aportar cumplimentada la DACI, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial.

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

d) Aplicación estricta de la normativa interna (normativa estatal, autonómica o local) correspondiente, en particular, el art. 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público relativo a los Principios éticos y “deberes de los empleados públicos. Código de conducta”, del Título III, art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Abstención y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

***Se adjunta como anexo la declaración de conflicto de intereses que deberán firmar los responsables de cualquier procedimiento de contratación afectados por el PRTR.***

# Prevención y lucha contra el fraude y corrupción

## El ciclo antifraude

Las entidades que participen en la ejecución de actuaciones del PRTR deberán aplicar medidas proporcionadas contra el fraude estructuradas en torno a los cuatro elementos clave del ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución.

Específicamente, el artículo 3.1 de la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (en adelante, Directiva PIF) recoge la definición de fraude. En materia de gastos se define el fraude como cualquier acción u omisión intencionada, relativa:

1. 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.
2. Al incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
3. Al desvío de esos mismos fondos con otros fines distintos de aquellos para los que fueron concedidos en un principio.

Adicionalmente, 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 citada Directiva. Cosa que ha sido traspuesta a nuestro ordenamiento jurídico 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, de hecho, el riesgo cero de fraude no existe; para que se dé el fraude, debe de haber intencionalidad, aunque es un 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”.

Así, con este marco jurídico definitorio, la Orden ministerial introduce las cuatro fases del llamado “ciclo antifraude”.

## 1- Prevención

Las medidas preventivas deberán estar dirigidas a reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable, y pueden incluir:

### **a) Desarrollo de una cultura ética, basada en aspectos como pueden ser:**

- El fomento de valores como la integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez.
- El establecimiento de un código de conducta ante el fraude que pueda incluir aspectos como: el conflicto de interés, obsequios, confidencialidad, cauces de denuncia (buzón de denuncias y/o enlace al canal de denuncias del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude), etc. En este punto cabe destacar que resulta fundamental salvaguardar la identidad del denunciante frente a los órganos implicados en el posible fraude.
- Sobre el código de conducta, este debe ser un código ético inequívoco al que todo el personal debe declarar periódicamente su adhesión, que incluya aspectos tales como:

- o Conflicto de intereses: explicación, requisitos y procedimientos para su declaración.
- o Obsequios y política de hospitalidad: explicación y responsabilidades de cumplimiento por parte del personal
- o Información confidencial: explicación y responsabilidades por parte del personal
- o Requisitos para la notificación del presunto fraude.
- Declaración de intenciones: una manifestación clara y contundente, que llegue a todas las partes interesadas, tanto dentro como fuera del organismo de que se trate, de que la autoridad de gestión va a poner todo su empeño en conseguir los más altos estándares éticos.
- La actitud correcta desde los puestos más altos: un mensaje oral o escrito, proveniente de las más altas instancias de la autoridad de gestión, de que se espera un comportamiento ético tanto por parte del personal como de los beneficiarios (en este último caso, el mensaje se puede transmitir a través de las cartas de concesión de ayudas y los contratos)

## **b) Formación y concienciación**

Las acciones formativas, que deben dirigirse a todos los niveles jerárquicos, incluirían reuniones, seminarios, grupos de trabajo, etc. que fomenten la adquisición y transferencia de conocimientos. Se centran en la identificación y evaluación de riesgos, establecimiento de controles específicos, actuación en caso de detección de fraude, casos prácticos de referencia, etc.

## **c) Implicación de las autoridades de la organización, que deberán:**

- Manifestar un compromiso firme contra el fraude y comunicado con claridad, que implique una tolerancia cero ante el fraude.
- Desarrollar un planteamiento proactivo, estructurado, específico y eficaz en la toma de decisiones para gestionar riesgo de fraude.
- Elaborar un plan de actuaciones contra el fraude que se transmita dentro y fuera de la organización su postura oficial con respecto al fraude y la corrupción.
- Reparto claro y segregado de funciones y responsabilidades en las actuaciones de gestión, control y pago, de un modo claro, evidenciándose esa separación de forma visible.
- Mecanismos adecuados de evaluación del riesgo para todas las medidas gestionadas, dejando evidencia del mismo, en busca de las partes del proceso más susceptibles de sufrir fraude, y controlarlas especialmente, sobre la siguiente base:



- o Identificación de medidas que son más susceptibles del fraude, como pueden ser aquellas con alta intensidad, alto presupuesto, muchos requisitos a justificar por el solicitante, controles complejos, etc.
- o Identificación de posibles conflictos de intereses.
- o Casos de fraude detectados con anterioridad.
- Sistema de control interno eficaz, adecuadamente diseñado y gestionado, con controles que se centren en paliar con eficacia los riesgos que se identifiquen. En este punto cabe incluir la autoevaluación en la que la entidad identifique los riesgos específicos, su impacto y la posibilidad de que estos se produzcan.
- Análisis de datos. Dentro de los límites relativos a la protección de datos, cruce de datos con otros organismos públicos o privados del sector que permitan detectar posibles situaciones de alto riesgo incluso antes de la concesión de los fondos.

## 2- Detección

En esta segunda fase las medidas deberán estar adecuadas a las señales de alerta y definir un procedimiento para su aplicación efectiva. Las medidas de prevención no pueden proporcionar una protección completa contra el fraude y, por tanto, se necesitan sistemas para detectar a tiempo los comportamientos fraudulentos que escapen a la prevención.

Por lo tanto, una buena estrategia contra el fraude debe tener presente que puede seguir habiendo casos, para los cuales es preciso diseñar y ejecutar medidas de detección del fraude.

Las herramientas de detección del fraude pueden incluir:

- a) El uso de bases de datos como la Base Nacional de Datos de Subvenciones (BNDS), herramientas de prospección de datos (*data mining*) o de puntuación de riesgos (ARACHNE).
- b) El desarrollo de indicadores de fraude (banderas rojas) y comunicación de estos al personal en posición de detectarlos.
- c) El establecimiento de mecanismos adecuados y claros para informar de las posibles sospechas de fraude por quienes los hayan detectado. Específicamente, será valorado positivamente la creación de una unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas adecuadas.

En esta línea, cuando se detecte el fraude, resultará necesario aplicar medidas como las siguientes:

- Suspender inmediatamente el procedimiento, y notificarlo a la mayor brevedad a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones y revisar todos aquellos proyectos, subproyectos o líneas de acción que hayan podido estar expuestos al mismo.
- Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora o ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones. En este caso de ejecución encomendada, será esta la que se los comunicará a la entidad decisora, quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara a su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control del fraude.
- Denunciar, si fuese el caso, los hechos a las Autoridades Públicas competentes, al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude –SNCA–, para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.
- Iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario.
- Denunciar los hechos, en su caso, ante el Ministerio Fiscal, cuando fuera procedente, a efectos de la depuración de las responsabilidades penales que se pudieran deducir.

En concreto, se establece que se deberá evitar los fraudes confirmados y los daños que estos llevan asociados, además de corregir aquellas actuaciones que sean simples errores u omisiones que hayan podido confundirse como sospechas de fraude. También se incluye como obligación de la entidad afectada evaluar la incidencia del posible fraude y su impacto, ya sea puntual o sistémico, y siempre que se confirme, retirar los proyectos o parte de los proyectos afectados por el fraude y financiados por estos Fondos.

### **3- Corrección**

En este tercer apartado del Plan, se incluirán mecanismos de corrección claros de las sospechas de fraude. La detección de posible fraude, o su sospecha fundada, como hemos visto en apartados anteriores, conllevará la inmediata suspensión del procedimiento, la notificación de tal circunstancia a la mayor brevedad a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones y la revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al mismo.

En esta fase, será necesario evaluar la incidencia del fraude y su calificación como sistémico o puntual, con el objetivo de corregir aquellos procedimientos que han permitido que se produzca ese fraude, y por supuesto, se retirarán parte o la totalidad de los proyectos afectados por el fraude y financiados por estos fondos.

#### **4- Persecución**

En esta fase final, se establecerán los procesos adecuados de seguimiento de los casos sospechosos y de recuperación de los fondos, e irá dirigida a la sanción, represión del fraude y/o corrupción, y establece que a la mayor brevedad se procederá a:

- Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas del mismo modo que en la fase de detección, y la Autoridad de Control podrá recabar toda la información relevante del caso.
- Denunciar en los casos correspondientes los hechos punibles ante las autoridades nacionales o de la UE, y/o ante la fiscalía y tribunales competentes.

## Checklist de autoevaluación para entidades beneficiarias

Basado en el Anexo II.B.5 – de La Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, del Ministerio de Hacienda, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR)

*Nota: 4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo.*

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

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
<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?				x
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?				x
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?				x
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?				x
<b>Corrección</b>				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?				x
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?				x
<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?				x
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?				x
Subtotal puntos				x
Puntos totales		16		
Puntos máximos		64		
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos)				

# Descripción de los procedimientos destinados a garantizar medidas antifraude eficaces y proporcionadas

## Política de lucha contra el fraude

El ayuntamiento quiere transmitir su determinación de abordar y combatir el fraude a través de los siguientes elementos:

- Desarrollando una cultura contra el fraude.
- Asignando responsabilidades en la lucha contra el fraude (grupo de trabajo).
- Informando sobre los mecanismos de notificación ante la sospecha de casos de fraude.
- Impulsando la cooperación entre los diferentes actores.

El objetivo de dicha política es, por un lado, manifestar y difundir al máximo la voluntad de lucha contra el fraude; y, por otro, promover en el seno de las unidades de trabajo una conciencia colectiva consciente de los daños que provoca el fraude dentro de las instituciones.

La concienciación con respecto a la cultura contra el fraude, y el deber de ayudar a la Unidad de Gestión a identificar los casos sospechosos de fraude, se incluirán en el orden del día de las reuniones oficiales que se mantengan.

## Declaración institucional

El Excmo. Ayuntamiento de Càrcer, manifiesta:

Uno de los principales objetivos del Excmo. Ayuntamiento de Càrcer dentro del ámbito de sus competencias, es reforzar la política antifraude en el desarrollo de sus funciones para garantizar una gestión ética de los recursos públicos. Por ello, el Ayuntamiento desea manifestar su compromiso con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, de manera que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con ella como opuesta al fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas.

Mediante este documento se remarca que todos los miembros del equipo de gobierno del Ayuntamiento asumen y comparten este compromiso en contra del fraude y la corrupción.

Por otro lado, los empleados públicos que integran la administración local deben de, entre otros deberes, “velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres” (artículo 52 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, artículo 97 de Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana).

El objetivo de esta política es promover dentro de la organización una cultura que desaliente toda actividad fraudulenta y que facilite su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de estos supuestos. Para conseguir una adecuada gestión de los recursos el consistorio se dotará en los próximos meses de un mecanismo de control, seguimiento y evaluación que garantice una correcta ejecución de todas las actuaciones que desde el consistorio se impulsen. La mejora de la gobernanza local pasa por una gestión eficiente y transparente que ponga el foco en la mejora de la calidad de vida de la ciudadanía.

# Ámbitos de actuación

La actuación en el ámbito antifraude debe estructurarse en torno a cinco ámbitos básicos, con el fin de reducir su aparición:

## Prevención

Teniendo en cuenta la dificultad de probar el comportamiento fraudulento y de reparar los daños causados a la reputación de las instituciones, normalmente es preferible prevenir la actividad fraudulenta a tener que actuar cuando ésta ya se ha producido.

En general, los métodos de prevención consisten en reducir las posibilidades de cometer fraude mediante:

La implantación de sistemas de control interno, junto con una evaluación del riesgo proactiva y estructurada, como respuesta proporcionada a los riesgos identificados en la evaluación.

- Las actividades de formación y concienciación.
- Desarrollo de una "cultura ética".
- La solicitud de declaraciones de ausencia de conflicto de intereses.
- El especial seguimiento en la tramitación de la operación.
- La realización de verificaciones exhaustivas documentales y sobre el terreno.

## Medidas de Formación

El Excmo. Ayuntamiento de Càrcer incorporará acciones formativas relativas a la política municipal de lucha contra el fraude.

Se realizarán acciones de difusión y comunicación de la política de medidas antifraude dirigidas a los beneficiarios.

El Excmo. Ayuntamiento de Càrcer se compromete a participar en aquellas jornadas formativas en esta materia que puedan ser convocadas por las distintas administraciones (Comisión Europea, Ministerios,...)



## **Código ético de los empleados públicos**

De acuerdo con el Código de Conducta que se incluye en el Estatuto Básico del Empleado Público (Capítulo VI del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre), los empleados públicos pertenecientes a las administraciones locales cumplirán con los deberes y principios éticos y de conducta que en él se relacionan (Art. 52, 53 y 54).

*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.*

## **Principios éticos**

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

*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.*

*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.*

*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.*

*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.*

*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.*

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

*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.*

*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. 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.*

*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.*

*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.*

## **Principios de conducta**

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

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

*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.*

*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.*

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

*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.*

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

*Mantendrán actualizada su formación y cualificación.*

*Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral*

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

## **Detección**

Las personas involucradas en la gestión de Fondos Europeos tienen una función que desempeñar en la detección de actividades potencialmente fraudulentas y en la actuación correspondiente.

Para ello debe cultivarse una mentalidad adecuada basada en el fomento de un escepticismo saludable, junto con una concienciación constante de lo que puede constituir una señal de advertencia acerca de una posible existencia de fraude (bandera roja).

Las "banderas rojas" (red flags) son indicadores de alerta de que puede estar teniendo lugar una actividad fraudulenta, en la que se requiere una reacción inmediata para comprobar si es necesario alguna reacción. Se trata de un elemento, o una serie de elementos, de carácter atípico o que difieren de la actividad normal, y constituyen una

señal de que algo se sale de lo habitual y, por tanto, debe examinarse con más detenimiento.

## Tipologías de prácticas fraudulentas

En especial, se prestará especial atención a la siguiente tipología de prácticas potencialmente fraudulentas:

- A. Pliegos rectores del procedimiento amañados a favor de un licitador:
  - o Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación.
  - o Extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador.
  - o Quejas de otros licitadores.
  - o Pliegos con prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares.
  - o Pliegos con cláusulas inusuales o poco razonables.
  - o El poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico.
  
- B. Las licitaciones colusorias:
  - o La oferta ganadora es demasiado alta en comparación con los costes previstos, con las listas de precios públicas, con obras o servicios similares o promedios de la industria, o con precios de referencia del mercado.
  - o Todos los licitadores ofertan precios altos de forma continuada.
  - o Los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento.
  - o Los adjudicatarios se reparten/turnan por región, tipo de trabajo, o tipo de obra
  - o El adjudicatario subcontrata a los licitadores perdedores.
  - o Patrones de ofertas inusuales (por ejemplo, las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, la oferta ganadora está justo debajo del umbral de precios aceptables, se oferta exactamente al presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, muy distintos, números redondos, incompletos, etc.).

C. El conflicto de intereses:

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

D. La manipulación de las ofertas presentadas:

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

E. El fraccionamiento del gasto:

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

F. La falsificación de documentos.

Es necesario recalcar que 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.

Es decir, ante la existencia de dichas señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude, la situación deberá verificarse y supervisarse con la diligencia debida.

## **Notificación**

Se informará al equipo antifraude, a la mayor brevedad posible, de los casos o sospechas de fraude detectados en relación a las prácticas mencionadas en el apartado anterior. Dichas irregularidades podrán ser comunicadas al equipo antifraude por todo el personal que tenga conocimiento de las mismas. El equipo antifraude dispondrá de un canal de comunicación disponible para todo el mundo

Cualquier notificación se tratará con la más estricta confidencialidad, debiéndose proteger al personal que notifique cualquier irregularidad o sospecha de fraude, con el fin de evitar represalias.

Además de lo anterior, cualquier persona puede informar a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF) de sospechas de fraude o corrupción que afecten a los intereses financieros de la Unión Europea. La norma general es que cuanto más pronta y concreta sea la información, mejor, debiéndose facilitar cualquier documento disponible de apoyo a la información.

Es posible dirigirse a la OLAF por medio de los siguientes canales:

### **Por carta a:**

Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), Investigaciones y Operaciones

B-1049 Bruselas, Bélgica

**Por correo electrónico a:** [OLAF-COURRIER@ec.europa.eu](mailto:OLAF-COURRIER@ec.europa.eu)

**Por medio de la web gratuita:** <http://ec.europa.eu/anti-fraud>

## **Corrección**

En esta fase del ciclo antifraude, se llevará a cabo una revisión exhaustiva, y con espíritu crítico, del sistema de control interno relacionado con el caso que pueda haberla expuesto a un fraude potencial o demostrado.

Tras la revisión, se deberán diseñar medidas proporcionadas y eficaces para corregir las irregularidades que hayan sido detectadas.

## **Persecución**

El equipo antifraude valorará si es preciso abrir una investigación, y si procede emprender la recuperación de los importes indebidamente percibidos y la acción penal.

Se garantizará la absoluta cooperación con las autoridades responsables de la investigación y del cumplimiento de la ley y con las autoridades judiciales, especialmente en lo que respecta a la conservación de los archivos en un lugar seguro, y a las garantías de su transferencia en caso de cambios en el personal

## **Equipo antifraude**

Su función será la elaboración de una autoevaluación antifraude inicial, y de repetir este ejercicio con una frecuencia que en principio se establece con carácter anual o bianual, si bien podría exigirse con periodicidad inferior ante circunstancias que así lo aconsejen.

El equipo antifraude velará por la ejecución del plan antifraude así como que los procedimientos antifraude establecidos en el presente plan sean adoptados por todos los departamentos. El personal del equipo antifraude estará formado por 3 personas y será rotativo de entre políticos y funcionarios elegidos de la siguiente forma:

- El alcalde o concejal delegado por el alcalde
- Técnico elegido al azar (por sorteo) de los departamentos de secretaría, intervención y contratación.
- Técnico elegido al azar (por sorteo) del resto de departamentos del ayuntamiento

No se podrán acumular más de cuatro años consecutivos de participación en el equipo antifraude. Los miembros elegidos deberán tener la formación académica suficiente para poder implementar el plan antifraude.

El equipo antifraude verificará la aplicación de las medidas antifraudes señaladas en el apartado, *Medidas antifraude* con una periodicidad anual y con una muestra representativa de los procedimientos de contratación relacionados con el PRTR del ayuntamiento con el objetivo de detectar posibles casos de fraude.

El equipo antifraude emitirá un informe anual con los resultados de los controles realizados según las medidas antifraude y con los indicadores de fraude descritos en este plan, o posteriores modificaciones. Recomendándose el análisis de una muestra significativa de todos los realizados por el ayuntamiento relacionados con el PRTR. El equipo antifraude podrá recabar asistencia técnica externa para apoyar sus tareas

El equipo antifraude puede llegar a la conclusión de que el fraude puede afectar potencialmente al sistema en su conjunto o solo a una parte, o puede llegar a la conclusión de que hay uno o varios casos potenciales de fraude aislados. En todos los casos, deberá reaccionar con rapidez e informar a las autoridades pertinentes, teniendo en cuenta todas las circunstancias que rodean al caso.

El equipo antifraude, basándose en las pruebas descubiertas, deberá analizar la situación con rigor y exhaustividad, estructurar las pruebas en que se basa y decidir a quién informar de ello.

Por tanto el equipo antifraude en los respectivos informes calificará el fraude detectado como sistémico o puntal, debiendo señalar los puntos más débiles del sistema susceptibles de sufrir fraude y realizando las recomendaciones para paliar los posibles casos de fraude en el futuro.

Dado el reducido tamaño de los departamentos del ayuntamiento, cuando no sea posible constituir el equipo antifraude con miembros que no estén implicados en los procesos de contratación, se podrá solicitar asistencia a la Excma Diputación de Valencia o contratar una empresa externa para la constitución del equipo antifraude y el desarrollo de sus funciones.



# Procedimiento para abordar el conflicto de intereses

El equipo antifraude velará por la adopción del siguiente procedimiento de medidas para evitar el conflicto de intereses en todos los niveles del ayuntamiento.

Resumen del procedimiento	
1	Comunicación e información al personal de la entidad sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y las formas de evitarlo.
2	Cumplimentación de una DACI (Adjunta a este documento) a los intervinientes en los procedimientos, y en todo caso a los siguientes: <ol style="list-style-type: none"> <li>Responsable del órgano de contratación/concesión de subvención.</li> <li>Personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias.</li> <li>Expertos que evalúen las solicitudes/ofertas/propuestas.</li> <li>Miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas y demás órganos colegiados del procedimiento.</li> </ol>
Nota:	<i>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, los beneficiarios deberán aportar cumplimentada la DACI, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial.</i>
3	Comprobación de información a través de bases de datos de los registros mercantiles, bases de datos de organismos nacionales y de la UE,

expedientes de los empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) o a través de la utilización de herramientas de prospección de datos («data mining») o de puntuación de riesgos (ARACHNE).

- 4 Aplicación estricta de la normativa interna (normativa estatal, autonómica o local) correspondiente, en particular, el art. 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público relativo a los Principios éticos y “deberes de los empleados públicos. Código de conducta”, del Título III, art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Abstención y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno

***Se adjunta como anexo la declaración de conflicto de intereses que deberán firmar los responsables de cualquier procedimiento de contratación.***

La declaración DACI se adjuntará al expediente, que deberá ser revisada por el equipo antifraude según se considere.

Las personas que tuvieran conflicto de interés y por tanto no se pueda garantizar la neutralidad en los procedimientos deberán ser apartadas del proceso de contratación.

## **Primer diagnóstico de riesgos**







El equipo antifraude se reunirá anualmente y revisará el análisis de riesgos para cerciorarse de la validez del mismo y ampliar dicho análisis y sus medidas correctoras si fuese necesario. La evaluación requerirá una revisión periódica anual o bianual (según el riesgo) y también cuando se detectara un fraude o hubiese cambios significativos en los procedimientos o en el personal



Deberán ser especial objeto de atención del equipo antifraude los contratos cuantiosos, así como los que se repitan en el tiempo. Por ser los más susceptibles de implicar prácticas fraudulentas.

## Indicadores de fraude

### Riesgo (1): Sobornos y comisiones






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







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

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

### **Riesgo (2): Conflicto de intereses no declarado**

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

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

I.R.2.6		El empleado contratante trabajó para la empresa contratada antes de incorporarse a la Comisión			
I.R.2.7		Los familiares del empleado contratante trabajan para la empresa contratada.			
I.R.2.8		Un pariente o amigo del beneficiario del contrato es contratado por el contratista.			
I.R.2.9		Empleados habituales del beneficiario son contratados para que el beneficiario reciba su salario como una retribución parcial o total.			
I.R.2.10		Comportamiento inusual de un empleado en la tramitación de un expediente: retrasos inexplicables, falta de documentos, reticencia a responder a las peticiones de la jerarquía..;			
I.R.2.11		Comportamiento inusual de un empleado que insiste en obtener información sobre un contrato aunque no lo supervise			

### ***Riesgo (3) Prácticas colusorias en la licitación***

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

#### **Ofertas complementarias**

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

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

#### **Supresión de ofertas**






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








### Rotación de ofertas

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

### División del mercado


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

<b>R.3 Prácticas colusorias en la licitación</b>						
		Indicadores de Riesgo		Sí	No	N/A
I.R.3.1		La oferta ganadora es demasiado alta en comparación con las estimaciones de costes, las listas de precios publicadas, las obras o servicios similares o las medias del sector y los precios justos del mercado;				
I.R.3.2		Precios persistentemente altos por parte de todos los licitadores;				
I.R.3.3		Los precios de las ofertas bajan cuando entra un nuevo licitador en la competición				
I.R.3.4		Rotación de los licitadores ganadores por región, trabajo, tipo de obra;				
I.R.3.5		Los licitadores perdedores contratados como subcontratistas;				

I.R.3.6		Patrones de oferta inusuales (por ejemplo, las ofertas tienen un porcentaje exacto de diferencia, la oferta ganadora está justo por debajo del umbral de precios aceptables, exactamente en el precio del presupuesto, demasiado alto, demasiado cerca, demasiado lejos, números redondos, incompletos, etc.)			
I.R.3.7		Conexiones aparentes entre los licitadores, por ejemplo, direcciones, personal, números de teléfono comunes, registro de sitios web de diferentes empresas por la misma persona, logotipo muy similar y/o diseño común de los documentos presentados, etc;			
I.R.3.8		El contratista incluye en su oferta a subcontratistas que compiten por el contrato principal			
I.R.3.9		Los contratistas cualificados no ofertan y se convierten en subcontratistas o el licitador más bajo se retira y se convierte en subcontratista;			
I.R.3.10		Algunas empresas siempre pujan entre sí, otras nunca lo hacen			
I.R.3.11		Los licitadores perdedores no pueden ser localizados en Internet, directorios de empresas, no tienen dirección, etc. (en otras palabras, son ficticios)			
I.R.3.12		Hay correspondencia u otros indicios de que los contratistas intercambian información sobre precios, se dividen territorios o llegan a acuerdos informales de otro tipo;			

#### **Riesgo (4) Filtración de datos de las licitaciones**


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

<b>R.4 Filtración de datos de las licitaciones</b>						
	Indicadores de Riesgo			Sí	No	N/A
I.R.4.1		Las ofertas de determinadas partidas parecen ser irrazonablemente bajas;				
I.R.4.2		Se emiten cambios poco después de la adjudicación del contrato para eliminar o modificar los requisitos de las partidas;				
I.R.4.3		Las partidas de las ofertas son diferentes a las del contrato real;				
I.R.4.4		El licitador está cerca del personal de contratación o ha participado en la redacción de las especificaciones				
I.R.4.5		La declaración de disponibilidad y exclusividad entre el licitador y el experto se firma antes de la fecha de publicación del pliego de condiciones, lo que indica que el licitador tenía un conocimiento anticipado de dicho pliego.				








### **Riesgo (5) Especificaciones amañadas**

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

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



<b>R.5 Especificaciones amañadas</b>						
	Indicadores de Riesgo			Sí	No	N/A
I.R.5.1		Sólo uno o unos pocos licitadores responden a la solicitud de ofertas;				





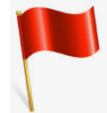




I.R.5.2		similitud entre el pliego de condiciones y el producto o los servicios del contratista ganador, o el perfil del experto (CV);			
I.R.5.3		Quejas de otros licitadores;			
I.R.5.4		Las especificaciones son significativamente más estrechas o más amplias que las solicitudes de ofertas similares anteriores			
I.R.5.5		Especificaciones inusuales o poco razonables;			
I.R.5.6		Elevado número de adjudicaciones competitivas a un solo proveedor			
I.R.5.7		Socialización o contactos personales entre el personal de contratación y los licitadores durante el proceso de licitación			
I.R.5.8		El comprador define un artículo utilizando una marca en lugar de una descripción genérica			

### **Riesgo (6) Filtración de datos de la oferta**



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





<b>R.6 Filtración de datos de la oferta</b>						
	Indicadores de Riesgo			Sí	No	N/A
I.R.6.1		Controles deficientes en los procedimientos de licitación, por ejemplo, incumplimiento de los plazos;				
I.R.6.2		Oferta ganadora justo por debajo de la siguiente oferta más baja;				

I.R.6.3		Algunas ofertas abiertas antes de tiempo;			
I.R.6.4		Aceptación de ofertas tardías;			
I.R.6.5		El licitador tardío es el ganador de la oferta más baja;			
I.R.6.6		Todas las ofertas se rechazan y el contrato se vuelve a licitar (puede ocurrir varias veces)			
I.R.6.7		Cambios de algunos miembros del consorcio entre la cancelación de la licitación y su relanzamiento,			
I.R.6.8		Tras la anulación de la licitación, el procedimiento pasa a ser de negociación restringida.			
I.R.6.9		El adjudicatario se comunica en privado con el personal de contratación por correo electrónico o de otro modo durante el periodo de licitación			

### **Riesgo (7) Manipulación de las ofertas**

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





<b>R.7 Manipulación de las ofertas</b>					
		Indicadores de Riesgo	Sí	No	N/A
I.R.7.1		Quejas de los licitadores;			
I.R.7.2		Controles deficientes y procedimientos de licitación inadecuados;			

I.R.7.3		Indicios de cambios en las ofertas después de su recepción			
I.R.7.4		Ofertas anuladas por errores;			
I.R.7.5		Un licitador cualificado descalificado por razones dudosas			
I.R.7.6		Trabajos no licitados a pesar de haber recibido menos del número mínimo de ofertas			

### **Riesgo (8) Adjudicaciones injustificadas de una sola fuente**




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

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

<b>R.8 Adjudicaciones injustificadas de una sola fuente</b>					
	Indicadores de Riesgo		Sí	No	N/A
I.R.8.1		Adjudicaciones de una sola fuente por encima o justo por debajo de los umbrales de licitación;			
I.R.8.2		Las adquisiciones previamente competitivas se convierten en no competitivas;			
I.R.8.3		Compras divididas para evitar el umbral de licitación;			
I.R.8.4		Solicitud de oferta enviada sólo a un proveedor de servicios (en particular, cuando se ha anulado una licitación y se ha cambiado el procedimiento a una negociación restringida)			





**Riesgo (9) División de un contrato en varios**

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

<b>R.9 División de un contrato en varios</b>						
	Indicadores de Riesgo			Sí	No	N/A
I.R.9.1		Dos o más adquisiciones consecutivas y relacionadas del mismo contratista justo por debajo de los umbrales de licitación o de revisión de nivel superior;				
I.R.9.2		Separación injustificada de las compras, por ejemplo, contratos separados de mano de obra y materiales, cada uno de los cuales está por debajo de los umbrales de licitación;				
I.R.9.3		Compras secuenciales justo por debajo de los umbrales				

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


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








<b>R.10 Reclamaciones duplicadas. (Mezcla de contratos)</b>						
	Indicadores de Riesgo			Sí	No	N/A
I.R.10.1		Facturas similares presentadas bajo diferentes trabajos o contratos;				
I.R.10.2		El contratista factura por más de un trabajo durante el mismo periodo de tiempo				
I.R.10.3		La suma de las hojas de horas de los diferentes proyectos de un determinado contratista da como resultado que el personal del contratista trabaja "aparentemente" durante más de 220 días de trabajo anuales, sin estar nunca enfermo y sin tomar vacaciones.				
I.R.10.4		Un individuo o una familia (madre e hijas, por ejemplo) gestiona varias empresas que trabajan en la misma zona, obtienen contratos financiados por la UE y operan en los mismos locales, con personal común				

### **Riesgo (11) Precios incompletos Imputación errónea de costes**

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



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




<b>R.11 Precios incompletos Imputación errónea de costes</b>						
	Indicadores de Riesgo			Sí	No	N/A
I.R.11.1		Cargos de mano de obra excesivos o inusuales;				

I.R.11.2		Gastos de mano de obra incoherentes con el progreso del contrato;			
I.R.11.3		Cambios aparentes en las hojas de tiempo;			
I.R.11.4		No se pueden encontrar las hojas de tiempos;			
I.R.11.5		Los mismos costes de material imputados a más de un contrato;			
I.R.11.6		La imputación de costes indirectos como costes directos			
I.R.11.7		El total de horas de trabajo de un empleado es incoherente			
I.R.11.8		Los costes de cierto personal pueden imputarse como directos e indirectos.			

### **Riesgo (12): Doble financiación**

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


<b>R.12 Doble financiación</b>			Sí	No	N/A
		Indicadores de Riesgo			
I.R.12.1		Presentación de la misma solicitud de subvención o declaraciones de gastos que para una subvención concedida anteriormente (errores de "copy-paste")			
I.R.12.2		Solapamiento de proyectos similares			


I.R.12.3		Proyectos con las mismas fuentes de financiación			
I.R.12.4		Mismas direcciones y/o números de teléfono, registradores de sitios web, personas de contacto, etc. para diferentes subcontratistas			
I.R.12.5		La misma persona imputada como empleado y consultor externo o bajo "contrato civil"			

### **Riesgo (13) Incumplimiento de las especificaciones del contrato**

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







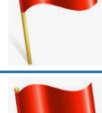
Ejemplos de este tipo de maniobras son el uso de materiales de construcción de baja calidad, piezas de calidad inferior, la no colocación de los cimientos necesarios en proyectos de carreteras, etc. El motivo, por supuesto, es aumentar los beneficios reduciendo los costes o evitar las sanciones por incumplimiento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

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




I.R.13.4		Indicios en los registros de gastos del contratista de que éste no compró, por ejemplo, los materiales necesarios para las obras, no posee o no alquiló el equipo necesario para el trabajo o no dispuso de la mano de obra necesaria en la obra (Nota: este tipo de comprobación puede ser valiosa)			
----------	---	--	--	--	--

### **Riesgo (14) Facturas falsas, infladas o duplicadas**

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

<b>R.14 Facturas falsas, infladas o duplicadas</b>					
	Indicadores de Riesgo		Sí	No	N/A
I.R.14.1		Los bienes o servicios facturados no pueden ser localizados en el inventario o contabilizados;			
I.R.14.2		No hay acuse de recibo de los bienes o servicios facturados;			
I.R.14.3		La ausencia de orden de compra de los bienes o servicios facturados es cuestionable;			
I.R.14.4		Los registros del contratista no reflejan que el trabajo se haya realizado o que se haya incurrido en los costes necesarios			
I.R.14.5		Los precios, los importes, las descripciones de los artículos o las condiciones de las facturas superan o no coinciden con los artículos del contrato, la orden de compra, los registros de recepción, el inventario o los registros de utilización			
I.R.14.6		Varias facturas con el mismo importe, número de factura, fecha, etc;			
I.R.14.7		Incoherencia de los números de factura			







I.R.14.8		Subcontratos en cascada;			
I.R.14.9		Pagos en efectivo;			
I.R.14.10		Pagos a empresas off-shore			

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







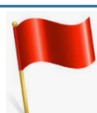

a) Un empleado puede autorizar pagos a un vendedor ficticio para malversar fondos. Este esquema es más común cuando hay una falta de segregación de funciones entre la solicitud, la recepción y el pago.


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

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

**Riesgo (16) Sustitución de productos**



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

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

I.R.16.9		Los números o descripciones de los artículos de la factura o del inventario no coinciden con los términos de la orden de compra			
----------	---	---	--	--	--


### **Riesgo (17) Documentos/declaraciones falsas**



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

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

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

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

<b>R.18 Desviación de la subvención para fines distintos (de los acordados)</b>					
Indicadores de Riesgo			Sí	No	N/A
I.R.18.1		Solicitudes de modificación poco después de la firma del convenio de subvención o tras la notificación de la decisión de concesión,			

I.R.18.2		Solicitudes de modificaciones (una prórroga) justo antes de la fecha de finalización de las actividades,			
I.R.18.3		Resultados decepcionantes (informe final).			

## Indicadores de fraude

Código	Riesgo	Probabilidad	Impacto
R.1	Sobornos y comisiones	Baja	Alto
R.2	Conflicto de interés no declarado	Media	Alto
R.3	Prácticas colusorias en la licitación	Baja	Muy alto
R.4	Filtración de datos de las ofertas	Baja	Muy alto
R.5	Especificaciones amañadas	Media	Muy alto
R.6	Filtración de datos de la licitación	Media	Muy alto
R.7	Manipulación de las ofertas	Baja	Muy Alto
R.8	Adjudicaciones a una sola fuente sin justificación	Baja	Alto
R.9	División de contratos	Baja	Alto
R.10	Reclamaciones duplicadas.	Media	Alto
R.11	Precios incompletos	Baja	Alto
R.12	Doble financiación	Baja	Alto
R.13	Incumplimientos del contrato	Baja	Alto
R.14	Facturas falsas, infladas o duplicadas.	Baja	Alto
R.15	Proveedores ficticios de servicios	Baja	Alto
R.15	División de un contrato en varios.	Baja	Alto

R.16	Substitución de productos	Baja	Alto
R.17	Documentos declaraciones falsas	Baja	Alto
R.18	Desviación de la subvención para otros fines	Baja	Alto

## Medidas antifraude

La entidad adoptará una serie de medidas antifraude, vertebradas en torno a cuatro ejes: prevención, detección, corrección y persecución.

El agente responsable de supervisar la ejecución de las medidas estará designado por el equipo antifraude. No obstante, se entiende que para que las medidas antifraude resulten eficaces, no deben depender de un único agente, sino ser un trabajo solidario entre los distintos agentes que intervienen en la gestión y ejecución de las operaciones.

## Fase prevención

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

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

## Fase Detección

Cód. Medida	Medida a aplicar	Riesgos que previene	Encargado de su ejecución
D.1	Controles- el proceso de verificación del ayuntamiento hace uso de los previos conocimientos acerca del beneficiario para adoptar una decisión bien informada sobre la veracidad de las declaraciones e informaciones presentadas.	Declaraciones falsas de los solicitantes	
D.2	El proceso de verificación del ayuntamiento incluye controles cruzados con las autoridades nacionales que administran otros fondos, así como los estados miembros correspondientes	Doble financiación	
D.3	Canal de denuncias - El Ayuntamiento ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los	Conflicto de interés no declarado.	

	comportamientos supuestamente fraudulentos.	Sobornos y comisiones. Filtración de los datos de las ofertas. Manipulación de las ofertas. Prácticas colusorias en las ofertas. Proveedores ficticios de servicios. Reclamaciones duplicadas. Facturas falsas, infladas o duplicadas. Sustitución del producto.	
D.4	Controles - Existen pruebas de que un departamento de auditoría interna del ayuntamiento revisa regularmente el funcionamiento de los controles internos en materia de contratación.	División de un contrato en varios. Contratación de un único proveedor sin justificación. Omisión del procedimiento de licitación. Especificaciones amañadas.	El equipo antifraude deberá analizar el funcionamiento de estos controles en una muestra de contratos
D.5	Controles - El equipo antifraude requiere que los beneficiarios apliquen controles para detectar la presencia continuada en las ofertas de circunstancias improbables (como evaluadores de las ofertas que parecen conocer perfectamente el mercado) o de relaciones inusuales entre terceros (como contratistas que se turnan entre ellos).	Prácticas colusorias	El equipo antifraude deberá analizar el funcionamiento de estos controles en una muestra de contratos
D.6	Controles - Verificar si las empresas que participan en una licitación pasan a ser posteriormente contratistas o subcontratistas del adjudicatario	Prácticas colusorias	
D.7	Controles - El ayuntamiento lleva a cabo una investigación completa de los antecedentes de todos los proveedores terceros. Esto puede incluir el examen general del sitio web, de la información interna de la empresa, etc.	Proveedores ficticios	El equipo antifraude deberá analizar el funcionamiento de estos controles en una muestra de contratos

D.8	Controles - El Ayuntamiento requiere que el beneficiario compruebe mediante los informes de actividades y los resultados de los contratos si los costes están justificados (por ejemplo, mediante los listados de personal) y que esté autorizado contractualmente para solicitar los justificantes adicionales que correspondan	Reclamaciones duplicadas	El equipo antifraude deberá analizar el funcionamiento de estos controles en una muestra de contratos
D.9	Controles - El Ayuntamiento impone a los beneficiarios que efectúan una revisión de las facturas emitidas a fin de detectar duplicidades (es decir, facturas repetidas con idéntico importe o n° de factura, etc.) o falsificaciones. El Ayto deberá analizar el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.	Facturas falsas, infladas o duplicadas	El equipo antifraude deberá analizar el funcionamiento de estos controles en una muestra de contratos
	Controles - El ayuntamiento compara el precio definitivo de los productos y servicios con el presupuesto, y con los precios aplicados generalmente en contratos similares.	Facturas falsas, infladas o duplicadas.	El equipo antifraude deberá analizar el funcionamiento de estos controles en una muestra de contratos
D.10	Controles - El Ayuntamiento pide a los departamentos que revisen los productos o servicios adquiridos para compararlos con las especificaciones del contrato, recurriendo para ello a los expertos adecuados.	Sustitución de productos	El equipo antifraude deberá analizar el funcionamiento de estos controles en una muestra de contratos

## Corrección y persecución

Código	Medida a aplicar	Encargado de su ejecución
CP. 1	Compromiso de informar - El equipo antifraude informará al organismo convocante de los fondos (Organismo Intermedio) con inmediatez de los siguientes extremos: - La existencia de cualquier procedimiento judicial tendente a la determinación de conductas que puedan ser constitutivas de infracción penal y que afecten a operaciones o proyectos financiados total o	Equipo antifraude



	<p>parcialmente con cargo a fondos europeos (FEDER, FSE, Next Generation,...)</p> <p>- Cualquier otra incidencia que afecte a operaciones o proyectos financiados total o parcialmente con cargo a fondos europeos (FEDER, FSE, Next Generation,...) que pueda perjudicar la reputación de la política de cohesión.</p>	
CP. 2	<p>Cualquier persona que informe de una sospecha de fraude o Punto débil mediante el Canal de Denuncias, deberá ver preservada su confidencialidad, no tolerándose ningún tipo de represalias.</p>	Equipo antifraude
CP. 3	<p>En el supuesto de que se detecte una irregularidad sistémica, se diseñarán las medidas correctoras oportunas</p>	Equipo antifraude

# Anexo I 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 firmante/s, como participante/s en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declara/declaran:

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

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

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

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

- a. Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
- b. Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- c. Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- 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 II Modelo de declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR)

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

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

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

i. El nombre del perceptor final de los fondos;

ii. el nombre del contratista y del subcontratista, cuando el perceptor final de los fondos sea un poder adjudicador de conformidad con el Derecho de la Unión o nacional en materia de contratación pública;

iii. los nombres, apellidos y fechas de nacimiento de los titulares reales del perceptor de los fondos o del contratista, según se define en el artículo 3, punto 6, de la Directiva (UE) 2015/849 del Parlamento Europeo y del Consejo (26);

iv. una lista de medidas para la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia, junto con el importe total de la financiación pública de dichas medidas y que indique la cuantía de los fondos desembolsados en el marco del Mecanismo y de otros fondos de la Unión».

2. Apartado 3: «Los datos personales mencionados en el apartado 2, letra d), del presente artículo solo serán tratados por los Estados miembros y por la Comisión a los efectos y duración de la correspondiente auditoría de la aprobación de la gestión presupuestaria y de los procedimientos de control relacionados con la utilización de los fondos relacionados con la aplicación de los acuerdos a que se refieren los artículos 15, apartado 2, y 23, apartado 1. En el marco del procedimiento de aprobación de la gestión de la Comisión, de conformidad con el artículo 319 del TFUE, el Mecanismo estará sujeto a la presentación de informes en el marco de la información financiera y de rendición de cuentas integrada a que se refiere el artículo 247 del Reglamento Financiero y, en particular, por separado, en el informe anual de gestión y rendimiento».

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

....., XX de ..... de 202X

Fdo. ....

Cargo: .....

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

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

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

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

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

....., XX de ..... de 202X

Fdo. ....

Cargo: .....

# Anexo IV Batería Indicadores de fraude

Basado en el sistema de banderas rojas (Red flags) de la Comisión Europea.  
"Information Note on Fraud Indicators for ERDF, ESF and CF" COCOF 09/0003/00-EN

1. Trato de favor inexplicable a un contratista por parte de un empleado de contratación durante un período de tiempo;
2. Estrecha socialización entre un empleado contratante y el proveedor de servicios o productos;
3. Aumento inexplicable o repentino del patrimonio del empleado contratante;
4. El empleado contratante tiene un negocio externo no revelado
5. El contratista tiene fama en el sector de pagar sobornos
6. Cambios indocumentados o frecuentes en los contratos que aumentan su valor
7. El empleado contratante rechaza la promoción a un puesto no relacionado con la contratación;
8. El empleado contratante no presenta o no completa la declaración de conflicto de intereses
9. El empleado no coge nunca las vacaciones
10. Favoritismo inexplicable o inusual de un determinado contratista o vendedor;
11. Aceptación continuada de trabajos de alto precio y baja calidad, etc;
12. El empleado contratante no presenta o no completa la declaración de conflicto de intereses;
13. El empleado contratante parece llevar a cabo negocios paralelos
14. El empleado contratante trabajó para la empresa contratada antes de incorporarse a la Comisión
15. Los familiares del empleado contratante trabajan para la empresa contratada.
16. Un pariente o amigo del beneficiario del contrato es contratado por el contratista.
17. Empleados habituales del beneficiario son contratados para que el beneficiario reciba su salario como una retribución parcial o total.
18. Comportamiento inusual de un empleado en la tramitación de un expediente: retrasos inexplicables, falta de documentos, reticencia a responder a las peticiones de la jerarquía..;
19. Comportamiento inusual de un empleado que insiste en obtener información sobre un contrato aunque no lo supervise

20. La oferta ganadora es demasiado alta en comparación con las estimaciones de costes, las listas de precios publicadas, las obras o servicios similares o las medias del sector y los precios justos del mercado;
21. Precios persistentemente altos por parte de todos los licitadores;
22. Los precios de las ofertas bajan cuando entra un nuevo licitador en la competición
23. Rotación de los licitadores ganadores por región, trabajo, tipo de obra;
24. Los licitadores perdedores contratados como subcontratistas;
25. Patrones de oferta inusuales (por ejemplo, las ofertas tienen un porcentaje exacto de diferencia, la oferta ganadora está justo por debajo del umbral de precios aceptables, exactamente en el precio del presupuesto, demasiado alto, demasiado cerca, demasiado lejos, números redondos, incompletos, etc.)
26. Conexiones aparentes entre los licitadores, por ejemplo, direcciones, personal, números de teléfono comunes, registro de sitios web de diferentes empresas por la misma persona, logotipo muy similar y/o diseño común de los documentos presentados, etc;
27. El contratista incluye en su oferta a subcontratistas que compiten por el contrato principal
28. Los contratistas cualificados no ofertan y se convierten en subcontratistas o el licitador más bajo se retira y se convierte en subcontratista;
29. Algunas empresas siempre pujan entre sí, otras nunca lo hacen
30. Los licitadores perdedores no pueden ser localizados en Internet, directorios de empresas, no tienen dirección, etc. (en otras palabras, son ficticios)
31. Hay correspondencia u otros indicios de que los contratistas intercambian información sobre precios, se dividen territorios o llegan a acuerdos informales de otro tipo;
32. Las ofertas de determinadas partidas parecen ser irrazonablemente bajas;
33. Se emiten cambios poco después de la adjudicación del contrato para eliminar o modificar los requisitos de las partidas;
34. Las partidas de las ofertas son diferentes a las del contrato real;
35. El licitador está cerca del personal de contratación o ha participado en la redacción de las especificaciones
36. La declaración de disponibilidad y exclusividad entre el licitador y el experto se firma antes de la fecha de publicación del pliego de condiciones, lo que indica que el licitador tenía un conocimiento anticipado de dicho pliego.
37. Sólo uno o unos pocos licitadores responden a la solicitud de ofertas;
38. similitud entre el pliego de condiciones y el producto o los servicios del contratista ganador, o el perfil del experto (CV);
39. Quejas de otros licitadores;
40. Las especificaciones son significativamente más estrechas o más amplias que las solicitudes de ofertas similares anteriores



41. Especificaciones inusuales o poco razonables;
42. Elevado número de adjudicaciones competitivas a un solo proveedor
43. Socialización o contactos personales entre el personal de contratación y los licitadores durante el proceso de licitación
44. El comprador define un artículo utilizando una marca en lugar de una descripción genérica
45. Controles deficientes en los procedimientos de licitación, por ejemplo, incumplimiento de los plazos;
46. Oferta ganadora justo por debajo de la siguiente oferta más baja;
47. Algunas ofertas abiertas antes de tiempo;
48. Aceptación de ofertas tardías;
49. El licitador tardío es el ganador de la oferta más baja;
50. Todas las ofertas se rechazan y el contrato se vuelve a licitar (puede ocurrir varias veces)
51. Cambios de algunos miembros del consorcio entre la cancelación de la licitación y su relanzamiento,
52. Tras la anulación de la licitación, el procedimiento pasa a ser de negociación restringida.
53. El adjudicatario se comunica en privado con el personal de contratación por correo electrónico o de otro modo durante el periodo de licitación
54. Quejas de los licitadores;
55. Controles deficientes y procedimientos de licitación inadecuados;
56. Indicios de cambios en las ofertas después de su recepción
57. Ofertas anuladas por errores;
58. Un licitador cualificado descalificado por razones dudosas
59. Trabajos no licitados a pesar de haber recibido menos del número mínimo de ofertas
60. Adjudicaciones de una sola fuente por encima o justo por debajo de los umbrales de licitación;
61. Las adquisiciones previamente competitivas se convierten en no competitivas;
62. Compras divididas para evitar el umbral de licitación;
63. Solicitud de oferta enviada sólo a un proveedor de servicios (en particular, cuando se ha anulado una licitación y se ha cambiado el procedimiento a una negociación restringida)
64. Dos o más adquisiciones consecutivas y relacionadas del mismo contratista justo por debajo de los umbrales de licitación o de revisión de nivel superior;
65. Separación injustificada de las compras, por ejemplo, contratos separados de mano de obra y materiales, cada uno de los cuales está por debajo de los umbrales de licitación;
66. Compras secuenciales justo por debajo de los umbrales
67. Facturas similares presentadas bajo diferentes trabajos o contratos;

- 68.El contratista factura por más de un trabajo durante el mismo periodo de tiempo
- 69.La suma de las hojas de horas de los diferentes proyectos de un determinado contratista da como resultado que el personal del contratista trabaja "aparentemente" durante más de 220 días de trabajo anuales, sin estar nunca enfermo y sin tomar vacaciones.
- 70.Un individuo o una familia (madre e hijas, por ejemplo) gestiona varias empresas que trabajan en la misma zona, obtienen contratos financiados por la UE y operan en los mismos locales, con personal común
71. Cargos de mano de obra excesivos o inusuales;
- 72.Gastos de mano de obra incoherentes con el progreso del contrato;
- 73.Cambios aparentes en las hojas de tiempo;
- 74.No se pueden encontrar las hojas de tiempos;
- 75.Los mismos costes de material imputados a más de un contrato;
- 76.La imputación de costes indirectos como costes directos
- 77.El total de horas de trabajo de un empleado es incoherente
- 78.Los costes de cierto personal pueden imputarse como directos e indirectos.
- 79.Presentación de la misma solicitud de subvención o declaraciones de gastos que para una subvención concedida anteriormente (errores de "copy-paste")
80. Solapamiento de proyectos similares
- 81.Proyectos con las mismas fuentes de financiación
- 82.Mismas direcciones y/o números de teléfono, registradores de sitios web, personas de contacto, etc. para diferentes subcontratistas
- 83.La misma persona imputada como empleado y consultor externo o bajo "contrato civil
- 84.Discrepancia entre los resultados de las pruebas e inspecciones y las reclamaciones y especificaciones del contrato;
- 85.Ausencia de documentos o certificados de prueba o inspección;
- 86.Baja calidad, mal rendimiento y elevado número de reclamaciones;
- 87.Indicios en los registros de gastos del contratista de que éste no compró, por ejemplo, los materiales necesarios para las obras, no posee o no alquiló el equipo necesario para el trabajo o no dispuso de la mano de obra necesaria en la obra (Nota: este tipo de comprobación puede ser valiosa)
88. Los bienes o servicios facturados no pueden ser localizados en el inventario o contabilizados;
- 89.No hay acuse de recibo de los bienes o servicios facturados;
- 90.La ausencia de orden de compra de los bienes o servicios facturados es cuestionable;
- 91.Los registros del contratista no reflejan que el trabajo se haya realizado o que se haya incurrido en los costes necesarios

92. Los precios, los importes, las descripciones de los artículos o las condiciones de las facturas superan o no coinciden con los artículos del contrato, la orden de compra, los registros de recepción, el inventario o los registros de utilización
93. Varias facturas con el mismo importe, número de factura, fecha, etc;
94. Incoherencia de los números de factura
95. Subcontratos en cascada;
96. Pagos en efectivo;
97. Pagos a empresas off-shore
98. El proveedor de servicios no se encuentra en ningún directorio, en Internet, en Google y en otros motores de búsqueda, etc;
99. No se puede encontrar la dirección del proveedor de servicios;
100. El proveedor de servicios indica una dirección o un número de teléfono incorrectos;
101. Se utiliza una empresa extraterritorial
102. Envases inusuales o genéricos: envases, colores o diseños diferentes a los habituales;
103. Discrepancia entre el aspecto esperado y el aspecto real;
104. Los números de identificación del producto difieren de los publicados o del sistema de numeración del catálogo
105. Número de fallos de prueba o funcionamiento superior a la media, sustituciones anticipadas o costes de mantenimiento o reparación elevados;
106. Certificados de conformidad firmados por personas no cualificadas o no certificadas;
107. Diferencia significativa entre los costes estimados y los reales de los materiales
108. El contratista se retrasa en el calendario, pero se pone al día rápidamente
109. Números de serie inusuales u obliterados; los números de serie no coinciden con el sistema de numeración del fabricante legítimo
110. Los números o descripciones de los artículos de la factura o del inventario no coinciden con los términos de la orden de compra
111. Documentos financieros informales no firmados por personal autorizado,
112. Declaraciones firmadas por personas sin autoridad en el departamento específico, por ejemplo, participación en el proyecto firmada por alguien que no es el representante legal del socio (potencial)
113. Solicitudes de modificación poco después de la firma del convenio de subvención o tras la notificación de la decisión de concesión,
114. Solicitudes de modificaciones (una prórroga) justo antes de la fecha de finalización de las actividades,
115. Resultados decepcionantes (informe final).

## Anexo V Documentos de apoyo

**a) Evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude (DG REGIO) EGESIF14-0021-00;** 16/06/2014 (Guidance Note on fraud risk assessment for 2014-2020). Guía desarrollada en aplicación del art. 125.4 c) del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) 1083/2006 del Consejo.

<https://ec.europa.eu/regionalpolicy/es/information/publications/guidelines/2014/fraud-risk-assessment-and-effective-and-proportionate-anti-fraud-measures>

**b) Comunicación de la Comisión (2021/C 121/01)** – Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero.

[https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409\(01\)&from=ES](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409(01)&from=ES)

**c) OLAF Compendium of Anonymised Cases** – Structural Actions (Recopilación de casos anónimos: acciones estructurales).

<https://ec.europa.eu/sfc/sites/default/files/sfc-files/OLAF-Intern-2011.pdf>

**d) OLAF practical guide on conflict of interest** (guía práctica sobre el conflicto de intereses).

<https://ec.europa.eu/sfc/sites/default/files/sfc-files/guide-conflict-of-interests-ES.pdf>

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

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

**f) Comunicación 1/2017, de 6 de abril, del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan**

**conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad** en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea.

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