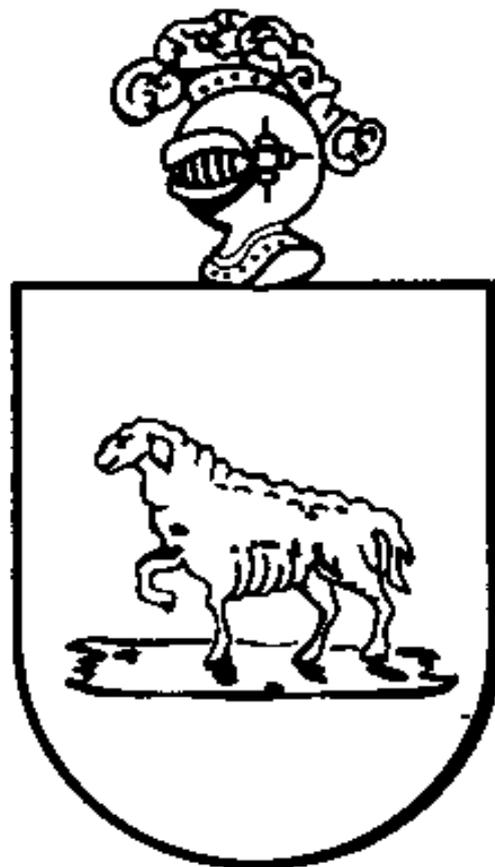


PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE ANSOÁIN



EN EL MARCO DE LA ORDEN HFP/1030/2021 PARA
LA GESTIÓN DE FONDOS EUROPEOS

MARZO 2023



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

Índice

1.- NORMATIVA DE APLICACIÓN	4
1.- Normativa Europea	4
2.- Normativa interna	4
3.- Otros documentos que han servido para la elaboración del Plan Antifraude:	5
2.-CONTEXTO	7
3.- CONCEPTOS Y DEFINICIONES	9
1. CONFLICTO DE INTERESES.....	9
a. Concepto.....	9
b. Actores implicados en los posibles conflictos de intereses:	9
c. Clasificación de los posibles conflictos de intereses:	9
2. FRAUDE Y CORRUPCIÓN.....	10
4.- CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN (ESTÁNDAR MÍNIMO DEL PLAN ANTIFRAUDE)	12
5.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	14
A.OBJETIVO DEL PLAN	14
B.ÁMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN.....	14
6.- ÓRGANO RESPONSABLE	15
Comisión Antifraude del Ayuntamiento	15
a. Composición.	15
b. Funciones:.....	15
7.- MEDIDAS PARA AFRONTAR CONFLICTOS DE INTERESES	17
A. PREVENCIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS	17
MPCI 1. Comunicación e información al personal	17
MPCI 2. Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) a los intervinientes en los correspondientes procedimientos	17
MPCI 3. Comprobación de información	17
MPCI 4. Aplicación estricta de la normativa interna	18
B.CORRECCIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS.	18
MCCI 1. Comunicación al superior jerárquico por escrito	18
MCCI 2. Aplicación estricta de la normativa interna	18
8.- MEDIDAS PARA PREVENIR, DETECTAR Y CORREGIR EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN: EL CICLO ANTIFRAUDE	19
A.PREVENCIÓN DEL FRAUDE.....	19
MPF1. Desarrollar una cultura ética.	19
MPF 2. Formación y concienciación.	19
MPF 3. Implicación de las autoridades de la organización.....	19
MPF 4. Reparto segregado de funciones y responsabilidades en las actuaciones de gestión, control y pago.....	20
MPF 5. Evaluación del riesgo de las intervenciones gestionadas	20
MPF 6. Sistema de control interno eficaz	20
MPF 7. Análisis de datos.	20
B.DETECCIÓN DEL FRAUDE.....	21
C.CORRECCIÓN DEL FRAUDE.....	21
D.PERSECUCIÓN DEL FRAUDE.....	21
9.- SEGUIMIENTO Y CONTROL PERIÓDICO DEL PLAN	23
A.SUPERVISIÓN.....	23
B.REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN	23



C.COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN	24
ANEXO I: MODELO DE DACI.....	25
ANEXO II: DECLARACIÓN INSTITUCIONAL ADOPTADA POR EL PLENO.....	26
ANEXO III: MAPA DE RIESGOS	28
EJEMPLOS DE BANDERAS ROJAS	33



1.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.

El artículo 22 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, y en su virtud la Orden HPF/1030/2021, de 29 de septiembre, imponen a España, en relación con la protección de los intereses financieros de la UE y como beneficiaria de los fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR), la obligación de que toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) disponga de un **«Plan de medidas antifraude»**. Los objetivos de dicho Plan, y por extensión, el que nos ocupa, consisten en garantizar que, en los respectivos ámbitos de actuación, los fondos se utilizan de conformidad con las normas aplicables y, en particular, que existe una adecuada prevención, detección y corrección del fraude, de la corrupción y de los conflictos de intereses.

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

1.- Normativa Europea

Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y el resto de normativa que lo desarrolle

Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (“Reglamento Financiero de la UE”). DOUE de 30 de julio de 2018, núm. 193.

Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento europeo y del Consejo de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal (“Directiva PIF”). DOUE de 28 de julio de 2017, núm. 198.

2.- Normativa interna

Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública para la ejecución del citado Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

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

Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos



Instrucción de 23 de diciembre de 2021 de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

3.- Otros documentos que han servido para la elaboración del Plan Antifraude:

1. Evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude (DG REGIO) EGESIF_14-0021-00; 16/06/2014 (Guidance Note on fraud risk assessment for 2014-2020):

https://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docgener/informat/2014/guidance_fraud_risk_assessment_es.pdf Guía desarrollada en aplicación del Artículo 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.

2. 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/?uri=uriserv%3AOJ.C_.2021.121.01.0001.01.SPA&toc=OJ%3AC%3A2021%3A121%3AFULL

3. Recopilación de casos anónimos de la OLAF: acciones estructurales. OLAF Compendium of Anonymised Cases – Structural Actions. <https://www.ciencia.gob.es/dam/jcr:16c8a28f-c46f-4bbb-acfb-7ece129d5666/Compendio-casos-anonimos.pdf>

4. Guía práctica sobre el conflicto de intereses de la OLAF. OLAF practical guide on conflict of interest.

5. Guía práctica sobre la falsificación de documentos de la OLAF. OLAF practical guide on forged documents.

6. 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.



Señalar que el presente documento se ha elaborado a partir del Plan Antifraude del Ayuntamiento de Berriozar, que se ha tomado como referencia para la elaboración del presente documento.



**Financiado por
la Unión Europea**
NextGenerationEU



**Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia**

2.-CONTEXTO

De acuerdo con lo dispuesto por la **Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia**, este Plan antifraude ha tenido en cuenta los **requerimientos mínimos** recogidos en su artículo 6, apartado 5, y así:

1º.- Ha sido aprobado por el Pleno del Ayuntamiento **el XX de marzo de 2023**, como representante del organismo gestor, en un **plazo inferior a noventa días** desde el momento en que se tuvo conocimiento de la participación en la ejecución de fondos procedentes del PRTR.

2º.- Estructura las medidas antifraude de manera proporcionada y en torno a los cuatro elementos clave del denominado «*ciclo antifraude*»: **prevención, detección, corrección y persecución**.

3º.- Prevé la realización de **una evaluación del riesgo, impacto y probabilidad del riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución de los fondos que se le han adjudicado, así como su revisión anual** y, en todo caso, en el momento en el que se detecte cualquier caso de fraude o la existencia de cambios significativos en los procedimientos elegidos o en el personal.

4º.- **Define medidas preventivas adecuadas y proporcionadas**, ajustadas a las situaciones concretas, para reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable.

5º.- Prevé la existencia de **medidas de detección** ajustadas a las señales de alerta y define el procedimiento para su aplicación efectiva.

6º.- Define las **medidas correctivas** pertinentes para el supuesto de sospechas de casos de fraude, con mecanismos claros de comunicación.

7º.- Establece **procesos adecuados para el seguimiento de los casos sospechosos de fraude** y la correspondiente recuperación de los Fondos de la UE que se hubieran podido gastar fraudulentamente.

8º.- Define **mecanismos de seguimiento** para revisar los procesos, procedimientos y controles relacionados con el fraude efectivo o potencial, que se transmiten a la revisión de la evaluación del riesgo de fraude.



9º.- Específicamente, **define procedimientos para 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, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión. En particular, contiene:

- a. una **Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI)** suscrita por quienes participan en los procedimientos de ejecución del PRTR,
- b. el compromiso de **comunicar al superior jerárquico** la existencia de cualquier potencial conflicto de intereses que pudiera existir y, también,
- c. el compromiso de **adoptar** por dicho órgano, la decisión que, en cada caso, corresponda.

Las medidas de prevención y detección han sido determinadas por el Ayuntamiento de Ansoáin.

Se ha atendido a las características específicas de la entidad local, garantizando en todo caso la protección adecuada de los intereses de la Unión y con observancia plena de lo establecido por **la normativa europea, nacional y autonómica y de los pronunciamientos que, en relación con la protección de los intereses financieros de la UE, han realizado o puedan realizar sus Instituciones.**



3.- CONCEPTOS Y DEFINICIONES

Atendiendo a las definiciones de **fraude, corrupción y conflicto de intereses** recogidas en el Anexo III.C de la Orden HPF/1030/2021 (provenientes de la Directiva PIF y del Reglamento Financiero de la UE), se adoptan como tales, las siguientes definiciones:

1. CONFLICTO DE INTERESES.

a. Concepto.

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

En consecuencia, dicho conflicto de intereses:

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

b. Actores implicados en los posibles conflictos de intereses:

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

c. Clasificación de los posibles conflictos de intereses:

Se han tenido en cuenta los siguientes:



- **Conflicto de intereses aparente:** cuando los intereses privados de un empleado o empleada pública o beneficiaria pueden comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, aunque finalmente no se encuentre un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de dicha persona (o una repercusión en dichos aspectos).
- **Conflicto de intereses potencial:** cuando un empleado o empleada pública o beneficiaria tiene intereses privados de tal naturaleza que podrían ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.
- **Conflicto de intereses real:** existe un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado o empleada pública o en el que el empleado o empleada pública tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales.

2. FRAUDE Y CORRUPCIÓN.

La Directiva PIF establece que los Estados miembros adoptarán las medidas necesarias para garantizar que el fraude que afecte a los intereses financieros de la Unión constituye una infracción penal cuando se cometan intencionadamente, concretando un régimen sancionador en el artículo 7.

En cumplimiento de tal previsión, dicha Directiva ha sido traspuesta al ordenamiento jurídico español mediante la Ley Orgánica 1/2019, de 20 de febrero, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal para transponer Directivas de la Unión Europea en los ámbitos financiero y de terrorismo, y abordar cuestiones de índole internacional.

De acuerdo con el artículo 3.1 de la Directiva PIF, la definición de fraude en materia de gastos consiste en cualquier *«acción u omisión intencionada, relativa:*

- *A la utilización o a la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan por efecto la percepción o la retención indebida de fondos procedentes del presupuesto general de las Comunidades Europeas o de los presupuestos administrados por las Comunidades Europeas o por su cuenta.*
- *Al incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.*
- *Al desvío de esos mismos fondos con otros fines distintos de aquellos para los que fueron concedidos en un principio».*



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

El artículo 1, apartado 2 del Reglamento núm. 2988/1995/CE, Euratom, 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»*.



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

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

De conformidad con la Orden HPF71030, 2021, sobre el listado de autoevaluación en cumplimiento de los requerimientos relacionados con el estándar mínimo que requiere Europa, se procede a rellenar el cuestionario que se adjunta al Anexo II.B.5 de la Orden: (Nota: 4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo):

Pregunta	Grado de cumplimiento ¹			
	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			
Prevención				
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			
Detección				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?	X			
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			
Corrección				
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			
Persecución				
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?	X			
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	16	0	0	0
Puntos totales	16			
Puntos máximos	16			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos)	100 %			

De conformidad con el cuestionario referenciado se propone el siguiente modelo de Plan Antifraude:



5.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

A. *OBJETIVO DEL PLAN*

El objetivo básico de este Plan de medidas antifraude en la gestión de fondos europeos es permitir al Ayuntamiento de Ansoáin garantizar que los fondos correspondientes al PRTR que va a gestionar y ejecutar se utilizan de conformidad con las normas aplicables a la prevención, la detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

Para ello, se documenta una estrategia dirigida a alcanzar un modelo de organización que integra los principios de responsabilidad, transparencia, optimización de recursos, cumplimiento, integridad y gestión por objetivos, así como su seguimiento y control.

B. *ÁMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN.*

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

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



6.- ÓRGANO RESPONSABLE

Para garantizar la adecuada aplicación de este Plan, se crea la Comisión Antifraude, con la composición y funciones que se indica más adelante. Será el órgano encargado de examinar las denuncias y proponer las medidas que procedan.

El Plan realiza una atribución general de cometidos a todos los niveles de la organización municipal y determina los órganos con atribuciones específicas en materia de integridad y de prevención de riesgos.

La Comisión Antifraude, responsable de la integridad y prevención de los riesgos de fraude, tiene entre sus funciones y responsabilidades, las siguientes:

- Formalizar y/o informar acerca de las propuestas de actualización del Plan.
- Impulsar, coordinar y realizar materialmente los talleres de autoevaluación.
- Promover la ejecución de las medidas previstas en el Plan.
- Identificar medidas correctivas a aplicar y valorar su grado de urgencia.
- Implantar y desarrollar procesos de gestión de información (reclamaciones, canales de denuncias, etc.)
- Trasladar información a órganos superiores mencionados anteriormente.

Comisión Antifraude del Ayuntamiento

Como órgano de seguimiento y garantía del cumplimiento de este Plan su composición y funciones son las siguientes:

a. Composición.

- Presidencia: Secretaria del Ayuntamiento
- Secretaría: Interventora del Ayuntamiento
- Responsable de los programas del PRTR: Alcalde

b. Funciones:

- Realización de la autoevaluación
- Puesta en marcha del buzón de denuncias.
- Elaboración del plan de formación.
- Elevación al Pleno de la declaración institucional y publicación en la web.
- Recepción y estudio de las posibles denuncias recibidas.
- Elevación al superior jerárquico correspondiente



- Adopción de las medidas de corrección y, en su caso, persecución.
- En su caso, elaboración de un manual de procedimientos



**Financiado por
la Unión Europea**
NextGenerationEU



**Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia**

7.- MEDIDAS PARA AFRONTAR CONFLICTOS DE INTERESES

A. PREVENCIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

Entre las medidas para prevenir la existencia de conflictos de intereses (MPCI) de las que dispone el Ayuntamiento de Ansoáin se encuentran las siguientes:

MPCI 1. Comunicación e información al personal

Comunicación e información sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo.

- Aprobación del Plan Antifraude.
- Sesión de presentación del Plan para el personal político, funcionario y trabajador del Ayuntamiento.
- Creación de un buzón de sugerencias o denuncias.
- Enlace en la página web al Plan Antifraude, etc.

MPCI 2. Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) a los intervinientes en los correspondientes procedimientos

Esta DACI estará completada y firmada por la persona responsable del órgano de contratación, el personal que redacte los documentos de licitación o las bases y convocatorias, los expertos que evalúen las correspondientes ofertas o solicitudes, los miembros de los comités de evaluación de las mismas y demás órganos colegiados que pudieran intervenir en los procedimientos. En este último caso, dicha declaración se realizará al inicio de la correspondiente reunión por todos los intervinientes en la misma y se reflejará en el Acta.

Para actuaciones anteriores a la aprobación del Plan, se completará una vez aprobado el mismo. Esta cumplimentación de la DACI se extenderá también, además de a las personas o entidades beneficiarias de la ayuda correspondiente, a contratistas y subcontratistas.

El modelo de DACI que promueve este Plan antifraude se recoge como Anexo I .

MPCI 3. Comprobación de información



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

Comprobación de información a través de la utilización de herramientas de prospección de datos («data mining») o de puntuación de riesgos (ARACHNE), en la medida de lo posible.

MPCI 4. Aplicación estricta de la normativa interna

El Ayuntamiento aplica la normativa estatal, autonómica o local correspondiente, incluidos el artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público relativo a los Principios éticos; el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Abstención, y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

B. CORRECCIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS.

Como medidas para corregir los posibles conflictos de intereses (MCCI) detectados se recogen las siguientes:

MCCI 1. Comunicación al superior jerárquico por escrito

Comunicación de la situación que puede suponer la existencia de un conflicto de interés para que el superior jerárquico confirme por escrito si considera que el mismo existe. Si así fuese, determinará que la persona cese toda actividad relacionada con dicho asunto y adoptará cualquier otra medida adicional que corresponda de conformidad con las normas aplicables.

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

MCCI 2. Aplicación estricta de la normativa interna

Aplicación de la normativa estatal, autonómica o local correspondiente, en particular, del 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Recusación, y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.



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

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

A. PREVENCIÓN DEL FRAUDE.

A continuación se indican las Medidas de Prevención del Fraude (“MPF”) recogidas. Es decir, las dirigidas a reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable.

MPF1. Desarrollar una cultura ética.

Mediante una declaración institucional se deja constancia del fomento de valores como la integridad, la objetividad, la rendición de cuentas y la honradez. Ésta se convierte en **un código de conducta** que se hace llegar a todos los miembros de la organización y también a los ciudadanos y ciudadanas.

Entre las actuaciones que se incluyen en este apartado está también la **creación de un Buzón de denuncias** abierto a cualquier interesado.

MPF 2. Formación y concienciación.

Se pondrán en marcha **acciones formativas** para todos los niveles jerárquicos, que incluirán reuniones, seminarios, grupos de trabajo, etc. que fomenten la adquisición y transferencia de conocimientos. Se centrarán en la identificación y evaluación de los riesgos, el establecimiento de controles específicos, la actuación en caso de detección de fraude, la identificación de casos prácticos de referencia, etc.

MPF 3. Implicación de las autoridades de la organización.



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

Dichas autoridades desarrollarán un planteamiento proactivo, estructurado, específico y eficaz en la toma de decisiones para gestionar el riesgo de fraude.

MPF 4. Reparto segregado de funciones y responsabilidades en las actuaciones de gestión, control y pago

Se pondrá de manifiesto de forma clara esa separación, de modo que se dejará constancia de cada persona responsable directa en el mapa de evaluación de riesgos.

MPF 5. Evaluación del riesgo de las intervenciones gestionadas

Se dejará constancia de la evaluación, en busca de las partes del proceso más susceptibles de sufrir fraude, y controlarlas especialmente, sobre la base de la elaboración de un mapa de riesgos (Anexo III) en el que se identificarán:

- Las intervenciones 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.
- Los posibles conflictos de intereses.
- Los resultados de trabajos previos de auditorías internas.
- Los resultados de auditorías de la Comisión Europea o del Tribunal de Cuentas Europeo, en su caso.
- Los casos de fraude detectados con anterioridad.

MPF 6. Sistema de control interno eficaz

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

MPF 7. Análisis de datos.

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



B. DETECCIÓN DEL FRAUDE.

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

Las herramientas de detección del fraude incluirán:

1. 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).
2. El desarrollo de indicadores de fraude (banderas rojas) y de comunicación de los mismos al personal en posición de detectarlos (los documentos de la OLAF mencionados son útiles para su definición).
3. El establecimiento de mecanismos adecuados y claros para informar de las posibles sospechas de fraude por quienes los detecten.

C. CORRECCIÓN DEL FRAUDE.

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

- la inmediata suspensión del procedimiento
- la **notificación** de tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones,
- la **revisión** de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al mismo,
- la evaluación de la incidencia del fraude y su calificación como sistémico o puntual y
- la retirada de los proyectos o la parte de los proyectos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR.

D. PERSECUCIÓN DEL FRAUDE.

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

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



información adicional que considere oportuna de cara su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.

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



9.- SEGUIMIENTO Y CONTROL PERIÓDICO DEL PLAN

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

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

A. SUPERVISIÓN

Bajo la dirección del Alcalde, a través de la Comisión Antifraude, se realizará un control periódico para verificar el cumplimiento de las reglas del plan y sus efectos prácticos.

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

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

Finalmente, la Comisión antifraude elaborará un informe al final de cada año durante el tiempo en que se estén ejecutando proyectos cofinanciados por el PRTR sobre el cumplimiento de las medidas previstas en el Plan. Dicho informe se elevará al máximo órgano de dirección.

B. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN

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



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

C. COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN

La Comisión antifraude desarrollará e implantará procesos para gestionar la información y se elaborará un plan de comunicación.

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

En materia de información y comunicación se prestará especial atención a las siguientes medidas:

- Autoevaluaciones internas por el responsable de prevención en los procesos
- Revisiones periódicas de los mapas de riesgo.
- Elaboración de un informe anual de seguimiento de las medidas implantadas.
- Orientación de los controles financieros/auditorías a los procesos de riesgo identificados en los planes.
- Rendición al control externo de las evaluaciones de los órganos de control propios e independientes.
- Establecimiento de un procedimiento para que los servidores públicos informen de los resultados de las auto evaluaciones.
- Establecimiento de un procedimiento/protocolo con las medidas de respuesta ante situaciones de corrupción o fraude detectadas.



ANEXO I: MODELO DE DACI

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 con la referencia indicada más arriba, las personas firmantes, como participantes en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declaran:

Primero. Estar informados de lo siguiente:

1. Que el apartado 3 del artículo 61 «Conflicto de intereses», del Reglamento 2018/1046/ UE, Euratom, 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 encuentran incursos 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 ellos 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 / subvención.

Tercero. Que se comprometen 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. Que conocen 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 (manuscrita o digital)

Nombre completo

DNI/CIF



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

ANEXO II: DECLARACIÓN INSTITUCIONAL ADOPTADA POR EL PLENO

El Ayuntamiento de Ansoáin como entidad local beneficiaria de los Fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, aprueba en Pleno, junto con el Plan Antifraude, la presente **DECLARACIÓN INSTITUCIONAL**:

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

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

Por ello, este Ayuntamiento manifiesta su compromiso con los estándares más altos de cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, de manera que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con ella como opuesta al fraude y a la corrupción en cualquiera de sus formas. Todos los miembros de su equipo directivo asumen y comparten este compromiso.

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



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

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

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



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

ANEXO III: MAPA DE RIESGOS

La elaboración del mapa de riesgos es una de las medidas de prevención que se propone y que se completa con las medidas de detección vinculadas a los indicadores o banderas rojas (indica una muestra al final del anexo).

Parte de una autoevaluación que identifica los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran teniendo en cuenta los controles que existen en el Ayuntamiento y, si estos no fueran suficientes para considerar que el nivel de riesgo es aceptable, propone controles o medidas adicionales. Será revisado de manera periódica.

En todas las actividades será preciso tener en cuenta las siguientes referencias:

0. ASPECTOS GENERALES

Órgano responsable del seguimiento:	
Persona directamente responsable del control	
Controles existentes:	
¿Se documenta el control?	
¿Qué grado de confianza ofrece el control?	
Próximo control previsto:	

1. EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

RIESGO	IMPACTO/GRAVEDAD (I/G)	PROBABILIDAD	JUSTIFICACIÓN
Conflicto de intereses	3	1	I/G: alto, por las repercusiones para los principios de contratación. Probabilidad: muy baja, por el tamaño del municipio, así como por la existencia de procedimientos de abstención/recusación



Riesgo de limitación de la competencia	3	1	I/G: alto, por las repercusiones para los principios de contratación. Probabilidad: muy baja, por la existencia de procedimientos estandarizados y criterios objetivos de selección por las Mesas de Contratación
Riesgo por falta de objetividad en la valoración de ofertas	4	1	I/G: alto, por las repercusiones para los principios de contratación. Probabilidad: muy baja, dado que existen informes técnicos que justifican los puntos otorgados
Riesgo de tener sólo en cuenta criterios económicos	2	1	I/G: bajo, dado que los criterios económicos son de gran importancia en la contratación pública. Probabilidad: muy baja, dado que siempre son necesarios otros criterios adicionales
Riesgo de recibir y/o pagar prestaciones que no se ajustan a las condiciones estipuladas en el contrato	3	1	I/G: Alto. Se contravendrían las Prescripciones Técnicas del contrato. Probabilidad: Muy baja. Para el pago de las facturas se requiere la conformidad del responsable del contrato con las prestaciones
Riesgo de incurrir en falsedad documental	4	1	I/G: muy alto (constitutivo de delito) Probabilidad: muy baja, dado que los procedimientos son electrónicos y de todos los documentos puede probarse trazabilidad
Riesgo de no exigir responsabilidades por incumplimientos contractuales	3	2	I/G: alto, si supone incumplir las condiciones de los pliegos Probabilidad: baja, queda al criterio del órgano de contratación



2. EN MATERIA DE SUBVENCIONES

RIESGO	IMPACTO/GRAVEDAD (I/G)	PROBABILIDAD	JUSTIFICACIÓN
Riesgo de limitación de concurrencia	3	1	No está prevista la ejecución de actuaciones cofinanciadas por el PRTR mediante subvenciones a terceros
Riesgo de trato discriminatorio en la selección de los beneficiarios	2	1	
Riesgo de conflicto de intereses	2	1	
Riesgo de empleo de los fondos a finalidades diferentes de las establecidas	2	1	
Riesgo doble financiación	2	1	
Riesgo falsedad documental	4	1	
Riesgo de incumplir con las obligaciones de comunicación e información	2	1	
Riesgo de no cumplir con los requisitos de inspección, seguimiento y control	4	1	

3 EN MATERIA DE CONVENIOS.

RIESGO	IMPACTO/GRAVEDAD (I/G)	PROBABILIDAD	JUSTIFICACIÓN
Riesgo de eludir el procedimiento de contratación mediante la firma de convenios.	4	1	No está prevista la ejecución de actuaciones cofinanciadas por el PRTR mediante convenios con terceros
Riesgo de trato discriminatorio en la selección de los beneficiarios	4	1	
Riesgo de conflicto de intereses	3	1	
Riesgo de empleo de los fondos a finalidades diferentes de las establecidas	3	1	
Riesgo doble financiación	3	1	
Riesgo falsedad documental	4	1	
Riesgo de incumplir con las obligaciones de comunicación e información	2	1	



Riesgo de no cumplir con los requisitos de inspección, seguimiento y control	3	1	
--	---	---	--

4. EN MATERIA DE GESTIÓN ECONÓMICA Y PATRIMONIAL

RIESGO	IMPACTO/GRAVEDAD (I/G)	PROBABILIDAD	JUSTIFICACIÓN
Riesgo de no aplicar de manera adecuada la supervisión en las funciones de contabilidad, recaudación y control.	4	1	I/G: muy alto. Probabilidad: actualmente la probabilidad es muy baja, de mantenerse las exigencias actuales. La probabilidad podría incrementarse si se introducen nuevos requisitos, hasta la formación del personal
Riesgo de incumplir los planes económico-financieros	3	1	I/G: alto. Probabilidad: muy baja, por la situación económico-patrimonial del Ayuntamiento y los sistemas de fiscalización y control económico
Riesgo de no controlar la veracidad de los datos que se solicitan a los externos	1	3	I/G: Muy bajo, en la medida que se exigen declaraciones responsables y existen mecanismos de reparación del daño, así como medidas sancionatorias. Probabilidad: Alta, dado que, por el tamaño de la entidad, el riesgo que supone para el retraso de los proyectos y los escasos beneficios aportados en términos de política anti fraude, no se prevé incorporar este tipo de revisiones
Riesgo de no atender a los informes técnicos o jurídicos emitidos por los responsables de las áreas a las que pertenecen los proyectos	4	1	I/G: muy alto. Probabilidad: muy baja, por la necesidad de motivar los actos



Riesgo de realizar reparos suspensivos sin justificación adecuada	2	1	I/G: bajo. Probabilidad: muy baja, dada la configuración y tamaño del Ayuntamiento
Riesgo de incumplir con las obligaciones de comunicación e información	2	1	I/G: bajo. Probabilidad: muy baja, por las obligaciones claras establecidas en las normas
Riesgo de no poner a disposición de los responsables de la contratación de manuales de procesos que faciliten la tramitación de los contratos y su posterior supervisión y control	2	2	I/G: bajo (son medidas no obligatorias). Probabilidad: baja, dado el intercambio de información existente
Riesgo de utilizar de forma abusiva los anticipos de caja fija o pagos a justificar	2	1	I/G: bajo (no se usan). Probabilidad: muy baja
Riesgo de no llevar una contabilidad separada de los proyectos financiados con los fondos europeos	4	2	I/G: Muy alto, por las exigencias al respecto en la normativa europea respecto a la trazabilidad del gasto. Probabilidad: Baja, por el funcionamiento de los presupuestos de gastos de las administraciones públicas.
Riesgo de no cumplir con los requisitos de tramitación de los fondos como la retención del presupuesto correspondiente para el pago del IVA.	3	1	I/G: Alto, por afectar a una parte elevada del gasto de las intervenciones. Probabilidad: Muy baja, por los procesos legales de planificación y consignación del presupuesto de gastos
Riesgo de incumplir el período de pago a proveedores	2	1	I/G: Bajo, por el control a las haciendas locales y el uso de facturas electrónicas. Probabilidad: Muy baja, atendiendo al periodo medio de pago del Ayuntamiento
Riesgo de incumplir la prelación de pagos del Ayuntamiento	2	1	I/G: Bajo. Probabilidad: Muy baja



EJEMPLOS DE BANDERAS ROJAS

Analizados algunos Planes antifraude, las siguientes suelen ser “banderas rojas” especialmente tenidas en cuenta, entendiendo por ellas las señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude.

La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial.

Como ejemplo de estas banderas rojas, las más empleadas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas son las siguientes.

En los pliegos rectores del procedimiento para obtener un licitador:

- Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación.
- Extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador; formalización de quejas de otros licitadores;
- Pliegos con prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares;
- Pliegos con cláusulas inusuales o poco razonables;
- El poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico.
- Establecimiento de cualquier cláusula limitativa de la concurrencia sin justificación (reforzada) alguna.

En las licitaciones:

- La oferta ganadora es demasiado alta en comparación con los costes previstos, con las listas de precios públicas, con obras o servicios similares o promedios de la industria, o con precios de referencia del mercado;
- Todos los licitadores ofertan precios altos de forma continuada;
- Los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento;



- Los adjudicatarios se reparten/turnan por región, tipo de trabajo, tipo de obra;
- El adjudicatario subcontrata a los licitadores perdedores;
- Patrones de ofertas inusuales (por ejemplo, las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, la oferta ganadora está justo debajo del umbral de precios aceptables, se oferta exactamente al presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, muy distintos, números redondos, incompletos, etc.);

Conflicto de intereses:

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

Manipulación de las ofertas presentadas:

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

Fraccionamiento del gasto:

- Se aprecian dos o más adquisiciones con similar objeto efectuadas a idéntico adjudicatario por debajo de los límites admitidos para la utilización de procedimientos de adjudicación directa o de los umbrales de publicidad o que exigirían procedimientos con mayores garantías de concurrencia;



- Separación injustificada de las compras, por ejemplo, contratos separados para mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta;
- Compras secuenciales justo por debajo de umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones.

