

" Índice

- El Plan Antifraude: contenido, especialidades, obligaciones y responsabilidades. Conexión con el Plan Antifraude del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz
- El sistema de gestión del PRTR: claves prácticas de la OM HFP/1030/2021
- Gestión de riesgos en los proyectos del PRTR: elaboración del mapa de riesgos, seguimiento y revisión
- Aproximación al concepto de conflicto de intereses en el ciclo antifraude para la gestión del PRTR. Medidas de prevención y procedimiento de gestión
- Canal de denuncias y comunicación de informaciones: la

persecución de irregularidades

- Delimitación de obligaciones y responsabilidades derivadas del plan

en sus distintas fases: sistema de control y pista de auditoría

Pilares del Plan Antifraude

Normativos

- Leyes y Rgts
- Normativa interna
 - Hard law
 - Soft law
 - Protocolo
 - Instrucciones

Organizativos

- Organigrama
 - Dirección política
 - Dirección técnica
- Tone of the top
- RPT
- Comisión ética

Procedimentales

- Catálogo
- Guías de tramitación
 - Conflicto
 - Denuncias
- Gestión documental
- Adm. Electrónica



PLAN DE RECUPERACI TRANSFORMACI

*RESILIE

PLAN DE MEDIDAS

ANTIFRAUDE EN EL MARCO

DEL PLAN DE RECUPERACI TRANSFORMACI Y RESILIENCIA PARA LA GESTI N DE FONDOS EUROPEOS DEL AYUNTAMIENTO DE TORREJ N DE ARDOZ

07/03/2022

Cuando nadie me ve...



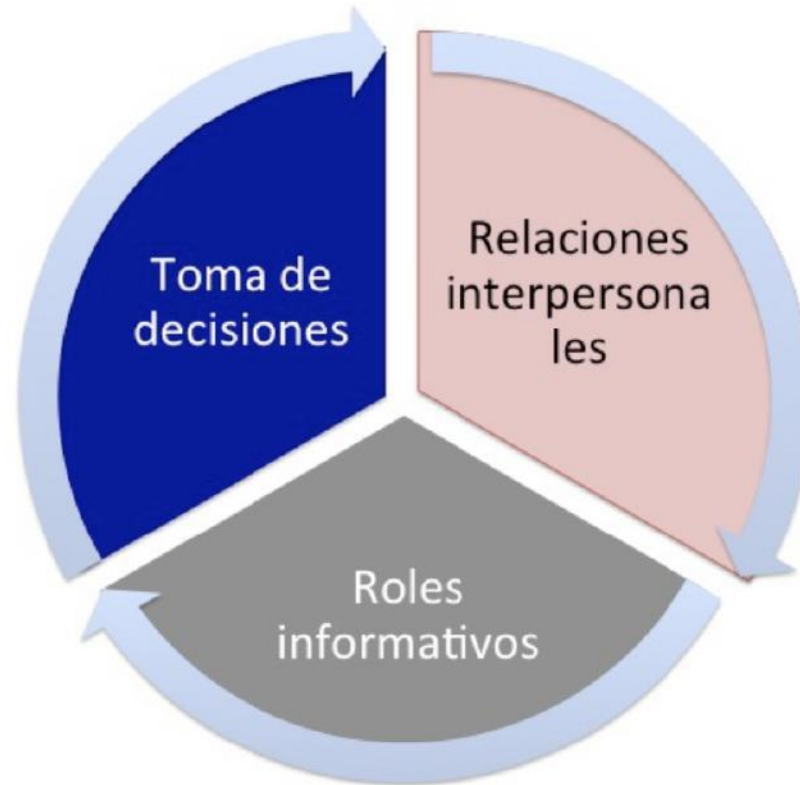
Dirección de personas



- Jefatura de Personal: LRBRL
- Art. 13 TREBEP
- Recomendación OCDE sobre Liderazgo y Capacidad en la Función Pública:
 - Funcionarios públicos en los niveles jerárquicos más altos que toman decisiones y ejercen influencia, excluyendo específicamente los dirigentes políticos y sus gabinetes y asesores

Liderazgo en el proceso

Áreas del trabajo directivo



Comisión Antifraude



5.1. Composición

La comisión antifraude del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz, con el fin de ser lo más ejecutiva posible, está constituida por un equipo multidisciplinar e integrado por miembros estables de las siguientes áreas municipales, aportando una visión global de la corporación municipal, conocedora de los diferentes procedimientos de la gestión y con elevada experiencia en fiscalización y control:

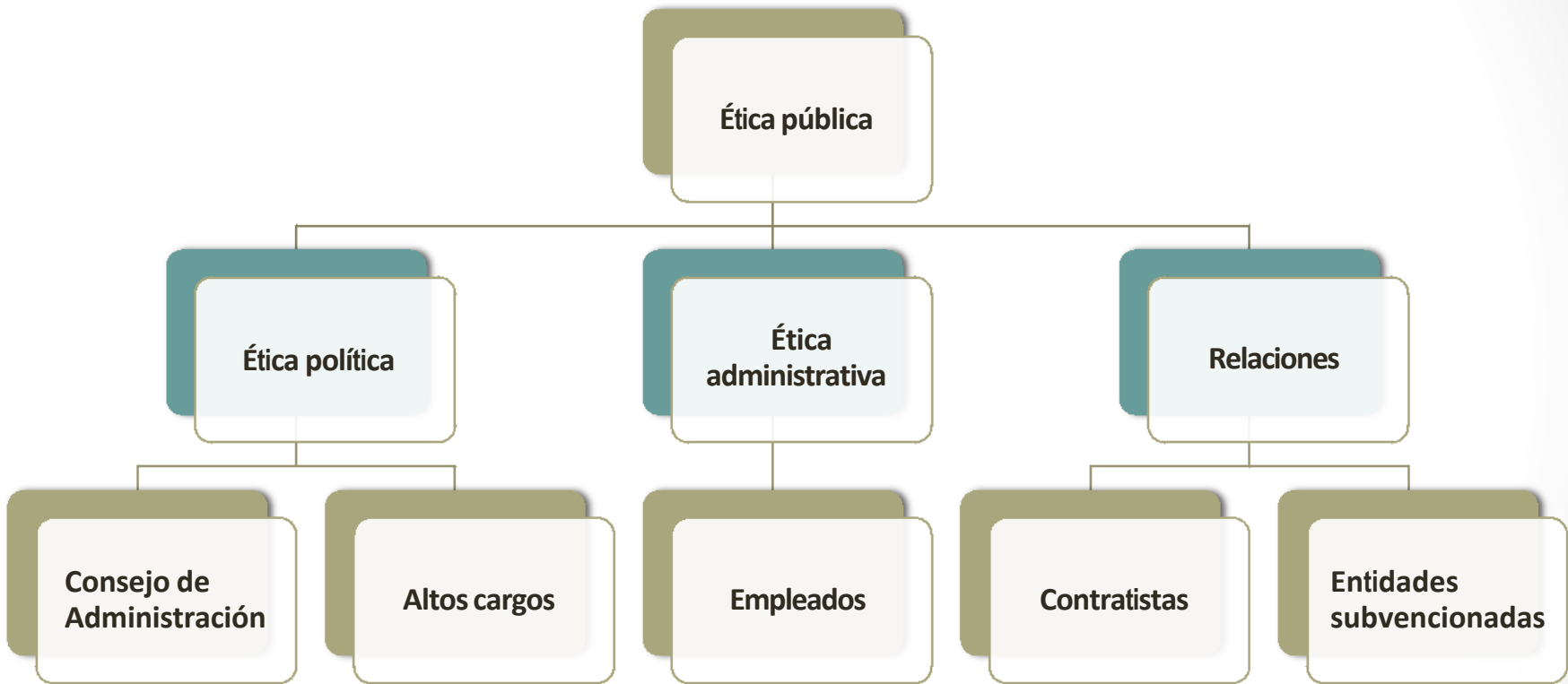
- Interventor accidental.
- Jefa de Administración y Contratación.
- Jefe del departamento de Asuntos Jurídicos.
- Coordinadora Concejalía de Empleo.
- Secretaría de la Comisión.

Funciones Comité

5.2. Funciones

La misión fundamental de la comisión antifraude es garantizar la correcta aplicación de las medidas contenidas en el plan, y para ello se han definido las siguientes funciones:

1. Diseñar, implantar y comunicar la política antifraude en el seno de la corporación municipal, estableciendo y comunicando entre el personal, la declaración institucional, procedimientos para evitar el conflicto de interés y fraude, los indicadores de alerta (banderas rojas), los controles previstos, las sanciones aplicables y las consecuencias administrativas y legales.
2. Diseñar, implantar y supervisar el método y la herramienta de autoevaluación del riesgo de fraude. En la misma herramienta se identifican y se bareman los principales riesgos de fraude y se definen los controles necesarios para atenuar los mismos. Ante la detección de una irregularidad sistémica se definirán planes de acción concretos para su mitigación.
3. Establecer medidas relacionadas con la identificación, clasificación y/o actualización de los riesgos de fraude y la creación y/o adecuación de controles atenuantes, asignando plazos y responsables para acometerlas.
4. Promover y gestionar el sistema de canal de denuncias para aquellas situaciones que pudieran suponer un riesgo de fraude. Los miembros de la comisión tendrán acceso al canal de denuncias y harán seguimiento de cualquier información que pudiera llegar por el mismo, para en su caso iniciar las investigaciones oportunas.
5. Proponer, implantar y hacer seguimiento de medidas eficaces y proporcionadas de prevención, detección, corrección y persecución del fraude.
6. Crear y gestionar el canal oficial de comunicación de la comisión a través del cual cualquier componente del equipo de trabajo antifraude puede enviar o recibir información relacionada con el riesgo de fraude al resto de miembros de la comisión.



Riesgos de incumplimiento



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**

- La Comisión hará un seguimiento de la ejecución del Mecanismo y medirá el logro de los objetivos establecidos
- En el anexo III se establecen los indicadores que deben usarse en los informes sobre los avances realizados y para el seguimiento y evaluación del Mecanismo respecto de la consecución de los objetivos generales y específicos
- El seguimiento de la ejecución será específico y proporcionado a las actividades llevadas a cabo con arreglo al Mecanismo
- El sistema de información sobre el rendimiento garantizará que los datos para el seguimiento de la ejecución de las actividades y los resultados se recopilan de manera eficiente, efectiva y oportuna. A tal fin, se impondrán a los receptores de financiación de la Unión requisitos de información proporcionados

Art. 22

- Obligación de contemplar medidas **prevengan, detecten y corrijan la corrupción, el fraude y los conflictos de intereses** en la utilización de los fondos proporcionados en el marco del Mecanismo, incluidas las disposiciones destinadas a evitar la doble financiación procedente del Mecanismo y de otros programas de la Unión;



Marcos de Integridad Institucional de la OCDE: la Recomendación sobre Integridad Pública



Modelo innovador de gestión de integridad

COMPLIANCE



Norma ad hoc

Núm. 341

Jueves 31 de diciembre de 2020

Sec. I. Pág. 126733

I. DISPOSICIONES GENERALES

JEFATURA DEL ESTADO

17340 *Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.*

I

Tras la declaración por la Organización Mundial de la Salud de la **pandemia internacional provocada por la COVID-19 el pasado 11 de marzo y la rápida propagación de esta enfermedad, tanto en el ámbito nacional como internacional**, los Estados miembros de la Unión Europea adoptaron con rapidez medidas coordinadas de emergencia para proteger la salud de la ciudadanía y evitar el colapso de la economía.

Marco normativo interno

Ley 19/2013, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno

Ley 7/1985, Reguladora Bases Régimen Local

Ley 53/1984, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las AAPP

Real Decreto Legislativo 5/2015, Texto Refundido EBEP

Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público

Ley 38/2003, General de Subvenciones

Real Decreto-Ley 36/2020, Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

Norma ad hoc

I. DISPOSICIONES GENERALES

JEFATURA DEL ESTADO

17340 *Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.*

I

Tras la declaración por la Organización Mundial de la Salud de la **pandemia internacional provocada por la COVID-19 el pasado 11 de marzo y la rápida propagación de esta enfermedad, tanto en el ámbito nacional como internacional**, los Estados miembros de la Unión Europea adoptaron con rapidez medidas coordinadas de emergencia para proteger la salud de la ciudadanía y evitar el colapso de la economía.



Principios de Gestión

Real Decreto-Ley 36/2020	Ley 40/2015
Objetividad, eficacia y responsabilidad en la gestión	<ul style="list-style-type: none"> ● Servicio efectivo a los ciudadanos.
Planificación estratégica y gestión por objetivos	<ul style="list-style-type: none"> ● Simplicidad, claridad y proximidad a los ciudadanos.
Innovación estratégica y gestión por objetivos	<ul style="list-style-type: none"> ● Participación, objetividad y transparencia de la actuación administrativa.
Agilidad, celeridad, simplicidad y claridad en los procedimientos, procesos y ejecución de tareas	<ul style="list-style-type: none"> ● Racionalización y agilidad de los procedimientos administrativos y de las actividades materiales de gestión.
Racionalización y eficiencia en el uso de recursos y medios	<ul style="list-style-type: none"> ● Buena fe, confianza legítima y lealtad institucional.
Participación, diálogo y transparencia en la coparticipación de otros autores	<ul style="list-style-type: none"> ● Responsabilidad por la gestión pública.
<i>Evaluación, seguimiento y reprogramación para el cumplimiento de objetivos</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● Planificación y dirección por objetivos y control de la gestión y evaluación de los resultados de las políticas públicas.
<i>Control eficaz del gasto público, responsabilidad de la gestión y rendición de cuentas.</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados.
<i>Prevención eficaz de los conflictos de interés, el fraude y las irregularidades</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● Economía, suficiencia y adecuación estricta de los medios a los fines institucionales.
<i>Promoción de la competencia efectiva en los mercados</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.
<i>Igualdad, mérito, capacidad y publicidad en las provisiones de personal de duración determinada previstas</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● Cooperación, colaboración y coordinación entre las AAPP.

Código ético

Desempeño de las actividades asignadas en base al ordenamiento jurídico.

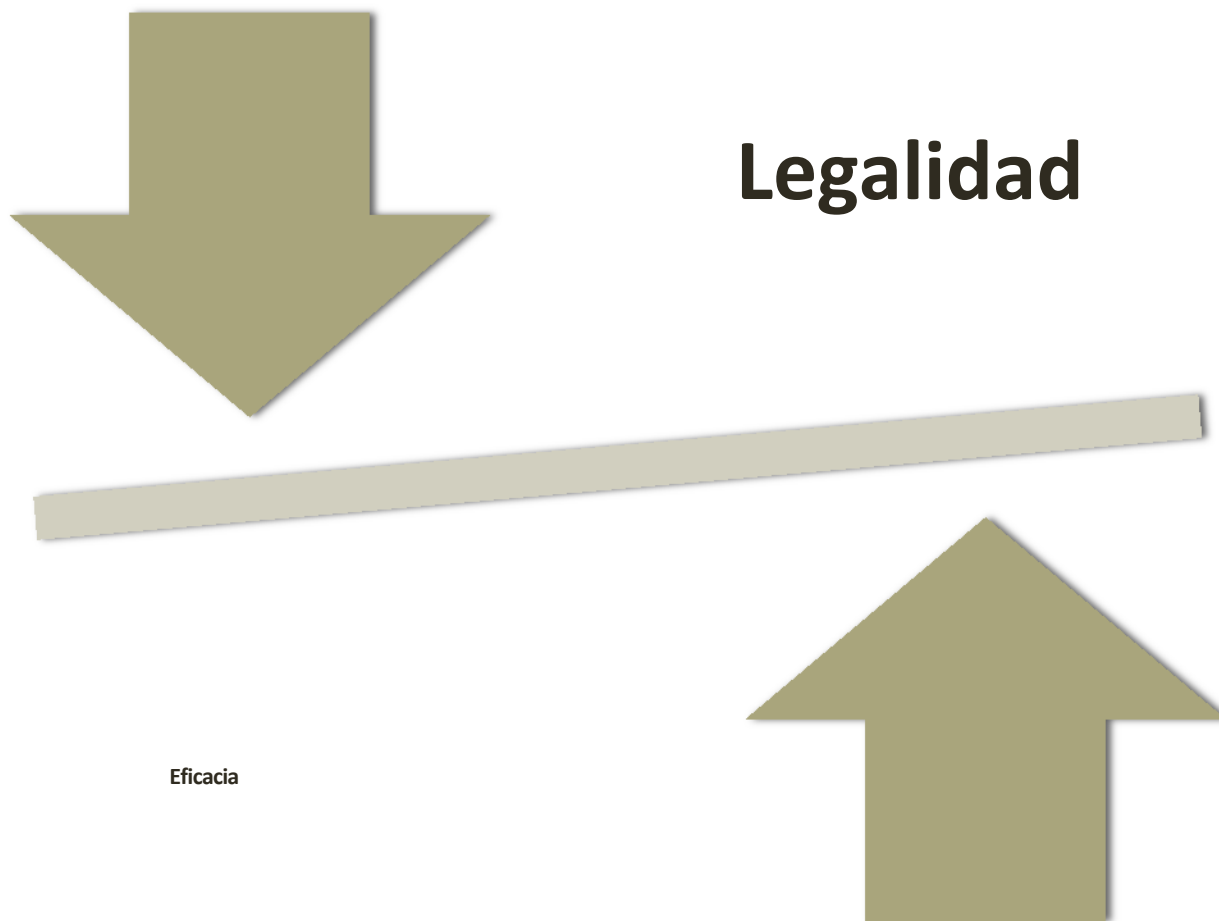
Trato los principios éticos de objetividad, neutralidad, honradez y respeto a la igualdad.

Compromiso con el uso adecuado y eficiente de los recursos.

Compromiso con la transparencia y uso responsable de la información.

Inhibición de participar en cualquier asunto en el que pueda considerarse que concurren intereses personales.

Planes Antifraude



*Orden HFP/1030/2021, de 29 de
septiembre, por la que se configura el
sistema de gestión del Plan de*

Recuperación, Transformación y Resiliencia



Orientaciones para *el Refuerzo de los mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, referidos en el artículo 6 de la Orden H FP 1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.*



Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

GUIA PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS ---
ANTIFRAUDE EN LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE
RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y
RESILIENCIA

Servicio Nacional de Coordinación Antifraude



EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Art. 6.- Mecanismos

Anexo II.B.5. Cuestionario de autoevaluación relativa al estándar mínimo

Anexo III.C. Orientación sobre medidas de prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y conflicto de intereses

Plan Antifraude: Requisitos

1. Aprobación por la entidad decisora o ejecutora, en un **plazo inferior** a 90 días desde la entrada en vigor de la presente Orden o, en su caso, desde que se tenga conocimiento de la participación en la ejecución del PRTR. Un plazo que, en función del objeto del proyecto y la dimensión de la entidad puede resultar ajustado.
1. **Estructurar** las medidas antifraude de manera proporcionada y en torno a los cuatro elementos clave del denominado «ciclo antifraude»: prevención, detección, corrección y persecución.
1. Prever la realización, por la entidad de que se trate, de una **evaluación del riesgo**, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución del PRTR y
 1. su revisión periódica, bienal o anual según el riesgo de fraude y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

Plan Antifraude: Requisitos

4. Definir medidas preventivas adecuadas y proporcionadas, ajustadas a las situaciones concretas, para reducir el riesgo residual de fraude a un **nivel aceptable**
1. Prever la existencia de **medidas de detección** ajustadas a las señales de alerta y definir el procedimiento para su aplicación efectiva
1. Definir las medidas correctivas pertinentes cuando se detecta un caso sospechoso de fraude, con **mecanismos claros de comunicación de las sospechas de fraude. Directiva Europea**

Plan Antifraude: Requisitos

6. Establecer procesos adecuados para el seguimiento de los casos sospechosos de fraude y la correspondiente recuperación de los Fondos de la UE gastados fraudulentamente.
1. Definir procedimientos de seguimiento para revisar los procesos, procedimientos y controles relacionados con el fraude efectivo o potencial, que se transmiten a la correspondiente revisión de la evaluación del riesgo de fraude.

Administración Electrónica

1. Específicamente, definir procedimientos relativos a la prevención y corrección de situaciones de conflictos de interés conforme a lo establecido en los apartados 1 y 2 del artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE. En particular

Plan Antifraude: Requisitos

Obligatoria:

la suscripción de una DACI por quienes participen en los procedimientos de ejecución del PRTR,

la comunicación al superior jerárquico de la existencia de cualquier potencial conflicto de intereses y

la adopción por éste de la decisión que, en cada caso, corresponda.

Autoevaluación



Anexo II.B.5. Cuestionario



GENERAL

- 1.- ¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses?
- 2.- ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?

PREVENCIÓN

- 3.- ¿Dispone de una declaración, **al más alto nivel**, donde se comprometa a luchar contra el fraude?
- 4.- ¿ Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?
- 5.- ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?
- 6.- ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?
- 7.- ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?
- 8.- ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?



DETECCIÓN

- 9.- ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?
- 10.- ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?
- 11.- ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?
- 12.- ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?

CORRECCIÓN

- 13.- ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?
- 14.- ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?

PERSECUCIÓN

- 15.- ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?
- 16.- ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?

FRAUDE

Utilización o presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos

- **Para percibir o retener indebidamente fondos procedentes del presupuesto**

Incumplimiento de obligación expresa de comunicar información con el mismo efecto

Desvío de los fondos para fines distintos de aquéllos para los que fueron concedidos

Irregularidad

- «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».

Triángulo del Fraude



Corrupción

- *Corrupción pasiva.*
- La acción de un funcionario que, directamente o a través de un intermediario, pida o reciba ventajas de cualquier tipo, para él o para terceros, o acepte la promesa de una ventaja, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.
- *Corrupción activa.*
- La acción de toda persona que prometa, ofrezca o conceda, directamente o a través de un intermediario, una ventaja de cualquier tipo a un funcionario, para él o para un tercero, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

Gestión de riesgos



GESTIÓN DE RIESGOS

METODOLOGÍA

```
graph TD; A[METODOLOGÍA] --- B[Identificación]; A --- C[Evaluación]; A --- D[Análisis];
```

Identificación

Evaluación

Análisis

Identificación de Riesgos

- 1. Conflicto de interés no declarado, pago de sobornos o comisiones.

- 2. Incumplimiento de un procedimiento competitivo obligatorio

1. Manipulación de procedimientos de concursos competitivos.

2. Prácticas colusorias en las ofertas. (complicidad de ofertantes u ofertantes fantasma)

3. Precios incompletos para aumentar el precio

4. Manipulación de costes (cargos excesivos o duplicados)

- 1. Falta de entregas de productos convenidos o sustitución por otros de menor calidad.

- 1. Modificaciones de contratos en ejecución.

Metodología

La estimación cuantitativa del riesgo de que se produzca un tipo de fraude determinado, basada en la valoración de su probabilidad y de su impacto (**riesgo bruto**).

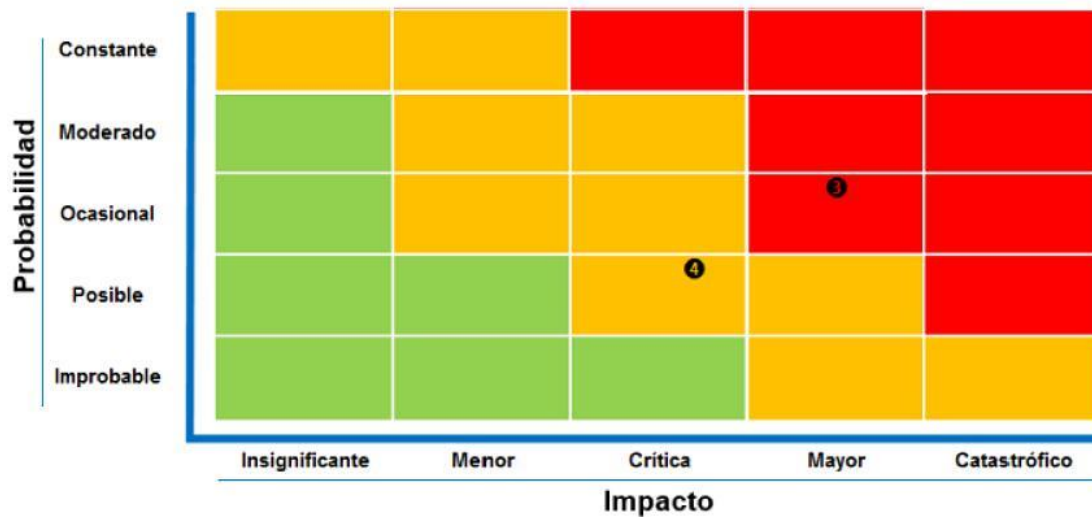
La valoración de la eficacia de los controles actualmente en marcha para paliar el riesgo bruto.

La valoración del riesgo neto, tras tener en cuenta la efectividad y el efecto de los controles que se pueda hacer en marcha, en decir, la situación tal como es en el momento de la evaluación (**riesgo residual**).

La valoración del efecto que pueden tener los controles atenuantes que se planea establecer sobre el riesgo neto o residual.

Definición del **riesgo objetivo**, es decir, del nivel de riesgo que la autoridad de gestión considera admisible tras la puesta en marcha de controles efectivo

Mapas de calor



Bandera roja

- Constituyen una señal de que algo se sale de lo habitual, tiene carácter atípico o difiere de la actividad normal y debe examinarse con más detenimiento,
 - *pero no implican necesariamente la existencia de fraude*, aunque sí indican que una determinada área de actividad necesita vigilancia y atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial.
 - Su propósito es llevar a cabo **un primer nivel de control** para disipar las dudas o confirmar la posibilidad de la existencia de un fraude o irregularidad y, en este último caso, para adoptar las medidas necesarias que se requieran para una reacción inmediata y comprobar si es necesaria alguna acción complementaria.
- Ejemplo: único licitador

Categoría banderas rojas

Excluyentes:

- son aquellas que, en el caso de materializarse, tienen un impacto negativo en la solicitud de reembolso o en la presentación de operaciones y/o proyectos que se vaya a realizar

Dominantes:

- las banderas rojas dominantes son aquellas que, en el caso de materializarse, tienen un impacto negativo o contaminan el riesgo al que se asocian

Ordinarias:

- son aquellas cuya materialización no tiene un efecto contaminante ni sobre el riesgo asociado ni sobre todo el método de gestión evaluado. Su materialización incrementa el nivel de riesgo de forma regular

Banderas rojas

Procedimientos
amañados

Licitaciones
colusorias

Conflicto de
intereses

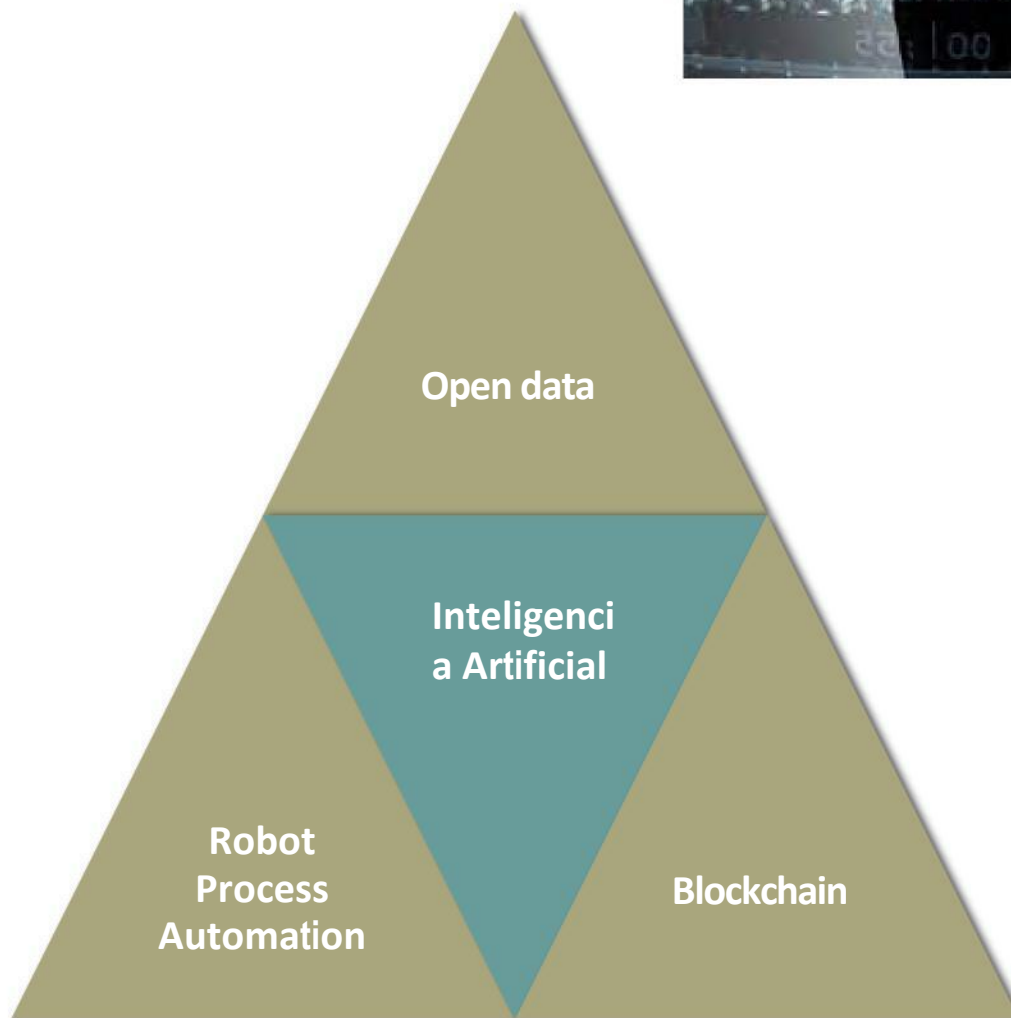
Manipulación de
ofertas
presentadas

Fraccionamiento
del gasto

Mezcla de
contratos

Carga errónea
de costes

El papel de las NNTT



SECTOR PÚBLICO

Los pliegos de tres concursos públicos incluían al ganador en los metadatos antes de adjudicarse

Una investigación revela anomalías en al menos una convocatoria de RTVE, otra del Ministerio para la Transición Ecológica y una tercera de un consorcio catalán de hospitales



Sistemas de información a los que se accede previa suscripción, adhesión o convenio



Sistemas de Información de Acceso Abierto

Sistema de Exclusión y Detección Precoz (EDES)

Financial Transparency System

Base de Datos Nacional de Subvenciones

Plataforma de Contratación del Sector Público

Registro de Convenios y Encomiendas

Inventario de entidades pertenecientes al sector público estatal, autonómico y local (INVENTE)

Registro Público Concursal

LibreBOR

Infocif

OM 1030/2021. Gestión de riesgos



Evaluación inicial

Revisión anual o
bienal

Puntual

- Cambios normativos, de personal
- Fraude

Evaluación y seguimiento de los riesgos diagnosticados: la revisión de los sistemas de control interno





ANEXO 6*

BANDERAS ROJAS Y CONTROLES, EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN DE ARDOZ COMO ENTIDAD BENEFICIARIA DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (2020-2026), FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA EN EL MARCO DE "NEXTGENERATIONEU"

• actualizado en octubre de 2022)

CONTRATOS						
	IM".5101.04	!LUMIA				COVIibati ~Fa
w	Limitación de la COISCUROMIC13	III PI) 1 P494.				
u	Pliegos de do usuta: técnicas o alintratillas redactadas a faya de un llegada.					<ul style="list-style-type: none"> 0.4.norla rznalwaneu ea entalla marine tilueleiranar I ItnelM res leletarell PTCal ha' ft 0014100631. usan' i driall 0100:46 OI Tan ia nen ii OrOr m'ID de el urecloue bina S1~0. ro 0/cerluern* buba Onza. ov f. readwIns. ner...Iva... L.....p.....e. La ~atlas. ~Sub .o..... meow 1.....a [ab . ,aneen tital: mera. pa vana [mine< .1 dosel ido e :otra s 6. rsed4 0:40: yr 1e a ireel.p.~ si vaiatun ~1~ y .de ~ 0 innIne u ~bes tamagrar ~dna a..~ e ~red.. e hm eireferen~ ~rue Malas
u	Los pkgos prcenun pnrcnpuorics más rezznaeas o más generalas que las aprobadasen procedimientos vevbs simia;					<ul style="list-style-type: none"> Daprwils go ta4~p 'peladla • ken. a aya sacco ~allana 6. id.l.dca iu restaglen gr... Iota a ranwari*** &asgan' ano ~n. ea a ~ea InS a nene. ro dlerrnuera • luan enea Obre a teeg.latracon ~ene e ananuaeitnere ~creo, tusas:lanar, emane «a enase Mareó a »idoa ive.41. cetro. ripttowt om loYenna terundmer ...osó ~ron linee (alai bu ars el toas eanam, uneenetade osa y nieta dlictic l pillare orrelnirol eta, y e puenni .1 s in Limen áima:bie kra arrpwanlavsaquoina te sil ás
LI	Priemaóón de una única oferta o d °amero de estadores “ anormalmente bajo, según el tipo de procedmknro de Cant~láll.					<ul style="list-style-type: none"> Obre a ~4 mona; oninnret t• ~41,a tiquiSoaan 6. a leona. • e» inca. a ortcarna d...~«.....vals”.-1..c. 0(61 e a.+.+.~. 0.19011»..08~12 Ifietda ~Id la Rale, /O detnlartne Y Mil eh IIIM II Cilatt I. litanfittall :Ct.' 0. • tu Odklóiti. OB I 3 'sien anniabeó adalala t osen *rapara in rharLi y mil Pi Ce IR* Qat Mai MI Melca, *narra* ornas S reos. (0.41] pa me» e iteb. pa." untilladet,antb pm" y ~unid. . enrennann~ t C.~9 ~Calad a ...~...~.~n°r~.4.....●●●●●●●●●●.
U	El procedimiento de certradddn se declara dan y vuelve a colmen e pesar depeggo recibieron ofo-taz admbic de acuerdo con los criterios que eran en be [alele&					<ul style="list-style-type: none"> e DICOlir e rroanuirax cminneran a rwirene ISSIC4nó1 a ltrita el alltelletitliel PI CalYartto 40 14J.4900,.111 /ata y Cirial »la Oruil 11 ~ la V ~ti e.np,..... e a F.-cp. e enes ~te dm-~r n....e m • yueld a.m.. a per otra .6 n reas e. st. ~atm Ye La \$1«..*"... a <.unos nem~.



Contratación: Mapa de riesgos

Preparación e Inicio del Procedimiento



Convocatoria, Evaluación de Ofertas y Adjudicación



Ejecución, Enmienda y Modificación del contrato

CONFLICTO DE INTERESES



Conflicto de intereses



Un conflicto entre la misión pública y los intereses privados de un empleado público, cuando éste tiene intereses a título privado que podrían afectar a la forma en que cumple con sus obligaciones y responsabilidades

Cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación que participe o pueda influir en la licitación, tenga, directo o indirectamente, interés financiero, económico o personal que pudiera parecer comprometer su imparcialidad e independencia



- Art. 64.2. Obligación de comunicación de conflicto de intereses
- Artículo 336. Informes específicos sobre los procedimientos para la adjudicación de los contratos.
- Los órganos de contratación redactarán un informe escrito sobre cada contrato de obras, suministros o servicios o acuerdo marco, sujetos a regulación armonizada, así como cada vez que establezcan un sistema dinámico de adquisición, que incluya al menos lo siguiente:
 - (...)
 - i) En su caso, el conflicto de intereses detectados y las medidas tomadas al respecto

Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Jefatura del Estado
«BOE» núm. 276, de 18 de noviembre de 2003
Referencia: BOE-A-2003-20977

PRINCIPIOS

- a) Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

Artículo 13. Requisitos para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora.

- 2. NO podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora de las subvenciones reguladas en esta ley las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes, salvo que por la naturaleza de la subvención se exceptúe por su normativa reguladora:

- (...)

- d) Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.

- (...)

- 4. Las prohibiciones contenidas en los párrafos b), d), e), f), g), h), i) y j) del apartado 2 y en el apartado 3 de este artículo se apreciarán de forma automática y subsistirán mientras concurren las circunstancias que, en cada caso, las determinen.

Conflicto de intereses: Concepto



- Art. 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) que establece que existe CI
 - «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».

Características

Es aplicable a todas las partidas administrativas y operativas en todas las Instituciones de la UE y todos los métodos de gestión

Cubre cualquier tipo de interés personal, directo o indirecto

Ante cualquier situación que se «perciba» como un potencial conflicto de intereses se debe actuar

Las autoridades nacionales, de cualquier nivel, deben evitar y/o gestionar los potenciales conflictos de intereses.

Posibles actores



- Los empleados públicos que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna/s de esta/s función/es.

- Aquellos beneficiarios privados,

- socios,

- contratistas y subcontratistas,

- cuyas actuaciones sean financiadas con fondos,

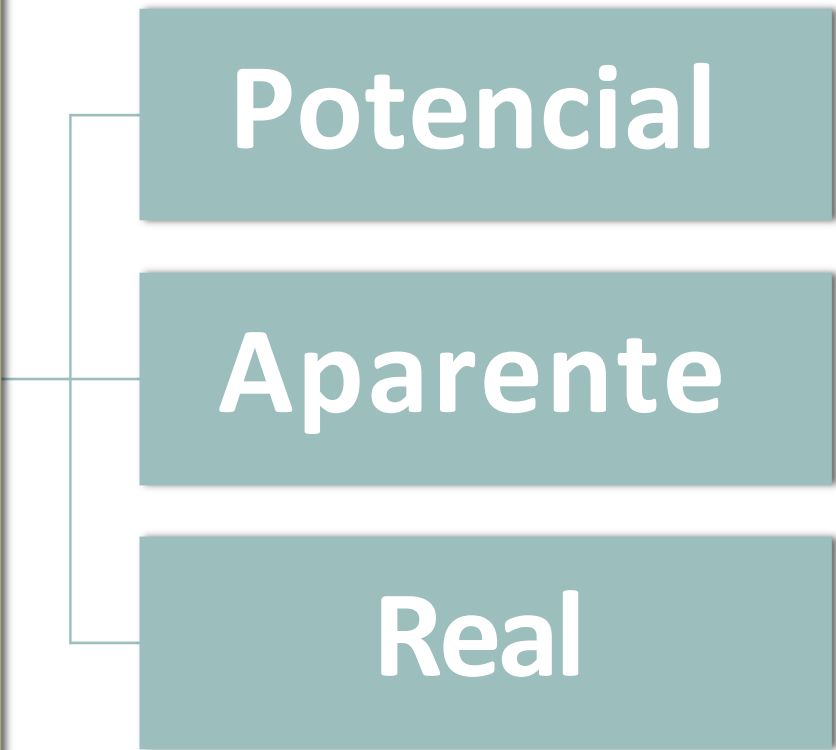
- que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en

contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un

conflicto de intereses.

- **Responsables políticos**

Tipos de conflictos





Causas de Abstención. Art. 23 LRJSP



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

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

Tener **amistad íntima o enemistad manifiesta** con alguna de las personas

~~mencionadas en el apartado anterior.~~

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

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

Efectos y procedimiento

- Las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes concurra causa de abstención se abstendrán de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán a su superior inmediato, quien resolverá lo procedente.
- Los órganos jerárquicamente superiores a quien se encuentre en alguna de las circunstancias de abstención podrán ordenarle que se abstengan de toda intervención en el expediente.
- La actuación de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas en los que concurran motivos de abstención no implicará, necesariamente, y en todo caso, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.
- La no abstención en los casos en que concurra alguna de esas circunstancias dará lugar a la responsabilidad que proceda.

Recusación

- En los casos previstos en que concurra causa de abstención podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.
- La recusación se planteará por escrito en el que se expresará la causa o causas en que se funda.
- En el día siguiente el recusado manifestará a su inmediato superior si se da o no en él la causa alegada. En el primer caso, si el superior aprecia la concurrencia de la causa de recusación, acordará su sustitución acto seguido.
- Si el recusado niega la causa de recusación, el superior resolverá en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos.
- Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que ponga fin al procedimiento.

La especialidad local

El Lobby local

Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por la Ley, los **miembros de las Corporaciones locales** deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto cuando concurra alguna de las causas a que se refiere la legislación de procedimiento administrativo y contratos de las Administraciones Públicas.

La actuación de los miembros en que concurren tales motivos implicará, cuando haya sido determinante, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.

Limitaciones posteriores al cese: concejales que hayan tenido dedicación exclusiva y ostentado responsabilidades ejecutivas en las diferentes áreas de gobierno, se le aplican las limitaciones de la Ley 3/2015 en su ámbito territorial. El Ayuntamiento podrá contemplar una compensación económica para los que no puedan desempeñar su actividad profesional.

Redes sociales....



Modelo de declaración de ausencia de conflicto de intereses

Expediente: Contrato/subvención/convenio.

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)

Firmantes DACI



Responsable del órgano de contratación/concesión de subvención.

Personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias.

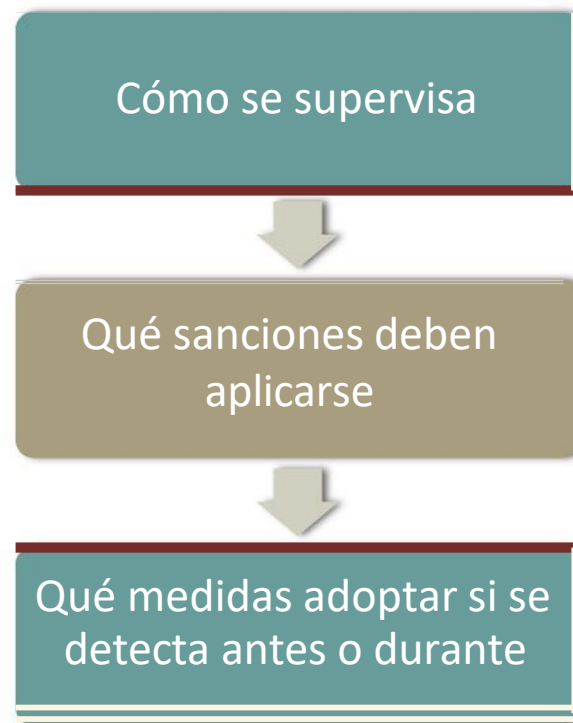
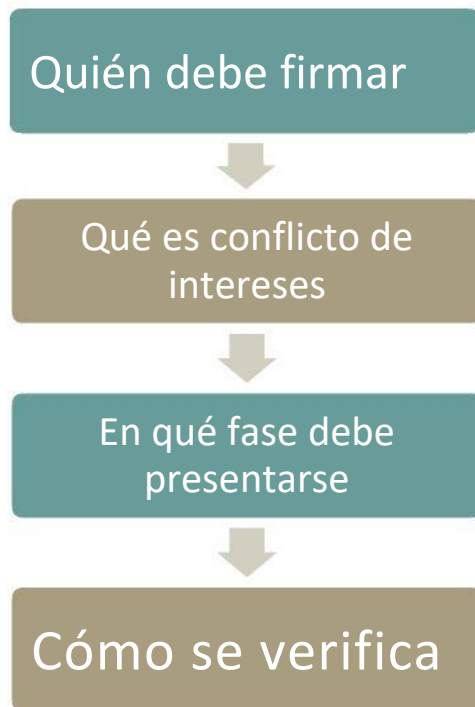
Expertos que evalúen las solicitudes/ofertas/propuestas,

Miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas,

Personal técnico que elabore los informes de valoración de ofertas.

Cualquier otro personal que realice tareas relacionadas con la ejecución de las actuaciones, como adjudicatarios o subcontratistas.

Declaración de conflicto de intereses



PREVENCIÓN



II

(Comunicaciones)

COMUNICACIONES PROCEDENTES DE LAS INSTITUCIONES, ÓRGANOS Y ORGANISMOS DE LA UNIÓN EUROPEA

COMISIÓN EUROPEA

COMUNICACIÓN DE LA COMISIÓN

Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero

(2021/C 121/01)

Ciclo Antifraude: Prevención (I)

Desarrollo de una cultura ética, basada algunos 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 SNCA), etc.

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.

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 transmita dentro y fuera de la organización su postura oficial con respecto al fraude y la corrupción.

Ciclo Antifraude: Prevención (II)

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:

- 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.
- Identificación de posibles conflictos de intereses.
- Resultados de trabajos previos de auditorías internas.
- Resultados de auditorías de la Comisión Europea o del Tribunal de Cuentas Europeo, en su caso.
- Casos de fraude detectados con anterioridad.

Ciclo Antifraude: Prevención (II)

Sistema de control interno eficaz, adecuadamente

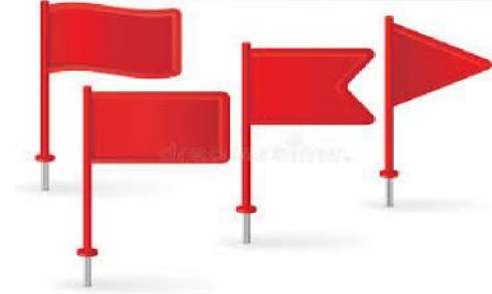
diseñado y gestionado, con controles que se

centren en paliar con eficacia los riesgos que se

identifiquen

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

II.- Detección



- 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).
- El desarrollo de indicadores de fraude (banderas rojas) y comunicación de los mismos al personal en posición de detectarlos.
- El establecimiento de mecanismos adecuados y claros para informar de las posibles sospechas de fraude por quienes los hayan detectado.

Canal de denuncias y protección



Canal de denuncias y protección

1.- Información reservada de denunciar

2.- Sujetos que pueden

3.- Procedimiento

4.- Protección



I.- El marco normativo de aplicación

26.11.2019

ES

Diario Oficial de la Unión Europea

L 305/17

DIRECTIVA (UE) 2019/1937 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO

de 23 de octubre de 2019

relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión

EL PARLAMENTO EUROPEO Y EL CONSEJO DE LA UNIÓN EUROPEA,

Visto el Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, y en particular su artículo 16, su artículo 43, apartado 2, su artículo 50, su artículo 53, apartado 1, sus artículos 91, 100 y 114, su artículo 168, apartado 4, su artículo 169, su artículo 192, apartado 1, y su artículo 325, apartado 4, y visto el Tratado constitutivo de la Comunidad Europea de la Energía Atómica, y en particular su artículo 31,

Ordenamiento jurídico (I)

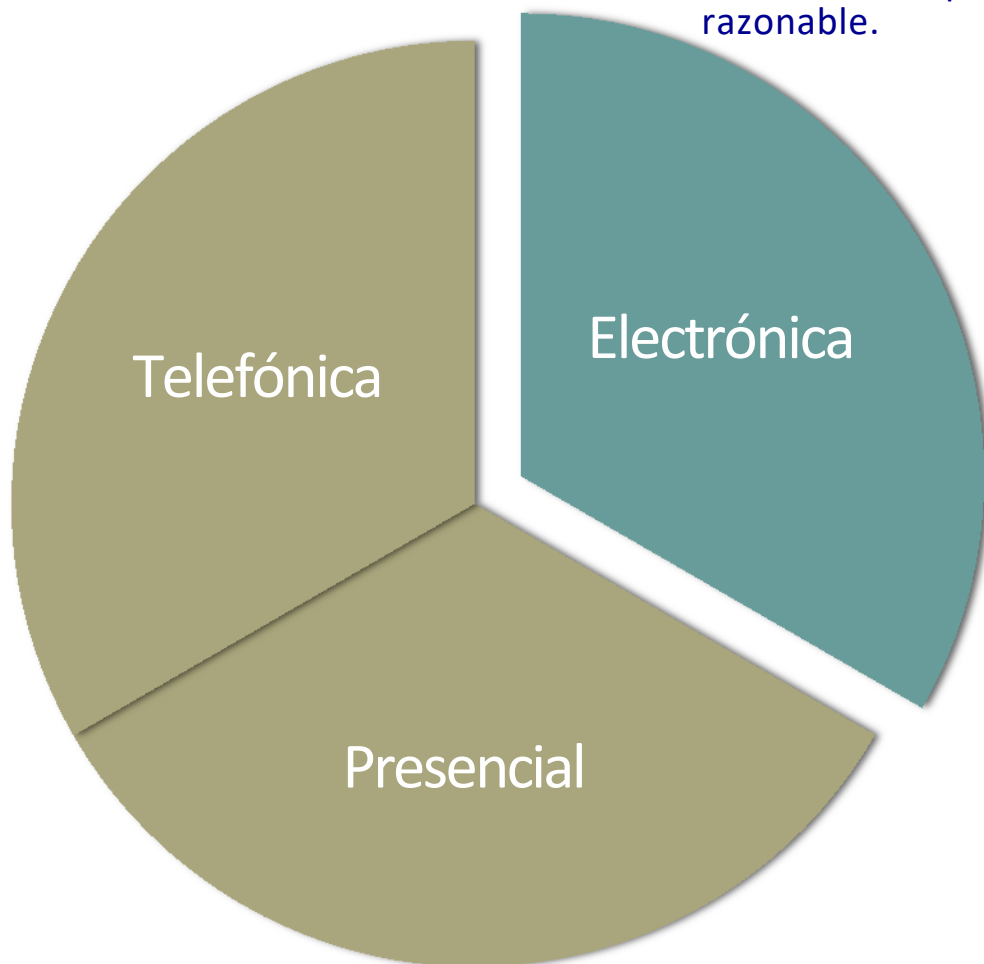
- **LTBG (art. 26).** Obligación de poner en conocimiento de los órganos competentes cualquier actuación irregular de la cual tengan conocimiento, aunque su formulación a modo de principio dificulta su eficacia práctica para articular un canal de denuncias.

Código de conducta de los empleados públicos, (art. 54.3 TREBEP), como principio de conducta la obediencia de 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.

- **Art. 64.2. LCSP.** Aquellas personas o entidades que tengan conocimiento de un posible conflicto de interés deberán ponerlo inmediatamente en conocimiento del órgano de contratación.

Medios de presentación

Los canales permitirán denunciar por escrito o verbalmente, o de ambos modos. La denuncia verbal será posible por vía telefónica o a través de otros sistemas de mensajería de voz y, previa solicitud del denunciante, por medio de una reunión presencial dentro de un plazo razonable.



Clasificación denuncias

Denuncias Anónimas:

- la figura del denunciante es completamente desconocida para el órgano de gestión del canal y, por supuesto, para las partes en el expediente.

Denuncias confidenciales:

- únicamente el órgano de gestión del canal de denuncias conoce la identidad del denunciante, pero el denunciante, alertador o «whistleblower», reclama el derecho a preservar su identidad de las partes personadas.

Denuncias de identidad pública:

- tendrán lugar cuando el denunciante no tiene ningún reparo en

que se conozca su identidad, siendo éste el único modelo elegido

por el legislador en la Ley 39/2015.

Contenido de la denuncia (LPAC)



Identidad de la persona o personas que las presentan

el relato de los hechos que se ponen en conocimiento de la Administración.

Cuando dichos hechos pudieran constituir una infracción

administrativa: recogerán la fecha de su comisión y, cuando sea posible, la identificación de los presuntos responsables.

Descripción de los hechos

- Los hechos deben describirse de la forma más concreta y detallada posible, debiendo aportarse cualquier documentación o elemento de prueba que facilite su verificación.
- La información deberá contener una descripción de los hechos con el mayor nivel de concreción y detalle posible, identificando, de ser posible,
 - las personas que hubieran participado en las mismas,
 - los negocios, convocatorias, instrumentos o expedientes afectados por la presunta irregularidad o fraude;
 - la fecha cierta o aproximada en la que los hechos se produjeron;
 - el Fondo o instrumento financiero afectado;
 - el órgano o entidad que hubiera gestionado las ayudas;
 - y los órganos o entidades a los que, adicionalmente y en su caso, se hubieran remitido la información.
- Documentación adjunta o cualquier elemento de prueba que facilite la verificación de los hechos comunicados y la realización de las actuaciones que correspondan en relación con los mismos

Canal de denuncias

Descripción de los hechos

Identificación de la persona que remite la información

NIF *

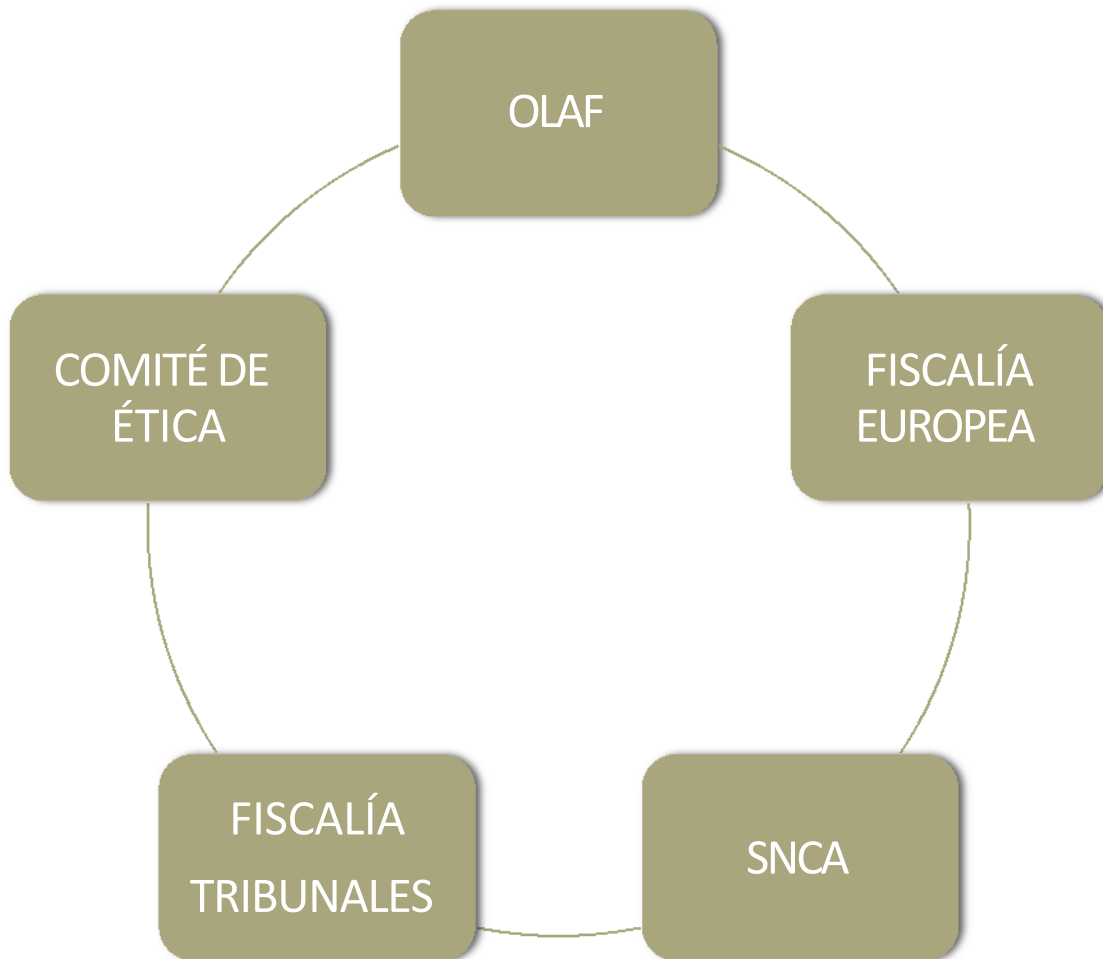
Nombre *

Primer apellido *

Segundo apellido *

La Comisión AntiFraude del Ayuntamiento de Torrejón de Ardoz guardará total confidencialidad respecto de su identidad, salvo que usted solicite expresamente lo contrario.

Denuncias



III.- Corrección



- La detección de posible fraude, o su sospecha fundada, conllevará la **inmediata suspensión del procedimiento**, la notificación de tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones y la revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al mismo.
- Para ello, se procederá a:
 - Evaluar la incidencia del fraude y su calificación como sistémico o puntual.
 - Retirar los proyectos o la parte de los proyectos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR.

IV.- Persecución



- 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 OLAF.
- Denunciar los hechos ante la fiscalía y los tribunales competentes, en los casos oportunos.

Información reservada VS Expediente disciplinario (sospechas de fraude)

- **Tramitación de un procedimiento de información reservada**

Implicará un análisis exhaustivo del caso en cuestión, en el que deberán documentarse todas las actuaciones, pruebas y resoluciones a adoptar

- **Incoación de un expediente disciplinario**

Tras la finalización del proceso de información reservada, en aquellos casos en lo que se determine, se incoará un expediente disciplinario a la persona presunta infractora que será tramitado por los órganos competentes conforme a la normativa en materia de régimen disciplinario

Consecuencias de la detección de un posible fraude, o su sospecha fundada

- Obligación de la entidad afectada evaluar la incidencia del posible fraude y su calificación como sistémico o puntual y, en todo caso, retirar los proyectos o la parte de los proyectos afectados por el fraude y financiados o a financiar con el MRR
 - Fraude sistémico cuando se encuentren evidencias de que el fraude ha podido ser realizado de manera recurrente y en procedimientos similares y
 - Fraude puntual cuando se observe que se trata de un hecho aislado, que no se ha repetido en otras ocasiones

Sistema disciplinario frente al incumplimiento





Régimen sancionador



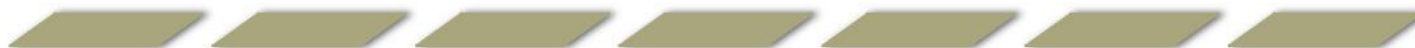
LTBG



Responsabilidad



Disciplinaria



Buen Gobierno



Penal



Civil



Patrimonial



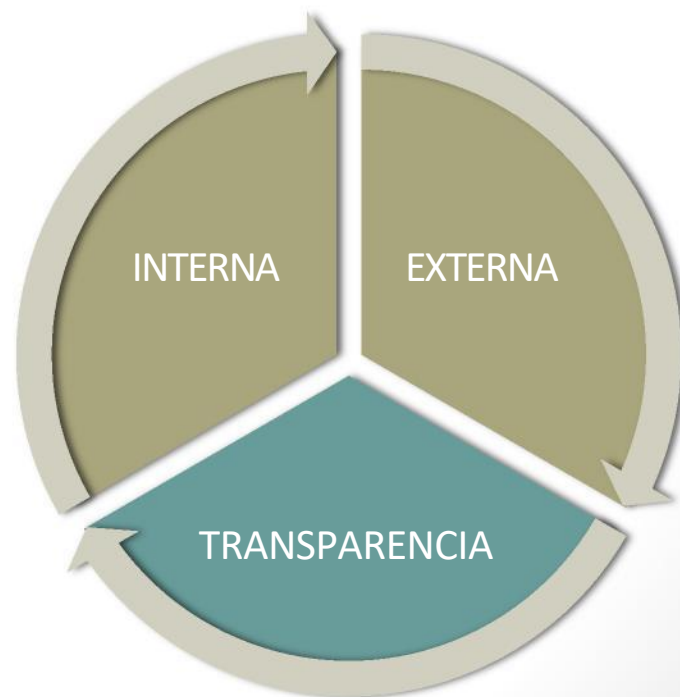
Comunicación

QUÉ comunicar

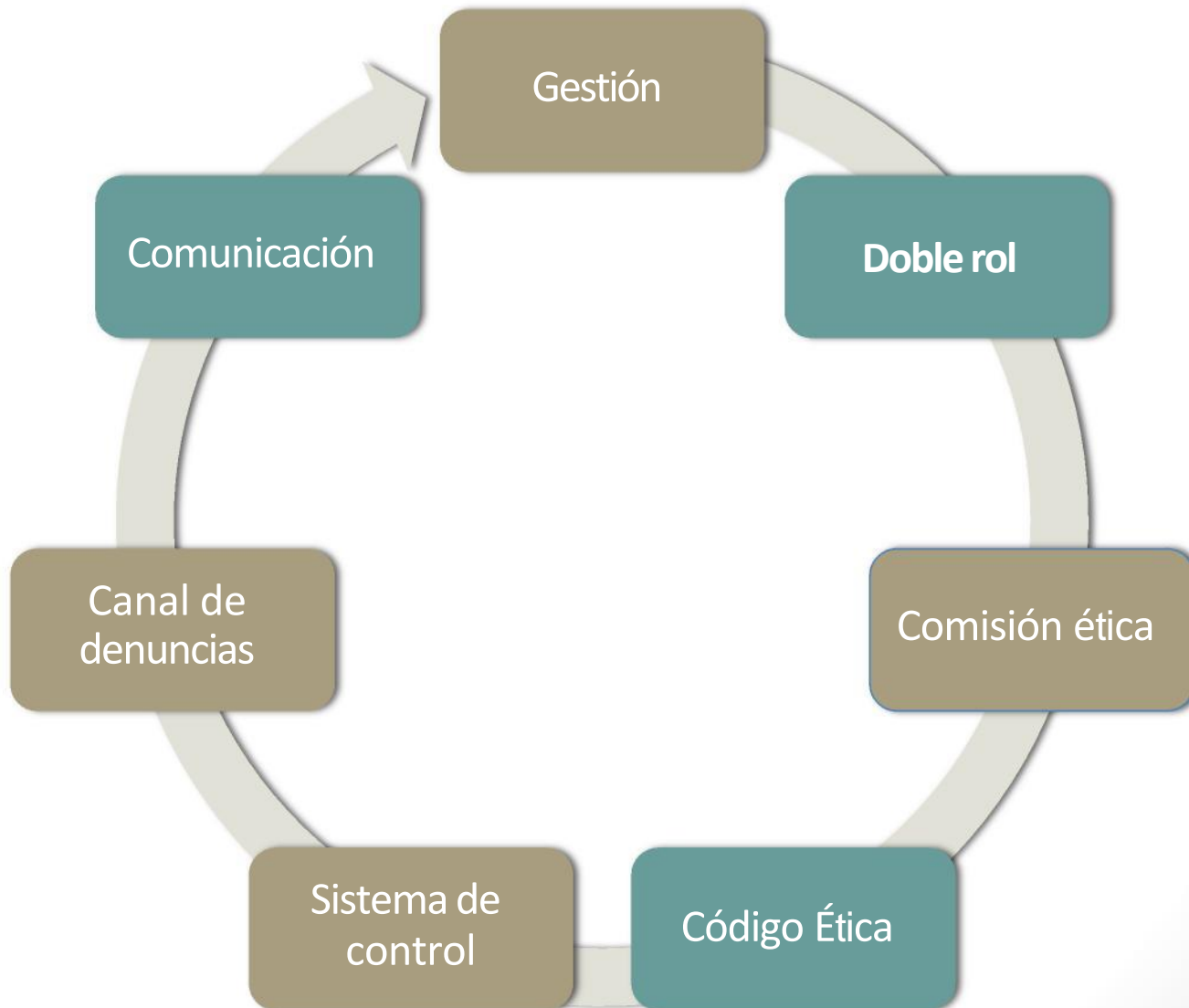
CUÁNDO comunicar;

A QUIÉN comunicar;

CÓMO comunicar.



Decisiones organizativas ¿quién hace qué?



Preguntas ácidas (A.C)

¿Lo haría si saliese publicado en el periódico?

¿Lo haría en presencia de otras personas?

¿Se lo explicaría a mis hijos si rubor?

¿Lo comentaría como algo de lo que sentirse orgulloso?

¿Trataría de ocultar evidencias?

¿Me generaría remordimientos?

¿Lo haría con mi dinero?



Transparencia vs E tica

“Cuanto más te observo, mejor te comportas”

”

Jeremy Bentham

“La integridad es hacer lo correcto aunque nadie nos esté mirando”

Muchas gracias por su @tención

M^a Concepción Campos Acuña
Secretaria de Administración Local
Codirectora de Red Localis

<https://concepcioncampos.org>



@mccamposacunha