

PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

INDICE	PÁGINA
1.- Introducción	4
2.- Objetivos	6
3.- Ámbito de aplicación	7
4.- Plan antifraude	8
5.- Conflicto de intereses	10
5.1.- Definición	10
5.2.- Normativa municipal	11
5.3.- Clasificación	13
5.4.- Medidas a adoptar	13
5.4.1.- Medidas de prevención	13
5.4.2.- Medidas para abordar los conflictos de intereses	14
5.5.- Conclusiones	15
6.- Política de regalos y potenciales beneficios.	15
7.- Medidas de prevención y lucha contra el fraude y la corrupción	16
7.1.- Aproximación conceptual	16
7.2.- Prevención, detección y corrección: el ciclo antifraude	17
8.- Evaluación de riesgos	20
9.- Comisión Antifraude	20
10.- Ayudas de Estado y riesgo de colusión	22
11.- Buzón antifraude	22
11.1.- Introducción.	22
11.2.- Objetivos	23
11.3.- Ámbito de actuación	24
11.4.- Funcionamiento	24
11.5.- Seguimiento de las comunicaciones.	25
11.6.- Garantía de confidencialidad	25
11.7.- Derechos del denunciante	26
12.- Formación y concienciación	26

13.- Protección de datos de carácter personal	26
14.- Revisión y actualización del Plan	27
15.- Publicidad del Plan de Medidas Antifraude	27

ANEXOS

Anexo 1.- Declaración Institucional de lucha contra el fraude	29
Anexo 2.- Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI)	32
Anexo 3.- Test de Autoevaluación	34
Anexo 4.- Reglamento de la Comisión Antifraude	36
Anexo 5.- Catálogo de indicadores (banderas rojas)	41
Anexo 6.- Test de compatibilidad Régimen de Ayudas de Estado y evitar la doble financiación	52
Anexo 7.- Mapa de Riesgos	55

1. INTRODUCCIÓN

La Convención de Naciones Unidas contra la Corrupción (Nueva York, 31/10/2003), puso de manifiesto que la corrupción había dejado de ser un problema local para convertirse en un fenómeno transnacional que afecta a todas las sociedades y economías, lo que hace esencial la cooperación internacional para prevenirla y luchar contra ella. De igual modo señalaba que la corrupción es un fenómeno generador de problemas y amenazas para la estabilidad y seguridad de las sociedades al socavar las instituciones y los valores de la democracia, la ética y la justicia y al comprometer el desarrollo sostenible y el imperio de la ley.

Todo ello conlleva la necesidad de que los Estados adopten medidas e instrumentos encaminados a prevenir y combatir el fraude, la corrupción, pero también a promover la integridad, la obligación de rendir cuentas y la debida gestión de los asuntos y los bienes públicos.

La misión de servicio público de cualquier entidad pública está orientada a la consecución del interés general en su concreto ámbito competencial. De ahí la extraordinaria importancia de que practique la cultura de la integridad pública a todos los niveles de su organización, y ello pasa necesariamente por contar con los principales marcos de integridad: planes de integridad, códigos éticos, canales de comunicaciones y denuncias y prácticas formativas, todos ellos tendentes a minimizar los riesgos e irregularidades (tanto penales como administrativos) derivados de prácticas contrarias al interés general, mediante la prevención y detección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés, y la adopción de medidas tendentes a su corrección.

A todo lo anterior se suma la constante y creciente preocupación de la Unión Europea por el modo y manera en que los Estados Miembros gestionan los fondos de su presupuesto.

Con fecha 21 de julio de 2020, el Consejo Europeo aprobó la creación del programa Next Generation EU para estimular la recuperación económica y la reparación de los daños causados por la pandemia de COVID19. Estos fondos impulsan el avance hacia una Unión Europea más ecológica, más digital y resiliente ante los cambios y retos futuros.

El programa contempla dos instrumentos financieros:

- El Mecanismo Europeo de Recuperación y Resiliencia (MRR), que es la pieza central y está destinado a la realización de reformas e inversiones públicas.
- La ayuda a la Recuperación para la Cohesión y los Territorios de Europa (REACT-UE) es la otra iniciativa, que continúa y amplía las medidas de respuesta y reparación de la crisis. Esta ayuda se ejecuta a través del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), el Fondo Social Europeo (FSE) y el Fondo de Ayuda Europea para las Personas Más Desfavorecidas (FEAD).

El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), aprobado por el Consejo de la UE el 13 de julio de 2021, recoge el conjunto de inversiones que se realizarán, y el programa de reformas estructurales y legislativas previstas.

El Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el cual se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, de acuerdo con el principio de buena gestión financiera, obliga a los Estados miembros a incluir, en los planes de recuperación, transformación y resiliencia que presenten, el diseño de un sistema que contemple medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la UE, incluyendo la prevención, detección y corrección de los conflicto de intereses, la corrupción y el fraude en la utilización de los fondos otorgados.

En cumplimiento de ese mandato, el 30 de septiembre de 2021 (BOE núm. 234) se publicó la Orden del Ministerio de Hacienda y Función Pública HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, obliga a toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR a disponer de un “Plan de medidas antifraude” que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses. A esos efectos, la Orden concreta en su Anexo II.B.5 el estándar mínimo a cumplir en relación al refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y conflicto de interés, si bien deja abierta la posibilidad de que los órganos responsables y gestores puedan ampliar dicho estándar mínimo, que, a su vez, podrá ser actualizado por la Autoridad Responsable (Secretaría General de Fondos Europeos) novando el contenido de los anexos de la orden. En concreto, el Anexo III.C “Referencia medidas de prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y conflicto de interés” es el encargado de aportar medidas orientativas en relación a este principio, sin perjuicio de las medidas adicionales atendiendo a las características y riesgos específicos de la entidad.

Conviene matizar que los participantes en la ejecución del PRTR deberán atenerse estrictamente a lo que en relación con esta materia establece la normativa española y europea y los pronunciamientos que al respecto de la protección de los intereses financieros de la Unión hayan realizado o puedan realizar las instituciones de la Unión Europea, sin olvidar que el artículo 6.2 de la Orden establece que son aplicables las definiciones de fraude, corrupción y conflicto de interés contenidas en la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (Directiva PIF), y en el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE), conceptos que abarcan especialmente infracciones penales cuando se cometan intencionadamente, y el hecho de que la existencia de una irregularidad no siempre implique la existencia de fraude, al no ser preciso el elemento de la intencionalidad

para que exista irregularidad pero que sí es elemento esencial en el fraude. El Anexo III. C de la Orden recoge asimismo algunas de esas definiciones, como el concepto y clases del conflicto de interés.

Pero no basta con aprobar un plan de integridad pública y publicarlo. Es necesario tomar conciencia de la importancia de dicho plan y ponerlo en práctica a todos los niveles de la organización, como parte de un proceso que implica dedicación, esfuerzo y actuaciones de mejora continua pero que, sin duda, será muy positivo para cargos electos, directivos públicos, personal empleado público y para la ciudadanía en general.

Está en juego la buena administración de la res pública y sus principios desarrollados en el vigente marco normativo, en el que actualmente se han tipificado como tales los principios de planificación, dirección por objetivos y control de la gestión, así como el de evaluación de resultados de las políticas y servicios públicos o la eficacia en el cumplimiento de objetivos.

El Ayuntamiento de Bilbao (en adelante, el "Ayuntamiento" o la "Entidad", indistintamente) manifiesta su compromiso de tolerancia cero frente aquellas conductas que sean susceptibles de ser consideradas como actos de fraude, corrupción o soborno, tanto en lo referente a su vertiente pública como privada, y asume el compromiso de luchar contra el fraude y la corrupción en todas sus formas y desarrollar políticas concretas a tal fin.

Por todo ello se aprueba el presente Plan Antifraude que ha sido elaborada en línea con las principales referencias normativas y mejores prácticas en materia de antifraude y anticorrupción.

2. OBJETIVOS

El presente Plan tiene por objeto definir las pautas de conducta en la lucha contra el fraude y la corrupción en consonancia con los principios y pautas de conducta asumidos por el Ayuntamiento y que se regulan en el "*Código de Conducta, Buen Gobierno y Compromiso con la Calidad Institucional*" aprobado por el Excelentísimo Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria del 24 de noviembre de 2015.

Una respuesta estratégica y sostenible contra la corrupción es la integridad pública. La integridad es uno de los pilares fundamentales de las estructuras políticas, económicas y sociales y, por lo tanto, es esencial para el bienestar económico y social, así como para la prosperidad de los individuos y de las sociedades en su conjunto. Más allá de un acto de soborno, la corrupción debe ser entendida en toda su complejidad. Tráfico de influencias, malversación de bienes públicos, uso de información confidencial y abuso de poder son sólo algunos de los actos delictivos más perjudiciales para la sociedad.

La transparencia no es suficiente. Poner información a disposición del público no es suficiente y debe ir de la mano de mecanismos eficaces de escrutinio y rendición de cuentas.

Es necesario clarificar las responsabilidades institucionales para fortalecer la eficacia del sistema de integridad pública, en concreto:

- a) estableciendo responsabilidades precisas para el diseño, la dirección e implementación de los elementos del sistema de integridad;
- b) garantizando que todos los funcionarios, entidades y organismos públicos con una responsabilidad central para el desarrollo, la implementación, aplicación y/o supervisión de los elementos del sistema de integridad pública dentro de su jurisdicción dispongan de las atribuciones y capacidades apropiadas para el desempeño de sus responsabilidades.

Hay que fijar normas de conducta estrictas para los funcionarios públicos, en concreto dando prioridad al interés general, la adhesión a los valores del servicio público, una cultura de la transparencia que facilite y recompense el aprendizaje organizativo y que promueva la buena gobernanza.

Es primordial una cultura organizativa de la transparencia proporcionando normas y procedimientos claros para la denuncia de sospechas relativas a infracciones de normas de integridad, y garantizando, de acuerdo con los principios fundamentales del derecho interno, la protección legal y en la práctica contra todo tipo de trato injustificado derivado de denuncias realizadas de buena fe y razonablemente motivadas.

Adquiere importancia también implementar un marco de control y gestión de riesgos que salvaguarde la integridad y que aborde las carencias en materia de control e implementando un mecanismo eficaz de supervisión y control de calidad del sistema de gestión de riesgos.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Plan de Medidas Antifraude, así como las distintas políticas y procedimientos que lo integran, son de obligado cumplimiento para todos los miembros del Ayuntamiento de Bilbao.

En particular, se aplica a quienes realizan tareas de gestión, seguimiento, control y pago en el marco de los proyectos y actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, cuya entidad ejecutora es el Ayuntamiento de Bilbao.

Asimismo, las medidas del Plan serán aplicables, con el grado de obligatoriedad correspondiente, a las entidades y personas beneficiarias privadas, socios, contratistas y subcontratistas, que resulten perceptores o cuyas actuaciones sean financiadas con fondos públicos provenientes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

Cualquier incumplimiento será sancionado de conformidad con la normativa interna del Ayuntamiento y con la normativa legal de aplicación.

Por otro lado, este Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento de Bilbao es de aplicación tanto a la Entidad Municipal como a sus organismos autónomos, entidades públicas empresariales, sociedades públicas y fundaciones dependientes. A los efectos de aplicación de este Plan se considera dependiente aquellas entidades públicas y privadas en las que la Entidad Municipal participa en proporción superior al 50% de su capital o fondo social.

4. PLAN ANTIFRAUDE.

El Ayuntamiento se compromete a adoptar las medidas oportunas para poder garantizar que se reduzcan al mínimo las oportunidades para cometer actos de fraude, corrupción o soborno en el ámbito de sus actividades. Los principios de integridad, transparencia objetividad e imparcialidad presidirán la gestión del Ayuntamiento y, en consecuencia, se compromete a elaborar mecanismos y políticas internas específicas para la prevención, detección, corrección y persecución de estas conductas.

La presente Política tiene como objetivo estructurar las medidas antifraude del Ayuntamiento de manera proporcionada y en torno a los cuatro elementos clave del denominado ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución.

Los principales ejes este Plan son los siguientes:

- Determinación de las personas que se encargarán del seguimiento del plan;
- Establecer una formación periódica y sensibilización de todo el personal y de los órganos decisorios;
- Regulación de un modelo y los procesos vinculados a la gestión del canal de denuncias;
- Un protocolo de actuación contingente de los riesgos que se materialicen;
- Desarrollo de un código ético que integre la identificación, detección y gestión de los conflictos de interés
- Determinación de mecanismos de detección de incumplimientos y establecimiento de indicadores de riesgo a partir de alertas rojas (red flags).
- Señalamiento de herramientas de evaluación de riesgos adecuadas que permitan, previo auto-diagnóstico de riesgos en las principales áreas de práctica de la organización, determinar el grado de vulnerabilidad; reducir la probabilidad de que los riesgos se materialicen y minimizar su impacto cuando ello suceda;
- Mejora continua del sistema de integridad institucional; de manera periódica y con mecanismos flexibles de priorización de objetivos.
- Orientación ante dilemas éticos y consultas.

El Ayuntamiento se compromete a identificar las actividades en cuyo ámbito puedan materializarse cualesquiera riesgos penales y, en concreto, los riesgos relativos al fraude, corrupción y soborno.

El Ayuntamiento realizará una evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de fraude y procederá a su revisión periódica y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude ya sea en el propio Ayuntamiento o cuando tenga conocimiento de casos de fraude en otros ayuntamientos que puedan reproducirse en el Ayuntamiento o se produzcan cambios significativos en la normativa, los procedimientos o en sus gestores. Este proceso de evaluación comprenderá la identificación, el análisis y valoración de los riesgos de fraude, corrupción y soborno, con la finalidad de:

- Identificar el riesgo de fraude, corrupción y soborno que el Ayuntamiento pueda razonablemente anticipar.
- Analizar el alcance, impacto y probabilidad de la comisión de infracciones o de los delitos relacionados con estos riesgos.
- Analizar los riesgos identificados.
- Valorar los riesgos identificados.
- Valorar la adecuación del diseño y eficacia de los controles existentes.

El Ayuntamiento analizará sus riesgos de modo que pueda conocer las responsabilidades en cada nivel de gestión sobre dicha materia según los procedimientos existentes. Esta evaluación se realizará basándose en distintas fuentes y siguiendo las mejores prácticas europeas, así como en la verificación de la efectividad de los procedimientos y controles implantados, y en la detección por cualquier vía de las posibles no conformidades o infracciones detectadas.

Tras identificar estos riesgos, se determinarán las causas reales y potenciales que podrían conducir a su materialización, las áreas de impacto para cada uno de los riesgos y sus consecuencias, así como los posibles escenarios en los que se podrían presentar.

Asimismo, el Ayuntamiento aprobará un plan anual de prevención y control de riesgos y definirá el tratamiento de los riesgos que identifique determinando con claridad (i) el límite de exposición al riesgo definido, (ii) los agentes generadores del riesgo, así como las causas y efectos de su ocurrencia y (iii) las medidas y controles oportunos para prevenir, detectar, proteger o transferir dichos riesgos dentro del plan anual de control.

5. CONFLICTOS DE INTERESES

5.1.- Definición

Los conflictos de intereses pueden plantearse en diferentes ámbitos de la toma de decisiones, y a nivel profesional se pueden poner de manifiesto tanto en organizaciones privadas como públicas, si bien son especialmente importantes cuando de servidores públicos se trata. La sociedad exige cada vez una mayor transparencia e integridad de las administraciones públicas.

Las instituciones públicas deben gestionarse con criterios de buen gobierno y buena administración. La buena administración de instituciones públicas es un derecho ciudadano, de naturaleza fundamental. Queda proclamado así en el artículo 41 de la Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea (2000), *“Toda persona tiene derecho a que las instituciones, órganos y organismos de la Unión traten sus asuntos imparcial y equitativamente”*.

En este ámbito internacional, cabe hacer referencia al documento de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), denominado Líneas Directrices para la Gestión de los Conflictos de Intereses en el Servicio Público. En el mismo, se define el conflicto de interés como *“conflicto entre el deber público y los intereses privados de un funcionario, donde el funcionario tiene intereses privados y podría ser influenciado incorrectamente, afectando el funcionamiento de sus deberes y responsabilidades oficiales”*. Se señala, en dichas líneas directrices, los principios fundamentales de la gestión de conflictos de intereses: servir al interés general, transparencia y control público, promover la responsabilidad individual y generar una cultura intolerante con los conflictos de intereses.

En el ámbito de la Unión Europea el artículo 61 del Reglamento 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) se considera que existe conflicto de intereses:

«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».

En la normativa interna, en relación con la materia de contratos de sector público, se recoge una definición del conflicto de intereses en el artículo 71.1 letra g) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos de Sector Público, cuando señala la prohibición de contratar *«La prohibición se extiende igualmente, en ambos casos, a los cónyuges, personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva, ascendientes y descendientes, así como a parientes en segundo grado por consanguinidad o afinidad de las personas a que se refieren los párrafos anteriores, cuando se*

produzca conflicto de intereses con el titular del órgano de contratación o los titulares de los órganos en que se hubiere delegado la facultad para contratar o los que ejerzan la sustitución del primero».

Por otra parte, 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., señala que el Conflicto de Interés tiene las siguientes características:

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

Como se ha mencionado anteriormente existen varias definiciones de conflicto de intereses, pero la característica esencial es que se trata de una posible colisión entre el deber público y los intereses privados de personal al servicio del sector público.

Se puede afirmar por tanto que existirá conflicto de intereses cuando se intervenga, por acción u omisión deliberada, en la adopción de decisiones relacionadas con asuntos en los que confluyan el interés general o el interés público encomendado a su función e intereses privados propios o compartidos con terceras personas o de sus familiares directos, incluso en el caso de que no consiguieran con su acción u omisión su propósito.

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

- a) Los empleados públicos que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna/s de esta/s función/es.
- b) Aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

5.2.- Normativa municipal

El Pleno del Ayuntamiento de Bilbao, en su sesión ordinaria de 24 de noviembre de 2015, aprobó el *“Código de Conducta, Buen Gobierno y compromiso con la Calidad Institucional del Ayuntamiento de Bilbao”*. Con fecha 25 de mayo de 2017 fue objeto de modificación, introduciéndose una serie de propuestas de mejora realizadas por la Comisión de Ética y Buen Gobierno.

El Código determina los principios y estándares de conducta a seguir por las y los representantes políticos del Ayuntamiento de Bilbao, por titulares de Órganos Directivos municipales, así como por titulares de contratos de alta dirección para los entes instrumentales municipales, y fue elaborado mediante un proceso en el que participaron todos los Grupos Políticos.

Los conflictos de interés tienen una regulación específica en el mencionado Código. En concreto se define el conflicto de interés como *“cuando aparece una situación de interferencia entre uno o varios intereses públicos y otros intereses privados o públicos, de tal naturaleza que podrían comprometer o dar la impresión de comprometer el ejercicio independiente, objetivo e imparcial del deber público principal”*. Además se detalla la obligación de cumplir con los siguientes estándares de actuación a las y los representantes políticos en el Ayuntamiento de Bilbao, a titulares de Órganos Directivos municipales y a titulares de contratos de alta dirección de los entes instrumentales:

- Debe evitarse cualquier conflicto de intereses, entendiéndose por tal cuando cualquier persona puede apreciar que, en un proceso de toma de decisiones, podrían existir influencias de intereses privados que obstruyan o desvíen el cumplimiento de los deberes públicos.
- Se abstendrán de utilizar sus prerrogativas o competencias institucionales con el fin de agilizar procedimientos, exonerar de cargas u otorgar algún tipo de beneficios dirigidos a terceras personas por intereses ajenos a los exclusivamente municipales. Igualmente se abstendrán de utilizarlas para causar daño o perjuicio. No abusarán del poder y autoridad del que están investidos.
- Se abstendrán asimismo de llevar a cabo cualquier tipo de negocios que, directa o indirectamente, puedan colisionar con los intereses públicos municipales o pongan en cuestión, directa o indirectamente, la actividad pública del cargo público representativo o directivo.
- Quien desempeñando un cargo público pueda verse afectado por un potencial conflicto de intereses que colisione o pueda hacerlo con sus deberes y responsabilidades, deberá ponerlo en conocimiento público inmediatamente revelando, a ser posible por escrito, la existencia de tal conflicto o, al menos, exteriorizar la duda de la existencia de un hipotético conflicto de intereses. En todo caso, tanto ante la existencia de un conflicto de intereses como a la hipotética duda ante la existencia del mismo, deberá como medida cautelar para salvar el prestigio de la institución abstenerse de participar en cualquier proceso de toma de decisiones en el que pueda existir la más leve sospecha de un hipotético conflicto de intereses.

- El desempeño de cargos en órganos ejecutivos de dirección de partidos políticos, en ningún caso menoscabará o comprometerá el ejercicio de sus funciones.

5.3.- Clasificación

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

- a) Conflicto de intereses aparente: se produce cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).
- b) Conflicto de intereses potencial: Surge cuando un empleado público o beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.
- c) Conflicto de intereses real: Implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado público o en el que el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de un beneficiario implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

5.4.- Medidas a adoptar

5.4.1.- Medidas de prevención

A efectos de gestionar la fase de prevención del conflicto de intereses se articularán las siguientes medidas:

- a) **Formación:** comunicación e información al personal de la entidad sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo mediante cursos específicos.
- b) Cumplimentación de una **Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI)** a los intervinientes en los procedimientos, y de una manera especial al titular o titulares del órgano de contratación, a los que participen en la redacción de los pliegos del contrato (tanto el de cláusulas administrativas particulares como el de prescripciones técnicas). Será extensivo a los miembros de las mesas de contratación, a los miembros del comité de expertos o a los técnicos que elaboren los informes de valoración en el seno del contrato. También resulta imprescindible que el contratista presente la declaración, la cual en su caso debe aportarse en el mismo momento de la formalización del contrato o inmediatamente después. Igualmente habrá de presentarse por todos los subcontratistas. El contenido de la DACI se recoge en el Anexo 2 de este Plan.
- c) Comprobación de información a través de bases de datos de los registros mercantiles, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, expedientes de los empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos), etc.
- d) Aplicación estricta de la normativa interna correspondiente, en particular, el art. 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público relativo a los Principios éticos, aunque debería contemplar íntegramente el Capítulo V «Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta», del Título III, art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Abstención y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

5.4.2.- Medidas para abordar los conflictos de intereses

Pese a las medidas de prevención, el conflicto de intereses puede producirse, en cuyo caso será necesario abordar una serie de medidas:

- a) Comunicación de la situación que pudiera suponer la existencia de un conflicto de interés al superior jerárquico, quién trasladará la información al Comité Antifraude que deberá confirmar por escrito si considera que existe tal conflicto.
- b) Aplicación estricta de la normativa interna correspondiente, en particular, del art. 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.

5.5.- Conclusiones

Las personas pertenecientes al Ayuntamiento de Bilbao deben actuar en todo momento con independencia, profesionalidad y lealtad a su organización, independientemente de intereses propios o de terceros, y se abstendrán de intervenir o influir en la toma de decisiones que pueda afectar a la Entidad municipal y con las que exista conflicto de interés, de participar de las reuniones en que dichas decisiones se planteen y de acceder a información confidencial que afecte a dicho conflicto.

Resulta muy importante en esta materia la formación específica y formación continua de los funcionarios municipales. La detección y gestión de los conflictos de intereses con garantías y eficacia contribuye a salvaguardar la actuación de la administración en defensa del interés general. Es importante que la normativa de aplicación sea conocida con todo detalle por los servidores públicos, a través de un proceso de formación continua, que recuerde las obligaciones en la materia.

En caso de observarse un conflicto de interés, tanto real como potencial, se deberá actuar de acuerdo con las siguientes normas:

- a) Las personas afectadas por el conflicto de interés declararán de forma proactiva y transparente cualquier posible conflicto de interés ante el Comité Antifraude y su superior jerárquico.
- b) Las personas afectadas por el conflicto de interés no accederán a la información confidencial.
- c) Las personas afectadas por el conflicto de interés se abstendrán en las deliberaciones y en las tomas de decisiones.
- d) Las personas afectadas colaborarán en la resolución de los conflictos de interés.

6. POLÍTICA DE REGALOS Y POTENCIALES BENEFICIOS.

Las personas sujetas a este Plan evitarán cualquier clase de interferencia o influencia de terceros que pueda alterar su imparcialidad, integridad y objetividad profesional.

No se admitirá de personas o entidades ningún regalo o servicio que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía que sea entregado por razón de su cargo. En el caso de obsequios que superen los usos habituales citados, se procederá a su incorporación al patrimonio de la entidad. En todo caso rechazará cualquier donación, regalo o servicio que puede interferir en sus decisiones políticas, públicas o administrativas futuras.

No deben aceptar ningún tipo de entradas, vales, números de lotería o cualquier otro beneficio directo o indirecto que vayan más allá de los usos habituales, sociales o de cortesía o que puedan condicionar la adopción de decisiones futuras en el ejercicio de sus responsabilidades.

Deberá asimismo adoptar todas las medidas que razonablemente sean necesarias para garantizar que su círculo familiar inmediato no recibe ningún regalo o beneficios que puedan levantar las más mínimas sospechas de trato favorable para cualquier persona o entidad.

No deben aceptar retribuciones dinerarias o en especie por la impartición de conferencias, contribución a libros, revistas, periódicos o participación en cualquier entrevista o debate, siempre que estén relacionadas con el desempeño de sus funciones.

7. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN

7.1.- Aproximación conceptual

El término «fraude» se utiliza para describir una gran variedad de comportamientos faltos de ética, como por ejemplo, el robo, la corrupción, el soborno, la falsificación, y el blanqueo de capitales. Con frecuencia implica el uso del engaño con el fin de conseguir ganancias personales para una persona vinculada a un organismo público o para un tercero, o bien pérdidas para otra persona.

La intención es el elemento fundamental que diferencia al fraude de la irregularidad. El fraude no solo implica posibles consecuencias financieras, sino que además perjudica la reputación del organismo responsable de la gestión eficaz y eficiente de los fondos.

El artículo 3.1 de la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión define el fraude como cualquier *«Acción u omisión intencionada, relativa:*

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

A su vez el artículo 1.2 del Reglamento (CE, Euratom) nº 2988/95 del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas, define la irregularidad de la siguiente manera:

«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.»

7.2.- Prevención, detección y corrección: el ciclo antifraude

El art. 22 del Reglamento del Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (en adelante MRR) hace referencia a la obligación de los Estados Miembros de tomar las medidas oportunas para prevenir, detectar y corregir el fraude y la corrupción y ejercitar acciones legales para recuperar los fondos que han sido objeto de apropiación indebida.

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

Prevención

Las medidas preventivas que en este Plan se desarrollan son las siguientes:

A. 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. Estos aspectos se desarrollan en este Plan Antifraude.

B. Formación y concienciación.

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

C. Implicación de las autoridades del Ayuntamiento, que deberán:

- Manifestar un compromiso firme contra el fraude y comunicado con claridad, que implique una tolerancia cero ante el fraude (Anexo 1 “Declaración Institucional de lucha contra el fraude”).

- Desarrollar 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.

D. Reparto claro y segregado de funciones y responsabilidades en las actuaciones de gestión, control y pago, evidenciándose esa separación de forma clara.

E. Establecimiento de 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 del Tribunal Vasco de Cuentas.
- Casos de fraude detectados con anterioridad.

F. Sistema de control interno eficaz, adecuadamente diseñado y gestionado, con controles que se centren en paliar con eficacia los riesgos que se identifiquen.

G. 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.

Detección

Las medidas de prevención no pueden proporcionar una protección completa contra el fraude y, por tanto, se necesitan sistemas para detectar a tiempo los comportamientos fraudulentos que escapan a la prevención. Por lo tanto, una buena estrategia contra el fraude debe tener presente que puede seguir habiendo casos, para los cuales es preciso diseñar y ejecutar medidas de detección del fraude.

Las medidas de detección del fraude a implementar con este Plan son las siguientes:

A. El uso de bases de datos a las que se pueda tener acceso y que permita identificar conductas fraudulentas.

B. El desarrollo de indicadores de posible fraude (banderas rojas) y comunicación de estos al personal en posición de detectarlo (Anexo 5- “Catálogo de indicadores / banderas rojas).

C. Se pondrá en marcha un buzón específico para la recepción de denuncias por actuaciones irregulares cometidas en la gestión de los fondos públicos. Estas denuncias serán tratadas mediante un protocolo específico que salvaguardará la identidad de los denunciantes.

Corrección

La detección de posible fraude, o su sospecha fundada, como hemos visto en apartados anteriores, conllevará la inmediata suspensión del procedimiento, la notificación de tal circunstancia 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:

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

Persecución

Es la última fase del ciclo antifraude, a la mayor brevedad se procederá a:

- Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora, quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara a su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.
- Denunciar los hechos punibles, si fuese el caso, a las Autoridades Públicas competentes (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude – SNCA) para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude –OLAF.
- Iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o, si fuera el caso, incoar un expediente disciplinario.
- Denunciar los hechos ante la fiscalía y los tribunales competentes, en los casos oportunos.

8. EVALUACIÓN DE RIESGOS

En cumplimiento de la Orden HFP/1030/2021, el Ayuntamiento de Bilbao dispone de una metodología específica para el análisis y evaluación de riesgos relacionados con la ejecución de proyectos en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, basada en la herramienta de autoevaluación de la Comisión Europea, "Guidance Note on fraud risk assessment for 2014-2020".

Se trata de identificar aquellos riesgos específicos que pudieran ocurrir en los procesos de gestión y, por otro, seleccionar medidas efectivas y proporcionadas a adoptar para la mitigación de los riesgos de fraude, corrupción y de conflicto de intereses detectados.

La finalidad del sistema propuesto es valorar la efectividad de todas las medidas y acotar el nivel de riesgo de fraude, corrupción y de conflicto de intereses soportado dentro de los objetivos estratégicos marcados por la organización, utilizando para ello los medios puestos a disposición de la manera más eficiente y que permita a la dirección supervisar y tomar decisiones en base a datos objetivos.

El mapa de riesgos se recoge en el Anexo nº 7 y corresponderá a la Comisión Antifraude su actualización.

9. COMISIÓN ANTIFRAUDE

Se crea una Comisión Antifraude (en adelante CAF), órgano colegiado, que es el responsable de la adecuada aplicación de las medidas antifraude en materia de prevención, detección y reacción.

Deberá actuar con independencia e imparcialidad y ejecutar su trabajo con la máxima diligencia y competencia profesional.

La Comisión Antifraude se compondrá de las siguientes personas:

- El Interventor o Interventora General.
- La persona titular de la Dirección de la Asesoría Jurídica municipal.
- El Secretario o Secretaria General del Pleno.

Corresponderá a la CAF el ejercicio de las siguientes funciones:

- Dirigir y supervisar el desarrollo, la implantación, el funcionamiento, la eficacia y el cumplimiento de la presente Política.
- Promover una cultura preventiva basada en el principio de "tolerancia cero" hacia la comisión de actos y conductas fraudulentas.

- Dirigir la elaboración de un mapa de riesgos, así como los planes y procedimientos de vigilancia y control.
- Proponer la aprobación de las normas y los controles internos adecuados para la prevención de la comisión de fraude, corrupción y soborno en el seno del Ayuntamiento.
- Realizar una evaluación periódica de los riesgos detectados y los controles aplicables a cada uno de ellos.
- Interpretar la presente Política, así como resolver cualesquiera consultas o dudas que le planteen en relación con su contenido, aplicación o cumplimiento.
- Gestionar el canal de denuncias, llevando un registro de todas las actuaciones realizadas en relación con el mismo mediante un sistema de gestión documental que permita con rapidez demostrar el funcionamiento del sistema y detectar los errores que puedan producirse.
- Incoar y dirigir las investigaciones internas que se realicen sobre cualquier hecho que pueda suponer una conducta fraudulenta, así como proponer a los órganos competentes la imposición de las sanciones oportunas.
- Proponer las modificaciones de la presente Política que resulten convenientes.

A tal efecto, podrá recabar cuanta información y documentación sea precisa para el cumplimiento de sus funciones de cada uno de los departamentos y procesos del Ayuntamiento, con independencia del nivel jerárquico de la persona requerida.

La CAF guardará secreto de sus deliberaciones y acuerdos y, en general, se abstendrá de revelar las informaciones, datos, informes o antecedentes a los que tengan acceso en el ejercicio de su cargo, así como de utilizarlos en beneficio propio o de terceros.

Se encargará de recibir las denuncias y consultas y les dará la tramitación que corresponda de conformidad con lo indicado en la presente Política. Comprobará la veracidad y la exactitud de la irregularidad y dará trámite de audiencia a todos los afectados y testigos y practicará cuantas diligencias estime necesarias. Todos los obligados por este Plan están obligados a colaborar lealmente en la investigación. La intervención de los testigos y afectados tendrá carácter estrictamente confidencial.

Al finalizar esta investigación y verificación de hechos, la CAF emitirá, en el plazo más breve posible, un informe de valoración, con las conclusiones y propuestas que se deriven de la misma, que elevará a quien por razón de la materia sea competente, acompañando las actuaciones practicadas.

En el Anexo 4 se regula el Reglamento de funcionamiento de la CAF.

10. AYUDAS DE ESTADO Y RIESGO COLUSIÓN.

El Ayuntamiento de Bilbao, como entidad que participa en la ejecución del PRTR, aplicará procedimientos que permitan asegurar en todo momento el pleno respeto a la normativa relativa a las Ayudas de Estado y relativa a la Libre Competencia, así como garantizar la ausencia de doble financiación. Para ello, estos procedimientos estarán alineados con el artículo 7 y el Anexo III.D de la OM de Gestión, sobre la compatibilidad con el régimen de ayudas de Estado y prevención de la doble financiación.

De acuerdo con lo establecido en el art. 107 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE) se entiende por Ayuda de Estado cualquier ayuda otorgada por los Estados o mediante fondos estatales, bajo cualquier forma, que falseen o amenacen falsear la competencia, favoreciendo a determinadas empresas o producciones.

Por otro lado, los artículos 101 y 102 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea prohíben cualquier conducta multilateral o unilateral por parte de un operador económico que falsee o restrinja la libre competencia. El Ayuntamiento deberá respetar estos principios en todo momento conforme a lo establecido en el TFUE, la Ley de Defensa de la Competencia y la Ley de Contratos del Sector público.

A este fin, realizará una autoevaluación sobre la compatibilidad con el régimen de ayudas de Estado y prevención de la doble financiación (Anexo 6). Se trata de un cuestionario de autoevaluación relativa al estándar mínimo, que el Ayuntamiento de Bilbao deberá cumplimentar de forma periódica en función del riesgo detectado en los informes de resultados.

Si se detecta cualquier caso que pueda implicar el incumplimiento de estas normas, el Ayuntamiento paralizará el proceso y lo pondrá en conocimiento de las Autoridades Competentes siguiendo las recomendaciones de la Comisión Europea en esta materia.

11. BUZÓN ANTIFRAUDE

11.1.- Introducción

El Ayuntamiento garantiza la posibilidad de notificar cualquier sospecha de mala conducta, fraude o corrupción o cualquier otra violación ética de manera confidencial y protegida. A tales efectos, el Ayuntamiento se compromete a implantar un Buzón Antifraude, respetando lo previsto en la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de octubre de 2019 relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión.

Constituye un canal seguro que nace de la conveniencia de ofrecer un espacio que permita tener conocimiento de cualquier acción u omisión contraria a los principios de buen gobierno, como una manera de reforzar la gestión pública.

Este buzón incluye mecanismos para garantizar la confidencialidad de todas las informaciones y ofrece un espacio de comunicación seguro que permite mantener el contacto con el órgano gestor y saber el estado de tramitación. Se quiere favorecer que cualquier persona o servidor público pueda facilitar información libremente, sin sufrir represalias. No se admitirán denuncias anónimas.

Asimismo, se podrán plantear a través del Buzón Antifraude consultas sobre las normas y principios que conforman la Política de Integridad, incluyendo, por ejemplo, dudas sobre su alcance, interpretación de sus preceptos o aplicación a un supuesto concreto.

El Comité Antifraude será el encargado de la tramitación de las denuncias y las consultas.

No se tolerarán las represalias y el castigo por denunciar presuntas actividades fraudulentas o corruptas y cualquier denunciante tendrá derecho a asistencia y protección del Ayuntamiento para evitar cualquier tipo de represalia.

El Buzón Antifraude es el canal prioritario de admisión de comunicaciones relacionadas con malas prácticas en el Ayuntamiento de Bilbao y sus entes dependientes, sin perjuicio de admitir las comunicaciones por otros canales o de forma presencial en las oficinas de atención ciudadana.

11.2.- Objetivos

La finalidad de este buzón es facilitar que cualquier persona o servidor público pueda comunicar conductas llevadas a cabo por la Administración municipal que resulten contrarias a derecho, a los principios o a las reglas éticas y de buen gobierno y administración determinados en el marco normativo vigente.

El objetivo es tutelar el uso correcto de los recursos públicos, la resolución de los conflictos de interés, la objetividad y la neutralidad de la gestión pública en el ejercicio de las competencias municipales en general y, en especial, en los temas de contratación pública, función pública, actividad de fomento, ordenación urbanística, etcétera.

Los objetivos del Buzón Antifraude son los siguientes:

- a) Fomentar y mejorar el buen gobierno y las buenas prácticas en la gestión pública.
- b) Favorecer que se cumplan los principios o las reglas éticas y de buen gobierno y administración que deben seguir los cargos electos y personal al servicio del Ayuntamiento.

- c) Contribuir a fomentar las conductas indicadas anteriormente, priorizando la prevención por encima de las conductas reactivas.
- d) Promover la colaboración entre la Administración municipal y las personas para cultivar los valores éticos en la gestión pública a través de la participación.

11.3.- Ámbito de actuación

Las comunicaciones deben referirse a cualquier actuación que implique una mala administración intencionada en el ejercicio de poderes públicos, en beneficio particular de personas físicas o jurídicas y en perjuicio de los intereses generales y, por consiguiente, las actuaciones desarrolladas por autoridades, directivos o empleados municipales que pudieran ser constitutivas de fraude o corrupción. Asimismo se pueden denunciar todas las conductas que impliquen incumplimiento de las reglas relativas al conflicto de intereses.

No se pueden denunciar conductas o hechos que sean competencia de policía judicial, Ministerio Fiscal o Autoridad Judicial ni los hechos que sean objeto de averiguación o instrucción por ellos.

Las comunicaciones dirigidas al buzón, para que sean tomadas en consideración y admitidas, deben cumplir los requisitos siguientes:

- Proporcionar toda la documentación disponible sobre la situación que se comunica, o indicios objetivos para obtener las pruebas, sin que se puedan emprender actuaciones fundamentadas solo en opiniones.
- Tener una certeza razonable de la información que se traslada, que debe tener especial trascendencia para la integridad del sector público municipal.
- En cualquier caso, no se dará curso a la información recibida cuando carezca de fundamento o sea notoriamente falsa, o cuando la escasez de la información remitida, la descripción excesivamente genérica e inconcreta de los hechos o la falta de elementos de prueba suministrados no permitan realizar una verificación razonable de la información recibida y una determinación mínima del tratamiento que deba darse a los hechos comunicados.

11.4.- Funcionamiento

Una vez presentada la comunicación mediante el buzón, las personas obtendrán en la aplicación un acuse de recibo del envío que incorpore un código alfanumérico de acceso a un canal de comunicación de carácter confidencial.

El código es el único modo de acceder a este canal, y es responsabilidad del comunicador conservarlo.

Este canal seguro de comunicación electrónica, que garantiza la confidencialidad de las comunicaciones, permite mantener la colaboración con el órgano gestor del buzón, que es la Comisión Antifraude, en la comprobación de los hechos y conocer el estado de tramitación de la comunicación.

La falta de respuesta a los requerimientos de información formulados a través del buzón puede comportar el archivo de las actuaciones.

11.5.- Seguimiento de las comunicaciones

Una vez presentada la comunicación y admitida a trámite se procederá a comprobar los hechos.

Se hará mediante tareas de investigación y, si procede, se formularán recomendaciones con medidas de mejora en la gestión pública, o se propondrá al órgano competente iniciar expedientes administrativos para restaurar la legalidad alterada, la adopción de medidas sancionadoras o disciplinarias o la comunicación a la Fiscalía de las conductas que puedan resultar constitutivas de ilícito penal.

Durante todo el proceso se incluyen mecanismos para garantizar tanto la integridad de las personas que aportan información como la de aquellas a las que esta hace referencia.

11.6.- Garantía de confidencialidad

Salvo cuando la persona que comunique la información solicite expresamente lo contrario, se guardará total confidencialidad respecto de su identidad, de forma que la misma no será revelada a persona alguna.

A tal fin, en todas las comunicaciones, actuaciones de verificación o solicitudes de documentación que se lleven a cabo, se omitirán los datos relativos a la identidad de la persona que hubiera remitido la información, así como cualesquiera otros que pudieran conducir total o parcialmente a su identificación.

Asimismo, cuando se tuviera que trasladar las actuaciones a otros órganos para que por estos se tramiten los procedimientos que correspondan, será de aplicación lo dispuesto en el párrafo anterior a la documentación que se remita a esos otros órganos, salvo cuando se trate de órganos jurisdiccionales o del Ministerio Fiscal y la normativa reguladora del procedimiento judicial exija otra cosa. En este último caso, la identidad de la persona informante se comunicará únicamente a las personas u órganos a los que resulte imprescindible.

11.7.- Derechos del denunciante

- Se le informará de la conclusión del expediente.
- La denuncia no producirá otro efecto que el de poner en conocimiento de la Comisión Antifraude la supuesta comisión de hechos irregulares y en ningún caso se considerará al denunciante interesado en las actuaciones administrativas que se puedan derivar de la información proporcionada ni legitimación para la interposición de recursos o reclamaciones en relación con los resultados de dichas actuaciones.
- En el caso de que el Ayuntamiento de Bilbao tenga conocimiento de que la persona denunciante ha sido objeto, directa o indirectamente, de actos de intimidación o de represalias por haber presentado una denuncia, puede ejercer las acciones correctoras o de restablecimiento que considere oportunas.

12. FORMACIÓN Y CONCIENCIACIÓN.

Resulta esencial para lograr una integridad en las actuaciones municipales fomentar la adquisición de conocimientos para la identificación y evaluación de riesgos, el establecimiento de controles específicos, así como la actuación en caso de detección de fraude.

En coherencia con lo indicado, y como medida preventiva, se desarrollarán cursos de formación específicos y concienciación dirigidos a todos los miembros del Ayuntamiento, incluidos todos los niveles jerárquicos responsables del control, con el objetivo de que tomen conciencia y adquieran capacidades en la lucha contra el fraude, la corrupción y el conflicto de intereses.

Estas acciones formativas tendrán carácter teórico-práctico y serán impartidas bien a través de personal propio o con la colaboración de cualquier otro órgano o institución que divulgue conocimientos en materia de lucha contra el fraude.

13. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Los datos recabados en el marco del presente Plan serán los estricta y objetivamente necesarios para gestionar, tramitar y dar respuesta a las Denuncias y Consultas recibidas y, en su caso, investigar las Irregularidades.

Dichos datos serán tratados con esa exclusiva finalidad y no serán utilizados para finalidades incompatibles.

El Ayuntamiento ha adoptado las medidas técnicas y organizativas necesarias para preservar la debida seguridad y confidencialidad de los datos tratados en el marco de la presente Política.

14. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN.

El presente Plan entrará en vigor con su aprobación por parte de la Junta de Gobierno, y será revisado teniendo en cuenta las recomendaciones que la Comisión Antifraude pueda realizar.

Toda incidencia que afecte al contenido de este Plan de Medidas Antifraude (introducción de nuevos procedimientos, abandono o modificación de los anteriores, etc.) implicará una actualización de este, donde se recoja dicha incidencia, datando el Plan con la fecha del mes de la actualización, guardándose un registro histórico del mismo.

15. PUBLICIDAD DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

El Plan se publicará en la página web municipal para dar cumplimiento a la obligación de publicidad activa recogida en los arts. 6 y 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

ANEXOS

ANEXO 1**DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE**

El 21 de julio de 2020, el Consejo Europeo acordó un instrumento excepcional de recuperación temporal conocido como “Next Generation EU” (Próxima Generación UE) por un importe de 750.000 millones de euros para garantizar una respuesta europea coordinada con los Estados miembros para hacer frente a las consecuencias económicas y sociales de la pandemia causada por la COVID-19.

Uno de los instrumentos de mayor volumen dentro del Next Generation EU, es el Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR), dotado de 672.500 millones de euros. Como parte fundamental del desarrollo de los objetivos del MRR, el pasado 30 de septiembre se publicó en el BOE la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, a través de la cual se estructura un Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), en cuya virtud las Administraciones Públicas deben adoptar múltiples medidas, entre las que se encuentran la adaptación de los procedimientos de gestión y el modelo de control, junto a la configuración y desarrollo de un sistema de gestión orientado a definir, planificar, ejecutar, seguir y controlar los proyectos y subproyectos en los que se descomponen las medidas (reformas/inversiones) previstas en el PRTR.

Por su parte, el artículo 22 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, impone al Estado Español determinadas obligaciones en relación con la protección de los intereses financieros de la UE y, a tal efecto, establece la obligación de estructurar un Plan de medidas Antifraude, con el objetivo de proteger los intereses financieros de la UE.

Con la finalidad de dar cumplimiento a dicha obligación, el artículo 6 de la Orden (“Refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses”) toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un Plan de medidas Antifraude que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

El término «fraude» implica el uso del engaño con el fin de conseguir ganancias personales para una persona vinculada a un organismo público o para un tercero, o bien pérdidas para otra persona. La «corrupción» es el abuso de poder para obtener ganancias personales. Existe un «conflicto de intereses» cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de una persona se ve comprometido por motivos relacionados con su familia, su vida sentimental sus afinidades políticas o nacionales, sus intereses económicos o cualquier otro tipo de interés

compartido con, por ejemplo, un solicitante de fondos de la UE. El fraude, la corrupción y una mala gestión de los supuestos de conflicto de intereses no solo tienen consecuencias financieras, sino que además perjudican gravemente la reputación del organismo responsable de la gestión eficaz y eficiente de los recursos públicos y, por tanto, de los fondos de la UE.

El Ayuntamiento de Bilbao manifiesta su absoluto rechazo al fraude y a la corrupción, se compromete a mantener un alto nivel de calidad jurídica, ética y moral así como a actuar conforme a los principios de integridad, imparcialidad, transparencia y honestidad. Reitera, además, su compromiso en la lucha contra el fraude y la corrupción en el ejercicio de sus funciones y declara su intención de gestionar temprana y adecuadamente los conflictos de intereses.

El Ayuntamiento de Bilbao ha aprobado esta Política Antifraude con la finalidad de promover una cultura de cumplimiento que ejerza un efecto disuasorio para cualquier tipo de actividad fraudulenta y que haga posible su prevención, detección, corrección y persecución de forma proporcionada, eficaz, adecuada y ajustada en el tiempo.

Adicionalmente, el Ayuntamiento de Bilbao se compromete a adoptar los procedimientos de gestión y un modelo de control que asegure una tramitación eficaz y acorde con los mejores estándares éticos de los expedientes a través de los cuales se obtengan y destinen los fondos UE, de tal forma que cumpla las finalidades previstas en el PRTR.

En concreto, se compromete a realizar, entre otras, las siguientes actuaciones dentro de dicho plazo:

1. Realización de una autoevaluación de la entidad y determinación de la situación de partida.
2. Identificación de los riesgos que pueden acaecer durante la ejecución de las medidas de PRTR. Evaluación de los mismos, su impacto y la probabilidad de riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución del PRTR.
3. Diseño y establecimiento de un conjunto de medidas en torno a los cuatro elementos clave del denominado "ciclo antifraude": prevención, detección, corrección y persecución del fraude, y para evitar la corrupción y los conflictos de intereses. En particular, la elaboración de un código de conducta ante el fraude y de unos indicadores del mismo (*red flags*).
4. Revisión del instrumento (y eventualmente corrección) con carácter 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, mientras dure la ejecución de las medidas del PRTR a las que aplica.

5. Diseñar un procedimiento para abordar los posibles conflictos de intereses que puedan surgir en ejecución de las medidas y proyectos del PRTR. Eventualmente también se puede incluir el auxilio en la tramitación de esos procedimientos.
6. Diseñar un procedimiento para gestionar los casos de fraude que se puedan dar, así como auxiliar en su tramitación.
7. Diseño y ejecución de acciones formativas para el desarrollo de una cultura ética y prevenir el fraude en el seno de la organización.
8. Establecimiento y gestión de un canal de denuncia de casos de fraude, corrupción o conflictos de intereses.

El Ayuntamiento de Bilbao denunciará las irregularidades o sospechas de fraude y corrupción que pudieran detectarse a través de los canales internos de notificación y colaborará en todo momento con el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude y demás autoridades y organismos públicos para el esclarecimiento de los hechos.

ANEXO 2

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI)

Expediente:

Contrato/subvención:

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

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, EURATOM) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»
2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.
3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:
 - a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
 - b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
 - c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
 - d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

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

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

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

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

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

ANEXO 3
TEST DE AUTOEVALUACIÓN ANEXO II.B.5 ORDEN HFP/1030/2021

PREGUNTA	GRADO DE CUMPLIMIENTO			
	4	3	2	1
1. ¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses?	4			
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?	4			

PREVENCIÓN

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

DETECCIÓN

9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?	4			
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?	4			
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?			2	

12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?	4			
------------------------------------------------------------------------------------------	---	--	--	--

CORRECCIÓN

13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?	4			
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?	4			

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?	4			
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?	4			
Subtotal puntos	60		2	
Puntos totales	62			
Puntos máximos	64			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos)	0,97			

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

ANEXO 4

REGLAMENTO DE LA COMISIÓN ANTIFRAUDE

PREÁMBULO

Son múltiples las razones que apuntan como necesaria la creación en el seno del Ayuntamiento de Bilbao de un órgano técnico, independiente y articulado como grupo de trabajo, específicamente dedicado a promover medidas de prevención y lucha contra el fraude que, en su más amplia acepción, implica una acción contraria a la verdad y a la rectitud, que perjudica a la persona contra quien se comete. De entre todas esas razones, hay dos que, por sí solas, avalarían la existencia de un órgano como el aludido:

- a) De una parte, la necesidad de gestionar los Fondos Europeos de los que el Ayuntamiento de Bilbao es beneficiaria -y pueda serlo en un futuro- de acuerdo con las exigencias de la Comisión de la Unión Europea, que recomienda que las autoridades de gestión adopten un planteamiento proactivo, estructurado y específico para gestionar el riesgo de fraude. Todas las autoridades de los programas receptores de recursos deben comprometerse con la proscripción del fraude, que debe comenzar con la adopción de una actitud adecuada en los puestos de mayor responsabilidad. A nadie puede ocultársele la fuerza disuasoria que puede desplegar una política antifraude correctamente implementada y convenientemente comunicada. Estas exigencias y recomendaciones de la Unión Europea deben ser asumidas por parte del Ayuntamiento de Bilbao no sólo en lo que se refiere a la gestión de fondos europeos, sino en la de todos sus recursos económicos.
- b) De otra parte, la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos en el Sector Público por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24 UE, de 26 de febrero de 2014, apunta en la misma dirección indicada, al establecer en su artículo 64.1 que “los órganos de contratación deberán tomar medidas adecuadas para luchar contra el fraude, el favoritismo y la corrupción, y prevenir, detectar y solucionar de modo efectivo los conflictos de intereses que puedan surgir en los procedimientos de licitación con el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y la igualdad de trato a todos los candidatos y licitador”.

Así pues, tanto la normativa europea como la del Estado requieren de los responsables de las instituciones públicas una actitud verdaderamente positiva en la lucha contra el fraude que, en el caso del Ayuntamiento de Bilbao, bien podría materializarse a través de esta Comisión (en adelante, CAF). A través de la misma lo que se pretende es prevenir, detectar, corregir y perseguir aquellos comportamientos que, aunque esporádicos y excepcionales, pudieran conculcar el cumplimiento y observancia de la normativa vigente aplicable, causando un grave daño a los intereses de la institución y a la imagen que de la misma percibe la sociedad.

En este sentido, más allá de la significación literal del término "fraude", la CAF persigue una actuación proactiva frente a comportamientos que, revistiendo distinta gravedad (irregularidad, fraude, corrupción), pueden llegar a producir el efecto lesivo anteriormente mencionado.

Igualmente, se habilita un canal de denuncias, como herramienta adecuada de prevención y detección del posible riesgo de fraude, que garantiza el tratamiento confidencial de las mismas, como medio puesto a disposición de los trabajadores del Ayuntamiento en particular, y a la ciudadanía en general, que pueda ser utilizado por aquellas personas que tengan conocimiento de información de este tipo.

TITULO I: Disposiciones Generales

Artículo 1. Finalidad y naturaleza

1.1. La finalidad de la presente disposición es promover medidas de prevención y lucha contra el fraude en el seno del Ayuntamiento de Bilbao. Para ello se crea un órgano técnico, independiente y articulado como grupo de trabajo, que asume como función específica la prevención, detección, corrección y persecución del fraude en todos los procesos de los que sea responsable el Ayuntamiento de Bilbao y, en su caso, proponer la adopción de las medidas cautelares y correctoras que procedan.

1.2. La Comisión Antifraude del Ayuntamiento de Bilbao carece de competencias resolutorias.

Artículo 2. Denominación

La comisión antifraude del Ayuntamiento de Bilbao se designará abreviadamente con las siglas CAF, siendo de este modo referenciada en todas las disposiciones que en desarrollo del presente reglamento puedan dictarse.

Artículo 3. Principios

Los principios esenciales que presiden las actuaciones de la CAF son los de legalidad, objetividad, imparcialidad, confidencialidad, presunción de inocencia y rendición de cuentas.

TITULO II: Comisión Antifraude del Ayuntamiento de Bilbao

Artículo 4. Composición y funcionamiento

4.1. La CAF estará integrada por el Secretario o Secretaria General del Pleno, el titular de la Dirección de la Asesoría Jurídica municipal y el Interventor o Interventora General.

4.2. Al margen de los integrantes de la CAF, dependiendo de la naturaleza de los asuntos que deban ser tratados, se podrán incorporar transitoriamente en su seno a miembros de las unidades que resultan afectadas, así como expertos en la materia, con la finalidad de llevar a cabo una mejor gestión de las tareas encomendadas.

4.3. Como órgano colegiado, en su funcionamiento, la CAF se regirá por lo establecido en el Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración del Ayuntamiento de Bilbao y en lo no previsto en él, por la regulación de los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Artículo 5. *Abstención y recusación*

Serán de aplicación a las personas miembros de la CAF del Ayuntamiento de Bilbao, las normas relativas a la abstención y recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

TITULO II: Funciones de la CAF

Artículo 6. *Ámbito de actuación*

6.1. Siendo la finalidad esencial de la CAF establecer las medidas antifraude que permita prevenir, detectar, corregir y, en su caso, perseguir el fraude en todos los procesos de los que sea responsable el Ayuntamiento de Bilbao, la CAF efectuará tanto actuaciones planificadas como otras motivadas por circunstancias sobrevenidas.

6.2. A las primeras pertenecen las siguientes actuaciones:

- a) Elaboración del mapa de riesgos de fraude del Ayuntamiento de Bilbao.
- b) Realización de campañas de formación y sensibilización sobre las consecuencias del fraude.
- c) Evaluación anual del riesgo de fraude.
- d) Propuesta a los órganos de gobierno del Ayuntamiento de Bilbao de aquellas medidas que resulten indicadas como consecuencia del resultado de la autoevaluación anual.

6.3. Son actuaciones no planificadas de la CAF aquéllas que vengan impuestas por la necesidad gestión puntual y sobrevenida del riesgo de fraude.

TITULO III: Procedimiento

Artículo 7. *Iniciación*

7.1 Las actuaciones no planificadas de la CAF se iniciarán de oficio o a partir de denuncia.

7.2 Las actuaciones no planificadas se iniciarán de oficio cuando, en el desarrollo de sus específicas funciones, alguno de los miembros de la CAF tenga conocimiento de hechos que pudieran suponer actuaciones fraudulentas, en cuyo caso, lo pondrá en conocimiento del presidente y secretario de la CAF con la finalidad de que se pueda proceder a su estudio.

7.3. Para que sea posible la iniciación a partir de denuncia, se diseñará un canal electrónico específico que permita el conocimiento de hechos que puedan implicar actuaciones fraudulentas.

7.4. En el caso de que no se admitiera a trámite dicha denuncia, por no cumplir con las condiciones exigidas o por resultar evidente que lo planteado no pertenece al ámbito de actuación de esta Comisión, la negativa deberá ser motivada e implica la devolución y archivo de la documentación o denuncia.

Artículo 8. *Instrucción del Procedimiento*

8.1. Si la CAF considera procedente iniciar la tramitación comenzará solicitando información al órgano, unidad o persona implicada en los hechos denunciados, recopilando la información inicial que se requiera para poder efectuar una primera valoración del caso así como de posibles antecedentes o indicadores de interés para el caso, con los límites que pudiera tener, en su caso, determinada información confidencial.

8.2. Si la CAF lo considera necesario, se podrá asesorar sobre la orientación del caso, incluida la posible necesidad de recurrir a servicios especializados, internos o externos.

8.3. En el proceso de recopilación de información, que deberá desarrollarse con la máxima rapidez, confidencialidad, sigilo y participación de todas las personas implicadas, podrá ser necesario proceder a entrevistar al personal afectado, testigos u otro personal de interés, si los hubiere. En todo caso, la indagación acerca de la denuncia debe ser desarrollada con el máximo respeto a los derechos de cada una de las partes afectadas.

8.4. Al finalizar esta investigación y verificación de hechos, la CAF emitirá, en el plazo más breve posible, un informe de valoración, con las conclusiones y propuestas que se deriven de la misma, que elevará a las autoridades competentes, acompañando las actuaciones practicadas.

Artículo 9. *Garantía de confidencialidad*

9.1. Salvo cuando la persona que comunique la información solicite expresamente lo contrario, se guardará total confidencialidad respecto de su identidad, de forma que la misma no será revelada a persona alguna.

9.2. A tal fin, en todas las comunicaciones, actuaciones de verificación o solicitudes de documentación que se lleven a cabo por la CAF, se omitirán los datos relativos a la identidad

de la persona que hubiera remitido la información, así como cualesquiera otros que pudieran conducir total o parcialmente a su identificación.

9.3. Asimismo, cuando la CAF tuviera que trasladar las actuaciones a otros órganos para que por estos se tramiten los procedimientos que correspondan, será de aplicación lo dispuesto en el apartado anterior a la documentación que se remita a esos otros órganos, salvo cuando se trate de órganos jurisdiccionales o del Ministerio Fiscal y la normativa reguladora del procedimiento judicial exija otra cosa. En este último caso, la identidad de la persona informante se comunicará únicamente a las personas u órganos a los que resulte imprescindible.

Artículo 10. *Deber de colaboración*

Todos los órganos y entidades que se integran el Ayuntamiento de Bilbao, con los límites que señale la legislación vigente, tienen un deber de colaboración con la CAF en la medida necesaria para que pueda cumplir con las funciones que tiene encomendadas.

Artículo 11. *Resultados de su actividad*

11.1. La ejecución de las actividades planificadas de la CAF dará lugar a la actualización del mapa de riesgos del Ayuntamiento de Bilbao y a la memoria anual del riesgo de fraude. Ambos documentos deben ser presentados en el plazo de un año a contar desde la aprobación de la presente norma y se actualizarán con la finalización de cada año natural.

11.2. Al carecer de facultades resolutorias, todas las actuaciones que desarrolle la CAF finalizarán, en su caso, con las correspondientes propuestas de resolución a los órganos o personas competentes.

ANEXO 5**CATÁLOGO DE INDICADORES (BANDERAS ROJAS)**

Las banderas rojas son señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial.

Tomando como referencia la nota informativa sobre indicadores de fraude para el FEDER, el FSE y el FC, elaborada por el Comité de Coordinación de los Fondos (COCOF), a continuación, se relaciona un listado no exhaustivo de ejemplos de banderas rojas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas.

1. FRAUDE EN LOS CONTRATOS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA**1.1. Corrupción, sobornos y comisiones ilegales**

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

Indicadores de fraude:

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

1.2. Conflicto de intereses

Descripción: Cuando un empleado de la organización contratista tiene algún interés financiero encubierto en un contrato se produce una situación de conflicto de intereses.

Indicadores de fraude:

- Un contratista determinado se beneficia de un favoritismo inexplicado o fuera de lo corriente. Se acepta continuamente trabajo caro, de baja calidad, etc.
- El empleado contratante no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses.
- El empleado contratante rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la contratación pública.
- El empleado contratante parece dirigir un negocio aparte o tiene familiares que trabajan en una sociedad que puede concursar.

- Socialización entre un empleado encargado de la contratación y un proveedor de servicios o productos.
- Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de la contratación.
- La persona encargada de redactar los documentos de la licitación o un alto funcionario insiste en contratar a una empresa externa para ayudar a redactar la documentación, aunque no sea necesario.
- Se elige un procedimiento negociado, a pesar de que es posible un procedimiento abierto.
- Un empleado del órgano de contratación ha trabajado para una empresa que puede participar en el concurso justo antes de incorporarse al órgano de contratación.

1.3. Especificaciones y pliegos amañados a favor de un licitador

Descripción: Los pliegos contienen especificaciones adaptadas a las cualificaciones de un licitador determinado, o que sólo puede cumplir un licitador.

Indicadores de fraude:

- 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;
- 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;
- Existencia de un número elevado de adjudicaciones a un mismo proveedor;
- Existencia de relaciones o contactos personales entre el personal contratante y algunos licitadores;
- El poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico.

1.4. Licitaciones colusorias

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

Indicadores de fraude:

- 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.);

1.5. Filtración de datos

Descripción: El personal encargado de la contratación, el diseño del proyecto o la evaluación de las ofertas filtra información confidencial para ayudar a un licitador a formular una propuesta técnica o financiera.

Indicadores de fraude:

- El control de los procedimientos de licitación es escaso; p. ej., los plazos no se aplican;
- La oferta ganadora se sitúa justo por debajo de la siguiente;
- Algunas ofertas se han abierto pronto;
- Se aceptan ofertas tardías;
- La última oferta presentada es la más baja;
- Todas las ofertas se rechazan y el contrato se vuelve a sacar a licitación;

1.6. Manipulación de las ofertas presentadas

Descripción: El personal de contratación manipula las ofertas recibidas para asegurarse de que se selecciona a un contratista determinado (cambiando ofertas, «perdiéndolas», invalidándolas por supuestos errores en las especificaciones, etc.).

Indicadores de fraude:

- 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.

1.7. Fraccionamiento del gasto

Descripción: El personal contratante divide una compra en dos o más pedidos o contratos para evitar la competencia o las revisiones de directivos de alto nivel.

Indicadores de fraude:

- Se aprecian dos o más adquisiciones con similar objeto efectuadas a idéntico adjudicatario por debajo de los límites admitidos para la utilización de procedimientos de adjudicación directa 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.

1.8. Mezcla de contratos

Descripción: Un contratista con diversos pedidos similares carga los mismos costes dando lugar a una sobrefacturación.

Indicadores de fraude:

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

1.9. Afectación indebida de costes

Descripción: Un contratista comete fraude intencionadamente cargando costes que no son admisibles o razonables, o que no se pueden asignar, directa ni indirectamente, a un contrato. Los costes laborales son más susceptibles de ser cargados indebidamente que los de material, pues teóricamente el trabajo de un empleado se puede cargar a cualquier contrato.

Indicadores de fraude:

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

1.10. Fijación inadecuada de los precios

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

Indicadores de fraude:

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

1.11. Incumplimiento de las especificaciones del contrato

Descripción: Los contratistas que incumplen las especificaciones del contrato y fingen que las han cumplido cometen fraude.

Indicadores de fraude:

- Los resultados de las pruebas e inspecciones discrepan de las especificaciones del contrato;
- Faltan documentos que certifiquen las pruebas e inspecciones;
- La calidad y los resultados son malos y hay un número elevado de reclamaciones;
- En los registros de gastos del contratista se constata que éste, por ejemplo, no ha comprado los materiales necesarios para las obras, no posee y no ha arrendado el equipo necesario o no contaba con la mano de obra necesaria en el lugar de trabajo

1.12. Facturas falsas, infladas o duplicadas

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

Indicadores de fraude:

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

1.13. Prestadores de servicios fantasmas

Descripción: Los contratistas crean empresas fantasmas para presentar ofertas complementarias en colusión, inflar los costes o generar facturas ficticias.

Indicadores de fraude:

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

1.14. Sustitución de productos

Descripción: Se trata de la sustitución de los artículos especificados en el contrato por otros de calidad inferior, sin el conocimiento del comprador.

Indicadores de fraude:

- Se usan embalajes no habituales o genéricos: envoltorio, colores o dibujo diferentes de los habituales;
- El aspecto esperado no coincide con el real;
- Existen diferencias entre los números de identificación de los productos y los publicados, los que constan en el catálogo o el sistema de numeración;
- El número de fallos detectados en las pruebas o de funcionamiento es superior a la media, son necesarios recambios tempranos o los costes de mantenimiento o reparación son elevados;

- Los certificados de cumplimiento están firmados por una persona no cualificada o no certificada;
- Existe una diferencia significativa entre los costes estimados y los costes reales de los materiales;
- Los números de serie no son habituales o están borrados; los números de serie no coinciden con el sistema de numeración legítimo del fabricante;
- Los números de los artículos o las descripciones que constan en el inventario o la factura no coinciden con lo previsto en el pedido.

2. FRAUDE EN LAS SUBVENCIONES O AYUDAS

2.1. Corrupción, sobornos y comisiones ilegales

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

Indicadores de fraude:

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

2.2. Conflicto de intereses

Descripción: Cuando un empleado de la organización concedente de subvenciones o ayudas tiene algún interés financiero encubierto en una subvención se produce una situación de conflicto de intereses.

Indicadores de fraude:

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

2.3. Especificaciones pactadas

Descripción: Las convocatorias contienen especificaciones adaptadas a las cualificaciones de un solicitante de ayuda determinado, o que sólo puede cumplir un solicitante.

Indicadores de fraude:

- Sólo un solicitante o pocos solicitantes responden a la convocatoria de ofertas.
- Otros solicitantes presentan reclamaciones.
- Las especificaciones son considerablemente más estrictas o más generales que en anteriores convocatorias similares.
- Hay especificaciones fuera de lo común o poco razonables.
- Hay un número elevado de concesiones a un beneficiario.
- Durante el proceso de concesión existen relaciones o contactos personales entre el personal concedente y algunos solicitantes.

2.4. Filtración de datos

Descripción: El personal encargado de la concesión o evaluación de las solicitudes filtra información confidencial para ayudar a un solicitante.

Indicadores de fraude:

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

2.5. Manipulación de las ofertas presentadas

Descripción: El personal de contratación manipula las solicitudes recibidas para asegurarse de que se selecciona a un solicitante determinado.

Indicadores de fraude:

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

2.6. Incumplimiento del principio de adicionalidad

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

Indicadores de fraude:

- La convocatoria no define la incompatibilidad de la ayuda con otros tipos de financiación.

- No existe documentación que soporte la financiación recibida de terceros.
- No existe un control de gastos por parte del beneficiario que permita identificar los gastos e ingresos imputados a la operación.

2.7. Afectación indebida de costes

Descripción: Un beneficiario comete fraude intencionadamente cargando costes que no son admisibles o razonables, o que no se pueden asignar, directa ni indirectamente, a una subvención.

Indicadores de fraude:

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

2.8. Fijación inadecuada de los precios

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

Indicadores de fraude:

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

2.9. Incumplimiento de las especificaciones del contrato

Descripción: Los beneficiarios que incumplen las especificaciones de la convocatoria y fingen que las han cumplido cometen fraude.

Indicadores de fraude:

- Los resultados de las pruebas e inspecciones discrepan de las especificaciones del proyecto;
- Faltan documentos que certifiquen las pruebas e inspecciones;
- La calidad y los resultados son malos y hay un número elevado de reclamaciones;
- En los registros de gastos del beneficiario se constata que éste, por ejemplo, no ha comprado los materiales necesarios para las obras, no posee y no ha arrendado el equipo necesario o no contaba con la mano de obra necesaria en el lugar de trabajo

2.10. Facturas falsas, infladas o duplicadas

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

Indicadores de fraude:

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

2.11. Limitación de la concurrencia

Descripción: El organismo no da la suficiente difusión a las bases reguladoras o a la convocatoria, no se definen con claridad los requisitos que deben cumplir los beneficiarios o destinatarios de las ayudas, no se respetan los plazos establecidos o no se publican los baremos cuando resultan de aplicación.

Indicadores de fraude:

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

3. DETECCIÓN DE DOCUMENTOS FALSIFICADOS**3.1. Formato de los documentos**

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

Indicadores de fraude:

- Facturas y cartas sin ningún logotipo de la sociedad.
- Facturas impresas en papel diferente al de los formularios establecidos.
- Visibles diferencias en el tipo, tamaño, textura, color, etc. de la letra del documento.

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

3.2. Contenido de los documentos

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

Indicadores de fraude:

- Fechas, importes, notas, números de teléfono y cálculos inusuales.
- Registros que faltan (en controles secuenciales).
- Cálculo incorrecto en una factura o en una hoja de haberes elaborada mediante ordenador: por ejemplo, importes totales que no se corresponden con la suma de las operaciones.
- Carencia de un elemento obligatorio en una factura: fecha, número de identificación fiscal, número de factura, etc.
- Misma posición relativa de un sello y una firma personal en una serie de documentos, lo que sugiere la utilización de una imagen (y no una firma auténtica): puede tratarse de una imagen generada por ordenador y utilizada para falsificar los documentos.
- Falta de datos de contacto de sociedades o personas, como el número de teléfono.
- Ausencia de números de serie en las facturas y en las notas de entrega de mercancías, que normalmente se marcan mediante números de serie (electrónica, líneas de producción, etc.).
- Descripción de bienes o servicios de una manera vaga.
- Discrepancias y anomalías en los números de cuenta bancaria (por ejemplo, menos dígitos de los habituales, número que no se corresponde con una sucursal específica de un banco, otras incoherencias visibles).

3.3. Circunstancias de los documentos

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

Indicadores de fraude:

- La dirección del contratista es la misma que la dirección del empleado.
- La dirección del proveedor o beneficiario se encuentra en una institución dedicada a la domiciliación de sociedades.
- Número inusual de pagos a un beneficiario o a una dirección.
- Facturas y relaciones de venta emitidas por entidades no registradas en el registro de actividades empresariales.

- Retrasos inusuales en la entrega de información.
- El beneficiario no presenta los originales cuando se le solicitan.
- Los datos contenidos en el documento difieren visualmente de un documento similar expedido por el mismo organismo.
- Referencia a una sociedad no registrada en los registros públicos disponibles de sociedades o ilocalizable en los recursos públicos.
- Facturas emitidas por una sociedad de reciente creación.
- Direcciones de correo electrónico de la sociedad que emiten una factura en un servidor de Internet extranjero.

3.4. Incoherencia entre la documentación y la información disponible

Descripción: El contenido de los documentos difiere de la información disponible por lo que debe cuestionarse su validez.

Indicadores de fraude:

- Incoherencia entre las fechas de las facturas emitidas por la misma entidad y su número
- Facturas no registradas en la contabilidad.
- Facturas que no concuerdan con los presupuestos en términos de precio, cantidad y calidad, tipo de producto y/o descripción del producto suministrado o del servicio prestado.
- Carta/contrato/documento firmado por un individuo que actúa como representante de la sociedad cuando no ha sido designado como tal en el registro nacional de empresas.

Incoherencias entre la información ofrecida en la página web de una entidad y la factura emitida: por ejemplo, la actividad de la entidad no concuerda con los bienes o los servicios facturados.

ANEXO 6
TEST COMPATIBILIDAD RÉGIMEN DE AYUDAS DEL ESTADO Y EVITAR LA DOBLE FINANCIACIÓN

Test conflicto de interés, prevención de fraude y corrupción (Anexo II.B.6. Orden HFP/1030/2021)

AYUDAS DE ESTADO

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

DOBLE FINANCIACIÓN

PREGUNTA	GRADO DE CUMPLIMIENTO			
	4	3	2	1
1. ¿Se aplican procedimientos para valorar la posible existencia, en su ámbito de gestión, de doble financiación en la ejecución del PRTR? (A estos efectos, se proporciona un modelo de lista de comprobación o check-list).				
2. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea?				
3. ¿Se carece de incidencias previas en relación con doble financiación (en el marco del MRR o de cualquier otro fondo europeo)?				
4. ¿Se constata la realización del análisis sobre la posible existencia de doble financiación por todos los niveles de ejecución?				
Subtotal puntos				
Puntos totales				
Puntos máximos	16			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos)				

Test conflicto de interés, prevención de fraude y corrupción (Anexo III.D Orden HFP/1030/2021)

REFERENCIA PARA GESTORES

Con el fin de asegurar el cumplimiento de la normativa europea en materia de ayudas de Estado y de facilitar la elaboración de los preceptivos informes y declaraciones de gestión regulados en el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, el Reglamento Financiero proporciona la presente Referencia:

1. ¿Estamos ante una ayuda de Estado conforme al art. 107.1 Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea? (Para serlo deben concurrir todos los requisitos siguientes). a. Que la ayuda sea otorgada por el Estado o por fondos estatales, bajo cualquier forma. Se entienden incluidas todas las Administraciones Públicas. b. Que la ayuda falsee o amenace con falsear la competencia. c. Que la ayuda favorezca a determinadas empresas o producciones. d. Que la ayuda afecte a los intercambios comerciales entre Estados miembro	SÍ	NO
Continúe únicamente en caso de haber marcado <SÍ>.		
2. ¿Se aplica a la ayuda el régimen de "minimis"? (ayudas concedidas por los Estados miembros de la Unión Europea con un importe inferior a 200.000 €)	SÍ	NO
En caso de haber marcado <SÍ> en la pregunta 2, continúe con la pregunta 6.		
3. ¿La ayuda de Estado es considerada compatible de conformidad con el Reglamento (UE) n.º 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior, o por otras excepciones legalmente establecidas?	SÍ	NO
En caso de haber marcado <SÍ> en la pregunta 3, continúe con las preguntas 5 y 6.		
4. ¿La ayuda de Estado ha sido notificada a la Comisión Europea, con carácter previo a su ejecución, conforme al artículo 108.3 TFUE?	SÍ	NO
En caso de haber marcado «NO» en las preguntas 2 y 3, debe contestar «SÍ» a la pregunta 4.		
5. ¿La ayuda de Estado exenta de notificación previa ha sido comunicada a posteriori a la Comisión Europea en el plazo reglamentario?		
En caso de haber marcado «SÍ» en la pregunta 3, debe contestar «SÍ» a la pregunta 5.		
6. ¿La ayuda de Estado se ha incluido en la Base de Datos Nacional de Subvenciones?		
En caso de haber marcado «SÍ» a cualquiera de las preguntas anteriores, debe contestar «SÍ» a la pregunta 6.		

ANEXO 7

MAPA DE RIESGOS

EVALUACIÓN DE LA EXPOSICIÓN A RIESGOS DE FRAUDE ESPECÍFICOS - EJECUCIÓN DE OPERACIONES

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO							
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	Descripción detallada del riesgo	¿A quién afecta este riesgo? (Autoridad de gestión (AG) / Organismos de ejecución (OE) / Autoridad de certificación (AC) / Beneficiarios (BF) / Terceros (T))	¿Es el riesgo interno (dentro de la AG), externo, o resultado de una colusión?	¿Se trata de un riesgo relevante para la autoridad de gestión?	Si la respuesta es NO, deberá justificarse
Ejecución - riesgos de la contratación pública en relación con los contratos adjudicados a los beneficiarios y gestionados por estos							
IR1	Conflicto de interés no declarado, o pago de sobornos o comisiones	Un miembro del personal del beneficiario favorece a un solicitante o licitador debido a que: - existe un conflicto de interés no declarado, o - se han pagado sobornos o comisiones.	1) Los beneficiarios pueden otorgar subcontratos a terceros en los que un miembro de su personal tiene algún interés, económico o de otro tipo. De forma similar, las organizaciones pueden no declarar plenamente todos los conflictos de interés cuando se presentan a una licitación. 2) Terceros que optan a contratos pueden ofrecer sobornos o comisiones a los beneficiarios para influir sobre la adjudicación de contratos.	Beneficiarios y terceros	Interno / Colusión	N	Se realiza un proceso de licitación abierto y en base a la ley de contratación pública, aspecto que minimiza el riesgo
IR2	Incumplimiento de un procedimiento competitivo obligatorio	El beneficiario incumple un procedimiento competitivo obligatorio con el fin de favorecer a un determinado solicitante a la hora de conseguir o de conservar un contrato a través de: - la división de un contrato en varios, o - la contratación con un único proveedor sin justificación, o - la omisión del procedimiento de concurso, o - la prórroga irregular del contrato.	1) Los beneficiarios pueden dividir un contrato en dos o más pedidos o contratos, a fin de no tener que aplicar el procedimiento de concurso competitivo o de soslayar la revisión por parte de una instancia superior. 2) Pueden falsear los motivos para contratar con un único proveedor definiendo unas especificaciones demasiado restrictivas. 3) Pueden conceder los contratos a terceros que deseen favorecer sin pasar por el procedimiento obligatorio de concurso. 4) Pueden prorrogar los vencimientos originales del contrato mediante una modificación o cláusula adicional, evitando con ello tener que convocar nuevamente un concurso.	Beneficiarios y terceros	Interno / Colusión	N	Se realiza un proceso de licitación abierto, en base a la ley de contratación pública, y con controles que velan por la no división de contratos
IR3	Manipulación del procedimiento de concurso competitivo	Se favorece a un licitador en un procedimiento competitivo mediante: - unas especificaciones amañadas, o - la filtración de los datos de las ofertas, o - la manipulación de las ofertas.	1) Los beneficiarios pueden crear convocatorias de ofertas o propuestas «a la medida» mediante unas especificaciones que se ajustan exclusivamente a las características de un determinado licitador, o que únicamente un licitador puede cumplir. Unas especificaciones demasiado restrictivas pueden servir para excluir a otros ofertantes cualificados. 2) El personal de un beneficiario encargado de definir el proyecto o de evaluar las ofertas puede filtrar información confidencial, como presupuestos estimados, soluciones preferidas o detalles de las ofertas de la competencia, con el fin de que el licitador al que desea favorecer pueda preparar una oferta superior en el aspecto técnico o económico. 3) Los beneficiarios pueden manipular las ofertas recibidas para conseguir que resulte seleccionado su contratista preferido.	Beneficiarios y terceros	Interno / Colusión	N	Existen, además de los mecanismos habituales desarrollados por las administraciones y requeridos por la ley de contratación pública, procedimientos como una fiscalización por un órgano de superior nivel; los comités de evaluación se componen tanto por miembros técnicos del Ayuntamiento como un responsable político de cada partido político, que minimizan el riesgo
IR4	Prácticas colusorias en las ofertas	Para conseguir un contrato, los ofertantes pueden manipular el procedimiento competitivo organizado por un beneficiario mediante acuerdos colusorios con otros ofertantes o la simulación de falsos ofertantes, es decir: - presentando las ofertas en complicidad con otros ofertantes, en particular con empresas interrelacionadas, o - introduciendo proveedores fantasmas.	1) Terceros de una zona, región o sector determinados pueden conspirar para burlar la competencia y aumentar los precios sirviéndose de diversos artificios de tipo colusorio, como la presentación de ofertas complementarias, la rotación de las ofertas y el reparto del mercado. 2) Pueden también crear proveedores «fantasmas» para que presenten ofertas complementarias en régimen de colusión, al objeto de inflar los precios, o simplemente de generar facturas de proveedores inexistentes. Por otra parte, un empleado del beneficiario puede autorizar pagos a un vendedor ficticio para apropiarse indebidamente de fondos.	Terceros	Externo	N	Los requisitos de solvencia de pliegos eliminan la posibilidad de falsos ofertantes, y la no realización de procesos no abiertos de licitación minimiza el riesgo y favorece la libre competencia
IR5	Precios incompletos	Un ofertante puede manipular el procedimiento competitivo dejando de especificar determinados costes en su oferta	Terceros pueden omitir información actualizada, completa y exacta sobre los costes o los precios en sus ofertas, con el resultado de un aumento en los precios del contrato.	Terceros	Externo	N	El precio válido es en cualquier caso el de la oferta del licitador. En caso de facilitarse precios incompletos la oferta es descalificada. Adicionalmente, no se realiza el pago de gastos no certificados.
IR6	Manipulación de las reclamaciones de costes	Un contratista puede manipular las reclamaciones de costes o la facturación para incluir cargos excesivos o duplicados, es decir: - reclamando el mismo contratista dos veces los mismos costes, o - emitiendo facturas falsas, infladas o duplicadas.	1) Un tercero con múltiples órdenes de trabajo similares puede cargar los mismos costes de personal, honorarios u otros gastos a varios contratos. 2) Puede también presentar a sabiendas facturas falsas, infladas o duplicadas, actuando en solitario o en complicidad con alguna persona encargada de la contratación.	Terceros	Externo	N	Solo se admiten modificados en los supuestos contemplados en la normativa aplicable, y se realizan controles tanto económicos como legales de dichos casos. En la práctica, en los últimos años esto ha implicado que prácticamente no existen modificados.
IR7	Falta de entrega o de sustitución de productos	Los contratistas incumplen las condiciones del contrato no entregando los productos convenidos, alterándolos o sustituyéndolos por otros de calidad inferior, es decir, en los casos en que: - se han sustituido los productos, o - los productos no existen, o las actividades no se han realizado de conformidad con el acuerdo de subvención	1) Terceros pueden sustituir los productos especificados en el contrato por otros de calidad inferior, o bien incumplir de algún otro modo las especificaciones del contrato, declarando falsamente que las han cumplido. Los beneficiarios pueden ser cómplices en este fraude. 2) No se entregan o prestan algunos de los productos o servicios que se deberían entregar o prestar en el marco del contrato, o este no se ejecuta de conformidad con el acuerdo de subvención.	Beneficiarios y terceros	Externo	N	Solo se realiza el pago de los gastos certificados, y en caso de incumplimiento de contrato, se ejecuta la garantía, aplican las penalizaciones que procedan, y se resuelve el contrato. Adicionalmente, el comité de seguimiento y coordinación DUSI realiza un seguimiento de la ejecución de la operación
IR8	Modificación del contrato existente	Un beneficiario y un contratista actúan en connivencia para modificar un contrato existente introduciendo condiciones más favorables para un tercero, hasta el punto de invalidar la decisión de adjudicación original.	La modificación puede introducirse en un contrato a raíz de un pacto entre el beneficiario y un tercero, alterando las condiciones del contrato de tal forma que la decisión de adjudicación original puede perder su validez.	Beneficiarios y terceros	Externo	N	Solo se admiten modificados en los supuestos contemplados en la normativa aplicable, y se realizan controles tanto económicos como legales de dichos casos. En la práctica, en los últimos años esto ha implicado que prácticamente no existen modificados.

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo?	¿Es el riesgo interno (dentro de la AG), externo, o resultado de una colusión?
IR6	Manipulación de las reclamaciones de costes	Un contratista puede manipular las reclamaciones de costes o la facturación para incluir cargos excesivos o duplicados, es decir: - reclamando el mismo contratista dos veces los mismos costes, o - emitiendo facturas falsas, infladas o duplicadas.	Terceros	Interno / Colusión

RIESGO BRUTO			CONTROLES EXISTENTES						RIESGO NETO				
Impacto del riesgo (BRUTO)	Probabilidad del riesgo (BRUTA)	Puntuación total del riesgo (BRUTA)	Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	Efecto combinado de los controles sobre el riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta los niveles de confianza	Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)	
3	2	6	Reclamaciones duplicadas						-1	-1	2	1	2
			IC 6.1	Se realiza en primera instancia una certificación del gasto ejecutado, debiendo en todo momento estar alineado con el gasto previsto según contrato, y que la suma de los gastos tanto previstos como ejecutados sea el presupuesto total previsto.	Si	Si	Alto						
			IC 6.2	Los propios sistemas de facturación electrónica no permiten que se dupliquen facturas, ni se supere el presupuesto de gasto establecido en contrato	Si	Si	Alto						
			IC 6.X	Incluir la descripción de los controles adicionales...									
			Facturas falsas, infladas o duplicadas										
			IC 6.11	Se realiza en primera instancia una certificación del gasto ejecutado, debiendo en todo momento estar alineado con el gasto previsto según contrato, y que la suma de los gastos tanto previstos como ejecutados sea el presupuesto total previsto.	Si	Si	Alto						
			IC 6.12	Los propios sistemas de facturación electrónica no permiten que se dupliquen facturas, ni se supere el presupuesto de gasto establecido en contrato	Si	Si	Alto						
			IC 6.13										
			IC 6.14										
			IC 6.X	Incluir la descripción de los controles adicionales...									

RIESGO NETO			PLAN DE ACCIÓN				RIESGO OBJETIVO			
Impacto del riesgo (NETO)	Probabilidad del riesgo (NETA)	Puntuación total actual del riesgo (NETA)	Nuevo control previsto	Persona responsable	Plazo de aplicación	Efecto combinado de los controles previstos sobre el nuevo IMPACTO NETO del riesgo	Efecto combinado de los controles previstos sobre la nueva PROBABILIDAD NETA del riesgo	Impacto del riesgo (OBJETIVO)	Probabilidad del riesgo (OBJETIVO)	Puntuación total del riesgo (OBJETIVO)
2	1	2				-1	-1	2	1	2

