

**PLAN DE MEDIDAS CONTRA EL FRAUDE EN EL MARCO DEL PLAN DE  
RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN, Y RESILIENCIA PARA LA GESTIÓN DE  
FONDOS EUROPEOS DE LA COMARCA CAMPO DE CARIÑENA**

**CONTENIDO:**

**1. OBJETIVO DEL PLAN**

**2. ÁMBITO Y ALCANCE DE ACTUACIÓN (DESTINATARIOS)**

**3. REFERENCIAS A LA NORMATIVA APLICABLE**

3.1. Normativa Europea

3.2. Normativa Nacional

**4. CONCEPTOS Y TERMINOLOGÍA**

4.1. Conflicto de intereses

4.2. Fraude y Corrupción

**5. COMISIÓN ANTIFRAUDE**

5.1. Composición

5.2. Funciones y Regulación

**6. MEDIDAS DE PREVENCIÓN**

6.1. Código ético y de Conducta de los empleados

6.2. Autoevaluación del riesgo de fraude y evaluación de riesgos de conflicto de intereses (Plataforma COFFE y Minerva)

6.3. Declaración Institucional de la Comarca contra el fraude, la corrupción y el conflicto de intereses.

6.4. Procedimiento para tratar los conflictos de intereses

**7. MEDIDAS DE DETECCIÓN**

7.1. Buzón antifraude

7.2. Definición de indicadores del Fraude

7.3. Comprobación de bases de datos públicas





## **8. MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN**

- 8.1. Investigación de las denuncias de sospecha
- 8.2. Compromiso de informar
- 8.3. Aplicación de medidas correctoras y persecución

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

- 9.1. Evaluación
- 9.2. Actualización del Plan
- 9.3. Comunicación y difusión de actualizaciones

## **10. MODELOS DE DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA**

### **1. OBJETIVO DEL PLAN**

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

### **2. ÁMBITO Y ALCANCE DE ACTUACIÓN (DESTINATARIOS)**

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

- A los empleados y cargos públicos de la Comarca y de su sector público, que realicen tareas de gestión, control y pago de proyectos que sean financiados con cargo a fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.





- A aquellos otros agentes en los que se haya delegado alguna de las funciones enumeradas en el apartado anterior, tales como asesores, expertos, colaboradores o contratistas, con independencia de la naturaleza retribuida o no de su participación en el ejercicio de las mismas.
- A aquellos beneficiarios, socios, concesionarios de servicios públicos, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas por la Comarca y de sus organismos y entidades dependientes con cargo a fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Para determinar el alcance del Plan de Medidas Antifraude, la entidad se ha guiado por lo dispuesto en 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, teniendo en cuenta los requerimientos mínimo recogidos en el artículo 6, apartado 5, y así, el plan:

- Ha sido aprobado, en un **plazo inferior a noventa días** desde el momento en que se tuvo conocimiento de la participación en la ejecución de fondos procedentes del PRTR.
- Estructura las medidas antifraude de manera proporcionada y en torno a los cuatro elementos clave del denominado «*ciclo antifraude*»:

PREVENCIÓN → DETECCIÓN → CORRECCIÓN → PERSECUCIÓN

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





las situaciones concretas, para reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable.

- Prevé la existencia de **medidas de detección** ajustadas a las señales de alerta y define el procedimiento para su aplicación efectiva.
- Define las medidas correctivas pertinentes para el supuesto de sospechas de casos de fraude, con mecanismos claros de comunicación de las mismas.
- Establece **procesos adecuados para el seguimiento de los casos sospechosos de fraude** y la correspondiente recuperación de los Fondos de la UE que se hubieran podido gastar fraudulentamente.
- Define **mecanismos de seguimiento** para revisar los procesos, procedimientos y controles relacionados con el fraude efectivo o potencial, que se transmiten a la revisión de la evaluación del riesgo de fraude.
- Específicamente, **define procedimientos para la prevención y corrección de situaciones de conflictos de interés** conforme a lo establecido en los apartados 1 y 2 del art. 61 del Reglamento Financiero de la UE (2018/1046 de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión). En particular, contiene:
  - a) una **Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI)** suscrita por quienes participan en los procedimientos de ejecución del PRTR,
  - b) el compromiso de **comunicar al superior jerárquico** la existencia de cualquier potencial conflicto de intereses que pudiera existir y, también,
  - c) el compromiso de **adoptar** por dicho órgano, la decisión que, en cada caso, corresponda.





Las medidas de prevención y detección han sido determinadas en concreto, por esta entidad local, atendiendo a sus características específicas, garantizando en todo caso la protección adecuada de los intereses de la Unión y ateniéndose estrictamente a lo establecido en la normativa europea, española y a los pronunciamientos que, en relación con la protección de los intereses financieros de la UE, hayan realizado o pueden realizar sus instituciones.

### **3. REFERENCIAS A LA NORMATIVA APLICABLE**

#### **3.1. Normativa Europea**

- Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y el resto de la normativa que desarrolle.
- Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión.
- Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento europeo y del Consejo de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal (Directiva PIF). DOUE de 28 de julio de 2017, núm. 198

#### **3.2. Normativa Española**

- Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formas de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y específicos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de intereses en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

### **4. CONCEPTOS Y TERMINOLOGÍA**

Para determinar los conceptos y/o definiciones de fraude, corrupción y conflicto de intereses,





analizaremos lo establecido en la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (Directiva PIF), y en el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo, y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE) y recogidas en el Anexo III.C de la Orden HFP/1030/2021, el cual establece las siguientes definiciones:

#### 4.1. Conflicto de intereses

El conflicto de intereses existirá, de conformidad con el artículo 61 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo “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 de la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, efectivas de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo personal directo o indirecto de interés personal.

Por todo lo anterior, el conflicto de intereses se extenderá a:

- Todas las partidas administrativas y operativas y a todos los tramites de gestión,
- Cubrirá cualquier tipo de interés personal,
- Reclama la actuación ante cualquier situación que se perciba como un potencial conflicto de intereses.
- 

#### 4.2. Fraude y Corrupción

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





del Código Penal para transponer Directivas de la Unión Europea en los ámbitos financiero y de terrorismo, y abordar cuestiones de índole internacional.

De acuerdo con el artículo 3.1 de la Directiva (UE) 2017/1371, la definición de fraude en materia de gastos consiste en 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.
- Al incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
- Al desvío de esos mismos fondos con otros fines distintos de aquellos para los que fueron concedidos en un principio.

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

Por tanto, se puede entender por irregularidad toda infracción de una disposición del derecho comunitario correspondiente una acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría por defecto perjudicar el presupuesto general de la Comunidades o los presupuestos administrados por estas, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las comunidades mediante un gasto indebido.

## 5. COMISIÓN ANTIFRAUDE

Para asegurar la correcta aplicación de las medidas antifraude la Comarca Campo de Cariñena establece un Comité antifraude, que está compuesto de la siguiente manera:

### Composición

PUESTO DE TRABAJO	PUESTO EN EL COMITÉ
-------------------	---------------------





Secretaria General	Presidenta
Administrativo (Adscrito a secretaria)	Presidente suplente
Interventora General	Vocal
Administrativo (adscrito al área de intervención)	Vocal
Administrativo (Adscrito a secretaria)	Vocal
Técnico de turismo y cultura	Secretaria
Trabajadora del centro de Servicios Sociales	Secretaria Suplente

El número y especialización de los recursos humanos del grupo de trabajo antifraude propuesto es suficiente para garantizar el óptimo cumplimiento de las funciones de la comisión.

Se prevé una política de reemplazo en caso de ausencias prolongadas que recurrirá a la sustitución temporal de funciones esenciales, asumiendo si es posible el escalón superior, las funciones desempeñadas por el escalón inferior. Si no fuera posible que el escalón superior asuma las funciones, estas serán desempeñadas por otro puesto siguiendo el orden de la misma sección, servicio y área.

Asimismo, en el supuesto de recaer sospecha sobre algún miembro de la Comisión de incurrir en un posible riesgo de conflicto de intereses o fraude, serán el resto de miembros los que designe a la persona que sustituya en el ejercicio de funciones.

### **5.1. Funciones y Regulación de la Comisión Antifraude**

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

1. Diseñar, implantar y comunicar la política antifraude en el seno de la corporación municipal, estableciendo y comunicando entre el personal, la declaración institucional, procedimientos para evitar el conflicto de intereses y fraude, los indicadores de alerta







- (**banderas rojas**), los controles previstos, las sanciones aplicables y las consecuencias administrativas y legales,
2. Diseñar, implantar y supervisar el método y la herramienta de autoevaluación del riesgo de fraude y del conflicto de intereses. Ante la detección de una irregularidad sistemática se definirán planes de acción concretos para su mitigación.
  3. Establecer medidas relacionadas con la identificación, clasificación y/o actualización de los riesgos de fraude y la creación y/o adecuación de controles atenuantes, asignando plazos y responsable para acometerlas.
  4. Promover y gestionar el buzón antifraude para aquellas situaciones que pudieran suponer un riesgo del fraude. Los miembros de la comisión harán seguimiento de cualquier información que pudiera llegar por el mismo, para en su caso, iniciar las investigaciones oportunas.
  5. Proponer, implantar y hacer seguimiento de medidas eficaces y proporcionadas de prevención, detección, corrección y persecución del fraude.
  6. Investigar cualquier sospecha de fraude o conflicto de intereses, independientemente del medio por el que llegue. En este supuesto la comisión deberá programar una reunión extraordinaria, en la que se dará traslado a todos los miembros y se propondrá la apertura de la correspondiente investigación dando traslado a la Alcaldía – Presidencia,
  7. Garantizar la pista de auditoría documentando todo el proceso a través de los sistemas interno de la corporación.
  8. Comunicar todo compromiso, medidas y decisiones de la comisión, así como el inicio de investigación de un caso de sospecha o el resultado del mismo, en cuyo caso deberán dar traslado a la Alcaldía – Presidencia.

En caso de evidencia de conflicto de intereses o fraude se deberá informar al Servicio Nacional de coordinación Antifraude y al Ministerio Fiscal para que inicie la persecución judicial por vía civil o penal emprendiéndose la investigación y la imposición de las sanciones correspondientes. Asimismo, se deberá hacer seguimiento de la recuperación de los importes recibidos indebidamente, así como de las aplicaciones de las sanciones legales impuestas.

Para el desarrollo de las funciones la comisión antifraude, ha establecido los siguientes **procedimientos:**





- a) **Sesiones para la puesta en marcha:** Primeras sesiones de trabajo, dirigidas a la validación del Plan antifraude por parte de la corporación y los elementos que la componen, que son los siguientes:
- o Autodiagnóstico de la efectividad de las medidas establecidas *“incluido en la Orden HFP/1030/2021 de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR, Anexo II.B.5 “Test conflicto de intereses, prevención del fraude y la corrupción”*
  - o Modelo de Declaración Institucional
  - o Herramienta de autoevaluación
  - o Modelo de declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses
  - o Modelo de Código de Conducta
  - o Identificación de banderas rojas en lucha contra el fraude
  - o Buzón antifraude

Una vez validado el plan antifraude, se debe dar traslado del mismo a la Junta de Gobierno Local para su aprobación y ordenar su publicación en la página web municipal <https://campodecarinena.es/> así como la difusión entre todos los empleados.

- b) **Ejercicio de autoevaluación:** Se han realizado sesiones enfocadas a la elaboración de una autoevaluación del riesgo de fraude, revisando los riesgos específicos establecidos para el control de los distintos procesos, midiendo su impacto y probabilidad de que ocurran
- c) **Reuniones extraordinarias:** Cualquier miembro de la comisión podrá convocar sesión extraordinaria, ante cualquier sospecha, vulnerabilidad detectada, denuncia, propuesta de medidas correctoras o cualquier otra situación que pudiera favorecerlo, como cambios normativos, rotaciones del personal involucrado, etc.

## 6. MEDIDAS DE PREVENCIÓN

### 6.1. Código de Conducta

El compromiso de la Comarca para hacer efectiva la integridad institucional, el buen gobierno y la buena administración, se recoge en el Código que establece los principios éticos y los valores





del buen gobierno como obligaciones que vinculan a los servidores públicos en el ejercicio de sus responsabilidades.

Este código toma también hace referencia el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que establece los principales compromisos de los empleados públicos sujetos al:

- Desempeño de las actividades asignadas en base al ordenamiento jurídico.
- Trato los principios éticos de objetividad, neutralidad, honradez y respeto a la igualdad.
- Compromiso con el uso adecuado y eficiente de los recursos.
- Compromiso con la transparencia y uso responsable de la información.
- Inhibición de participar en cualquier asunto en el que pueda considerarse que concurren intereses personales.

Una vez validado por la Comisión Antifraude, el Código Conducta se publicará en la página web municipal <https://campodecarinena.es/>

## **6.2. Autoevaluación del riesgo de fraude y evaluación de riesgos de conflicto de intereses (Plataforma COFFE y Minerva)**

Teniendo en cuenta lo establecido en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgos de conflicto de intereses en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, la Comarca Campo de Cariñena hará uso de la plataforma Minerva de la Agencia Tributaria, generando previamente un código de referencia en COOFFE de cada operación (contrato o subvención) para que, una vez introducido todos los datos en la plataforma Minerva, la misma genere un informe respecto al riesgo de conflicto de intereses y como consecuencia de fraude, que se pudiese generar en cada operación gestionada con fondos europeos.

De igual forma, y con el fin de reforzar las medidas preventivas y minimizar los riesgos al máximo, se realizara también, una evaluación de riesgos de fraude tomando como referencia la “Guía de la Comisión europea para el periodo de programación 2014-2020”, concretamente el apartado que evalúa el riesgo durante el proceso de contratación/subvención pública,





permitiendo cuantificar riesgos de fraude, su impacto y su probabilidad de que ocurra, así como la eficacia de los controles atenuantes establecidos.

### 6.3. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL

En el marco de las medidas de prevención de fraude se precisa la articulación y la manifestación de una postura institucional firme de antifraude. Por tanto, desde la Comarca se ha realizado la definición de una declaración de política antifraude que recoge los compromisos por parte de la entidad y los miembros municipales implicados en la ejecución de actuaciones dentro del PRTR.

Todos los miembros del equipo directivo asumen este compromiso con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, siendo toda la actividad opuesta al fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas.

Por ello, la Corporación en sesión ordinaria plenaria asume la Declaración Institucional en materia antifraude como entidad beneficiaria del Plan de Recuperación, Transformación y resiliencia (2020-2026) financiado por la Unión Europea en el marco de “*Nextgenerationeu*”. Esta declaración será difundida entre los miembros de la corporación a través de los canales habituales y publicados en la página web municipal <https://campodecarinena.es/>.

### 6.4. PROCEDIMIENTO PARA TRATAR CONFLICTOS DE INTERESES

Otra pieza sustancial del Plan de medidas antifraude en la fase de prevención, es la existencia y difusión de un procedimiento del conflicto de interés, entendido como un primer indicador que puede desencadenar en una potencial situación de fraude. Así, tal y como se recoge en la orden HFP/1030/2021 de 29 de septiembre, esta entidad ha elaborado un protocolo relativo a la prevención, detección y gestión del posible conflicto de intereses, en el cual se facilita información al personal sobre las distintas modalidades de conflicto de intereses, como evitarlo y el procedimiento a seguir en el caso de que se detecte un posible conflicto de intereses.





Este procedimiento será puesto en conocimiento de todo el personal de la organización mediante su publicación, al igual que el resto del plan, en la web municipal o en la sede electrónica.

### ***MEDIDAS RELACIONADAS CON LA PREVENCIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES***

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6.5 i) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, se establece como una actuación obligatoria la cumplimentación de una Declaración de ausencia de intereses (**DACI**) por quienes participen en los procedimientos de ejecución del PRTR.

Esta declaración deberá ser cumplimentada por las personas que intervienen en la gestión de cada subproyecto/proyecto, tales como el responsable del órgano de contratación o concesión de la subvención, las personas que redacten los documentos de licitación, bases o convocatorias correspondientes, las personas técnicas que valoren las ofertas, solicitudes o propuestas presentadas, así como los miembros de las mesas de contratación y comisiones de valoración.

La declaración de ausencia de conflictos de intereses se realizará conforme al modelo 4 (Anexo 4) que se adjunta en este plan.

**La obligación de cumplimentar el DACI**, se hará también extensible a contratistas y en su caso subcontratistas, los cuales deberán aportar la declaración en el mismo momento de la formalización del contrato.

Las declaraciones firmadas, deberán quedar incorporadas al expediente de contratación o de concesión de ayudas, de cara a conservar una adecuada pista de auditoría.

En el caso de la detección de un posible intento de influir indebidamente en el proceso de toma de decisiones o de obtener información confidencial por parte de los participantes en un procedimiento de adjudicación de contratos o concesión de ayudas, se deberá comunicar el hecho al superior jerárquico.

### ***MEDIDAS RELACIONADAS CON LA DETECCIÓN Y LA GESTIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES***





La declaración por sí misma, no resultaría suficiente, por cuanto las circunstancias de las personas afectadas pueden variar a lo largo del procedimiento, por lo que se han establecido las siguientes medidas:

Cuando exista el riesgo de un conflicto de intereses que implique a un miembro del personal que participe un procedimiento de ejecución del PRTR, la persona en cuestión remitirá el asunto a su superior jerárquico.

Así mismo, aquellas personas o entidades que tengan conocimiento de un posible conflicto de interés en un procedimiento de contratación o de concesión de ayudas deberán ponerlo inmediatamente en conocimiento del órgano de contratación o del órgano concedente de la ayuda.

Si surge una situación de conflicto de interés después de la presentación de la declaración inicial, se deberá declarar en cuanto se tenga conocimiento de ella, abstenerse de actuar en el procedimiento y remitir el caso al superior jerárquico (ello no significa necesariamente que la declaración inicial fuera falsa).

En todos los casos descritos, el superior jerárquico, una vez tenga conocimiento, deberá analizar los hechos con la persona implicada para aclarar la situación y confirmará por escrito si se considera que existe un conflicto de intereses. Si es así, deberá adoptar las medidas que procedan, en su caso solicitar a la persona afectada su abstención del procedimiento o, si es necesario, apartar del mismo al empleado público de que se trate mediante su recusación.

En el caso en que se haya comunicado al superior jerárquico intento de los participantes en el procedimiento de adjudicación de contratos o en el procedimiento de concesión de ayudas de influir indebidamente en el proceso de toma de decisiones o de obtener información confidencial y se disponga de documentación que así lo acredite, se pondrá la situación en conocimiento del órgano de contratación o del concedente de la ayuda para la adopción de las medidas que, conforme a la normativa vigente, procedan.

En el supuesto en que la existencia del conflicto de interés se haya detectado con posterioridad a que haya podido producido sus efectos: se aplicaría el procedimiento previsto para los supuestos de fraude potencial.





Se documentarán los hechos producidos y se pondrá la situación en conocimiento de la unidad con funciones de control de gestión para su valoración objetiva y adopción de medidas oportunas. En su caso, se comunicarán los hechos y las medidas adoptadas a la a la entidad decisora, o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será esta la que se los comunicará a la entidad decisora, quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable.

## 7. MEDIDAS DE DETECCIÓN

Una pieza clave de la estrategia de lucha contra el fraude es un robusto sistema de control. La entidad en aras de asegurar los procedimientos de control interno administrativo y sobre el terreno, focaliza la atención en los puntos principales de riesgo de fraude y en sus posibles hitos y marcadores. Además, la simple existencia de este sistema de control servirá de elemento disuasorio a perpetración de fraude. Para ello, la Comarca dispondrá de las medidas que se describen en los siguientes apartados:

### 7.1. DEFINICIÓN DE INDICADORES DE FRAUDE (**BANDERAS ROJAS**).

Con el fin de establecer un primer nivel de control para disipar las dudas o confirmar la posibilidad de la existencia de un conflicto de interés, irregularidad o fraude, se han establecido una serie de alertas o marcadores, que permitan al personal involucrado focalizar su atención en las situaciones más habituales de riesgo y que además con su propia difusión, sirvan como elementos disuasorios. En este sentido, la corporación tomando como base las recomendaciones de la Comisión Europea, ha establecido y difundido entre el personal, un catálogo de riesgos habituales de fraude o corrupción, denominado "**Banderas Rojas**" (ver anexo 5.). La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero si indica que una determinada actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial.

En cuanto a su estructura, estas banderas rojas, se clasifican por tipología de prácticas fraudulentas:

- Procedimientos amañados
- Licitaciones colusorias





- Fraccionamiento del gasto
- Otros

Además de su difusión como medida preventiva, también se hace necesario que en los procedimientos que se tramiten para la ejecución de actuaciones del PRTR, en el ejercicio de la función de control de gestión, deberá quedar documentada una lista de comprobación de las banderas rojas definidas. Esta lista, se pasará en las diferentes fases del procedimiento, de manera que se cubran todos los indicadores de posible fraude o corrupción definidos por la organización.

## 7.2. COMPROBACIÓN DE BASES DE DATOS PÚBLICAS

Otra medida complementaria de detección de fraude, es la comprobación de herramientas públicas o privadas basadas en datos, tales como plataformas de Contratación del Sector Público, Base de datos Nacional de Subvenciones, Registro Mercantil, las cuales permiten conocer la vinculación de empresas y otros actores vinculados a las concesiones de ayudas e identificar entre otras cosas, a los contratistas y contratos que presentan mayores riesgos.

## 7.3. BUZÓN ANTIFRAUDE

Además de los procedimientos internos para detectar un caso de fraude, es indispensable contar con una herramienta que permita a cualquier persona, tanto de dentro de la corporación como externa, denunciar cualquier sospecha, que permita a la comisión abrir una investigación. En definitiva, es una herramienta digital, que permite comunicar, de manera confidencial. Este buzón antifraude está disponible en la página web municipal <https://campodecarinena.es/>, y será responsabilidad de la comisión hacer el seguimiento oportuno de las denuncias que se tramiten por el mismo. Cualquier comunicación, será registrada, iniciándose una verificación previa la investigación oportuna, a efectos de determinar el tratamiento que deba darse a la misma.

No habrá una investigación, cuando la información recibida estuviera manifiestamente infundada, la descripción excesivamente genérica e inconcreta o por falta de elementos de prueba suministrados que impidan realizar una verificación razonable de la información recibida y una determinación mínima del tratamiento que deba darse a los hechos comunicados.

Por otro lado, salvo cuando la persona que comunique la información solicite expresamente lo contrario, se guardará total confidencialidad respecto a la identidad del denunciante, de forma







que la misma no será revelada. Por tanto, 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 la Comisión Antifraude 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 y órganos a los que resulte imprescindible.

## **8. MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN**

La existencia de fraude, no corresponde determinarlo a los órganos administrativos sino a los órganos jurisdiccionales, sin embargo en el ámbito estricto de sus funciones, los órganos administrativos deben realizar, sobre la base de la documentación de que dispongan, una valoración preliminar sobre la posible existencia de tal intencionalidad o, en su caso, sobre la ausencia de la misma, de cara a decidir si una determinada conducta debe ser remitida a dichos órganos jurisdiccionales o al Ministerio Fiscal para que sea investigada y, en su caso, sancionada penalmente. Por tanto, desde la perspectiva de las competencias administrativas, se ha establecido un procedimiento para corregir y perseguir conductas fraudulentas

### **8.1. Investigación de las denuncias sospechosas**

Ante la posible existencia de una conducta susceptible de ser constitutiva de fraude o corrupción, el titular del órgano administrativo que sea responsable del procedimiento en el que se haya detectado, como primer paso deberá:

- recopilar toda la documentación que pueda constituir evidencias de dicho fraude;
- suspender inmediatamente el procedimiento, cuando sea posible conforme a la normativa reguladora del mismo;
- elaborar un informe descriptivo de los hechos acaecidos;
- trasladar el asunto, junto con un informe y la pertinente evidencia documental, a la Comisión Antifraude para valoración de la posible existencia de fraude;





- adoptar las medidas que conforme a la normativa reguladora del procedimiento deba o pueda adoptar para evitar la concurrencia de fraude.

En el supuesto en el que los hechos sean conocidos por el órgano administrativo en cuestión, en una fase en la que todavía no hayan causado efecto, se tomarán las medidas oportunas para evitar el fraude.

Una vez que la Comisión Antifraude, tenga conocimiento del hecho y haya recabado toda la evidencia documental, tanto si ha tenido constancia por parte de un órgano administrativo, como a través del buzón antifraude, deberá evaluar de manera objetiva la posible existencia de fraude, para que en su caso, lo eleve formalmente, a la Autoridad de Gestión encargada del Fondo y al SNCA (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude) de la Intervención General de la Administración del Estado de irregularidades y sospechas de fraude. Además de la notificación, deberá ordenar las siguientes actuaciones:

- Suspensión del procedimiento.
- Revisión de todos los proyectos que hayan podido estar expuestos a la misma situación.
- Evaluación de la incidencia de fraude y calificación como sistémico o puntual.
- Retirada de los proyectos, o parte de los mismos afectados por el fraude.

## 8.2. Compromiso de Informar

La Comisión Antifraude, será el órgano responsable de elevar formalmente el hecho presuntamente fraudulento, a las Autoridades de Gestión u Organismos Intermedios encargados de la gestión de los fondos y al SNCA (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude).

Así mismo, se informa que además de los procedimientos establecidos en este mismo documento, cualquier ciudadano o empleado público, podrán comunicar hechos **presuntamente fraudulentos al SNCA**, a través del canal de denuncias externo “Infofraude”.

A partir de la comunicación, la Comisión Antifraude, quedará supeditada a las instrucciones que cualquiera de estos organismos pudiera requerir, garantizando una cooperación entre todas las autoridades implicadas en el procedimiento. Igualmente estará obligada a la confidencialidad en el tratamiento de datos conforme a la legislación vigente en la materia, así como a la custodia de cuantos documentos resultantes del proceso.





### **8.3. Aplicación de medidas correctoras y de persecución**

Paralelamente al proceso de comunicación, la Comisión Antifraude iniciará una “información reservada” para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario.

Se realizará el seguimiento del caso potencial o confirmado de fraude que pasará por el control de las investigaciones que se encuentren en curso como resultado del análisis, notificaciones y denuncias llevadas a cabo de acuerdo con los apartados precedentes.

En caso de recibir respuesta de alguno de las autoridades competentes informadas, se tomarán en consideración las pautas, medidas o recomendaciones aportadas por los mismos.

Además, cuando proceda, se tramitará la recuperación de fondos que han sido objeto de apropiación indebida, o que hayan sido vinculados con un potencial fraude o corrupción.

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

### **9.1. Evaluación del Plan**

La Comarca hará un seguimiento y evaluación del plan de medidas antifraude con el objetivo de mantenerlo actualizado y acorde a las directrices nacionales y europeas, así como para garantizar el cumplimiento a efectos regulatorios y prácticos, e identificar aspectos de mejora.

En caso de que se detecte algún riesgo, se efectuará un seguimiento de las medidas incluidas en el plan. Así mismo, en el caso de que se materialice un acto contrario a la integridad, de fraude o de corrupción, la organización debe analizar los hechos ocurridos y determinar las modificaciones necesarias a realizarse en las estructuras y procesos de control.





## 9.2. Actualización del Plan

Tanto en el caso de cambios en la normativa aplicable, como en la detección de supuestos incumplimientos o casos de fraude o corrupción manifiestos, será indicativo de la necesidad de la actualización del plan.

En dicho caso, la Comisión Antifraude propondrá, la revisión y adaptación a la realidad a través de mejoras en el Plan que garanticen la transparencia y minimicen los riesgos de fraude.

## 9.3. Comunicación y Difusión

En el supuesto de que se apliquen modificaciones al plan de medidas antifraude, éstas serán recogidas en una nueva versión del documento que será publicado en la página web municipal <https://campodecarinena.es/>

## 10. MODELOS DE DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

### 11. Anexo I – COMARCA CAMPO DE CARIÑENA

#### 12. Test de conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción

13.

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	1	2	3	4
1. ¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses?				X
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?				X
<b>Prevención</b>				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?				X
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos				X



específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?				
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?				X
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?		X		
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?				X
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?				X
<b>Detección</b>				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?				X
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?			X	
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?				X
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?				X
<b>Corrección</b>				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?		X		
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?			X	
<b>Persecución</b>				
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?			X	
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las ¿Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?			X	
Subtotal puntos.		8	11	37
Puntos totales.		56		
Puntos máximos.		69		
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos)		56/69		

### I. Declaración de ausencia de Conflicto de Interés

El contenido mínimo de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés, es el siguiente:





*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, por la que se trasponen 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, define el conflicto de interés como «cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación».
3. Que el apartado 3 de la Disposición Adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, establece que «El análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés resulta de aplicación a los empleados públicos y resto de personal al servicio de entidades decisoras, ejecutoras e instrumentales que participen, de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados, en los procedimientos descritos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones».
4. Que el apartado 4 de la citada disposición adicional centésima décima segunda establece que:
  - <A través de la herramienta informática se analizarán las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que se pueda dar un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre las





personas a las que se refiere el apartado anterior y los participantes en cada procedimiento>.

- <Para la identificación de las relaciones o vinculaciones la herramienta contendrá, entre otros, los datos de titularidad real de las personas jurídicas a las que se refiere el artículo 22.2. d). iii) del Reglamento (UE) 241/2021, de 12 febrero, obrantes en las bases de datos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y los obtenidos a través de los convenios suscritos con los Colegios de Notarios y Registradores>.

### **Segundo.**

Que, en el momento de la firma de esta declaración y a la luz de la información obrante en su poder, no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de interés, en los términos previstos en el apartado cuatro de la disposición adicional centésima décima segunda, que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión de subvenciones.

### **Tercero.**

Que se compromete/n a poner en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de interés que pudiera conocer y producirse en cualquier momento del procedimiento en curso.

### **Cuarto.**

Que conoce que una declaración de ausencia de conflicto de interés que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias, administrativas, judiciales que establezca la normativa de aplicación.

## **II. Indicadores de Riesgo específicos para ayudar a alertar sobre el Riesgo de Fraude y de Conflictos de intereses. BANDERAS ROJAS**

### **Descripción de las 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.

Se relacionan seguidamente las más empleadas a los efectos descritos en el presente Plan, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas.

No se trata de una relación exhaustiva y podrá completarse, en su caso, incorporando otros indicadores de los incluidos en la relación amplia de la guía indicada o sus actualizaciones, adaptándolos a su caso concreto, en función de los riesgos específicos.

*Guía: EUROPEAN COMMISSION EUROPEAN ANTI-FRAUD OFFICE (OLAF) Directorate*





*D: Policy Unit D.2 : Fraud Prevention, Reporting and Analysis Fraud in Public Procurement. A collection of Red Flags and Best Practices. Information. Ref. Ares (2017)6254403.*

### **Relación de Banderas Rojas**

#### **a) De pliegos rectores del procedimiento amañados a favor de un licitador:**

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

#### **b) De licitaciones colusorias:**

- 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.);

#### **c) De conflicto de intereses:**

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







- proveedor de servicios o productos;
- Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de contratación;
- De manipulación de las ofertas presentadas;
- 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.

#### **d) De fraccionamiento del gasto:**

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

#### **e) Otras**

- Ausencia de una declaración de conflicto de intereses, cuando sea obligatoria o se solicite;
- El miembro del personal del órgano de contratación, justo antes de incorporarse, ha trabajado para una empresa que puede presentar una oferta en una licitación que debe preparar el miembro del personal;
- El miembro del personal del órgano de contratación tiene familiares directos que trabajan para una empresa que puede presentar una oferta en una licitación;
- El beneficiario y el subcontratista contratado comparten espacio de oficina, instalaciones, dirección, o la similitud de los nombres de las empresas indica una interdependencia económica;
- Los miembros del comité de evaluación no tienen el conocimiento técnico necesario para evaluar las ofertas presentadas y están dirigidos por una persona;
- El miembro del comité de expertos que evalúa los proyectos tiene una posición elevada en una de las entidades que presentan un proyecto para su financiación;
- Abundan los elementos subjetivos en el sistema de criterios o en la evaluación de una licitación;





- Las especificaciones son muy similares al producto o servicios del adjudicatario, especialmente si las especificaciones incluyen una serie de requisitos muy concretos que muy pocos licitadores podrían cumplir;
- El importe estimado o máximo del contrato no se divulga en los pliegos de contratación públicamente disponibles (solo se registra internamente), pero la oferta se aproxima mucho a ese importe establecido internamente (por ejemplo, un 1-2 % de diferencia);
- El beneficiario se ha creado inmediatamente antes de la solicitud de la subvención;
- Los solicitantes para una convocatoria de propuestas y licitaciones son pocos, o menos de los previstos.

