

## PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZAMORA Y ENTIDADES ADSCRITAS<sup>1</sup> PARA LA GESTIÓN DE LOS FONDOS "NEXT GENERATION EU"

### PRÓLOGO

---

El Consejo Europeo aprobó el 21 de junio de 2020 la creación del programa Next Generation EU; un instrumento de estímulo económico en respuesta a la crisis causada por el coronavirus. El Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia, (en adelante MRR), establecido a través del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021, es el núcleo de este Fondo de Recuperación.

El MRR tiene cuatro objetivos: promover la cohesión económica, social y territorial de la UE, fortalecer la resiliencia y la capacidad de ajuste de los Estados Miembros, mitigar las repercusiones sociales y económicas de la crisis de la COVID-19, y apoyar las transiciones ecológica y digital.

Para alcanzar esos objetivos, cada Estado Miembro, ha diseñado un Plan Nacional de Recuperación y Resiliencia que incluye las reformas y los proyectos de inversión necesarios para alcanzar esos objetivos. El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia español, (en adelante PRTR) tiene cuatro ejes transversales que se vertebran en 10 políticas palanca, dentro de las cuales, se recogen treinta componentes que permiten articular los programas coherentes de inversiones y reformas del Plan. Estos cuatro ejes son: la transición ecológica, la transformación digital, la cohesión social y territorial y la igualdad de género.

Para hacer efectivas las iniciativas planteadas en el PRTR, las Administraciones Públicas deben adaptar los procedimientos de gestión y el modelo de control. Algunas medidas de agilización se establecieron mediante el Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del PRTR. Además, es necesaria la configuración y desarrollo de un Sistema de Gestión que facilite la tramitación eficaz de las solicitudes de desembolso a los Servicios de la Comisión Europea. Para ello se ha aprobado 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.

---

1

Entre sus previsiones, destaca la obligación que impone y desarrolla el artículo 6, de la ORDEN HFP/1030/2021, de que con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones que el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241, de 12 de febrero, del Parlamento Europeo y del Consejo por el que se establece el MRR, impone a España en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión, como beneficiario de los fondos del MRR, que 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.

A estos efectos, como entidad ejecutora u órgano gestor según proceda en cada caso, esta Diputación Provincial de Zamora y sus entidades adscritas, se dotan del correspondiente Plan de Medidas Antifraude cuyo contenido figura a continuación, y que tiene como objetivo establecer los principios y las normas que serán de aplicación y observancia en materia antifraude, anticorrupción, y a fin de evitar los conflictos de intereses, en relación con los fondos provenientes del MRR, a la vez que supone un punto de inflexión, como modelo de referencia a adoptar de forma estable, en la gestión de los restantes recursos públicos asignados a esta Diputación Provincial.

Este plan se estructura en torno a los cuatro elementos clave del denominado ciclo antifraude, prevención, detección, corrección y persecución y será de aplicación a todos los órganos y a todo el personal que intervengan en la gestión de fondos provenientes del MRR.

A efectos del presente PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE, se consideran como entidades adscritas las siguientes:

- o ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL “PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO DE ZAMORA”.
- o INSTITUCIÓN FERIAL DE LA PROVINCIA DE ZAMORA (SE).
- o CONSORCIO REGULADOR PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS EN LA PROVINCIA DE ZAMORA.
- o CONSORCIO PROVINCIAL REGULADOR PARA LA GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS EN LA PROVINCIA DE ZAMORA.
- o CONSORCIO DE LA ESCUELA DE GRADUADOS SOCIALES DE ZAMORA.
- o CONSORCIO DE FOMENTO MUSICAL DE ZAMORA.
- o CONSORCIO DEL CENTRO DE IDIOMAS (V-49030588).

**PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZAMORA  
Y ENTIDADES ADSCRITAS PARA LA GESTIÓN DE LOS FONDOS "NEXT  
GENERATION EU"**

INDICE

<b>1. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL ASUMIENDO EL COMPROMISO DE LUCHAR CONTRA EL FRAUDE.....</b>	<b>6</b>
<b>2. DEFINICIONES DE FRAUDE, CORRUPCIÓN, CONFLICTO DE INTERESES E IRREGULARIDAD.....</b>	<b>7</b>
2.1. Fraude.....	7
2.2. Corrupción activa.....	8
2.3. Corrupción pasiva.....	8
2.4. Conflicto de intereses.....	9
2.5. Irregularidad.....	9
<b>3. COMISIÓN ANTIFRAUDE.....</b>	<b>10</b>
3.1. Composición.....	10
3.2. Funciones de la comisión.....	10
3.3. Régimen de reuniones.....	11
<b>4. EVALUACIÓN DE RIESGOS.....</b>	<b>11</b>
<b>5. ESTRUCTURACIÓN Y DEFINICIÓN DE LAS MEDIDAS ANTIFRAUDE.....</b>	<b>12</b>
5.1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN,.....	12
5.1.1. Evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución del PRTR.....	12
a) Cuestionario de autoevaluación relativa al estándar mínimo (Anexo I) desarrollado con arreglo al Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021.....	13
b) Desarrollo de una cultura ética y aprobación de un código de conducta de los empleados públicos (Anexo II).....	13
c) Plan de Formación y concienciación para toda la Diputación e implicación de las autoridades de la organización.....	14
5.1.2. División de funciones en los procesos de gestión, control y pago.....	14
5.1.3. Declaración DACI.....	14
5.1.4. Mecanismos para la evaluación del riesgo de fraude.....	15
5.1.5. Los sistemas internos de control y el análisis de datos.....	15
5.1.6. Cruce de datos con otros organismo públicos o privados.....	16

5.2.	MEDIDAS DE DETECCIÓN.....	16
5.2.1.	Uso de bases de datos.....	16
5.2.2.	Definición de indicadores de fraude o señales de alerta.....	17
5.2.3.	Procedimiento para su aplicación efectiva.....	17
5.2.4.	Buzón de denuncias.....	18.
5.2.5.	Actuaciones de control interno en materia antifraude.....	18
5.3.	MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN.....	19
5.3.1.	Procedimiento a seguir al detectarse un posible fraude.....	19
5.3.2.	Corrección.....	19
5.3.3.	Procedimiento para el seguimiento de los casos sospechosos y la correspondiente recuperación de los Fondos UE gastados fraudulentamente.....	20
<b>6.</b>	<b>DEFINICIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE SEGUIMIENTO PARA REVISAR LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y CONTROLES RELACIONADOS CON EL FRAUDE EFECTIVO O POTENCIAL.....</b>	<b>20</b>
<b>7.</b>	<b>CONFLICTO DE INTERESES.....</b>	<b>20</b>
7.1.	DEFINICIÓN Y CARACTERÍSTICAS.....	20
7.1.1.	Conflicto de intereses.....	20
7.1.2.	Posibles actores implicados en el conflicto de intereses.....	21
7.1.3.	Tipos de conflicto de intereses.....	21
7.2.	PROCEDIMIENTO PARA ABORDAR LA PREVENCIÓN Y CORRECCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES (APARTADOS 1 Y 2 DEL ARTÍCULO 61 DEL REGLAMENTO FINANCIERO DE LA UE).....	21
7.2.1.	Medidas de prevención del conflicto de intereses.....	21
7.2.2.	Medidas de corrección y persecución.....	23
	<b>ANEXO I: CUESTIONARIO BASICO DE EVALUACION DEL RIESGO.....</b>	<b>24</b>
	<b>ANEXO II: CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS.....</b>	<b>26</b>
	<b>ANEXO III BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE.....</b>	<b>28</b>
	<b>ANEXO IV: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES.....</b>	<b>31</b>

## INTRODUCCIÓN

El presente "Plan de Medidas Antifraude" tiene como finalidad garantizar y declarar que la Diputación Provincial de Zamora, como entidad ejecutora y/o gestora llamada a participar en la ejecución de las medidas del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de la Economía Española, (PRTR), y entidades adscritas, van a utilizar los fondos provenientes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR), regulado por el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, 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 presente documento tiene como finalidad recoger una serie de herramientas, procedimientos y recomendaciones, orientados a la lucha contra el fraude, para las actuaciones que se financiarán con cargo al Instrumento de Recuperación de la Unión Europea (Next Generation EU). En particular, la aplicación de este manual de procedimientos responde a un doble objetivo:

- Cumplir las disposiciones del artículo 22, del Reglamento (UE) 241/2021, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, que impone a España, en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión como beneficiario de los fondos, la obligación de disponer de un "Plan de medidas antifraude" que le permita garantizar y declarar que 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 y cumplir con los requerimientos del artículo 6 "Refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses" de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR.
- Y, asimismo, a través de este instrumento se pretende ofrecer orientación al personal vinculado a la gestión de las actuaciones del PRTR sobre el cumplimiento de las citadas obligaciones, tanto por parte de la Diputación Provincial y Entidades adscritas, como por parte de las entidades públicas ejecutoras de las actuaciones incluidas en los diferentes subproyectos cuya responsabilidad compete a esta Diputación Provincial y a sus Entidades adscritas.

Para su desarrollo, se promoverá entre los empleados públicos, los usuarios de los servicios públicos, los proveedores, y todos aquellos que se relacionen con esta Institución, una cultura que genere un efecto disuasorio para cualquier tipo de actividad fraudulenta basada en principios de prevención y de transparencia en la

gestión que faciliten la investigación del fraude y de los delitos relacionados con el mismo, con el refuerzo de una gobernanza participativa y transparente.

## 1. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL ASUMIENDO EL COMPROMISO DE Luchar CONTRA EL FRAUDE

La Diputación Provincial de Zamora se compromete con los estándares más altos, en el cumplimiento de las normas jurídicas y éticas, adhiriéndose a los principios de integridad, objetividad, proporcionalidad y honestidad en el ejercicio de sus funciones.

La Diputación Provincial de Zamora ha venido asumiendo y recomendando a sus empleados públicos y autoridades, una conducta derivada del pronunciamiento legislativo sobre el recto proceder recogido principalmente en las normas vinculantes referidas al Empleado Público, a sus autoridades o cargos públicos, al personal de las entidades y organismos, sometido a derecho administrativo con ella relacionado, estableciendo de modo específico y reglado, el reproche institucional ante conductas impropias recogidas de modo exclusivo en el régimen disciplinario vigente.

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, establece un código de conducta y unos principios éticos al regular los deberes de los empleados públicos y los principios de conducta que reglamentan su actuación. Al mismo tiempo, y mediante Orden ADM/62/2010, de 19 de febrero, se aprobó el Código Ético de los Empleados Públicos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León. Este cuerpo normativo integra el Código Ético y de Buena Conducta que se incorpora como una de las medidas preventivas en el Plan.

Este Código Ético, o de Buena Conducta, es de obligado cumplimiento para el personal que participe en la ejecución de las actuaciones del PRTR. En este documento se establecen los valores y principios que han de presidir la actuación de las personas para asegurar que se lleva a cabo conforme a unas pautas éticas y de integridad que garanticen asimismo la buena gestión financiera de los Fondos.

Asimismo, dicho código establece el comportamiento esperado ante posibles circunstancias que pudieran dar lugar a fraude: conflicto de intereses, (obligación de comunicar información), política de regalos/comisiones/beneficios, lealtad y confidencialidad, transparencia e integridad de la información, utilización de datos y recursos públicos, compromiso con las personas con discapacidad, incompatibilidades de directivos, mandos intermedios, y otros responsables de gestión.

En este sentido, los empleados públicos de la Diputación Provincial de Zamora<sup>1</sup>, comparten este compromiso, asumiendo como deberes: “velar por los intereses generales -con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico- y actuar con arreglo a los principios de objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez,

promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres”, de conformidad con el artículo 52 de la Ley 7/2017, de 12 de Abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Como refuerzo de la cultura de ética que está promoviendo esta Diputación se creará una Comisión Antifraude con atribuciones concretas para llevar a cabo las medidas que se contendrán en el presente Plan de desarrollo del compromiso de lucha contra el fraude que adquiere la Diputación de Zamora. Actuará en colaboración con otras unidades de la organización asegurando un adecuado sistema de control interno de sus áreas, garantizando la implementación inmediata de medidas correctoras.

Así mismo, la Diputación Provincial de Zamora<sup>1</sup> pondrá en marcha medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude -basadas en su experiencia anterior y en la evaluación del riesgo de fraude-, y denunciará aquellas irregularidades o sospechas de fraude que pudieran detectarse, a través de los canales internos de notificación, en colaboración con el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) y con respeto al principio de confidencialidad.

En definitiva, la Diputación Provincial de Zamora adopta una política de tolerancia cero con el fraude, estableciendo un sistema de control interno diseñado para prevenir y detectar, dentro de lo posible, cualquier actuación fraudulenta y, en su caso, subsanar sus consecuencias, asumiendo para ello los principios de integridad, imparcialidad y honestidad en el ejercicio de sus funciones.

## 2. DEFINICIONES DE FRAUDE, CORRUPCIÓN, CONFLICTO DE INTERESES E IRREGULARIDAD

De conformidad con 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), la definición de fraude se efectúa en el marco de la siguiente sistematización y teniendo en cuenta que, a los efectos del presente Plan, el concepto “funcionario” se vincula directamente a la descripción de este concepto efectuada en el artículo 4.4 de la Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento Europeo y del Consejo, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho Penal:

### 2.1. FRAUDE

2.1.1. En materia de gastos se entiende por fraude cualquier acción u omisión intencionada relativa a:

- La utilización o a la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la percepción o retención indebida de fondos o activos procedentes del presupuesto general de la Unión Europea o

de presupuestos administrados por la Unión, o por su cuenta, así como los gestionados por la propia Diputación.

- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
- El uso indebido de esos fondos o activos (desvío de fondos) para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial.

2.1.2. En materia de gastos relacionados con los contratos públicos, al menos cuando se cometan con ánimo de lucro ilegítimo para el autor u otra persona, cualquier acción u omisión relativa a:

- El uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión Europea o en su nombre, así como los gestionados por la propia Diputación.
- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
- El uso indebido de esos fondos o activos (desvío de fondos) para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial y que perjudique los intereses financieros de la Unión.

2.1.3. En materia de ingresos, cualquier acción u omisión intencionada relativa a:

- El uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución ilegal de los recursos del presupuesto de la Unión o de los presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre, así como los gestionados por la propia Diputación
- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
- El uso indebido de un beneficio obtenido legalmente, con el mismo efecto.

## **2.2. CORRUPCIÓN ACTIVA**

A los efectos del presente Plan, se entiende por corrupción activa, la acción de toda persona que prometa, ofrezca o conceda, directamente o a través de un intermediario, una ventaja de cualquier tipo a un empleado público, para él o para un tercero, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión o de la Diputación como entidad decisora y/o gestora de los fondos.

## **2.3. CORRUPCIÓN PASIVA**

A los efectos del presente Plan, se entiende por corrupción pasiva, la acción de un empleado público que, directamente o a través de un intermediario, pida o reciba ventajas de cualquier tipo, para él o para terceros, o acepte la promesa de una



ventaja, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión Europea o de la Diputación como entidad decisora y/o gestora de los fondos.

## 2.4. CONFLICTO DE INTERESES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero), a los efectos de este Plan existirá 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». Debiéndose tener en cuenta que:

- Es aplicable a todas las partidas administrativas y operativas del Presupuesto General de la Diputación Provincial y de sus entes vinculados y adscritos, y respecto de todos los métodos de gestión.
- Cubre cualquier tipo de interés personal, directo o indirecto.
- Ante cualquier situación que se «perciba» como un potencial conflicto de intereses se debe actuar.

Las autoridades de la Diputación Provincial de Zamora y sus entidades adscritas, deben evitar potenciales conflictos de intereses y en el caso de que se produzcan deberán adoptar las medidas descritas en el presente plan.

## 2.5. IRREGULARIDAD

A los efectos del presente Plan y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1.2 del Reglamento nº 2988/95, del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, se entiende por 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 el presupuesto general de la Unión Europea o el presupuesto de Diputación, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de la Unión Europea, bien mediante un gasto indebido. La intención es el factor que diferencia al fraude de la irregularidad.

## 3. COMISIÓN ANTIFRAUDE

### 3.1. COMPOSICIÓN

Para asegurar una correcta aplicación de las medidas antifraude en la Diputación de Zamora, se constituirá la Comisión Antifraude, de composición eminentemente técnica.

La designación de los miembros de la Comisión antifraude se realizará mediante Decreto de la Presidencia.

### 3.2. FUNCIONES DE LA COMISIÓN

A la Comisión Antifraude se le asignan las siguientes funciones:

- a) Evaluación periódica del riesgo de fraude, asegurándose de que exista un control interno eficaz que permita prevenir y detectar los posibles fraudes.
- b) Definir la Política Antifraude y el diseño de medidas necesarias que permitan prevenir, detectar, corregir y perseguir los intentos de fraude.
- c) Concienciar y proponer acciones formativas dirigidas al resto de personal de la Diputación Provincial.
- d) Estudiar y dar respuesta a las denuncias recibidas que expongan conductas susceptibles de ser encuadradas en cualquiera de los supuestos de fraude o similares recogidos en este Plan. (Buzón de denuncias).
- e) Suministrar la información necesaria a las entidades u organismos encargados de velar por la recuperación de los importes indebidamente recibidos por parte de los beneficiarios, o proponer la incoación de las consiguientes sanciones en materia administrativa y/o penal.
- f) Llevar un registro de los muestreos realizados, de las incidencias detectadas y de los expedientes informativos incoados y resueltos.
- g) Elaborar una Memoria Anual comprensiva de las actividades realizadas por la Comisión Antifraude en el ámbito de su competencia.
- h) Evaluar y revisar los procedimientos de detección y corrección diseñados en este plan.

Sin perjuicio del asesoramiento de la unidad de empleo y desarrollo la Comisión Antifraude podrá acudir a los especialistas u organismos que considere necesario para el desarrollo de sus funciones

Todas las Unidades de la Diputación Provincial vienen obligadas a colaborar con la Comisión antifraude en el desarrollo de sus funciones.

### 3.3. RÉGIMEN DE REUNIONES

Con carácter ordinario la Comisión Antifraude deberá reunirse, al menos, una vez al trimestre para conocer de los asuntos que le son propios.

Además de estas reuniones de carácter ordinario, podrá reunirse en cualquier momento con carácter extraordinario, cuando lo soliciten al menos un cuarto de sus miembros.

La convocatoria de reuniones de carácter ordinario será realizada con una antelación de 48 horas y la misma deberá ir acompañada de un orden del día de los asuntos a tratar.

La convocatoria de reuniones de carácter extraordinaria será realizada con una antelación de 24 horas.

Se primará la utilización de medios electrónicos en todo lo relativo a su funcionamiento.

Para todo lo no regulado en este instrumento, el régimen de su funcionamiento será el previsto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **4. EVALUACIÓN DE RIESGOS**

Con la finalidad de diseñar medidas antifraude proporcionadas y eficaces, es necesario que la Diputación realice como paso intermedio la previa autoevaluación en lo referente a su riesgo de sufrir actuaciones fraudulentas, según establece el artículo 6.2 de la Orden HFP/1030/2021 en su remisión al Anexo II.B.5 del mismo texto.

Durante la fase de elaboración del presente Plan, se ha procedido por la Coordinadora de fondos europeos, puesto adscrito a Desarrollo Económico, y el Jefe de Servicio de Asistencia Técnica a Municipios, junto con el área de presidencia y la intervención general, a realizar el ejercicio de evaluación inicial del riesgo de fraude.

Dicha función será desarrollada por la Unidad Coordinadora, integrada por los técnicos encargados de redactar el plan, (Coordinadora de fondos europeos, puesto adscrito a Desarrollo Económico, y el Jefe de Servicio de Asistencia Técnica a Municipio) , así como de repetirlo con una frecuencia que, en principio, se establece con carácter anual; si bien podrá exigirse con periodicidad inferior ante circunstancias que así lo aconsejen como pueden ser los cambios normativos u organizativos, la aparición de circunstancias novedosas, o la detección de puntos débiles ante el fraude

Los resultados de dicha Autoevaluación se recogen como Anexo I.

Todas las Unidades de la Diputación Provincial vienen obligadas a colaborar con la Unidad Coordinadora en el desarrollo de sus funciones.

#### **5. ESTRUCTURACIÓN Y DEFINICIÓN DE LAS MEDIDAS ANTIFRAUDE**

La Diputación de Zamora, una vez realizada la autoevaluación inicial del riesgo de fraude, articulará medidas adecuadas, proporcionadas y estructuradas en torno a los cuatro elementos clave del ciclo de lucha contra el fraude: prevención, detección, corrección y persecución, con arreglo a la siguiente metodología.

## 5.1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN,

**5.1.1.** Evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución del PRTR, a través de los siguientes mecanismos:

- a) Cuestionario de autoevaluación relativa al estándar mínimo desarrollado con arreglo al Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021. (Anexo I)
- b) Desarrollo de una cultura ética y revisión del código de ética y guía de buenas prácticas de los empleados públicos y autoridades (Anexo II)

La Diputación Provincial de Zamora fomenta los valores de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez, comprometiéndose a reforzar el código de conducta que deben cumplir todos los empleados públicos y autoridades, el cual determinará el comportamiento esperado ante posibles circunstancias que pudieran dar lugar a fraude, basándose sus principios en los siguientes compromisos de conducta:

- Cumplimiento riguroso de la legislación aplicable.
- Uso adecuado de los recursos públicos.
- Integridad, profesionalidad y honradez en la gestión.
- Transparencia y buen uso de la información.
- Trato imparcial y no discriminatorio a beneficiarios.
- Salvaguardia de la reputación de la Diputación Provincial en la gestión de fondos.

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, establece un código de conducta y unos principios éticos al regular los deberes de los empleados públicos y los principios éticos y los principios de conducta que reglamentan su actuación. Al mismo tiempo, y mediante Orden ADM/62/2010, de 19 de febrero, se aprobó el Código Ético de los Empleados Públicos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León. Este cuerpo normativo integra el Código Ético y de Buena Conducta que se incorpora como una de las medidas preventivas en el Plan.

Este Código Ético, o de Buena Conducta, es de obligado cumplimiento para el personal que participe en la ejecución de las actuaciones del PRTR. En este documento se establecen los valores y principios que han de presidir la actuación de las personas para asegurar que se lleva a cabo conforme a unas pautas éticas y de integridad que garanticen asimismo la buena gestión financiera de los Fondos.

Asimismo, dicho código establece el comportamiento esperado ante posibles circunstancias que pudieran dar lugar a fraude: conflicto de intereses (obligación de comunicar información), política de regalos / comisiones / beneficios, lealtad y confidencialidad, transparencia e integridad de la información, utilización de datos y recursos públicos, compromiso con las personas con discapacidad, incompatibilidades de directivos, mandos intermedios y otros responsables de gestión.

El Código de Conducta de los empleados públicos será difundido entre todos aquellos que intervengan en la ejecución de las actuaciones del PRTR y será colgado en la página web de la Diputación Provincial de Zamora, con el fin de que

su conocimiento contribuya al desarrollo de una cultura ética basada en el fomento de valores y el establecimiento de un código de conducta ante el fraude.

c) Plan de Formación y concienciación para toda la Diputación e implicación de las autoridades de la organización.

La Diputación Provincial se compromete a organizar cursos y charlas formativas sobre diferentes temáticas en relación con el fraude y la corrupción con la finalidad de capacitar al personal con unos aprendizajes que ayuden a detectar y prevenir el comportamiento poco ético del uso de los fondos públicos y, por ende, el potencial fraude.

Las acciones formativas, que deben dirigirse a todos los niveles jerárquicos, se articularán en dos líneas: una formación más especializada para los integrantes de la Comisión Antifraude, y responsables de las áreas y más generalista para el resto de los gestores implicados en la tramitación de los fondos UE.

La formación incluirá reuniones, seminarios, grupos de trabajo, 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...

Así mismo la Diputación se compromete a implicar a las autoridades de la organización quienes deberán manifestar un compromiso firme contra el fraude y comunicarlo con claridad, que implique una tolerancia cero ante el fraude, desarrollar un planteamiento proactivo y eficaz en la toma de decisiones para gestionar el riesgo de fraude.

Se potenciarán actuaciones tendentes a recordar a los empleados públicos las distintas modalidades de conflicto de intereses según son definidas por la normativa aplicable en la materia y las formas de evitarlo.

Esta actuación informativa destacará la procedencia de una estricta aplicación a los empleados públicos y autoridades implicados en los procedimientos derivados del Plan de Transformación, Recuperación y Resiliencia, de la normativa vigente en materia de principios éticos del empleado público, la abstención o recusación en los procedimientos administrativos en los casos que procedan y la transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

**5.1.2.** División de funciones en los procesos de gestión, control y pago.

Dentro de la Diputación se producirá un reparto claro y segregado de funciones y responsabilidades en las actuaciones de gestión, control y pago, evidenciándose esa separación de forma visible.

Con carácter general, y de acuerdo con las normas jurídicas vigentes, las actuaciones realizadas a través de los procedimientos desarrollados por la Diputación Provincial de Zamora para la aplicación del Fondo de Recuperación, Transformación y Resiliencia, se dividirán en:

-Actuaciones de gestión de procedimientos administrativos, los cuales corresponderán a las Áreas y unidades funcionales competentes por razón de la materia.

-Actuaciones de control interno, financiero y contable, que corresponderá a la Intervención Provincial.

-Actuaciones de ordenación de pagos, que corresponderán a la Tesorería Provincial.

En cada una de esas fases o actuaciones será responsable del cumplimiento de las previsiones de lo exigido en la presente planificación en materia de lucha contra el fraude el titular de las unidades o departamentos afectados, sin perjuicio de las responsabilidades que puedan corresponder al resto de los empleados implicados en las distintas fases de las que el cada procedimiento se componga.

### **5.1.3. Declaración DACI**

Se establece la obligación de cumplimentar una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) para todos los intervinientes en los procedimientos de contratación y de concesión de subvenciones financiados con cargo al MRR.

En caso de órganos colegiados, dicha declaración puede realizarse al inicio de la correspondiente reunión por todos los intervinientes en la misma y reflejándose en el acta.

Igualmente, se establece la obligatoriedad de cumplimentación de la DACI como requisito a aportar por el/los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial.

Al cumplimentar la DACI se deberá observar la estricta aplicación del artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público relativo a los principios éticos, el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la abstención y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno así como el código ético y la guía de buena conducta de la Diputación Provincial.

*El modelo de DACI se incluye en el **Anexo IV***

### **5.1.4. Mecanismos para la evaluación del riesgo de fraude.**

La Diputación de Zamora establecerá 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:

- a) 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.
- b) Identificación de posibles conflictos de intereses.

- c) Resultados de trabajos previos de auditorías internas.
- d) Resultados de auditorías de la Comisión Europea o del Tribunal de Cuentas Europeo, en su caso.
- e) Casos de fraude detectados con anterioridad.

#### 5.1.5. Los sistemas internos de control y el análisis de datos.

La Diputación de Zamora cuenta con un sistema de control interno eficaz, adecuadamente diseñado y gestionado, con controles que se centran en paliar con eficacia los riesgos que se identifiquen.

Dicho control interno se ejerce por la Intervención General de la Diputación, en los términos dispuestos en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los empleado público de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en el reglamento de control interno de la Diputación y demás legislación aplicable, así como en las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación.

La función interventora, que tiene por objeto controlar los actos, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de los fondos públicos, se aplica en la Diputación en régimen de fiscalización limitada de requisitos básicos en el caso de los gastos, y posterior en el caso de los ingresos, tal y como se establece en el acuerdo de Pleno de 27 de diciembre de 2018, así como en las Bases de Ejecución del Presupuesto; siendo objeto de fiscalización plena realizada con posterioridad y con frecuencia anual, sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes que dieron origen a la referida fiscalización, mediante la aplicación de técnicas de muestreo o auditoría, con el fin de verificar que se ajustan a las disposiciones aplicables en cada caso y determinar el grado del cumplimiento de la legalidad en la gestión.

El control financiero, ejercido mediante el control permanente y la auditoría pública, que tiene por objeto verificar el funcionamiento de los servicios en el aspecto económico financiero, se ejerce de la siguiente forma:

El control financiero permanente se ejerce con el alcance y mediante las actuaciones identificadas en el Plan Anual de Control Financiero de esta Entidad, sobre:

- o La propia entidad local.
- o Organismo autónomo local “patronato provincial de turismo de Zamora”
- o Institución ferial de la provincia de zamora (IFEZA)
- o Consorcio regulador para la gestión del servicio de prevención y extinción de incendios en la provincia de zamora.

- o Consorcio provincial regulador para la gestión de residuos sólidos urbanos en la provincia de zamora.
- o Consorcio de la escuela de graduados sociales de zamora.
- o Consorcio de fomento musical de zamora.
- o Consorcio del centro de idiomas (v-49030588).

• La Auditoría Pública, se ejerce con el alcance y mediante las actuaciones identificadas en el Plan Anual de Control Financiero de esta Entidad, sobre la totalidad de los órganos y entidades integrantes del sector público. Y se realiza en las modalidades de: o Auditoría de Cuentas, sobre los dos Consorcios.

#### **5.1.6. Cruce de datos con otros organismos públicos o privados**

Análisis de datos. Dentro de los límites relativos a la protección de datos, se realizará un cruce de datos con otros organismos públicos o privados que permitan detectar posibles situaciones de alto riesgo, incluso antes de la concesión de los fondos. Uso de bases de datos de registros mercantiles, de la Plataforma de Contratos del Sector Público (PCSP), Base de Datos Nacional de Subvenciones (BNS), bases de datos de puntuación de riesgos (ARANHNE), Registros y Bases internas.

### **5.2. MEDIDAS DE DETECCIÓN**

#### **5.2.1. Uso de bases de datos**

Toda la documentación (incluida la declaración de ausencia de conflicto de intereses) podrá ser verificada con:

- Información externa (por ejemplo, información proporcionada por personas ajenas a la organización que no tienen relación con la situación que ha generado el conflicto de intereses o con la actuación objeto de verificación).
- Comprobaciones realizadas sobre determinadas situaciones con un alto riesgo de conflicto de intereses, basadas en el análisis de riesgos internos o banderas rojas (véase apartado siguiente).
- Controles aleatorios, a través de las Bases de datos especificadas en el punto 5.1.6.

#### **5.2.2. Definición de indicadores de fraude o señales de alerta: BANDERAS ROJAS.**

Se hace necesario asegurar que los procedimientos de control focalicen la atención sobre los puntos principales de riesgo de fraude y en sus posibles hitos o marcadores. La simple existencia de este control sirve como elemento disuasorio a la perpetración de fraudes.

En esta línea de búsqueda de indicios de fraude, la Comisión Europea ha elaborado un catálogo de signos o marcadores de riesgo, denominados “banderas



rojas”<sup>2</sup>. Este catálogo será tenido en cuenta por la Diputación Provincial, recogiendo en el **Anexo III** las más utilizadas en la UE. Su concreción y la determinación del número de indicadores que deban ser tomados como indicios para determinar la existencia de fraude se realizará por la Comisión Antifraude tras la elaboración de una completa autoevaluación del riesgo de fraude

Además del catálogo de banderas rojas citado también podrá ser utilizado a estos efectos la relación de requisitos básicos establecida en las bases de ejecución del Presupuesto (base nº...)

### **5.2.3. Procedimiento para su aplicación efectiva**

El establecimiento de mecanismos adecuados y claros para informar de las posibles sospechas de fraude por quienes los hayan detectado.

En caso de detección de un posible fraude, o su sospecha fundada, el empleado público deberá ponerlo en conocimiento de la Comisión antifraude que lo estudiará y, en su caso, podrá:

1. Proponer la suspensión inmediata del procedimiento y 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 revisar todos aquellos proyectos, subproyectos o líneas de acción que hayan podido estar expuestos al mismo.
2. Proponer la comunicación de los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora, o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será ésta la que se los comunicará a la entidad decisora, quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara a su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.
3. Proponer la denuncia de los hechos, si fuese el caso, a las Autoridades Públicas competentes, al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude —SNCA—, para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.
4. Iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o proponer la incoación de un expediente disciplinario, en su caso.
5. Proponer la denuncia los hechos, en su caso, ante el Ministerio Fiscal cuando fuera procedente, a efectos de la depuración de las responsabilidades que, en el orden penal, se pudieran deducir.

### **5.2.4. Buzón de denuncias.**

La Diputación de Zamora, cuenta ya con un sistema de denuncias de irregularidades y posibles fraudes, a través de sede electrónica.

<sup>2</sup> Véase el Anexo I de la Nota informativa de la Comisión Europea sobre indicadores de fraude para el FEDER, el FSE y el FC (Mecanismos de fraude comunes y recurrentes y sus correspondientes indicadores).



A través de este canal de denuncia abierto, cualquier persona puede notificar las sospechas de fraude y las presuntas irregularidades que, a ese respecto, pueda haber detectado.

#### **5.2.5. Actuaciones de control interno en materia antifraude.**

En aras a articular los procedimientos de control que puedan derivarse de las medidas de detección previstas en los apartados anteriores, la Intervención General de la Diputación, sin perjuicio de las competencias que corresponden al Comité Antifraude, podrá, a iniciativa propia o previa solicitud del Comité Antifraude, prever en el Plan Anual de Control Financiero la realización de actuaciones de control financiero orientadas a la detección de posibles casos de fraude en la gestión.

En tal caso, resultarán de aplicación a dichas actuaciones las normas previstas en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local y en el reglamento de control interno de la Diputación para las actuaciones de control financiero.

A estos efectos, de acuerdo con el deber de colaboración que se establece en el artículo 222 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, la Intervención General podrá solicitar al Comité Antifraude, y este deberá facilitar, la información que sea relevante para la realización de dichas actuaciones de control.

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

#### **A) CORRECCIÓN:**

##### **5.3.1. Procedimiento a seguir al detectarse un posible fraude.**

##### **5.3.2. Corrección.**

Ante cualquier sospecha de fraude corresponderá actuar a la Comisión Antifraude a fin de recabar toda la información necesaria que permita determinar si, efectivamente, ésta se ha producido. La aparición de varios de los indicadores denominados “banderas rojas” será uno de los principales criterios para determinar la existencia de fraude.

La concreción de qué tipo de banderas serán las utilizadas y la determinación del número de indicadores que deban ser tomados como indicios para determinar la existencia de fraude, se realizará por la Comisión Antifraude tras la elaboración de una completa autoevaluación del riesgo de fraude.

La detección de posible fraude, o su sospecha fundada, conllevará la inmediata suspensión del procedimiento, la notificación de tal circunstancia en el

más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones y la revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al mismo.

En el caso de que se detecten irregularidades sistémicas, se adoptarán las siguientes medidas:

- Revisar la totalidad de los expedientes incluidos en esa operación y/o de naturaleza económica análoga.
- Solicitar la retirada de la financiación comunitaria de todos aquellos expedientes en los que se identifique la incidencia detectada.
- Comunicar a las unidades ejecutoras las medidas necesarias a adoptar para subsanar la debilidad detectada, de forma que las incidencias encontradas no vuelvan a repetirse.
- Revisar los sistemas de control interno para establecer los mecanismos oportunos que detecten las referidas incidencias en las fases iniciales de verificación.

## **B) MEDIDAS DE PERSECUCIÓN**

### **5.3.3. Procedimiento para el seguimiento de los casos sospechosos y la correspondiente recuperación de los Fondos UE gastados fraudulentamente**

A la mayor brevedad posible, la Comisión Antifraude procederá a:

- Proponer la comunicación de los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora (o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será esta la que se los comunicará a la entidad decisora), quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.
- Proponer la denuncia de los hechos punibles, si fuese el caso, a las Autoridades Públicas competentes (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude - SNCA-) y para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.
- Iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o proponer la incoación de un expediente disciplinario.
- Proponer la denuncia de los hechos ante la fiscalía y los tribunales competentes, en los casos oportunos.

## 6. DEFINICIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE SEGUIMIENTO PARA REVISAR LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y CONTROLES RELACIONADOS CON EL FRAUDE EFECTIVO O POTENCIAL

Será la Comisión Antifraude la encargada de verificar el correcto funcionamiento de los procesos implementados de cara a la detección, control y persecución de las medidas antifraude, será también la encargada de evaluar los resultados y proceder a la revisión anual de los mismos, si se estimase necesario.

Si fuera necesaria la modificación de este Plan, la Comisión Antifraude elevará propuesta en este sentido a la Presidencia de la Corporación para su aprobación mediante Decreto, debiendo dar cuenta al Pleno de la Corporación en la siguiente sesión que el mismo celebre.

## 7. CONFLICTO DE INTERESES

### 7.1. DEFINICIÓN Y CARACTERÍSTICAS

#### 7.1.1. Conflicto de intereses

Existirá conflicto de intereses, conforme a la definición efectuada en el apartado 2.4 del Plan, 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 otro motivo directo o indirecto de interés personal.

#### 7.1.2. Posibles actores implicados en el conflicto de intereses

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

#### 7.1.3. Tipos de conflicto de intereses

Atendiendo a la situación que motivaría el conflicto de intereses, puede distinguirse 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.

*El modelo de declaración de ausencia de intereses (DACI), es el contenido en el ANEXO IV.*

## 7.2. PROCEDIMIENTO PARA ABORDAR LA PREVENCIÓN Y CORRECCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES (APARTADOS 1 Y 2 DEL ARTÍCULO 61 DEL REGLAMENTO FINANCIERO DE LA UE)

### 7.2.1. Medidas de prevención del conflicto de intereses

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

- a) Comunicación e información al personal de la entidad sobre las distintas modalidades de conflicto de intereses y de las formas de evitarlo. (Acciones de formación específica y a través de canales ordinarios de comunicación interna en la Diputación).
- b) Obligación de cumplimentación de una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) a los intervinientes en los procedimientos: responsables del órgano de contratación/concesión de subvención; personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias; los expertos que evalúen las solicitudes/ofertas/propuestas; los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas y demás órganos colegiados del procedimiento. En caso de órganos colegiados, dicha declaración puede realizarse al inicio de la correspondiente reunión por todos los intervinientes en la misma, debiendo en este caso quedar reflejada en el acta.

Igualmente, establecimiento en los pliegos de cláusulas administrativas o en las bases de subvenciones correspondientes, de la obligación de cumplimentación de

la DACI como requisito a aportar por el/los beneficiarios/s que deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial.

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

d) Aplicación estricta de la normativa interna y del art. 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, relativo a los principios éticos y, en particular, el Capítulo V, «Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta», del Título III, el 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.

En caso de sospechas fundadas de la existencia de un conflicto de intereses, se comunicará al superior jerárquico del implicado, que procederá a llevar a cabo los controles e investigaciones necesarios.

#### **7.2.2. Medidas de corrección y persecución**

Si los controles no corroboran la información, se procederá a cerrar el caso.

Si los resultados de los controles confirman la información inicial y el conflicto de intereses es de tipo administrativo, el superior jerárquico, confirmará por escrito que se da tal conflicto y podrá:

- Adoptar las sanciones disciplinarias y las medidas administrativas que procedan contra el empleado público implicado; en particular se aplicará de manera estricta el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la recusación;
- Cesar toda la actividad en el asunto y/o cancelar el contrato/acto afectado por el conflicto de intereses y repetir la parte del procedimiento en cuestión;
- Hacer público lo ocurrido para garantizar la transparencia de las decisiones y, como elemento disuasorio, para impedir que vuelvan a producirse situaciones similares, de acuerdo con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

En caso de que el conflicto de intereses sea de naturaleza penal, el superior jerárquico deberá, además de adoptar las medidas anteriores, comunicar los hechos al Ministerio fiscal a fin de que éste adopte las medidas pertinentes.

Pese a las medidas de prevención, el conflicto de intereses puede producirse, en cuyo caso será necesario abordar una serie de medidas de corrección y de persecución descritas en los apartados 5.3 y 5.4.

### **3ANEXO I: CUESTIONARIO BASICO DE EVALUACION DEL RIESGO DIPUTACION PROVINCIAL DE ZAMORA Y ENTIDADES ADSCRITAS**

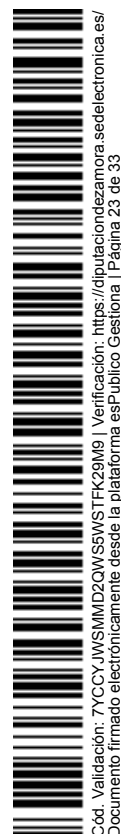
Esta autoevaluación se configura en el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, como una actuación obligatoria para el órgano gestor.

El Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021 incluye un cuestionario de autoevaluación relativo al estándar mínimo:

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

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

<sup>3</sup> Los Anexos del I al IV tienen carácter orientativo, no vinculante.



Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
			x <sup>2</sup>	
<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 <sup>3</sup>			
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.	<b>8</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>12</b>
Puntos totales.	<b>25</b>			
Puntos máximos.	<b>64</b>			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).	<b>0,3906</b>			

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

<sup>1</sup> Nos autoevaluamos con un 1 porque no disponemos todavía del plan antifraude aprobado formalmente, pero no es menos cierto que sí seríamos capaces de declarar y garantizar que la gestión de fondos se hace





de conformidad con la normativa aplicable en la medida en que toda la gestión está sometida al sistema de control interno que se aplica con carácter ordinario en la Diputación en virtud de lo previsto en la legislación española aplicable y en nuestras Bases de Ejecución del Presupuesto, así como la función de control de legalidad preceptiva.

2 A principio de legislatura, todos los cargos electos complementan el preceptivo Registro de intereses (conformado por el registro de actividades y de bienes de dichos cargos) así como cada vez que alguno de los datos recogidos fueran objeto de modificación. Dicho Registro es objeto de publicidad.

3 En el BOP nº10 del 27 de enero del 2021, se publicó el Reglamento de Control Interno de la Diputación Provincial de Zamora, donde están regulados la función interventora, el control financiero y de auditoría y el control de eficacia, funcionando en nuestra corporación como señales de alerta de posibles incumplimientos de la normativa aplicable.



## ANEXO II: CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS Y AUTORIDADES

La Diputación Provincial de Zamora manifiesta públicamente en una Declaración Institucional, la política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción.

La Diputación Provincial cuenta con procedimientos para la puesta en marcha de medidas eficaces y proporcionadas contra el fraude, teniendo en cuenta los riesgos detectados.

Los empleados públicos que integran esta la Diputación de Zamora y sus entidades, tienen, entre otros deberes, “velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres” (Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, artículo 52). El objetivo de esta política es promover dentro de la organización una cultura que desaliente toda actividad fraudulenta y que facilite su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de estos supuestos.

Las personas que ejerzan tareas de gestión, seguimiento y/o control, que participen en la ejecución de las medidas del PRTR, prestarán especial atención en el cumplimiento de los siguientes aspectos y fases del procedimiento de gestión de proyectos financiados con fondos del MRR:

1. Se llevará a cabo el cumplimiento riguroso de la legislación de la Unión, nacional y/o regional, aplicable en la materia de que se trate, especialmente en las materias siguientes:

- Elegibilidad de los gastos.
- Contratación pública.
- Regímenes de ayuda.
- Información y publicidad.
- Medio Ambiente.
- Igualdad de oportunidades y no discriminación.

2. Las personas empleadas públicas relacionadas con la gestión, seguimiento y control de los fondos del MRR, ejercerán sus funciones basándose en la transparencia, un principio que implica claridad y veracidad en el tratamiento y difusión de cualquier información o datos que se den a conocer, tanto interna como externamente.

Este principio obliga a responder con diligencia a las demandas de información, todo

ello sin comprometer, de ningún modo, la integridad de aquella información que pudiera ser considerada sensible por razones de interés público.

3. Se tendrá especial cuidado en cumplir el principio de transparencia:

- Cuando se den a conocer y comuniquen los resultados de procesos de concesión de ayudas financiadas por los fondos del MRR.
- Durante el desarrollo de los procedimientos de contratación.

4. El cumplimiento del principio de transparencia no irá en detrimento del correcto uso que el personal debe hacer de aquella información considerada de carácter confidencial, como pueden ser datos personales o información proveniente de empresas y otros organismos, debiendo abstenerse de utilizarla en beneficio propio o de terceros, en pro de la obtención de cualquier trato de favor o en perjuicio del interés público.

5. Existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo por parte del personal empleado público de las funciones relacionadas con los fondos del MRR, se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política, de interés económico o por cualquier otro motivo, con los beneficiarios de las actuaciones cofinanciadas.

Un conflicto de intereses surge cuando una o un empleado público puede tener la oportunidad de anteponer sus intereses privados a sus deberes profesionales.

Se tendrá especial cuidado en que no se produzcan conflictos de intereses en el personal empleado público relacionado con los procedimientos de “contratación” y “concesión de ayudas públicas”, en operaciones financiadas por fondos del MRR.

A) Contratación pública.

En el supuesto de que se identifique un riesgo de conflicto de intereses se procederá a:

- Analizar los hechos con la persona implicada para aclarar la situación.
- Excluir a la persona en cuestión del procedimiento de contratación.
- En su caso, cancelar el procedimiento.

En el caso de que, efectivamente, se haya producido un conflicto de intereses, se aplicará la normativa legal en materia de sanciones.

B) Ayudas públicas.

Los empleados públicos que participen en los procesos de selección, concesión y control de ayudas financiadas con fondos del MRR, se abstendrán de participar en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal.

En el caso de que, efectivamente, se produzca un conflicto de intereses, se aplicará la normativa legal en materia de sanciones.

## RESPONSABILIDADES

Entender y cumplir los principios definidos en este ANEXO es responsabilidad



de todas las personas que llevan a cabo funciones de gestión, seguimiento, y/o control de operaciones financiadas con fondos del MRR.



## ANEXO III BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE

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.

Como ejemplo de estas banderas rojas, se relacionan seguidamente las más empleadas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas, extraídas del Anexo I de la Nota informativa de la Comisión Europea sobre indicadores de fraude para el FEDER, el FSE y el FC (Mecanismos de fraude comunes y recurrentes y sus correspondientes indicadores) y que tienen carácter meramente orientativo o ejemplificativo.

### **Corrupción: sobornos y comisiones ilegales:**

El indicador más común de sobornos y comisiones ilegales es el trato favorable falto de explicación que un contratista recibe de un empleado contratante durante cierto tiempo.

### **Otros indicadores de alerta:**

- Existencia de 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.

### **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 ofertantes.
- 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.

### **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.

### **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 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.

### **Falsificación de documentos:**

- a) En el formato de los documentos:
  - Facturas sin logotipo de la sociedad.
  - Cifras borradas o tachadas.
  - Importes manuscritos.
  - Firmas idénticas en diferentes documentos.
- b) En el contenido de los documentos:
  - Fechas, importes, notas, etc. Inusuales;
  - Cálculos incorrectos;
  - Carencia de elementos obligatorios en una factura.
  - Ausencia de números de serie en las facturas.
  - Descripción de bienes y servicios de una forma vaga.

- c) Circunstancias inusuales:
- Número inusual de pagos a un beneficiario.
  - Retrasos inusuales en la entrega de información.
  - Los datos contenidos en un documento, difieren visualmente de un documento similar expedido por el mismo organismo.
- d) Incoherencia entre la documentación/información disponible.
- Entre fechas de facturas y su número.
  - Facturas no registradas en contabilidad.

La actividad de una entidad no concuerda con los bienes o servicios facturados.

**Manipulación de las ofertas presentadas:**

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

**Fraccionamiento del gasto:**

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

## ANEXO IV: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES<sup>4</sup>

Expediente

*Contrato/Subvención/ Convenio:*

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

**Primero.** Estar informado/s de lo siguiente:

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

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

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

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

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

<sup>4</sup> Conforme al modelo contenido 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.



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/órgano de firma del convenio, 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 y/o judiciales que establezca la normativa de aplicación.

Y para que conste, firmo la presente declaración.