

SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN DE ALBACETE

Unidad de Gestión del Programa de Recuperación, Transformación y Resiliencia

ANUNCIO

El Pleno de la Excm. Diputación Provincial, en sesión celebrada el día 02/06/22, adoptó acuerdo de aprobar el Plan de Medidas Antifraude de la Diputación de Albacete, de acuerdo con el contenido establecido en la Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre, definiendo procedimientos relativos a la prevención y corrección de situaciones de conflictos de intereses conforme a lo establecido en los apartados 1 y 2 del artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE.

El texto completo del Plan de Medidas Antifraude aprobado será publicado íntegramente en la página web provincial “<https://web.dipualba.es>”.

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 45.1 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DE LA DIPUTACIÓN DE ALBACETE
(Plan elaborado para dar cumplimiento a la Orden HFP/1030/2021, dentro del Programa de Recuperación, Transformación y Resiliencia)

1. Introducción
2. Objetivos y alcance del plan
3. Ámbito de aplicación
4. Medidas antifraude: Prevención, detección, corrección y persecución
 - a) Prevención
 - b) Detección
 - c) Corrección y persecución
5. Comité Antifraude
6. Seguimiento y evaluación del Plan
7. Glosario

Anexo I. Código de Conducta del personal empleado de la Diputación y sus entes dependientes y los miembros de la corporación provincial

Anexo II. Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI)

1. INTRODUCCIÓN

El Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y el Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR), define la ejecución en régimen de gestión directa, de conformidad con las normas pertinentes adoptadas en virtud del artículo 322 del TFUE, en particular el Reglamento Financiero y el Reglamento (UE, Euratom) 2020/2092 del Parlamento Europeo y del Consejo.

Este planteamiento conlleva el diseño de instrumentos específicos y la adaptación de los procedimientos al marco que se define. Así, la Comisión Europea es directamente responsable de todas las etapas de ejecución del programa, desde la evaluación de los planes presentados hasta la realización de los pagos, así como del control de la ejecución de los programas.

Con la finalidad de hacer efectivas las iniciativas planteadas en el Programa de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) en el plazo definido –entre 2021 y 2026–, las administraciones públicas españolas deben adoptar múltiples medidas, entre las que se encuentran la adaptación de los procedimientos de gestión y el modelo de control, junto a la configuración y desarrollo de un Sistema de Gestión que facilite la tramitación eficaz de las solicitudes de desembolso a los Servicios de la Comisión Europea, conforme a los estándares requeridos, tanto desde el punto de vista formal como operativo.

Para dar cumplimiento a las obligaciones que el artículo 22 del Reglamento del MRR impone a España en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión, el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, establece 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 par-

ticular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses”.

La Presidencia de la Diputación provincial de Albacete ha hecho pública el 24 de marzo de 2022 una “Declaración de compromiso contra el fraude” manifestando “el compromiso de la Institución 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, de manera que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con ella como opuesta al fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas” <https://web.dipualba.es/wp-content/uploads/2022/03/declaracion-compromiso-contra-el-fraude.pdf>

El presente documento elaborado siguiendo las de Orientaciones aprobado por el Ministerio de Hacienda y Función Pública el 22 de enero de 2022, tiene como objeto facilitar al personal de la Diputación y al resto de agentes involucrados el cumplimiento de los distintos requisitos antifraude establecidos a escala comunitaria, nacional y regional.

2. OBJETIVO Y ALCANCE DEL PLAN

El presente Plan tiene como objetivo establecer los principios y normas que serán de aplicación y observancia en materia de la adecuada gestión de los fondos procedentes del MRR, para el cumplimiento de las disposiciones tendentes a evitar comportamientos que pongan de manifiesto situaciones de fraude, corrupción y conflictos de intereses.

Como un instrumento de planificación flexible, el Plan pretende estar en continua revisión en relación a cada una de las actuaciones planteadas en la lucha contra el fraude para perfeccionarlas abordando los principales riesgos de fraude de forma específica teniendo en cuenta los cuatro elementos fundamentales en el ciclo contra el fraude:

- a) La prevención
- b) La detección
- c) La corrección
- d) La persecución

En cuanto a su contenido, se ha tratado de dar cumplimiento al citado artículo 6.5 de la Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre (OM de Gestión), que establece cuál es el contenido mínimo que ha de tener el Plan de Medidas Antifraude:

- Estructurar las medidas antifraude de manera proporcionada y en torno a los cuatro elementos clave del denominado «ciclo antifraude»: Prevención, detección, corrección y persecución.
- Prever la realización, por la entidad de que se trate, de una evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución del PRTR y su revisión periódica, bienal o anual según el riesgo de fraude y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.
- Definir medidas preventivas adecuadas y proporcionadas, ajustadas a las situaciones concretas, para reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable.
- Prever la existencia de medidas de detección ajustadas a las señales de alerta y definir el procedimiento para su aplicación efectiva.
- Definir las medidas correctivas pertinentes cuando se detecta un caso sospechoso de fraude, con mecanismos claros de comunicación de los indicios de fraude.
- Establecer procesos adecuados para el seguimiento de los casos sospechosos de fraude y la correspondiente recuperación de los fondos de la UE gastados fraudulentamente.
- Definir procedimientos de seguimiento para revisar los procesos y controles relacionados con el fraude efectivo o potencial, que se transmiten a la correspondiente revisión de la evaluación del riesgo de fraude.
- Específicamente, definir procedimientos relativos a la prevención y corrección de situaciones de conflictos de intereses conforme a lo establecido en los apartados 1 y 2 del artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE. En particular, establece como obligatoria la suscripción de una Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) por quienes participen en los procedimientos de ejecución del PRTR, la comunicación al superior jerárquico de la existencia de cualquier potencial conflicto de intereses y la adopción por este de la decisión que, en cada caso, corresponda.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

De acuerdo con la Declaración de la Presidencia de 24 de marzo de 2022, el presente Plan será de aplicación a la Diputación de Albacete, sus organismos autónomos, consorcios y demás entes vinculados y dependientes que resulten ser beneficiarios de los fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

4. MEDIDAS ANTIFRAUDE

a) PREVENCIÓN

1.– Declaración institucional frente al fraude y Código de Conducta

La Presidencia de la Diputación Provincial de Albacete ha hecho pública el 24 de marzo de 2022 una “Declaración de compromiso contra el fraude”.

La Diputación Provincial de Albacete aprueba como anexo a este Plan un Código de Conducta que deberán cumplir todas las personas empleadas públicas o cargos electos.

Este Código establece el comportamiento esperado ante posibles circunstancias que pudieran dar lugar a fraude y sus principios se basan 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.
- Salvaguarda de la reputación de la Diputación en la gestión de fondos.

Este Código Ético y de Conducta se publicará en la página web de la Diputación (apartado de Transparencia) y en el Portal del empleado, para su general conocimiento y mayor difusión.

2.– Actividades formativas y de difusión

La Diputación de Albacete realizará acciones de difusión tanto internas como externas destinadas a promover el conocimiento de la importancia del cumplimiento de las disposiciones destinadas a evitar, detectar y combatir las actuaciones que supongan conflicto de intereses o situaciones que menoscaben una correcta utilización de los recursos públicos.

Específicamente la formación irá orientada al desarrollo en la organización de una cultura ética basada en valores como la integridad, la objetividad y la rendición de cuentas

3.– Sistema de control interno eficaz:

El control interno de la Diputación Provincial de Albacete y sus entidades dependientes se ejerce por la Intervención de la Diputación, en los términos dispuestos por la Ley de Haciendas Locales, el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril por el que se regula el régimen jurídico del control interno del Sector Público Local y en el Real Decreto 129/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en el Reglamento de control interno de la Diputación aprobado por el Pleno de la Corporación el 4 de junio de 2020 y demás legislación aplicable, así como en las bases de ejecución de los presupuestos anuales.

Por una parte, 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, 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.

Por otra parte el control financiero, ejercido mediante el control permanente y la auditoría pública, con objeto verificar el funcionamiento de los servicios en el aspecto económico financiero, ejercido:

a) El control financiero permanente sobre la propia Diputación y los consorcios adscritos a la misma

b) La Auditoría Pública ejercida con el alcance y mediante las actuaciones identificadas en el Plan Anual de Control Financiero de la Diputación, sobre la totalidad de los órganos y entidades integrantes del sector público, realizado mediante la Auditoría de Cuentas, sobre los dos consorcios.

4.– Procedimiento para solventar los conflictos de intereses

4.1.– En el ámbito interno, cualquier persona vinculada a la Diputación y sus entes dependientes por una relación funcional, laboral o ser miembro de la misma afectado por una situación de conflicto de intereses lo pondrá en conocimiento de su superior jerárquico o, en su caso, de la Presidencia de la Diputación, el cual deberá:

Recabar la información necesaria, dar audiencia al interesado y concluir si existe o no conflicto de intereses.

En caso de que se aprecie tal conflicto, instará a la persona implicada a que se abstenga de participar en el proceso afectado por el conflicto de intereses.

En los casos en los que exista duda en la interpretación del conflicto de intereses, el superior jerárquico trasladará el caso al Comité Antifraude. Este órgano, previa audiencia al interesado, recabará la información que precise a efectos de dilucidar si existe o no conflicto de intereses. En caso afirmativo, instará a la persona implicada a que se abstenga del procedimiento.

La persona de la organización que fuese conocedora de la existencia de un posible conflicto de intereses que afectase a un subordinado quien, de forma consciente o no, no se lo hubiera comunicado lo pondrá en conocimiento del Comité Antifraude que actuará de la forma indicada en el apartado anterior.

4.2.– En el ámbito externo, toda aquella persona perteneciente o ajena a la Diputación y sus entes dependientes que sea conocedora de la existencia de un conflicto de intereses que afecte a un participante en la tramitación de expedientes de contratación o en la gestión/ejecución de subvenciones concedidas en el marco de los fondos MRR podrá informar de tal situación al Comité Antifraude a través del canal de denuncias habilitado al efecto.

Dicho órgano, previa audiencia al interesado, recabará la información que precise a efectos de dilucidar si existe o no conflicto de intereses. En caso afirmativo, instará a la persona afectada que se abstenga de intervenir en el expediente comunicándolo internamente al Servicio de Recursos Humanos de la entidad afectada, si se trata de una persona vinculada a la Diputación o sus entes dependientes y a la Presidencia de la Diputación en todo caso.

5.– Evaluación del impacto y del riesgo

Cada órgano gestor realizará una evaluación del riesgo proactiva, estructurada y específica que servirá para identificar las partes del proceso más susceptibles de sufrir fraude, controlarlas y tomar las medidas necesarias y proporcionadas en función del nivel de riesgo detectado.

Se proporcionará un modelo de autoevaluación de impacto y probabilidad del riesgo a rellenar por todas las personas intervinientes en la gestión de los fondos.

6.– Canal de denuncias

Se hará público en la página web un canal de denuncias (canaldedenuncias@dipualba.es) para la comunicación de información sobre fraudes o irregularidades que afecten a la gestión o ejecución de los fondos MRR, así como las cuestiones que pudieran atañer al Código Ético. El Comité Antifraude será el responsable de la gestión de las comunicaciones recibidas a través de este canal de denuncias.

b) DETECCIÓN

1.– Indicadores de riesgo:

Se elaborará un catálogo de indicadores de riesgo (banderas rojas) para la lucha contra el fraude con objeto de posibilitar que en los procedimientos que se tramiten para la ejecución de actuaciones del PRTR quede documentada, mediante la cumplimentación de la correspondiente lista de comprobación, la revisión de las posibles banderas rojas que se hayan definido.

Estos indicadores, cuando resulten pertinentes a juicio de la Intervención o del Comité Antifraude se incorporarán a los requisitos a verificar en el proceso de fiscalización limitada previa.

Cuando esos indicadores den lugar a la detección de un indicio de posible fraude, los servicios de intervención lo comunicarán al Comité Antifraude.

2.– Verificación de las Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI)

Que podrá realizarse mediante el cotejo de datos o cruce de información tanto externa como interna a la vista de indicios comunicados o detectados, de comprobaciones realizadas sobre determinadas situaciones con un alto riesgo de conflicto de intereses, basadas en el análisis de riesgos interno o “banderas rojas”, o como consecuencia de controles aleatorios.

Para el proceso de comprobación de la información podrán utilizarse realizarse bases de datos de naturaleza y/o acceso público o a través de herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos.

3.– Canal de comunicación ética interno

De acuerdo con lo previsto en la Directiva UE 2019/1937, de 23 de octubre, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del derecho de la Unión, se establece un canal de comunicación ética interno, al que se aplicará la normativa de protección del denunciante. La información que se canalice a través del mismo será remitida al Presidente del Comité Antifraude, el cual velará por la confidencialidad de los datos del denunciado y en su caso y por acuerdo del Comité, procederá a la apertura de una información reservada.

4.– Actuaciones de control interno en materia antifraude

La Intervención General de la Diputación 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.

A estos efectos, de acuerdo con el deber de colaboración que se establece en el artículo 222 del texto refundido de la LRHL, la Intervención General podrá recabar cuantos antecedentes consideren necesarios, efectuar el examen y comprobación de los documentos que consideren precisos y solicitar de quien corresponda, cuando la naturaleza del acto, documento o expediente que deba ser verificado lo requiera, los informes técnicos y asesoramientos que estimen necesarios.

5.– Control por los servicios tramitadores:

La persona titular del Servicio tramitador que se tenga conocimiento de una conducta que pudiera ser constitutiva de fraude o corrupción, tras el análisis de la posible existencia de alguna de las banderas rojas definidas en el Plan de Medidas Antifraude o que haya sido conocida por cualquier otra circunstancia deberá:

- Recopilar toda la documentación que pueda constituir evidencias de dicho fraude.
- Dar audiencia a los interesados.
- 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, al Comité Antifraude para la valoración de la posible existencia de fraude.

c) CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN

1.– Corrección del fraude

Ante cualquier sospecha de fraude corresponderá actuar al Comité Antifraude a fin de recabar toda la información necesaria que permita determinar si efectivamente este se ha producido.

La detección de posible fraude, o su sospecha fundada, conllevará la inmediata propuesta a la Presidencia de la Diputación de 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 propondrá a la Intervención la revisión de la totalidad de los expedientes incluidos en esa operación y/o de naturaleza económica análoga y, en su caso, revisar los sistemas de control interno para establecer los mecanismos oportunos que detecten las referidas incidencias en las fases iniciales de verificación.

En todo caso, se comunicará a las unidades ejecutoras las medidas necesarias a adoptar para subsanar la debilidad detectada, de forma que las incidencias encontradas no vuelvan a repetirse.

2.– Persecución del fraude

Atendiendo a la naturaleza de los hechos y circunstancias que hayan puesto de manifiesto la existencia de una conducta presuntamente fraudulenta y previa una evaluación objetiva por parte del Comité Antifraude, este resolverá sobre la eventual remisión a la institución que proceda de acuerdo con la naturaleza y alcance del presunto fraude (Oficina Europea de Lucha contra el Fraude –OLAF– Servicio Nacional de Coordinación Antifraude –SNCA– y/o Ministerio Fiscal).

Con carácter general podrá proponerse en el ámbito interno la iniciación de una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario.

3.– Procedimiento para abordar las conflictos de intereses

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

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 podrá:

- Instar la tramitación de expedientes para establecer las sanciones disciplinarias y las medidas administrativas que procedan contra la persona empleada pública implicada.
- Instar la cancelación del contrato/acto afectado por el conflicto de intereses y repetir la parte del procedimiento en cuestión;
- Proponer al Comité Antifraude 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.

5. COMITÉ ANTIFRAUDE

Para ejercer las competencias en materia de prevención, detección, corrección y persecución del fraude que se incluyen en este Plan y para asegurar una correcta aplicación de las medidas antifraude en la Diputación de Albacete y sus entes dependientes se constituirá un Comité Antifraude como responsable del Plan de Medidas Antifraude, especialmente en lo referido al seguimiento, actualización y evaluación de su resultado para lo cual se reunirá de manera periódica con el fin de definir objetivos, responsabilidades, avances y puntos de mejora, en materia de detección y prevención del fraude.

– El Comité Antifraude estará integrado por:

- Presidente: Una persona funcionaria pública con conocimientos y experiencia en la gestión pública.
- Una persona funcionaria letrada de la Asesoría Jurídica.
- La persona responsable funcional de la Unidad de Gestión del PRTR.
- La persona titular de la Secretaría General de la Corporación, o en quien delegue, que actuará como Secretaria del Comité.

La designación de los miembros del Comité se realizará mediante resolución de la Presidencia de la Diputación Provincial, que dará cuenta al Pleno.

El Comité Antifraude podrá contar cuando lo precise con asesoramiento interno o externo especializado.

– Ejercerá las siguientes funciones:

- Evaluar periódicamente el riesgo de fraude asegurándose que exista un control interno eficaz que permita prevenir y detectar actuaciones fraudulentas.
- Definir políticas antifraude proponiendo las actualizaciones y revisiones del Plan de Medidas Antifraude.
- Proponer medidas correctoras y de mejora de los procedimientos relativos a la prevención, detección, corrección y persecución del conflicto de intereses, el fraude y la corrupción.
- Fomentar la formación y el conocimiento por parte del personal de la Diputación Provincial y entes vinculados de la aprobación y actualización del Plan de Medidas Antifraude y del resto de comunicaciones que en relación con él y sus medidas deban realizarse.
- Validar los modelos de documentos necesarios para la prevención, detección, corrección y persecución del conflicto de intereses, el fraude y la corrupción y la documentación de las actuaciones relacionadas.
- Analizar los asuntos que reciba o de los cuales tenga conocimiento que pudieran ser constitutivos de fraude o corrupción, solicitando cuanta información resulte pertinente de las unidades afectadas o de agentes colaboradores en la ejecución de proyectos financiados con fondos del PRTR.
- Abrir y tramitar los expedientes informativos y, en su caso, propuesta de elevación al órgano competente para su remisión a la institución que proceda de acuerdo con la tipología y alcance del presunto fraude o corrupción.
- Proponer medidas correctoras y de mejora de los procedimientos relativos a la prevención, detección, corrección y persecución del conflicto de intereses, el fraude y la corrupción.
- Recibir y gestionar las comunicaciones recibidas en el canal de denuncias (canaldedenuncias@dipualba.es).
- Apoyar al Servicio de Asistencia Técnica al Municipio en la atención a las entidades locales sobre las materias vinculadas a la gestión del PRTR.

- Elaborar una Memoria Anual comprensiva de las actividades realizadas por el Comité.
 - Cualesquiera otras funciones que les asigne la Presidencia.
- Régimen de reuniones.

Con carácter ordinario el Comité Antifraude se reunirá al menos una vez al trimestre para tratar las cuestiones de su competencia, y con carácter de urgencia cuando lo establezca su Presidencia.

Se levantará acta de sus reuniones aplicándose a todos los efectos la normativa de sesiones de los órganos colegiados de carácter consultivo.

6. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

El seguimiento y evaluación del Plan se realizará anualmente con el objetivo de velar por su cumplimiento a efectos regulatorios y prácticos, así como de identificar aspectos de mejora, dándose cuenta al Pleno de la Diputación.

El seguimiento y evaluación podrán efectuarse a través de las aportaciones recibidas por los órganos gestores y/o según las conclusiones de auditorías donde se identifiquen nuevos mecanismos de control necesarios.

En caso de que se detecte algún riesgo por el órgano gestor o por los órganos de control e independientemente de la periodicidad anual, se efectuará un seguimiento de las medidas incluidas en el Plan.

Asimismo, en el caso de que se materialice un acto contrario a la integridad, de fraude o de corrupción, deberán analizarse los hechos ocurridos y determinar las modificaciones necesarias a realizarse en las estructuras y procesos de control.

Anualmente se analizará la necesidad de incluir y/o actualizar los procedimientos contemplados en el Plan, con el objetivo de prevenir irregularidades.

7. GLOSARIO

Son de aplicación al presente Plan Antifraude las siguientes definiciones contenidas en la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (Directiva PIF), y en el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE).

La evaluación del riesgo solo aborda riesgos de fraude específicos, no irregularidades. No obstante, la ejecución eficaz del ejercicio puede tener un impacto indirecto en la prevención y detección de las irregularidades en términos generales, considerando estas como una categoría más amplia que el fraude. La intención es el factor que diferencia al fraude de la irregularidad.

– Irregularidad:

A efectos del Reglamento (CE, Euratom) n.º 2988/95 del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas, el término «irregularidad» es un concepto amplio, que abarca las irregularidades cometidas por los agentes económicos, ya sean estas intencionadas o no.

El artículo 1, apartado 2, del Reglamento (CE, Euratom) n.º 2988/95 define irregularidad como: «toda infracción de una disposición del Derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría por efecto perjudicar al presupuesto general de las comunidades o a los presupuestos administrados por estas, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las comunidades, bien mediante un gasto indebido».

– Fraude:

El Convenio establecido sobre la base del artículo K.3 del Tratado de la Unión Europea, relativo a la protección de los intereses financieros de las comunidades europeas define «fraude»:

A) Con carácter general:

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.

El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.

El desvío de esos mismos fondos con otros fines distintos de aquellos para los que fueron concedidos en un principio.

B) En materia de gastos no relacionados con los contratos públicos, cualquier acción u omisión relativa a:

El tratamiento, utilización o empleabilidad así como 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, o en su nombre, o gestionados por la Diputación;

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

C) 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, o en su nombre, así como los gestionados por la Diputación;

El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto;

El uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial y que perjudique los intereses financieros de la Unión.

D) En materia de ingresos, cualquier acción u omisión 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 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.

E) En materia de ingresos procedentes de los recursos propios del IVA, cualquier acción u omisión cometida en una trama fraudulenta transfronteriza en relación con:

El uso o la presentación de declaraciones o documentos relativos al IVA falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución de los recursos del presupuesto de la Unión,

El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información relativa al IVA, que tenga el mismo efecto.

La presentación de declaraciones del IVA correctas con el fin de disimular de forma fraudulenta el incumplimiento de pago o la creación ilícita de un derecho a la devolución del IVA.

– Corrupción:

Una descripción bastante laxa del término «corrupción» utilizada por la Comisión es el abuso de poder de un puesto público para obtener beneficios de carácter privado. Los pagos corruptos facilitan muchos otros tipos de fraude, como la facturación falsa, los gastos fantasmas o el incumplimiento de las condiciones contractuales.

La forma de corrupción más frecuente son los pagos corruptos o los beneficios de carácter similar: Un receptor (corrupción pasiva) acepta el soborno de un donante (corrupción activa) a cambio de un favor.

• Corrupción Activa: La acción de toda persona que prometa, ofrezca o conceda, directamente o a través de un intermediario, una ventaja de cualquier tipo a un funcionario, para él o para un tercero, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

• Corrupción Pasiva: La acción de un funcionario que, directamente o a través de un intermediario, pida o reciba ventajas de cualquier tipo, para él o para terceros, o acepte la promesa de una ventaja, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

– Conflicto de intereses:

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 otro motivo directo o indirecto de interés personal.

Atendiendo a la situación que motivaría el conflicto de intereses, puede distinguirse entre (Anexo III.C Orden HFP 1030/2021):

• 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).

- 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.

- 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.

Posibles actores implicados en el Conflicto de intereses:

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

Aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

– Bandera roja:

Un indicador de alerta o bandera roja es un indicador de que algo inusual ha ocurrido y que no se corresponde con el funcionamiento normal y rutinario constituyéndose como señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude o corrupción que indican que algo debe de ser examinado. Cada entidad debe desarrollar los indicadores de alerta para los mecanismos más comunes y recurrentes de fraude, definir los procedimientos para su aplicación efectiva incorporarlos a sus manuales de procedimientos y comunicárselos al personal en posición de detectarlos.

Es de gran importancia reaccionar ante una bandera roja: Obliga al personal y a los responsables a permanecer vigilantes y a adoptar medidas necesarias para confirmar o negar riesgo de fraude. Bandera roja no implica existencia de fraude, pero sí que un área de actividad necesita atención para descartar o confirmar un fraude potencial.

ANEXO I

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL PERSONAL EMPLEADO DE LA DIPUTACIÓN Y SUS ENTES DEPENDIENTES Y LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN PROVINCIAL

Mediante declaración de la Presidencia de la Diputación de fecha 24 de marzo de 2022, la Institución Provincial ha puesto de manifiesto el compromiso de la Institución 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, de manera que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con ella como opuesta al fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas.

En ese sentido, y en relación con las personas que soten la condición de empleadas públicas se hace referencia a que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 7/2017, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, quienes presten sus servicios a la Diputación de Albacete, sus organismos autónomos, consorcios y demás entes vinculados y dependientes deben desarrollar su actividad, cumpliendo, entre otros, el deber de “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.

Igualmente son de referencia el contenido de los artículos 52 al 54 del citado Estatuto que incorporan principios éticos y de conducta que la Diputación quiere hacer extensivo a la totalidad de sus miembros.

Así, la todas las personas vinculadas a la Diputación Provincial por razón de su empleo público o por ser miembro de sus órganos se comprometen al cumplimiento de los siguientes

– Principios éticos y de conducta

1. Respetar la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.

2. Perseguir la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.



3. Actuar siempre con respeto a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.

4. Procurar en todo momento que su conducta se esté basada en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

5. Abstenerse en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.

6. No contraer obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.

7. No aceptar ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.

8. Actuar en todo caso de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.

9. No influir en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.

10. Cumplir con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.

11. Ejercer sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.

12. Guardar secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

13. Informar a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones

14. Administrar los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.

15. Rechaza cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.

– Cumplimiento riguroso de la legislación vinculada a la ejecución de las medidas del PRTR

Especialmente las referidas a:

Elegibilidad de los gastos

Contratación pública

Regímenes de ayuda

Información y publicidad

Medio Ambiente

Igualdad de oportunidades y no discriminación

– Ejercicio de sus funciones bajo el principio de la transparencia

Definido este principio como la claridad y veracidad en el tratamiento y difusión de cualquier información a conocer interna y externamente. Lo que obliga a responder a las demandas de información salvo que su difusión pudiera comprometer el interés público o la protección de datos.

– Evitar incurrir en conflicto de intereses

Se entiende que una persona está incurso en conflicto de intereses cuando participe de manera significativa en un trámite, procedimiento o actuación en funciones de gestión, seguimiento y/o control del que pueda derivarse algún efecto en sus intereses personales, de naturaleza económica o profesional, por suponer un beneficio o un perjuicio a los mismos.

Se consideran intereses personales:

a) Los intereses propios.

b) Los intereses familiares, incluyendo los de su cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad y parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad.

c) Los de las personas con quien tenga una cuestión litigiosa pendiente.

d) Los de las personas con quien tengan amistad íntima o enemistad manifiesta.

e) Los de personas jurídicas o entidades privadas a las que el alto cargo haya estado vinculado por una relación laboral o profesional de cualquier tipo en los dos años anteriores al nombramiento.

f) Los de personas jurídicas o entidades privadas a las que los familiares previstos en la letra b) estén vinculados por una relación laboral o profesional de cualquier tipo, siempre que la misma implique el ejercicio de funciones de dirección, asesoramiento o administración.

– Obligaciones de información y difusión del contenido de este Código

Todo el personal de la Diputación y de sus entes dependientes o vinculados tiene la obligación de conocer el contenido de este Código y transmitirlo a colaboradores, proveedores. Contratistas y subcontratistas y beneficiarios de ayudas y subvenciones.

Las personas responsables de los servicios, adicionalmente, deberán contribuir a solventar posibles dudas que se plantee y servir de ejemplo en su cumplimiento.

Los miembros de la Corporación provincial, adicionalmente deberán promover el conocimiento del Código, fomentar la observancia del mismo y cumplir sus preceptos.

ANEXO II

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI)

ACTUACIÓN:

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento arriba referenciado, el/los firmante/s, como participante/s en el proceso de preparación, tramitación, ejecución y/o control de lo actuado en el mismo, 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 estas:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquel; 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 estos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

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

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

Segundo.– Que no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE y que no concurre en su/s



persona/s ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión.

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

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

19.270