

COMISIÓN DE RÉGIMEN INTERIOR, PERSONAL, EMPLEO, FORMACION, GESTION ELECTRONICA Y ASISTENCIA A MUNICIPIOS

ASISTENTES

POR PARTE DE DIPUTACIÓN

Presidente

D. Francisco Javier Navarro Ganaza (PP)

Vocales

D. Gustavo Adolfo Marín Puente (PP)

D. Felipe Utrilla Dupré (PP)

D. Pedro Ángel Casas Soler (PSOE)

D. Juan Pascual Ballano (PSOE)

D. José Javier Gómez Pardo (PSOE)

D. Jesús Alberto Abad Escribano (PSOE)

D. Antonio Pardo Capilla (PPSO)

En la sala de Comisiones del Palacio Provincial de la Ciudad de Soria, a veinticuatro de febrero de dos mil veintidós, siendo las diez horas, asisten a la sesión ordinaria de la COMISIÓN DE RÉGIMEN INTERIOR, PERSONAL, EMPLEO, FORMACIÓN, GESTIÓN ELECTRÓNICA Y ASISTENCIA A MUNICIPIOS, celebrada presencialmente bajo la Presidencia del Sr. D. Francisco Javier Navarro Ganaza.

Actúa como Secretaria la funcionaria D^a Ana Julia Gil García, por delegación del Sr. Secretario.

Asiste a la presente sesión el Técnico del Departamento de Desarrollo Económico, D. Sebastián Llorente Llorente quien explica de forma detallada el contenido del punto segundo del orden del día, respondiendo a cuantas preguntas le son formuladas por los miembros de la Comisión.

Se informa a los asistentes de que el contenido de la reunión será grabado.

Abierta la sesión, se procedió conforme al orden del día de la convocatoria.

1.- LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.

Se da lectura del Acta de la Sesión anterior de fecha 19-01-2022 que es aprobada por unanimidad.

2. PROPUESTA DE APROBACIÓN DEL PLAN ANTIFRAUDE DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE SORIA

Por el Presidente de la Comisión se da cuenta del expediente tramitado para la aprobación del Plan antifraude de la Excm. Diputación de Soria:

A la vista de que, en el ámbito de la ejecución de las medidas contenidas en el Plan de Recuperación,

h00676626206061216a07e603e05081cQ

Transformación y Resiliencia (PRTR) financiadas con fondos del Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR), es necesario adaptar los procedimientos de gestión y el modelo de control de las entidades participantes, conforme a la disposición del Ministerio de Hacienda y Función Pública, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia: Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.

La citada orden en su artículo 6 impone la obligación a toda entidad, decisoria o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR de disponer de un Plan de medidas antifraude.

Considerando que esta Diputación Provincial podría ser Entidad Ejecutora a nivel de Proyecto o Subproyecto, en la medida que ha solicitado fondos del PRTR.

Por estos motivos con fecha 23/12/2021 se dictó providencia por parte de la presidencia iniciando trámites conducentes a la aprobación del citado Plan Antifraude, solicitando informe a la Secretaría General.

Con fecha 5/01/2022 se emitió informe jurídico por parte del Secretario de la Corporación indicando la necesidad de aprobar el Plan y procedimiento.

Con fecha 9/02/2022 se aprobó la creación y composición del Comité antifraude de la Diputación, que celebró sesión constitutiva el día 15/02/2022 formulada propuesta de Plan de Medidas Antifraude que incluye una serie de medidas y procedimientos estructurados en torno a los cuatro elementos clave del ciclo de lucha contra el fraude; prevención, detección, corrección y persecución:

a) Prevención

- Compromiso POLITICO a través de una “Declaración institucional de política de la lucha contra el fraude”.
- Asignación de responsabilidades en lucha contra el fraude.
- Declaración de ausencia de conflicto de interés por parte de todos los agentes implicados.
- Publicación de documentación relativa a los riesgos de fraude en la sede electrónica de la Diputación.

b) Detección

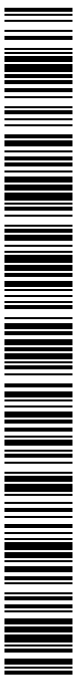
- Habilitar mecanismos de información para comunicar sospechas de fraude.

c) Corrección y Persecución

- Diseño de medidas proporcionadas y eficaces para corregir las irregularidades detectadas.
- En caso de detectar una irregularidad sistemática, el Comité de Riesgo se reunirá para estudiar y diseñar el Plan de Acción que mejor se adecúe y corrija los riesgos detectados.
- Comunicar a la autoridad competente los riesgos de fraude detectados para que proceda a la recuperación de importes ya certificados.
- Procedimientos Sancionadores/Penales: aplicación de la normativa vigente (Ley 19/2013 de Transparencia, Acceso a la Información pública y Buen Gobierno; Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público o LRJSP; RDL 5/2015 TR de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

h00676626206061216a07e603e05081cQ

h00676626206061216a07603e05081cQ



COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://portaltramitador.dipsoria.es/validacionDoc>

Este Plan contiene además los siguientes elementos:

- Modelo de cuestionario básico de Evaluación del Riesgo.
- Propuesta de Declaración institucional.
- Declaración de ausencia de conflicto de intereses.
- Banderas Rojas en la lucha contra el fraude.

Intervenciones:

D. Pedro Casas Soler (Grupo Socialista): Procede a analizar el contenido del Plan, tomando como referencia otros modelos de plan aceptados por otras Administraciones Públicas, por ejemplo el facilitado por la plataforma espublico.

En la declaración de intenciones hace referencia al respaldo del Comité antifraude de la Diputación. A día de la fecha no se ha producido ese respaldo, que hipotéticamente se producirá en el futuro.

D. Sebastián Llorente Llorente (Técnico Desarrollo Ec): El documento que se somete a aprobación es el texto definitivo donde consta en tiempo presente lo que se elevará a Pleno y se publicará en el BOP de Soria.

D. Pedro Casas Soler (Grupo Socialista): Cuando se hace referencia a los arts. 52 a 54 del TREBEP se deberían incluir como anexo o texto en el documento.

D. Javier Navarro Ganaza (Grupo Popular): Acepta la sugerencia propuesta, indicando que se incluirá en la redacción final del documento.

D. Pedro Casas Soler (Grupo Socialista): Punto 2.3. Conflicto de intereses real. En la redacción propuesta por la Diputación falta el párrafo relativo a los posibles actores.

D. Sebastián Llorente comenta que en ese apartado solamente se incluyen definiciones de los tres tipos de conflictos de intereses, aparente, potencial y real, sin que tenga sentido incluir un párrafo sobre posibles actores implicados. No obstante, el Presidente comenta que se estudiará su inclusión con la Secretaría de Diputación.

D. Pedro Casas Soler (Grupo Socialista): En la página 4, punto 2.1. Fraude. Se debería de hacer referencia al IVA según consta en el texto de "es público".

D. Sebastián Llorente comenta que ese párrafo no tiene sentido ya que el IVA para la Diputación es un gasto más, que consta en las facturas que le emiten los proveedores.

No obstante, D. Javier Navarro comenta que se estudiará con la Secretaría de la Diputación.

D. Pedro Casas Soler (Grupo Socialista): Comité antifraude. En principio la composición es correcta, pero deberían incluirse los Jefes de Servicio que gestionan fondos europeos. El técnico que elabora el pliego debería firmar la declaración de ausencia de conflicto de intereses.

D. Sebastián Llorente Llorente (Técnico Desarrollo Ec): No es necesario. Aparece al final. La idea es que en cada caso puntual se convoque al Jefe de Servicio correspondiente. No obstante, se incluirá explícitamente que se podrá citar a los Jefes de Servicio.

D. Pedro Casas Soler (Grupo Socialista): Punto 3.2. Cometidos del Comité antifraude. No entiende bien si entre los cometidos del Comité, está el de resolver.

D. Sebastián Llorente Llorente (Técnico Desarrollo Ec): El comité antifraude no tiene capacidad resolutoria, simplemente informa, la capacidad ejecutiva es del Presidente de la Corporación.

D. Pedro Casas Soler (Grupo Socialista): Punto 3.2.e) Cometidos del Comité antifraude. Informar al Presidente de la Diputación.

En su opinión además de informar al Presidente de la Diputación se debería añadir informar a la Comisión Informativa correspondiente.

D. Javier Navarro Ganaza (Grupo Popular): Toma nota de la propuesta.

D. Pedro Casas Soler (Grupo Socialista): Punto 3.2.h) Cometidos del Comité antifraude. Evaluar y revisar los procedimientos de detección y corrección diseñados en ese plan. Se debería de incluir la obligación de realizar una memoria anual y concienciar a los funcionarios que la elaboren.

D. Javier Navarro Ganaza (Grupo Popular): Se acepta la propuesta.

D. Pedro Casas Soler (Grupo Socialista): En su opinión falta referencia a la formación. Debería figurar la obligación de elaborar un plan de formación a los funcionarios.

D. Sebastián Llorente Llorente (Técnico Desarrollo Ec): La formación depende del Servicio de ATM, el comité antifraude no debe dar formación, pero puede proponer la formación a ATM, que es quien la organiza.

D. Felipe Utrilla Dupré (Grupo Popular): La Comisión de vigilancia de la contratación, ¿tiene alguna relación con este plan?

D. Sebastián Llorente Llorente (Técnico Desarrollo Ec): Se estuvo valorando, aunque finalmente se optó por no incluirlo ya que en los proyectos europeos puede haber tanto contrataciones como subvenciones, que no son competencia de la contratación.

Para solucionar ese problema se propone que las conclusiones de las actuaciones del Antifraude se eleven a las correspondientes comisiones informativas, como había solicitado D. Pedro Casas.

D. Pedro Casas Soler (Grupo Socialista): Solicita que el funcionamiento de la comisión sea trimestral.

D. Sebastián Llorente Llorente (Técnico Desarrollo Ec): No es necesario por el tamaño de la Diputación y porque el Comité Antifraude puede reunirse siempre a petición de cualquiera de sus miembros.

D. Javier Navarro Ganaza (Grupo Popular): El presidente acepta la sugerencia de una reunión

h0067662206061216a07e603e05081c0



trimestral durante el primer año de funcionamiento del Comité.

D. Pedro Casas Soler (Grupo Socialista): Solicita le sea remitido el resultado de la autoevaluación del riesgo.

D. Javier Navarro Ganaza (Grupo Popular): Se remitirá.

A la vista de los antecedentes expuestos, y del acuerdo del Comité antifraude de fecha 15/02/2022 la Comisión de régimen interior, personal, empleo, formación, gestión electrónica y asistencia a Municipios **por mayoría** de sus miembros (votan a favor los representantes del Grupo Popular y de la PPSO, y se abstiene el Grupo Socialista, hasta que se efectúen las correcciones propuestas) emite el siguiente dictamen:

PRIMERO. Aprobar el Plan de Medidas Antifraude de la Diputación Provincial de Soria que consta como Anexo, con el siguiente contenido:

- Declaración institucional.
- Modelo de cuestionario básico de Evaluación del Riesgo.
- Declaración de ausencia de conflicto de intereses.
- Banderas Rojas en la lucha contra el fraude.

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro del Plan en la sede electrónica de esta Diputación y dar traslado a todos los departamentos para general conocimiento.

ANEXO

PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA PARA LA GESTIÓN DE LOS FONDOS "NEXT GENERATION EU"

INTRODUCCIÓN

El Consejo Europeo aprobó con fecha de 21 de junio de 2020 crear el programa NextGenerationEU, como un instrumento de estímulo económico en respuesta a la crisis causada por el coronavirus. El Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR), establecido a través del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, es la esencia de este Fondo de Recuperación.

Es necesario destacar que 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 los referidos 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. En el caso de España, el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, (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.**

h00676626206061216a07e603e05081c0

Para llevar a efecto estas iniciativas recogidas en el PRTR, las Administraciones Públicas deben adaptar los procedimientos de gestión y el modelo de control. Algunas de estas medidas se establecieron en 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. No obstante, además es necesario la configuración y desarrollo de un Sistema de Gestión que facilite la tramitación 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.

Dentro de la citada Orden destaca la obligación que impone y desarrolla el artículo 6, con el fin 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, en el que se crea el MRR. Esta disposición sexta determina en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión, 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 Soria se dota del correspondiente Plan de Medidas Antifraude** cuyo contenido se desarrolla en este documento y que tiene como objeto 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.



h00676626206061216a076603e05081cQ

h00676626206061216a07e603e05081cQ



COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://portaltramitador.dipsoria.es/validacionDoc>

INDICE

- 1. DECLARACION INSTITUCIONAL DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE**
- 2. DELIMITACION CONCEPTO DE FRAUDE, CORRUPCIÓN, CONFLICTO DE INTERESES E IRREGULARIDAD**
 - 2.1. FRAUDE.
 - 2.2. CORRUPCION ACTIVA Y CORRUPCION PASIVA.
 - 2.3. CONFLICTO DE INTERESES. TIPOS
 - 2.4. IRREGULARIDAD
- 3. COMITÉ ANTIFRAUDE**
 - 3.1. CONFIGURACION
 - 3.2. COMETIDOS
 - 3.3. FUNCIONAMIENTO
- 4. EVALUACION DE RIESGOS**
- 5. DETERMINACION MEDIDAS ANTIFRAUDE**
 - 5.1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN
 - 5.2. MEDIDAS DE DETECCION
 - 5.3. MEDIDAS DE CORRECCION
 - 5.4. MEDIDAS DE PERSECUCION

ANEXO I AUTOEVALUACION

ANEXO II DECLARACION AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI)

ANEXO III BANDERAS ROJAS

El presente "Plan de Medidas Antifraude" tiene como objetivo garantizar y declarar que la Diputación Provincial de Soria 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), 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.

1. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE.

La Diputación Provincial de Soria, por la presente, declara que desarrollará una política de tolerancia cero con el fraude y la corrupción y establecerá un sistema de control diseñado especialmente para prevenir y detectar, en la medida de lo posible, cualquier acción fraudulenta, corregir su impacto y subsanar sus consecuencias, en caso de producirse.

La política antifraude en la gestión de los Fondos europeos de recuperación Next Generation EU en el marco del Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR), establecido a través del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, cuya finalidad es apoyar la inversión y las reformas en los Estados Miembros para lograr una recuperación sostenible y que esta Diputación Provincial adopta como referencia fundamental de trabajo. Esta política y todos los procedimientos y estrategias pertinentes, en tanto reproducen básicamente la declaración institucional efectuada por la Dirección General de Fondos Comunitarios en materia antifraude, así como la declaración suscrita por la Dirección General de Coordinación de Competencias con las Comunidades Autónomas y Entidades Locales, cuentan con el apoyo del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, creado por Real Decreto 802/2014, de 19 de septiembre (BOE 234, de 26 de septiembre de 2014), con el que revisa y actualiza esta política de forma continua.

La Diputación Provincial de Soria, se compromete a revisar y actualizar periódicamente la política antifraude, así como a seguir sus resultados. Para ello contará con la colaboración de los diferentes responsables y gestores que aseguren la existencia de un adecuado sistema de control interno dentro de sus respectivas áreas de responsabilidad; y garantiza, en su caso, la debida diligencia en la implementación de medidas correctoras. Se han puesto en marcha medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude, basadas en la reciente evaluación del riesgo de fraude realizada al efecto. Adicionalmente, contará con procedimientos para denunciar aquellas irregularidades o sospechas de fraude que pudieran detectarse. Todos los informes en este sentido se tratarán en la más estricta confidencialidad y de acuerdo con las normas que regulan esta materia.

La Diputación Provincial de Soria incorporará el “Código ético de los empleados públicos” formado por lo descrito en los artículos 52 a 54 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; que guiará las actuaciones de los empleados que componen la Unidad de Gestión de esta Entidad.

Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta

Artículo 52 *Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta*

Los empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán 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, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes.

Los principios y reglas establecidos en este capítulo informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario de los empleados públicos.

Artículo 53 *Principios éticos*

1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento



h00676626206061216a07e603e05081cQ

jurídico.

2. Su actuación perseguirá 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. Ajustarán su actuación 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. Su conducta se basará 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. Se abstendrán 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 contraerán 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 aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.

8. Actuarán 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 influirán 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. Cumplirán 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. Ejercerán 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. Guardarán 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.

Artículo 54 *Principios de conducta*

1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.

2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.

3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una



h00676626206061216a07e603e05081cQ

infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.

4. Informarán 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.
5. Administrarán 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.
6. Se rechazará 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.
7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.
8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.
9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.
10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.
11. Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.

En definitiva, la Diputación Provincial de Soria reafirma que tiene una política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción, y está estableciendo un sistema de control robusto, diseñado especialmente para prevenir y detectar, en la medida de lo posible, los actos de fraude y corregir su impacto, en caso de producirse. Esta política y todos los procedimientos y estrategias pertinentes cuentan con el apoyo del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, creado por Real Decreto 802/2014, de 19 de septiembre, con el que se revisará y actualizará esta política de forma continua.

La presente declaración está respaldada igualmente por el Comité Antifraude de la Diputación Provincial de Soria y a propuesta del mismo. Se suscribe la presente y entendiendo la prevención como una herramienta básica en la lucha contra el fraude, se considera necesario manifestar y difundir al máximo la postura antifraude de la Diputación Provincial de Soria, al igual que promover en el seno de las unidades de trabajo una conciencia colectiva consciente de los daños que provoca el fraude y de la decidida voluntad de la institución para evitarlo. En esta línea, se ordena que la presente declaración institucional se haga pública en la web provincial, así como en todas las plataformas y redes sociales en las que participe esta Diputación y sea comunicada a todo el personal a través de la intranet provincial.

2. DELIMITACION CONCEPTO 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



h00676626206061216a07e603e05081cQ

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), se obliga a los Estados miembros a disponer en su Derecho nacional sanciones penales para los actos de fraude y para los relacionados con el fraude que afecten a los intereses financieros de la Unión, por ello, al objeto de su inclusión en este Plan antifraude de la Diputación provincial de Soria, interesa definir los conceptos de fraude, corrupción, conflicto de intereses e irregularidad.

2.1. FRAUDE

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 Provincial.
- 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.

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:

- La utilización 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 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.

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

- La utilización 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 Y CORRUPCIÓN PASIVA

Teniendo presente que el concepto "funcionario" se vincula directamente a la descripción de este

h00676626206061216a07603e05081c0

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 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 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 o de la Diputación Provincial como entidad decisora y/o gestora de los fondos.

A los efectos del presente Plan, se entiende por 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 Europea o de la Diputación Provincial como entidad ejecutora y/o gestora de los fondos.

2.3. 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 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.

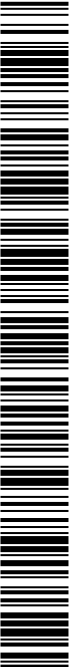
Las autoridades de la Diputación Provincial, de cualquier nivel, deben evitar y/o gestionar los potenciales conflictos de intereses.

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).

h00676626206061216a07e603e05081c0

- 
- 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.

2.4. 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 acción u omisión de un agente económico, beneficiario de la financiación UE que perjudique el presupuesto general de la Unión Europea o el presupuesto de la Diputación, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios bien mediante un gasto indebido.

La diferencia entre este concepto con el de fraude reside en la intencionalidad.

3. COMITÉ ANTIFRAUDE

3.1. CONFIGURACION

Para asegurar una correcta aplicación de las medidas antifraude en la Diputación Provincial de Soria se ha constituido un Comité Antifraude, de composición eminentemente técnica, integrada por funcionarios, formando parte del mismo, la Interventora, el Tesorero y el Secretario provinciales junto al responsable del departamento de Desarrollo Económico que preside el Comité, en previsión de que sea este el Departamento que mayor gestión de fondos va a realizar y la responsable de la contratación administrativa.

Formarán parte del Comité igualmente, los Jefes de Departamento encargados de la tramitación de fondos europeos.

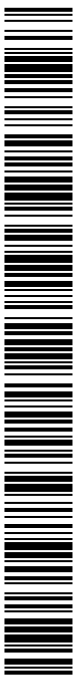
3.2. COMETIDOS

Al Comité 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) Apertura de expediente informativo ante cualquier sospecha de fraude, solicitando cuanta información se entienda pertinente, para su oportuno análisis.

h00676626206061216a07e603e05081cQ

h00676626206061216a07e603e05081cQ



COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://portaltramitador.dipsoria.es/validacion/Doc>

- d) Proponer al Presidente de la Diputación la resolución de los expedientes informativos incoados, ordenando su posible archivo, en el caso de que las sospechas resulten infundadas, o la adopción de medidas correctoras oportunas si se llegase a la conclusión de que el fraude realmente se ha producido.
- e) Informar al Presidente de la Diputación y a la comisión informativa correspondiente, de las conclusiones alcanzadas en los expedientes incoados y, en su caso, de las medidas correctoras aplicadas.
- f) Suministro de la información necesaria a los 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.
- g) Llevar un registro de las actuaciones realizadas, así como de las incidencias detectadas y de los expedientes incoados.
- h) Evaluar y revisar los procedimientos de detección y corrección diseñados en este plan, así como elaborar una memoria anual.
- i) Concienciar a los empleados/as de la Diputación sobre la importancia de observar comportamientos éticos en la prevención del fraude.

3.3. FUNCIONAMIENTO

Con carácter ordinario la Comité Antifraude deberá reunirse, al menos, una vez al semestre para conocer de los asuntos que le son propios. No obstante, durante el primer año de funcionamiento las reuniones de carácter ordinario tendrán carácter trimestral.

Además de estas reuniones de carácter ordinario, podrá reunirse en cualquier momento con carácter extraordinario, cuando alguno de sus miembros así lo solicite.

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

Durante la fase de elaboración del presente Plan se ha procedido por la Comité Antifraude a efectuar la previa autoevaluación del riesgo de la Diputación de sufrir actuaciones fraudulentas.

Una vez constituido el Comité Antifraude será este el encargado de realizar el ejercicio de evaluación del riesgo de fraude, así como de repetirlo con una frecuencia

anual, si bien cuando el nivel de riesgo identificado sea muy bajo y no se informe de casos de fraude durante el año anterior, se puede revisar la autoevaluación cada dos años.

5. DETERMINACION MEDIDAS ANTIFRAUDE

La Diputación Provincial de Soria, modulará medidas adecuadas, proporcionadas y organizadas 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,

- a) Evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución del PRTR, a través de Cuestionario de autoevaluación relativa al estándar mínimo desarrollado con arreglo al Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021. (Anexo I)
- b) Compromiso POLITICO a través de una “Declaración institucional de política de la lucha contra el fraude”.
- c) Asignación de responsabilidades en lucha contra el fraude mediante la designación de Comité del Riesgo de Fraude.
- d) Declaración de ausencia de conflicto de interés por parte de todos los agentes implicados. (Anexo II)

5.2. MEDIDAS DE DETECCIÓN

Toda la documentación (incluida la declaración de ausencia de conflicto de intereses) podrá ser verificada bien con controles aleatorios, información externa y análisis de situaciones de alto riesgo.

Para ello, se utilizarán los datos que resulten accesibles de Registros Mercantiles, Base Nacional de Subvenciones, Plataforma de Contratos del Sector Público y demás registros públicos.

BANDERAS ROJAS

Con el objeto que el control se centre sobre los puntos principales de riesgo de fraude, la Comisión Europea ha elaborado un catálogo de signos o marcadores de riesgo, denominados “banderas rojas”. 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 el Comité Antifraude tras la elaboración de una completa autoevaluación del riesgo de fraude.

BUZON DE DENUNCIAS

Se habilitará un procedimiento para la denuncia de irregularidades y posibles fraudes, casos de corrupción o conflictos de intereses, a través de la página web de la Diputación Provincial, que serán posteriormente examinadas por el Comité Antifraude. Asimismo, se incluirá el enlace del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA).

A través de este canal de denuncia abierto, cualquier persona podrá notificar las sospechas de fraude y las presuntas irregularidades, respetándose en todo caso, la confidencialidad y la protección de datos personales.

h00676626206061216a07e603e05081cQ



5.3. MEDIDAS DE CORRECCIÓN

Procedimiento ante un posible fraude

Ante cualquier sospecha de fraude corresponderá actuar al Comité Antifraude a fin de recabar toda la información necesaria que permita determinar si 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 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 del sistema, se adoptarán las siguientes medidas:

1. Revisar la totalidad de los expedientes incluidos en esa operación y/o de naturaleza económica análoga.
2. Solicitar la retirada de la financiación comunitaria de todos aquellos expedientes en los que se identifique la incidencia detectada.
3. 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.
4. Revisar los sistemas de control interno para establecer los mecanismos oportunos que detecten las referidas incidencias en las fases iniciales de verificación.

5.4. MEDIDAS DE PERSECUCIÓN

A la mayor brevedad posible, el Comité Antifraude procederá a:

- Realizar 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.
- Realizar 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.
- Realizar una información reservada para depurar responsabilidades o proponer la incoación de un expediente disciplinario.
- Realizar la denuncia de los hechos ante la fiscalía y los tribunales competentes, en caso de proceder.



h00676626206061216a07603e05081cQ

ANEXO I:
CUESTIONARIO BASICO DE EVALUACION DEL RIESGO

Esta autoevaluación es lo obligatoria, determinando un estandar mínimo según en el Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre:

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?				
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?				
Prevención				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?				
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?				
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?				
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?				
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?				
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?				
Detección				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?				
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de				



Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
riesgos?				
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?				
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?				
Corrección				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?				
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?				
Persecución				
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?				
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?				
Subtotal puntos.				
Puntos totales.				
Puntos máximos.	64			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).				

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



h0067662206061216a07603e05081cQ

ANEXO II:

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI)*

“Expediente

Contrato/Subvención/Convenio:

En lo que respecta a la selección de operaciones, considera las siguientes situaciones de conflictos de interés:

- El favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular;
- La aceptación continua de altos precios y trabajo de baja calidad, etc.;
- La no presentación o presentación incompleta de la declaración de conflictos de interés por el empleado encargado de la contratación;
- El rechazo de un ascenso por parte del empleado encargado de contratación a una posición en la que no decide en las adquisiciones;
- El empleado encargado de contratación parece hacer negocios por su lado;
- La socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos;
- Un aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de contratación;
- La no abstención del diputado de la unidad ejecutora/o de gestión correspondiente en la valoración de la operación;
- Para tratar de evitar estas situaciones, se exigirá a todas y cada una de las personas pertenecientes a la Unidad Ejecutora/de gestión que pueden incurrir en conflictos de interés a la hora de participar en el procedimiento de contratación pública, en cuanto a la valoración técnica de las ofertas, que cumplimenten y firmen la siguiente declaración:

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 bajo su responsabilidad que:

1. No se encuentra en una situación de conflicto de interés con respecto a la operación para la que se pide financiación en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) para el desarrollo de los fondos europeos de recuperación NextGenerationEU dentro del Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR).

2. Asimismo, pondrá en conocimiento de la Unidad de la autoridad competente, órgano de contratación/comisión de evaluación/órgano de firma del convenio, cualquier situación de conflicto de

h00676626206061216a07e603e05081cQ



intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario. sin dilación alguna, cualquier situación de conflicto de interés que acontezca, o que pueda dar lugar a dicho conflicto.

3. Que no ha hecho, ni hará, ningún tipo de gestión de la que pueda derivarse alguna ventaja competitiva de cara a la selección y/o priorización de la operación cuya financiación se solicita, respecto a otras que pudieran o hayan sido ya presentadas.

4. Que no ha intentado, ni intentará, obtener y no ha aceptado, ni aceptará, ningún tipo de ventaja, financiera o en especie, cuando tal ventaja constituya una práctica ilegal o implique corrupción, directa o indirectamente, por ser un incentivo o una recompensa relacionada con la ejecución de la operación solicitada.

5. 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.

6. 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, en a , de de 202..

****(Se exigirá a todos:***

- ***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.***

Y para que conste, firmo la presente declaración, en a , de de 202.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE



h00676626206061216a07e603e05081cQ

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



h00676626206061216a076b03e05081cQ

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:
- Cifras borradas o tachadas.



h00676626206061216a07e603e05081cQ

- 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



h00676626206061216a07e603e05081cQ

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.

En Soria, a la firma de la fecha electrónica

F. Javier Navarro Ganaza

3.- RUEGOS Y PREGUNTAS

Abierto el turno de ruegos y preguntas se formulan los siguientes:

D. Pedro A. Casas Soler (Grupo Socialista): Plantea varias cuestiones:

1.- Consolidación interinos. Desea saber cómo lleva la Diputación el tema de la consolidación de interinos conforme a la nueva Ley de estabilización.

D. Javier Navarro Ganaza (Grupo Popular): El personal funcionario está prácticamente cerrado, en laborales va un poco más retrasado.

D. José Javier Gómez Pardo (grupo Socialista): Se debería tener en cuenta que antes de llevar a cabo la consolidación es preciso convocar concursos, promociones internas, etc...

2.- Situación de los bomberos.

D. Javier Navarro Ganaza (Grupo Popular): El Equipo de Gobierno tiene la intención de crear cinco plazas más, una en San Leonardo, otra en Vinuesa, y otras tres en Moncayo, Ribera y Almazán.

Con la creación de puestos lo que se pretende es cumplir la petición del colectivo de bomberos que simplemente quiere realizar 110 jornadas al año.

Cuando se reciban los fondos de la Junta de Castilla y León se destinará a la creación de un Parque nuevo.

D. José Javier Gómez Pardo (grupo Socialista): ¿Las cinco plazas nuevas están en los presupuestos?

D. Javier Navarro Ganaza (Grupo Popular): De momento no. Este ejercicio se dotarán presupuestariamente diez plazas fijas y se convocarán lo antes posible.

D. José Javier Gómez Pardo (grupo Socialista): ¿No se puede realizar con cargo a remanente?

D. Javier Navarro Ganaza (Grupo Popular): No, se llevará a cabo una modificación de crédito.

h00676626206061216a07e603e05081cQ



D. José Javier Gómez Pardo (grupo Socialista): ¿Dónde se va a construir el nuevo Parque?

D. Javier Navarro Ganaza (Grupo Popular): De momento no se sabe.

Y no habiendo más asuntos de que tratar se dio por terminada la sesión a las diez horas treinta minutos, de la que se extiende la presente Acta, que firma el Sr. Presidente de la mesa, conmigo la Secretaria, de lo que yo Certifico.



h00676626206061216a07e603e05081cQ