

## **“PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE”**

*Descripción de los procedimientos destinados a garantizar medidas antifraude eficaces y proporcionadas para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia*

**Empresa Municipal Aguas de Cádiz, S.A.**



## PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE – PRTR

### INDICE

1.- Introducción. Declaración institucional de lucha contra el fraude.....	4
2.- Objeto y alcance del Plan.....	6
2.- Ámbito de aplicación. ....	7
3.- Aspectos principales del Plan de Medidas Antifraude.....	7
4.- Comisión de Evaluación de Riesgo de Fraude.....	9
4.1.    Competencias.....	9
4.2.    Régimen de funcionamiento. ....	10
5.- Evaluación del riesgo y medidas antifraude .....	11
5.1.    Revisión de la evaluación de riesgo y medidas antifraude .....	12
6.- Concepto de conflicto de intereses .....	13
7.- Procedimiento de prevención de conflicto de intereses (Declaración de ausencia de Conflicto de Intereses –DACI-) .....	15
8.- Concepto de fraude y corrupción .....	19
9.- Indicadores de fraude .....	21
10.- Comunicación de sospechas de fraude, corrupción y conflicto de intereses .....	22
10.1.    Control interno –Canal de denuncias-.....	22
10.2.    Denuncias ante el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SCNA).....	24
11.3 Recuperación de fondos.....	25
12.- Colaboración con las Autoridades Competentes.....	25
13.- Código ético y de conducta.....	25
14.- Formación impartida al personal de ACASA .....	26
15.- Supervisión, revisión y actualización .....	26
ANEXO I. Indicadores de Fraude más Relevantes (REDFLAGS) .....	28
ANEXO II. Código de Conducta y Principios Éticos del personal de ACASA.....	50
ANEXO III. Modelo de declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) según la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, de gestión del PRTP. Intervinientes en el procedimiento .....	54
ANEXO IV. Modelo de declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) según la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero. Intervinientes en el procedimiento .....	57

ANEXO V. Test conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción.....	60
ANEXO VI. Modelo declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR). Beneficiarios, contratistas y subcontratistas.....	62
ANEXO VII. Modelo de confirmación de ausencia de conflicto de interés cuando se haya detectado una bandera roja. Intervinientes en el procedimiento.....	64
ANEXO VIII. Check-list ejecución actuaciones financiadas por el plan de recuperación, transformación y resiliencia .....	66

## 1.- Introducción. Declaración institucional de lucha contra el fraude

Esta empresa quiere manifestar su compromiso con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, de manera que su actividad sea percibida por todos los agentes con los que se relaciona como opuesto al fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas. Todos los miembros de su equipo directivo asumen y comparten este compromiso.

Los empleados de la Empresa Municipal Aguas de Cádiz, S.A. comparten este compromiso, asumiendo, entre otros deberes, lo dispuesto en el artículo 52 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 “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 [...]”.

El objetivo de la política antifraude de la Empresa Municipal Aguas de Cádiz, S.A. es promover dentro de la organización una cultura que desaliente toda actividad fraudulenta y que facilite su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de estos supuestos.

El fraude no solo implica posibles consecuencias financieras, sino que además perjudica la reputación de la propia entidad. En definitiva, esta empresa tiene una política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción y ha establecido 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.

El presente documento constituye el Plan de Medidas Antifraude (en adelante, el Plan) que adopta la Empresa Municipal Aguas de Cádiz, S.A. en el ámbito del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, también PRTR) con el objetivo de dar cumplimiento a las exigencias comunitarias en materia de prevención, detección y corrección de los cuatro riesgos con respecto a los cuales han de adoptarse medidas en los sistemas de control interno: el fraude, la corrupción, el conflicto de intereses y la doble financiación.

El contenido de este Plan está basado en los siguientes documentos:

- **Orientaciones para el Refuerzo de los mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, referidos en el artículo 6 de la Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia** (24 de enero de 2022), elaborado por la Dirección General del Plan y del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia del Ministerio de Hacienda y Función Pública;
- **Guía para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia** (24 de febrero de 2022), elaborado por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude.
- **Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés** en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- **Orientaciones en relación con la prevención de la doble financiación en el ámbito del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia**, de la Secretaría General de Fondos Europeos (6 de marzo de 2023).

La base jurídica para la elaboración y aprobación del presente Plan se encuentra en el **artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241** por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (en adelante, MRR). El artículo 22 impone las obligaciones a los Estados Miembros como beneficiarios del MRR en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión.

Para hacer efectivo el cumplimiento de tales obligaciones en la ejecución del Plan de Recuperación, **la Orden HFP 1030/2021**, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR, (en adelante, Orden de gestión del PRTR), dispone, en su **artículo 6, “Refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés”, apartado 1:** *“(…) toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del Plan de Recuperación 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”.*

Respecto al conflicto de interés, la disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, regula el procedimiento de análisis sistemático y automatizado del riesgo del conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Esta disposición adicional se desarrolla mediante la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis ex ante que se tendrá que llevar a cabo en estos procedimientos, así como regula el contenido mínimo de las Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Interés (en adelante DACI).

## 2.- Objeto y alcance del Plan.

El objeto de este Plan es concretar las medidas antifraude, con especial énfasis en el ámbito de la ejecución de los fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, de los cuales la Empresa Municipal Aguas de Cádiz, S.A. tendría la condición de ejecutora.

El presente documento incorpora los mecanismos a implantar por la Empresa Municipal Aguas de Cádiz, S.A., para la prevención, detección, corrección y persecución del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, de manera proporcionada, atendiendo a las características específicas y a la evaluación de los riesgos de fraude, y siempre teniendo en cuenta la necesidad de garantizar una conveniente protección de los intereses de la Unión Europea. Dicho mecanismo, además, estructura las medidas antifraude en torno a los cuatro elementos clave del denominado “ciclo antifraude”: prevención, detección, corrección y persecución.

Este Plan tendrá una duración indefinida y será revisado de forma periódica anual. Asimismo, la evaluación, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución se revisará de forma bienal o anualmente, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

A los efectos del presente Plan, deberá entenderse que las referencias genéricas a las medidas antifraude incluyen el fraude, la corrupción, el conflicto de intereses y la doble financiación.

Las medidas definidas son de aplicación a todo el personal de la Empresa Municipal Aguas de Cádiz S.A., teniendo esta empresa el compromiso firme y absoluto de evitar, y no tolerar en absoluto, conductas de fraude, corrupción ni la existencia de conflictos de intereses, y de garantizar que, en su ámbito de actuación, los fondos gestionados se han utilizado de conformidad con las normas de aplicación, protegiendo los intereses financieros de la Unión en el marco del PRTR. En el caso de que, pese a los medios establecidos para evitar la comisión de las anteriores conductas, se cometan las mismas, se adoptarán las medidas necesarias, con plena colaboración con las autoridades competentes para que se aclaren las responsabilidades oportunas de cualquiera de los responsables.

Con el fin de cumplir con los objetivos indicados anteriormente, así como de minimizar el riesgo de fraude, la corrupción y la existencia de conflictos de intereses, y reforzar sus controles, la Empresa Municipal Aguas de Cádiz, S.A., contará con:

- Una Comisión de Evaluación de Riesgo de Fraude para el seguimiento de los eventuales riesgos, tal y como se detalla más adelante.
- Un procedimiento de control de los posibles conflictos de intereses y gestionar los casos de fraude.
- Código ético de conducta del personal de ACASA frente al fraude.

- Una Declaración de Ausencia de Conflictos de Intereses (DACI) para el personal que participe en la gestión del PRTR.

De manera adicional, el presente documento tiene por objeto atender a los requerimientos realizados en la mencionada norma a fin de situar a esta empresa municipal en los más altos estándares de ética, transparencia y buen gobierno exigidos por la sociedad civil en la actualidad.

## 2.- **Ámbito de aplicación.**

La observancia y aplicación de las medidas definidas en el presente Plan antifraude es imperativa para todo el personal la Empresa Municipal Aguas de Cádiz, S.A.

Todas las personas trabajadoras de ACASA deben de conocer y cumplir el presente Plan, y por tanto, les corresponde a ellas especialmente el cumplimiento de las siguientes funciones:

- Actuar en todo momento conforme a los más altos niveles de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez.
- Llevar a cabo las medidas de prevención, detección y corrección establecidas en el presente Plan antifraude y en los documentos que lo complementan, así como en la normativa aplicable con respecto a la gestión de los fondos del PRTR.
- Analizar con detalle cualquier sospecha de fraude y/o la existencia de conflictos de intereses.
- Abstenerse de ejecutar procedimientos de gestión, control y/o pagos en relación con los fondos del PRTR que presenten indicios de fraude, debiendo comunicarlas de forma inmediata a la Comisión de Evaluación de Riesgo de Fraude.
- Atender las solicitudes de información relativas a las alertas enviadas a la Comisión de Evaluación de Riesgo de Fraude o a cualquier otra información que esta requiera.
- Obligatoriedad de realización y asistencia a jornadas formativas.

## 3.- **Aspectos principales del Plan de Medidas Antifraude**

Para el cumplimiento de la normativa vigente por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), la Empresa Municipal Aguas de Cádiz, S.A. tiene como objetivo la generación de procedimientos adecuados y acciones eficaces contra el fraude que sean proporcionales a los posibles riesgos. Para ello, la Empresa Municipal Aguas de Cádiz, S.A. desarrolla su estrategia de actuación ajustándose a las indicaciones de la normativa de aplicación, diseñando un Plan con el siguiente contenido:

1. Realizar y aprobar una autoevaluación inicial de los riesgos de fraude de la Empresa Municipal Aguas de Cádiz, S.A., efectuada por un equipo de autoevaluación del Riesgo

de Fraude (cuyos miembros son los que conforman la Comisión de Evaluación de Riesgo de Fraude), cuyo resultado se integra en la completa evaluación y riesgo de aspectos críticos destinados a asegurar el cumplimiento de la normativa comunitaria en el ámbito de aplicación del conjunto del PRTR.

2. Identificación, evaluación y posible impacto de los riesgos de fraude en los procesos de ejecución de las medidas del PRTR.
3. Establecimiento de un conjunto de medidas diseñadas en torno a los cuatro elementos clave del denominado "ciclo antifraude" como son la prevención, la detección, la corrección y la persecución del fraude para evitar la corrupción y los conflictos de intereses. Para ello se incorpora:
  - Procedimiento para abordar los posibles conflictos de intereses y gestionar los casos de fraude que se contiene en los apartados 8 a 11 del presente Plan de medidas antifraude.
  - Anexo I los indicadores de fraude más relevantes, con una descripción de los mismos.
  - Anexo II. Código de conducta del personal de ACASA ante el fraude.
  - Anexo III. Modelo de declaración de ausencia de conflictos de Intereses (DACI) según la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, de gestión.
  - Anexo IV. Modelo de declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) según la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero.
  - Anexo V. Test de conflictos de interés, prevención del fraude y la corrupción (debe de ser actualizado anualmente e incorporado a los Pliegos de los contratos en aplicación de la Instrucción de 23 de diciembre de 2021 de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del PRTR).
  - Anexo VI. Modelo declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR). Beneficiarios, contratistas y subcontratistas.
  - Anexo VII. Modelo de confirmación de ausencia de conflicto de interés cuando se haya detectado una bandera roja.
  - Anexo VIII. Check-list ejecución actuaciones financiadas por el PRTR.
4. Constitución de una Comisión de Evaluación de Riesgo de Fraude de la Empresa Municipal Aguas de Cádiz, S.A., como órgano colegiado multidisciplinar, que lo conforman personas integrantes de las diferentes áreas de la empresa implicadas en la gestión y/o ejecución de los fondos provenientes del PRTR:

- La persona que ostente la Dirección-Gerencia.
  - La persona responsable del área económica financiera.
  - La persona responsable del área de contratación y compras.
  - La persona responsable del área técnica.
  - La persona responsable del área de calidad y atención al cliente.
  - La persona responsable del área de sistemas.
  - La persona responsable del área jurídica y de RRHH, que asumirá además la secretaría de la Comisión.
5. Se establece una revisión del Plan de medidas antifraude con carácter anual según el riesgo de fraude y, en todo caso, incluyendo una revisión específica en caso de detectar algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal, mientras dure la ejecución de las medidas del PRTR a las que aplica.
6. Asimismo, se establecen los canales de denuncia de casos de fraude, corrupción o conflictos de intereses.
7. Por último, se prevén acciones formativas dirigidas al desarrollo de una cultura ética que prevenga el fraude en el ámbito del organismo.

Con el objetivo de implantar un sistema de control interno eficaz, **la Empresa Municipal de Aguas de Cádiz, S.A. podrá optar por la contratación de una empresa de auditoría externa que además de asistir a la Comisión en el ámbito de sus competencias efectuará controles internos y analizará los posibles riesgos de fraude**, reportando los informes pertinentes a la Dirección-Gerencia que preside la Comisión de Evaluación de Riesgo de Fraude, quien en función de los resultados obtenidos, convocará a la Comisión de Evaluación de Riesgo de Fraude para adoptar las medidas que fueran oportunas, e informando de todo ello al Consejo de Administración de la sociedad.

#### 4.- Comisión de Evaluación de Riesgo de Fraude.

##### 4.1. Competencias.

Serán competencias de la Comisión de Evaluación de Riesgo de Fraude las siguientes:

- Supervisar y controlar, en todo momento, el cumplimiento de las disposiciones legales que le son de aplicación.
- Implementar e impulsar de forma continuada, la cultura ética y de tolerancia cero ante el fraude, la corrupción y la existencia de conflictos de intereses en la Empresa Municipal Aguas de Cádiz, S.A.

- Evaluar al menos trimestralmente el cumplimiento del Plan de Medidas Antifraude en relación a los proyectos ejecutados total o parcialmente que se gestionen y/o ejecuten con cargo a los fondos PRTP.
- Mantener actualizado y desarrollar el Plan de medidas antifraude con el fin de detectar situaciones de riesgo o fallos en los controles establecidos, incumplimientos del mismo o comportamientos irregulares del personal que participa en la gestión y ejecución de los fondos PRTR en la Empresa Municipal Aguas de Cádiz, S.A.
- Custodiar la documentación referente al Plan de medidas antifraude, su desarrollo y ejecución práctica.
- Supervisar y controlar las actuaciones de todo el personal de la Empresa Municipal Aguas de Cádiz, S.A. que participe en la gestión y/o ejecución de los fondos PRTR.
- Establecer medidas con el fin de prevenir, detectar, corregir y reaccionar ante hechos de fraude, corrupción y/o conflictos de intereses.
- Sensibilizar, informar y formar a todo el personal de la Empresa Municipal Aguas de Cádiz, S.A. que participe en la gestión y/o ejecución de los fondos PRTR de las medidas implantadas para prevenir, detectar y corregir casos de fraude, corrupción y conflictos de intereses.
- Asegurar la aplicación del régimen disciplinario que sancione, adecuada y proporcionalmente, el incumplimiento de las medidas establecidas en el Plan antifraude.
- Instaurar y dar a conocer entre el personal de la Empresa Municipal Aguas de Cádiz, S.A. el Canal de denuncias como sistema de información interno implementado en la empresa. En este sentido, el canal interno de denuncia vendrá a cumplir con lo dispuesto en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.
- Cuidar de la correcta detección e investigación de posibles casos de fraude, corrupción y conflictos de intereses y de que se pone fin a los mismos.
- Reportar a la Autoridad Decisora y/o Ejecutora de los fondos PRTR los indicios o evidencias de fraude, corrupción y la existencia de conflictos de intereses.
- Denunciar, en caso de ser necesario, a las Autoridades competentes, Ministerio Fiscal y/o Tribunales los casos de fraude, corrupción y la existencia de conflictos de intereses.
- Actualizar anualmente la autoevaluación de riesgos de la sociedad.
- Elaborar una Memoria Anual comprensiva de las actividades realizadas por la Comisión Antifraude en el ámbito de su competencia.
- La Comisión de Evaluación de Riesgo de Fraude podrá solicitar en el ejercicio de sus funciones la colaboración de otras áreas y personas de la Empresa Municipal de Aguas de Cádiz, S.A., así como de asesores externos.

#### **4.2. Régimen de funcionamiento.**

La Comisión de Evaluación de Riesgo del Fraude se reunirá previa convocatoria de la persona que la preside, al menos una vez cada tres meses mientras se mantenga en vigencia el PRTR y

la participación de la Empresa Municipal Aguas de Cádiz, S.A. en los mismos, salvo que se precise convocar una reunión extraordinaria, porque se haya producido un asunto de especial relevancia, con carácter de urgencia que requiera una decisión inmediata. Dicha convocatoria extraordinaria se realizará de forma inmediata, una vez recibida la comunicación interna, y tendrá por objeto analizar la comunicación recibida y la procedencia de su comunicación a la Autoridad Decisora o Ejecutora correspondiente y, en su caso, a la Autoridad Pública competente. También se reunirá la Comisión de evaluación de riesgo de fraude en sesión extraordinaria cuando se reciba un requerimiento de información por parte de la Autoridad Responsable, Autoridad de Control y/o cualquier otra Autoridad Pública Competente, Ministerio Fiscal y/o Juzgado o Tribunal.

Las actas de las sesiones deberían estar firmada por todos los miembros de la Comisión de Evaluación de Riesgo del Fraude que hayan asistido a dicha reunión y contener, al menos, lo siguiente:

- Orden del día.
- Hechos destacables en el Plan de medidas antifraude.
- Decisiones tomadas con respecto al mismo, en su caso.
- Resumen del análisis de operaciones sospechosas de fraude, corrupción y la existencia de conflictos de intereses, así como las decisiones tomadas y, en su caso, las comunicaciones realizadas a la Autoridad Decisora o Ejecutora y/o Autoridad Pública competente.
- Las actas, junto con el resto de documentación que haya sido objeto de análisis, deberá ser archivado y custodiado.

En todo caso, los asistentes a las reuniones de la Comisión de Evaluación de Riesgo del Fraude guardarán secreto de los acuerdos de esta Comisión y se abstendrán de revelar informaciones, datos e informes a los que tengan acceso en el ejercicio de su cargo, así como de utilizarlos en beneficio propio o de terceros. Tales obligaciones subsistirán aun cuando hayan dejado de ejercer sus funciones.

## 5.- Evaluación del riesgo y medidas antifraude

Tras la aprobación del presente Plan de Medidas Antifraude por el Consejo de Administración de la Empresa Municipal Aguas de Cádiz, S.A., y en la celebración de la primera reunión de la Comisión de Evaluación de Riesgo de Fraude será necesaria la realización de la Evaluación inicial del riesgo, impacto y probabilidad de fraude en los procesos clave de la ejecución del PRTR, conforme al anexo II de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. La evaluación del riesgo de fraude deberá complementarse con un análisis pormenorizado de los riesgos específicos, su impacto y probabilidad de que ocurran.

Con el objetivo de evaluar el grado de aplicación de las medidas contenidas en el presente Plan, la Comisión de Evaluación de Riesgo de Fraude, cumplimentará el test de conflictos de interés, prevención del fraude y la corrupción (Anexo VII).

El test de conflictos de interés también deberá de ser aplicado e incorporado a cada contrato público financiado con el PRTR, conforme a la Instrucción de 23 de diciembre de 2021 de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del PRTR.

### 5.1. Revisión de la evaluación de riesgo y medidas antifraude

Trimestralmente, y con la finalidad de realizar un seguimiento, identificación, evaluación e impacto de los riesgos de fraude en los procesos de ejecución de las medidas del PRTR, la Comisión de Evaluación de Riesgo del Fraude realizará una verificación utilizando el sistema de muestreo del riesgo de fraude en los proyectos ejecutados total o parcialmente con cargo a los fondos del PRTR, y que se realizará conforme al modelo que se adjunta como Anexo VIII, atendiendo a los siguientes riesgos:

- 1) Conflicto de interés no declarado o pago de Sobornos y comisiones
- 2) Incumplimiento de un procedimiento competitivo obligatorio
- 3) Manipulación del procedimiento de concurso competitivo
- 4) Prácticas colusorias en las ofertas
- 5) Precios incompletos
- 6) Manipulación de las reclamaciones de costes
- 7) Falta de entrega o de sustitución de productos
- 8) Modificación del contrato existente

Igualmente, la Comisión de Evaluación de Riesgo de Fraude procederá a realizar la **revisión anual de la evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de fraude en los procesos clave de la ejecución del PRTR**, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal. También corresponde a la Comisión de Evaluación de Riesgo del Fraude la **cumplimentación anual del test de conflictos de interés, prevención del fraude y la corrupción**, actualizándolo, de manera que se puedan comparar resultados y evolución en relación al momento de aprobación del presente *Plan de Medidas Antifraude*.

Atendiendo a los resultados de la revisión mencionada anteriormente, la Comisión de Evaluación de Riesgo del Fraude revisará y actualizará el Plan de Medidas Antifraude. El órgano de administración de la sociedad deberá de ser informado de los resultados obtenidos en la

revisión, y aprobar las revisiones que, en su caso, hayan sido propuestas por la Comisión de Evaluación de Riesgo del Fraude.

La Comisión de Evaluación de Riesgo del Fraude llevará a cabo un plan de acción para subsanar las deficiencias detectadas con motivo de los informes arriba citados.

## 6.- Concepto de conflicto de intereses

El artículo 61 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) establece que existe conflicto de intereses *«cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del presupuesto tanto de forma directa, indirecta y compartida, así como en la gestión, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal»*. La entrada en vigor de este reglamento dio un enfoque horizontal, más claro, amplio y preciso, destacando que:

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

El conflicto de intereses es, quizá, la figura más delicada en la gestión administrativa por los posibles actores implicados en el conflicto de intereses. Conforme a las prescripciones referidas en la Orden, **debemos entender como actores implicados a:**

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

Esto hace que, atendiendo a la situación que motive el conflicto de intereses, se distinga entre:

1. **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).

2. **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.
3. **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.

De forma explicativa, y conforme a lo establecido en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se presenta a continuación una serie de situaciones que pueden generar conflicto de interés y que deberán ser evitadas por el personal de la Empresa Municipal Aguas de Cádiz, S.A.:

- Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
- Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- 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.
- Tener intereses económicos con solicitantes de fondos (la titularidad de acciones, los compromisos profesionales, ser socio o administrador, representante legal, miembro de la junta directiva, etc.), incluidos los intereses que se tengan entre miembros de la familia, a saber, padre, madre, esposo/a, hermanos/as, descendientes legítimos de primer nivel y parejas;
- Tener relaciones personales y de amistad con solicitantes de fondos;
- Tener relaciones clientelares con solicitantes de fondos.

De acuerdo con lo anterior, el personal de ACASA, de conformidad con lo dispuesto en el art. 53 del de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, deberá actuar, en todo momento, en cumplimiento de los principios éticos y de transparencia operantes en el sector público.

De manera específica, el personal de ACASA deberá actuar, en todo momento, con la máxima lealtad, debida diligencia y buena fe con la empresa municipal en la que prestan sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y estará regida por los principios de imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar este principio.

El personal de ACASA se abstendrá 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 el puesto que desempeña en una entidad que integra el sector público.

## **7.- Procedimiento de prevención de conflicto de intereses (Declaración de ausencia de Conflicto de Intereses –DACI-)**

El procedimiento de prevención del conflicto de interés se basa en lo establecido a tal efecto en la **Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre** y en la **Orden HFP/55/2023, de 24 de enero**.

Atendiendo a la normativa dispuesta en el párrafo anterior, todas aquellas personas que participen en los procedimientos de gestión, ejecución, control y pago de fondos del PRTR deberán cumplimentar la correspondiente Declaración de Ausencia de Conflictos de Intereses (DACI) adjunta al presente Plan antifraude como Anexo III y Anexo IV según corresponda.

En todo caso, la DACI deberá ser suscrita por el responsable del órgano de contratación/concesión de subvención, el personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias, expertos y el personal técnico que evalúen las solicitudes/ofertas/propuestas, los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas y demás órganos colegiados de los respectivos procedimientos.

**La Orden HFP/55/2023, de 24 de enero** recoge el procedimiento y los modelos de declaración de ausencia de conflicto de interés para el análisis sistematizado en el caso concreto de adjudicación de contratos y de concesión de subvenciones, y **para un conjunto concreto de empleados**.

En el resto de los casos, aplicaría lo señalado en la Orden HFP/55/2023, de 29 de septiembre, y su correspondiente declaración de ausencia de conflicto de interés. En concreto, los siguientes:

- Los intervinientes relacionados en la Orden HFP/55/2023, de 29 de septiembre que participen en procedimientos cuya convocatoria se publicó antes de su entrada en vigor.
- Los demás órganos colegiados de los respectivos procedimientos.
- El personal que defina el contenido de los documentos base de la gestión del procedimiento.
- Los expertos que evalúen solicitudes, ofertas o propuestas de forma no automatizada.
- El procedimientos cuya convocatoria se publicó antes de la entrada en vigor de la Orden HFP/55/2023, los miembros de comités de evaluación de solicitudes, ofertas o propuestas u otros órganos colegiados. En estos casos, la declaración puede firmarse por todos los miembros en la primera reunión e incorporarse al acta.
- Quienes participen en la gestión del expediente, independientemente del tipo de negocio jurídico (excluyendo el personal que realice tareas meramente administrativas) o
- Los intervinientes en los procedimientos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia que por su puesto de trabajo asuman funciones de supervisión, coordinación o control en el PRTR.

Al cumplimentar la DACI se deberá observar por parte del personal de la Empresa Municipal Aguas de Cádiz, S.A. la aplicación del artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público relativo a los principios éticos, y que les resulta aplicable al personal de la sociedad municipal en atención a lo prescrito en la disposición adicional primera de la citada norma; el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la abstención, y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

El personal de ACASA que participe en la gestión/ejecución de los fondos del PRTR estará sometido a los supuestos de abstención que se regulan en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, pudiendo ser recusado conforme a lo dispuesto por el artículo 24 de la citada norma. La no abstención en los casos en que concurra alguna de esas circunstancias dará lugar a la responsabilidad que proceda.

Será obligatoria la suscripción de la DACI por los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda con cargo a los fondos del PRTR, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial.

El procedimiento de análisis sistemático del conflicto de interés regulado en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero será de aplicación en materia de contratos al órgano de contratación o quien tenga delegadas dichas facultades, así como a los miembros del órgano colegia-

do de asistencia al órgano de contratación que participen en los procedimientos de contratación indicados, en las fases de valoración de ofertas, propuestas de adjudicación y adjudicación del contrato.

A continuación, se recoge de forma resumida las fases del procedimiento de análisis sistemático preventivo del conflicto de interés contemplada en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero:

- Firma electrónica de la DACI con base en el modelo del anexo IV por las personas mencionadas una vez conocidos los participantes.
- Los responsables de la operación, con carácter previo a la valoración de las ofertas o solicitudes en cada procedimiento, iniciarán el procedimiento de análisis ex ante de riesgos de conflicto de interés, haciendo uso para ello de la herramienta informática de data mining, MINERVA, con sede en la AEAT, incorporando los datos necesarios para realizar dicho análisis, de acuerdo a lo requerido por la herramienta.
- Adicionalmente, el responsable de la operación cargará en CoFFEE las declaraciones de ausencia de conflicto de interés cumplimentadas y firmadas por los decisores de la operación.
- MINERVA podrá devolver tres tipos de resultados:
  - a. No se han detectado banderas rojas: el procedimiento puede seguir su curso.
  - b. Se han detectado una/varias bandera/s roja/s: El responsable de la operación deberá poner la bandera roja en conocimiento del decisor afectado y del superior jerárquico del decisor afectado, a fin de que, en su caso, se abstenga.

El afectado podrá abstenerse en un plazo máximo de dos (2) días hábiles. Si así procede, se deberá volver a analizar el riesgo del conflicto de interés con sustituto.

Si el afectado alegara de forma motivada, ante su superior jerárquico, que no reconoce la validez de la información, deberá ratificar su manifestación de ausencia de conflicto de interés, mediante firma, en este momento, de una nueva DACI, cuya redacción reflejará debidamente la situación planteada y la ausencia de conflicto de interés, de acuerdo con el modelo del anexo V. Todo ello deberá de llevarse a cabo en el plazo de dos (2) días hábiles.

Esta información adicional se trasladará por el responsable de la operación al superior jerárquico del decisor.

De oficio o a instancia del superior jerárquico correspondiente, el responsable de la operación, podrá, así mismo, acudir a la Comisión de Evaluación de Riesgo de Fraude para que emita informe, en el plazo de dos (2) días hábiles, sobre si, a la luz de la información disponible, procede o no la abstención en el caso concreto.

El superior jerárquico del decisor afectado resolverá, de forma motivada:

- a) Aceptar la participación en el procedimiento del decisor señalado en la bandera roja.
  - b) Ordenar al decisor señalado en la bandera roja que se abstenga. En este caso, el órgano responsable de operación repetirá el proceso con el sustituto.
- c. Se ha detectado una/varias bandera/s negra/s: No existe información sobre riesgo de conflicto de interés para el/los siguiente/siguientes participantes, por tratarse de una entidad/entidades sobre la cual/las cuales no se dispone de datos. En este caso se seguirá el procedimiento en curso, y se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 7 de la Orden HFP 55/2023, de 24 de enero.

Para poder intervenir en estos casos, se habilita a que en los pliegos se obligue a estas empresas de las que no se disponen de datos de titularidades reales a aportar la información pertinente en el plazo de cinco (5) días hábiles pudiendo ser excluidas del procedimiento si no aportan los datos.

- Finalmente, el responsable de la operación deberá asegurar que los resultados del análisis realizado queden registrados en la aplicación CoFFEE, a los efectos de las posibles auditorías a llevar a cabo por las autoridades de auditoría del MRR competentes.

En el resto de los casos, recogidos previamente, para la prevención del conflicto de interés, será de aplicación lo dispuesto en la Orden HFP/1030/2021 y, por tanto, tendrán que suscribir la DACI basada en el modelo de anexo III quienes participen en los procedimientos de ejecución del PRTR, pero no estén contemplados en la Orden HFP 55/2023.

En el caso de suscitarse un posible conflicto de interés en estos casos, se procederá de la siguiente forma, tal y como se recoge en la Orden de gestión del PTR:

- Comunicación de la situación que pudiera suponer la existencia de un conflicto de interés al superior jerárquico que confirmará por escrito si considera que existe tal conflicto.
- Poner en conocimiento de la persona física o jurídica con la que existe conflicto de interés, la existencia de este y la paralización de las actuaciones hasta su resolución.

- Cuando se considere que existe un conflicto de intereses, quien resulte facultado para proceder a los nombramientos velará por que la persona de que se trate cese toda actividad en ese asunto, pudiendo adoptar cualquier otra medida adicional de conformidad con el derecho aplicable.
- Aplicación estricta de la normativa interna correspondiente, en particular, el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Recusación, y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

El superior jerárquico resolverá de manera motivada, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos, sobre la abstención y recusación de las personas que se encuentren en situación de conflictos de intereses, dejando constancia de su decisión por escrito, pudiendo ordenar la abstención de la persona que se encuentre en una situación de conflicto de interés de toda intervención en el expediente.

La abstención no implicará, necesariamente, y en todo caso, la invalidez de los actos en que hayan intervenido, debiéndose analizar las actuaciones desarrolladas en cada caso en concreto y resolverse de manera fundada. En su caso, el superior jerárquico podrá cancelar el acto con cargo a los fondos PRTR afectado por el conflicto de intereses y repetir la parte del procedimiento afectada.

En todo caso, el superior jerárquico informará de manera inmediata a la Comisión de Evaluación de Riesgo del Fraude de la posible existencia de conflicto de intereses declarada, de las verificaciones y actuaciones realizadas, y de las decisiones tomadas para la gestión del mismo. De manera adicional, la Comisión de Evaluación de Riesgo del Fraude denunciará la existencia de conflictos de intereses a las autoridades competentes.

## 8.- Concepto de fraude y corrupción

El **artículo 3.1 de la Directiva (UE) 2017/1371**, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (en adelante también Directiva PIF) recoge la definición de fraude.

En materia de gastos se define el fraude como cualquier *«acción u omisión intencionada, relativa:*

- a. A la utilización o a la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan por efecto la percepción o la retención indebida de fondos procedentes del presupuesto general de las Comunidades Europeas o de los presupuestos administrados por las Comunidades Europeas o por su cuenta.
- b. Al incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.

- c. Al desvío de esos mismos fondos con otros fines distintos de aquellos para los que fueron concedidos en un principio».

El apartado segundo concreta ese concepto en materia de gastos relacionados con la contratación pública.

No obstante lo dispuesto en la Directiva en materia de gastos, el término “fraude” se utiliza para describir una gran variedad de comportamientos faltos de ética y que también pueden constituir ilícitos penales, como la apropiación indebida, el robo, la malversación, el soborno, la representación errónea, la colusión, el blanqueo de capitales y la ocultación de hechos.

Por su parte, **el art. 4 de la mencionada Directiva (UE) 2017/1371** establece la definición de corrupción activa y pasiva.

A los efectos de la Directiva PIF, 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”.

Por **corrupción activa** se entiende: “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”.

La mencionada Directiva indica que los Estados miembros adoptarán las medidas necesarias para garantizar que el fraude que afecte a los intereses financieros de la Unión constituye una infracción penal cuando se cometan intencionadamente, concretando un régimen sancionador en el artículo 7 de la citada Directiva.

En cumplimiento de tal previsión, **esta Directiva ha sido traspuesta al ordenamiento jurídico español mediante la Ley Orgánica 1/2019, de 20 de febrero, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal** para transponer Directivas de la Unión Europea en los ámbitos financiero y de terrorismo, y abordar cuestiones de índole internacional.

Se ha de destacar que la existencia de una irregularidad no siempre implica la posible existencia de fraude; la concurrencia de intencionalidad es un elemento esencial en el fraude, elemento que no es preciso que se dé para que exista irregularidad.

El artículo 1.2 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, establece que *“constituirá irregularidad toda infracción de una disposición del derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría por efecto perjudicar al presupuesto general de las Comunidades o a los presupuestos administrados por éstas, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante un gasto indebido”*.

## 9.- Indicadores de fraude

El personal de ACASA deberá examinar con especial atención cualquier actuación que pueda ser sospechosa de fraude.

Para facilitar la detección de posibles actuaciones sospechosas de fraude, se ha establecido en el Anexo I del presente Plan unos indicadores de riesgo. La Comisión de Evaluación de Riesgo del Fraude se encargará de realizar una revisión anual y, en su caso, actualizará dicha relación.

Cualquier indicio o certeza de fraude, o cualquier actuación de riesgo de las establecidas en el Anexo I, deberá comunicarse de inmediato a la Comisión de Evaluación de Riesgo del Fraude por medio del Canal de denuncias (ver apartado 10 del presente Plan).

Para ello se deberá comunicar a la Comisión de Evaluación de Riesgo del Fraude el resultado y las consideraciones realizadas del hecho u actuación, así como los documentos de que se trate y se deberá seguir el siguiente procedimiento:

Abstenerse de ejecutar cualquier actuación en los que existan indicios racionales o certeza de fraude.

Seguir los procedimientos de comunicación señalados en el presente Plan, informando de inmediato a la Comisión de Evaluación de Riesgo del Fraude a través del canal de denuncias.

Entre todas las alertas incorporadas para la detección de posibles casos de fraude, en el marco de los fondos del PRTR, se encuentran:

- La existencia de un reducido número de licitadores u ofertas económicas presentadas, teniendo en cuenta los antecedentes y las empresas activas en un determinado mercado;
- La presentación de ofertas económicas por un licitador con diferencias sustanciales en precios o condiciones técnicas con respecto a licitaciones previas de similar o idéntico contenido del mismo licitador, cuando tales diferencias no tengan justificación aparente en cambios de las condiciones del mercado o de los métodos de producción o distribución del licitador o en las novedades del contrato licitado;
- La existencia de ofertas con idénticos o similares importes en sus ofertas económicas o técnicas sin aparente justificación presentadas por empresas no vinculadas por una re-

lación de control, directa o indirecta análoga a la del art. 42 del Código de Comercio para los grupos de sociedades;

- La existencia de conductas de alguno o varios de los licitadores que puedan ser indicativas de su falta de interés en resultar adjudicatarias, como la negativa a subsanar defectos formales, a completar la documentación presentada, o a justificar las ofertas con valores anormales o desproporcionados, o la presentación de ofertas económicas o técnicas en condiciones sustancialmente peores que las habituales en el mercado;
- La repetición a lo largo del tiempo de una misma empresa como adjudicataria de una misma licitación, de los mismos lotes en una licitación, aún a pesar de la existencia de potenciales competidores con capacidad para ofertar en dicha licitación, en los mismos territorios, o con una rotación apreciable entre las empresas adjudicatarias;
- La previsión de la subcontratación de una parte del objeto del contrato por parte de la empresa adjudicataria a una tercera empresa competidora, sin que existan razones técnicas que lo justifiquen;
- La presentación de una oferta económica entre empresas competidoras agrupadas en una unión temporal de empresas que, teniendo en cuenta los antecedentes, las características técnicas y económicas de la licitación, la solvencia económica o técnica de las empresas afectadas o el mercado de que se trate, no tengan una justificación adecuada.

## 10.- Comunicación de sospechas de fraude, corrupción y conflicto de intereses

### 10.1. Control interno –Canal de denuncias-

El personal de ACASA tiene la obligación de informar de aquellas irregularidades y conductas con presunción delictiva o de aquellas actuaciones que supongan un incumplimiento de medidas anticorrupción implantadas con objeto de garantizar su eficacia.

Cuando el personal de ACASA tenga sospecha de casos de fraude, corrupción o de la existencia de conflictos de intereses deberá comunicarlo de inmediato a la Comisión de Evaluación de Riesgo de Fraude a través del canal de denuncias, quien analizará con urgencia la información recibida y determinará, en su caso, su comunicación a la Autoridad Competente.

De manera adicional, el personal de ACASA tiene la obligación de informar de aquellas irregularidades, conductas con presunción delictiva o de aquellas actuaciones que supongan un incumplimiento de las medidas establecidos en el presente Plan antifraude y de los principios de actuación definidos en el Código ético y de conducta, adjunto al presente plan como Anexo II.

A estos efectos, la realización de las comunicaciones en las que se informe de aquellas irregularidades y conductas con presunción delictiva o de aquellas actuaciones que supongan un incumplimiento de medidas se realizarán y tramitarán a través del canal de denuncias de

Aguas de Cádiz, dándose con este además cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, y garantizándose la protección de datos de las personas informantes (personal laboral, profesionales y empresas que trabajan o tienen relaciones con Aguas de Cádiz, entre otros), quienes podrán realizar su comunicación de forma anónima, respetándose la normativa vigente europea y española en materia de protección de datos. Acceso al canal de denuncias de la Empresa Municipal Aguas de Cádiz, S.A.:

<https://centinela.lefebvre.es/public/concept/1784807?access=hy8msX5JPiFJNWGlybeeSBllmxq0rfiy2bM7rcFDk%3D>

Sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos anteriores, cualquier duda en la materia podrá ser planteada a la Comisión de Evaluación del Riesgo del Fraude a través del siguiente mail:

[comisionplanantifraude@aguasdecadiz.es](mailto:comisionplanantifraude@aguasdecadiz.es)

Las comunicaciones recibidas en el Canal de denuncias sobre las materias en las que versa el Plan de Medidas Antifraude de ACASA serán tramitadas y resueltas por la Comisión de Evaluación de Riesgo de Fraude. Los miembros que conforman la Comisión de Evaluación de Riesgo de Fraude mantendrán en todo momento un estricto deber de secreto. De manera específica garantizarán, en todo caso, la confidencialidad acerca de la identidad de quien informa y la información facilitada, conforme a lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, relativo a la protección de datos personales y demás normativa de desarrollo que resulte de aplicación.

Ante una denuncia la Comisión de Evaluación de Riesgo de Fraude se reunirá de manera extraordinaria para analizar el alcance de la información recibida, para lo que realizará las verificaciones y actuaciones que considere necesarias en el marco de las facultades que le atribuyan las disposiciones normativas aplicables, emitiendo un informe al respecto con la valoración y alcance de la información recibida, y ordenando, en su caso, suspender el procedimiento (licitación, concurso, desarrollo de proyecto, etc.-, aprobación y realización de pagos con cargo a los fondos del PRTR, etc.), y notificar a las Autoridades Competentes cualquier hecho u operación, respecto al que, tras la revisión interna pertinente, exista indicio o certeza de fraude o irregularidad- Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, Ministerio Fiscal y/o Juzgados o Tribunales -.

En caso de que uno de los miembros de la Comisión de Evaluación de Riesgo de Fraude se viera afectado de forma directa por la comunicación o denuncia recibida, deberá abstenerse o ser recusado, no pudiendo participar en la instrucción del expediente ni tener conocimiento alguno sobre las actividades de la Comisión de Evaluación de Riesgo de Fraude.

## 10.2. Denuncias ante el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SCNA)

A efectos de facilitar la remisión a las autoridades competentes de cualquier información relevante en la lucha contra el fraude a los intereses financieros de la Unión Europea, y en el marco de las funciones de coordinación que corresponden al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (en adelante, SNCA), en dicho ámbito, cualquier persona que tenga conocimiento de hechos que pudieran ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea podrá poner dichos hechos en conocimiento del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude por medios electrónicos a través del canal habilitado al efecto por dicho Servicio en la dirección web:

<http://www.igae.pap.minhfp.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/ComunicacionSNCA.aspx>

Una vez realizada la comunicación se genera un aviso de transmisión correcta de la información.

La información que se remita al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (en adelante, SNCA), deberá contener una descripción de los hechos de la forma más concreta y detallada posible, identificando, siempre que fuera posible, las personas que hubieran participado en los mismos; los negocios, convocatorias, instrumentos o expedientes afectados por la presunta irregularidad o fraude; la fecha cierta o aproximada en la que los hechos se produjeron; el Fondo o Fondos Europeos afectados y el órgano o entidad y área concreta que hubiera gestionado las ayudas. Asimismo, deberá aportarse cualquier documentación o elemento de prueba que facilite la verificación de los hechos comunicados.

Asimismo, y siempre que excepcionalmente no sea posible la utilización de los citados medios electrónicos, los hechos podrán ponerse en conocimiento del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude en soporte papel mediante el envío de la documentación en sobre cerrado a la siguiente dirección postal:

Servicio Nacional de Coordinación Antifraude

Ministerio de Hacienda Calle Mateo Inurria 15,28036, Madrid

El personal del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude guardará el debido secreto respecto de cualquier información de la que tenga conocimiento, no pudiendo utilizar dicha información para fines distintos de los establecidos en dicha Comunicación.

Asimismo, se indica que, salvo cuando la persona que hubiera comunicado la información solicite expresamente lo contrario, el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude guardará total confidencialidad respecto de su identidad, de forma que la misma no será revelada a persona alguna. A tal fin, en todas las comunicaciones, actuaciones de verificación o solicitudes de documentación que se lleven a cabo por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, se omi-

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

Este procedimiento también será de aplicación para la comunicación por parte del control interno de indicios y certeza de fraude o irregularidad que se detecten, teniendo en cuenta los indicadores de fraude o banderas rojas más frecuentes que se relacionan en el Anexo I - Indicadores de Fraude más relevantes, debiendo ser conocidos por todas las personas que participen en la gestión de PRTR.

### **10.3 Recuperación de fondos**

Cuando se constate la comisión de fraude, ACASA se encargará de realizar las gestiones pertinentes para recuperar los fondos del PRTR que han sido objeto de apropiación indebida.

## **11.- Colaboración con las Autoridades Competentes**

La Empresa Municipal Aguas de Cádiz, S.A. colaborará con la máxima diligencia con las Autoridades Competentes expresadas en los apartados anteriores. La Comisión de valoración de riesgo de fraude será la encargada de atender y dar respuesta a los requerimientos de las Autoridades Competentes dentro del plazo indicado en los mismos, salvo que dicho requerimiento dispusiera otra cosa.

Cualquier requerimiento recibido deberá contestarse adecuadamente y en plazo, por lo que ACASA exigirá la colaboración de todo el personal al que se la solicite.

Se llevará un registro con los requerimientos de la Autoridad Competente recibidos, así como de las respuestas dadas a los mismos.

## **12.- Código ético y de conducta**

La Empresa Municipal Aguas de Cádiz, S.A. elabora un Código Ético y de Conducta (ANEXO II del presente documento), que será difundido entre el personal involucrado en la gestión y ejecución de fondos PRTR, e incluye la obligación de formular una declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI), para los titulares de los órganos gestores, a los intervinientes en los procedimientos, al responsable del órgano de contratación, al personal que redacte los documentos de licitación, a los expertos que evalúen las ofertas y propuestas, a los miembros de los comités de evaluación de ofertas y propuestas y demás órganos colegiados que intervinan, conforme a lo dispuesto en el apartado 7 del presente documento.

Adicionalmente, como medida antifraude, la Empresa Municipal Aguas de Cádiz, S.A. suscribe su firme compromiso con el código de conducta que será difundido entre el personal involucrado en la gestión y ejecución de fondos PRTR, así como aplicar medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento.

### **13.- Formación impartida al personal de ACASA**

Una de las piezas fundamentales en la operatividad y la puesta en práctica del presente Plan antifraude, es la formación de todo el personal mediante cursos destinados al personal de ACASA.

Los cursos serán impartidos por experto externo con solvencia técnica en la materia, contratado a tal efecto.

El temario de los cursos contendrá las siguientes materias:

- Las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo.
- Identificación y evaluación de riesgos.
- Controles específicos implantados.
- Actuación en caso de existir un conflicto de intereses.
- Actuación en caso de detección de fraude.
- Casos prácticos de referencia.

Estos cursos van dirigidos a todo el personal de ACASA, independientemente de su nivel jerárquico, que tengan relación con la gestión y/o ejecución de los fondos del PRTR. La asistencia será obligatoria y controlada mediante un registro que lo certifique.

Independientemente de los planes de formación, los miembros de la Comisión de Evaluación de Riesgo de Fraude deben actualizarse periódicamente en materia de prevención del fraude y conflictos de intereses.

### **14.- Supervisión, revisión y actualización**

La facultad de supervisión y revisión de las medidas contenidas en el presente Plan de medidas antifraude, su puesta en conocimiento, formación continua y, en su caso, actualización de dicho Plan ha sido encomendada a la Comisión de Evaluación de Riesgo de Fraude. Para ello, podrá solicitar el asesoramiento de expertos externos.

A los efectos anteriores, se entiende por:

- Supervisión: seguimiento continuo de las medidas antifraude implantadas en la Empresa Municipal Aguas de Cádiz, S.A., a través de su evaluación periódica, de manera que permita identificar y corregir las deficiencias que pudieran existir.
  
- Revisión y, en su caso, modificación que se realizará de forma continuada cuando:
  - Se produzcan cambios relevantes en el procedimiento de gestión y/o ejecución de los fondos del PRTR.
  - Se produzca un fraude en alguna de las fases del procedimiento de gestión y/o ejecución de los fondos del PRTR.
  - Se pongan de manifiesto infracciones relevantes de sus disposiciones.
  - Haya modificaciones legales o jurisprudenciales relevantes que así lo aconsejen, en el plazo de 6 meses desde la modificación.

El presente Plan de medidas antifraude se revisará, aun cuando no se produzca ninguna de las circunstancias anteriormente dichas, al menos una vez al año.

Adicionalmente, siempre que las circunstancias lo exijan, y en todo caso cuando se constate la Comisión de Evaluación de Riesgo de Fraude, se reevaluará el riesgo, impacto y probabilidad de fraude en los procesos clave de la ejecución del PRTR y, en cualquier caso, dicha reevaluación se hará con una periodicidad, al menos, anual.

## ANEXO I. Indicadores de Fraude más Relevantes (REDFLAGS)

Los indicadores de fraude o 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. La Comisión ha facilitado a los Estados miembros la información siguiente:

- Nota informativa sobre los indicadores de fraude al FEDER, al FSE y al FC (COCOF 09/0003/00 de 18.2.2009).
- OLAF practical guide on conflict of interest (guía práctica sobre el conflicto de intereses).
- OLAF practical guide on forged documents (guía práctica sobre la falsificación de documentos).
- OLAF Compendium of Anonymised Cases – Structural Actions (Recopilación de casos anónimos: acciones estructurales).

Tomando como base estos documentos, a continuación se detallan los indicadores de fraude más relevantes:

### 1. FRAUDE EN LOS CONTRATOS Y EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

#### 1.1. Corrupción: sobornos y comisiones ilegales

##### Descripción del mecanismo:

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

##### *a) Pago de sobornos*

A menudo, la «cosa de valor» no es dinero (la ambigüedad permite inventar excusas con más facilidad en caso necesario). Cualquier beneficio tangible dado o recibido con la intención de influir de un modo corrupto en el receptor puede ser un soborno. Como ejemplo de «cosas de valor» dadas y recibidas para sobornar podemos citar: regalos cuyo valor supera el máximo establecido por la organización o empresa; «préstamos», cancelados o no; uso de tarjetas de crédito; pago de precios excesivos (por ejemplo, 500.000 euros por un apartamento valorado en 200.000 euros; uso gratuito o a precio reducido de un apartamento; uso gratuito de un vehículo en leasing; pagos en efectivo; pago por cheque o transferencia bancaria de falsos «honorarios o comisiones», a menudo como porcentaje del contrato adjudicado, abonados por un intermediario o una sociedad ficticia creada por el receptor. Las cosas de valor se suelen dar en este mismo orden, pues puede suceder que al principio cada una de las partes no esté segura de las intenciones de la otra, y que el autor del soborno no se pueda permitir pagos más sustanciosos hasta que se le adjudique un contrato. Una vez adjudicado el contrato, la mayor parte de los sobornos se pagan en forma de comisiones ilegales, lo que significa que

el contratista paga un determinado porcentaje de cada factura que cobra. Sea cual sea el modo en que se paguen los sobornos, los precios se suelen inflar o la calidad de los bienes y servicios se reduce, con el fin de cubrir el coste de los pagos. Los pagos corruptos facilitan otros muchos tipos de fraude, como la emisión de facturas falsas, los gastos fantasmas o el incumplimiento de las especificaciones del contrato.

#### *b) Influencia corrupta*

La influencia corrupta en el ámbito de los contratos y la contratación pública se suele traducir en: selección inadecuada, como adquisición injustificada a una única fuente (podría haber diversas adjudicaciones por debajo del umbral de la contratación pública), precios injustificadamente elevados, compras excesivas, aceptación de baja calidad y retrasos o falta de entrega.

#### Indicadores de fraude:

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

#### Otros indicadores de alerta:

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

### **1.2. Conflicto de intereses**

#### Descripción del mecanismo:

Cuando un empleado de la organización contratista tiene algún interés financiero encubierto en un contrato se produce una situación de conflicto de intereses. Un conflicto de intereses potencial puede no ser objeto de acciones legales si el empleador lo detecta y aprueba íntegramente en el momento preciso. Un empleado podría, por ejemplo, tener en secreto una empresa de suministros, crear una sociedad ficticia con la que compra suministros a un precio inflado o tener intereses encubiertos en la venta o el arrendamiento de bienes. Alguien que colabora en la redacción de los documentos puede, directa o indirectamente, intentar influir en el procedimiento de licitación para permitir, por ejemplo, que participe un familiar, amigo, o socio financiero o comercial.

#### Indicadores de fraude:

- Un contratista determinado se beneficia de un favoritismo inexplicable o fuera de lo corriente.
- Se acepta continuamente trabajo caro, de baja calidad, etc.
- El empleado contratante no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses.
- El empleado contratante rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la contratación pública.
- El empleado contratante parece dirigir un negocio aparte o tiene familiares que trabajan en una sociedad que puede concursar.
- Socialización entre un empleado encargado de la contratación y un proveedor de servicios o productos.
- Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de la contratación.
  
- La persona encargada de redactar los documentos de la licitación o un alto funcionario insiste en contratar a una empresa externa para ayudar a redactar la documentación aunque no sea necesario.
- Se elige un procedimiento negociado, a pesar de que es posible un procedimiento abierto.
- Un empleado del órgano de contratación ha trabajado para una empresa que puede participar en el concurso justo antes de incorporarse al órgano de contratación.

### **1.3. Licitación colusoria**

#### Descripción del mecanismo:

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

#### *a) Ofertas complementarias*

Las ofertas complementarias, conocidas también como «de resguardo», aparentan ser ofertas genuinas, pero lo que en realidad buscan es asegurarse la aceptación del comprador. Los licitadores cooperadores se ponen de acuerdo para presentar ofertas de precios elevados o que no responden a las especificaciones, con lo que propician que se seleccione a un contratista determinado y se acepte un precio inflado. El adjudicatario comparte un porcentaje de sus beneficios con los licitadores no seleccionados, los subcontrata o les ayuda a obtener otros contratos con precios elevados. También pueden presentar ofertas complementarias compañías ficticias o empresas afiliadas.

#### *b) Supresión de ofertas*

Para que los mecanismos de fraude en las licitaciones tengan éxito, el número de licitadores ha de ser limitado y todos ellos han de estar de acuerdo en la conspiración. Si aparece un licitador nuevo o no cooperador, la inflación del precio será manifiesta. Para evitarlo, los conspiradores pueden sobornar a otras empresas para que no presenten ofertas o recurrir a medios más convincentes para disuadirlas de participar. Los conspiradores pueden también coaccionar a los proveedores y subcontratistas para que no trabajen con las empresas no cooperadoras, con el fin de proteger su monopolio.

#### *c) Rotación de ofertas*

Los conspiradores se turnan para presentar ofertas complementarias o abstenerse de participar en la licitación, de modo que el licitador que presenta la oferta más baja va rotando. La rotación puede ser por zona geográfica –un contratista construye todas las carreteras de una región y otro los de la región vecina–, por tipo de trabajo, temporal, etc.

#### *d) Asignación de mercado*

Las empresas cooperadoras se ponen de acuerdo para dividir los mercados o las líneas de productos y no competir en los ámbitos asignados a las demás, o hacerlo únicamente mediante medidas colusorias, como presentar sólo ofertas complementarias. En ocasiones hay empleados que participan en mecanismos colusorios de licitación –a veces con intereses financieros en las empresas «competidoras»– y reciben una parte de los precios inflados.

#### Indicadores de fraude:

- La oferta ganadora es demasiado alta si se compara con las estimaciones de costes, las listas de precios publicadas, las obras o servicios similares o los precios medios del sector y los precios justos de mercado.
- Todos los licitadores persisten en la presentación de precios elevados.
- Los precios de las ofertas caen cuando un nuevo licitador entra en el concurso.
- Se observa una rotación de los ganadores por región, tarea o tipo de obra.
- Los licitadores que pierden son subcontratados.
- Se siguen patrones de oferta fuera de lo corriente (por ejemplo, las ofertas son idénticas salvo en los porcentajes, la oferta ganadora está justo por debajo del umbral de precios aceptables, coincide exactamente con el precio presupuestado, es demasiado elevada, demasiado ajustada o demasiado apartada, las cifras son redondas, la oferta está incompleta, etc.).
- Existen puntos en común entre los licitadores, como la misma dirección, el mismo personal, el mismo número de teléfono, etc.
- El contratista incluye en su oferta a subcontratistas que están compitiendo por el contrato.
- Hay contratistas cualificados que pasan a ser subcontratistas tras abstenerse de presentar ofertas o tras presentar ofertas bajas para después retirarlas.
- Ciertas compañías compiten siempre entre sí y otras nunca lo hacen.

- Los licitadores perdedores no se pueden localizar en Internet o en los directorios de empresas, no tienen dirección, etc. (en otras palabras, son ficticios).
- Existe correspondencia u otras indicaciones de que los contratistas intercambian información sobre precios, se dividen territorios o llegan a otros tipos de acuerdos informales.
- Se ha detectado colusión en los sectores siguientes, y es pertinente en relación con los fondos estructurales: asfaltado, construcción de edificios, dragados, equipos eléctricos, construcción de cubiertas y eliminación de residuos.

#### **1.4. Presentación de ofertas desequilibradas**

##### Descripción del mecanismo:

En este mecanismo de fraude, el personal contratante facilita a un licitador favorecido información interna útil que no conocen otros licitadores: por ejemplo, que una o varias partidas de una convocatoria de ofertas no se usarán en el contrato (también puede suceder que haya partidas vagas o ambiciosas y se de al licitador favorecido instrucciones para responder). Esta información permite a la empresa favorecida presentar un precio inferior al de los otros licitadores, ofertando un precio más bajo en la partida que no se incluirá en el contrato final. La presentación de ofertas desequilibradas es uno de los mecanismos de fraude más eficaces, pues la manipulación no resulta tan evidente como en los otros mecanismos frecuentes, como el recurso injustificado a una única fuente de adquisición.

##### Indicadores de fraude:

- Ciertas compañías compiten siempre entre sí y otras nunca lo hacen.
- Las ofertas correspondientes a determinada partida son excesivamente bajas.
- La supresión o la modificación de los requisitos de la partida de que se trate se producen poco después de la adjudicación del contrato.
- Las partidas de las ofertas son diferentes de las del contrato real.
- El licitador tiene alguna relación con el personal encargado de la contratación pública o que ha participado en la redacción de las especificaciones.

#### **1.5. Especificaciones pactadas**

##### Descripción del mecanismo:

Las convocatorias de ofertas o propuestas pueden contener especificaciones adaptadas a las cualificaciones de un licitador determinado, o que sólo puede cumplir un licitador. Esto es frecuente en los contratos de IT y otros de tipo técnico. Se pueden usar especificaciones excesivamente restrictivas para excluir a otros licitadores cualificados o para justificar el recurso injustificado a una única fuente de adquisición y evitar completamente la competencia. Un patrón de especificaciones pactadas que favorece a un contratista determinado sugiere corrupción.

#### Indicadores de fraude:

- Sólo un licitador o pocos licitadores responden a la convocatoria de ofertas.
- Las especificaciones y el producto o los servicios de la empresa ganadora son muy similares.
- Otros licitadores presentan reclamaciones.
- Las especificaciones son considerablemente más estrictas o más generales que en anteriores convocatorias de ofertas similares.
- Hay especificaciones fuera de lo común o poco razonables.
- Hay un número elevado de adjudicaciones a un proveedor.
- Durante el proceso de licitación existen relaciones o contactos personales entre el personal contratante y algunos licitadores.
- El comprador define un artículo con un nombre de marca en lugar de dar una descripción genérica.

### **1.6. Filtración de datos**

#### Descripción del mecanismo:

El personal encargado de la contratación, el diseño del proyecto o la evaluación de las ofertas puede filtrar información confidencial para ayudar a un licitador favorecido a formular una propuesta técnica o financiera. Esta información puede referirse, por ejemplo, a los presupuestos estimados, las soluciones preferidas o los detalles de las ofertas de la competencia.

#### Indicadores de fraude:

- El control de los procedimientos de licitación es escaso, por ejemplo, los plazos no se aplican.
- La oferta ganadora se sitúa justo por debajo de la siguiente.
- Algunas ofertas se han abierto pronto.
- Se aceptan ofertas tardías.
- La última oferta presentada es la más baja.
- Todas las ofertas se rechazan y el contrato se vuelve a sacar a licitación.
- Durante el periodo de licitación, el ganador se ha comunicado en privado por correo electrónico o algún otro medio con el personal encargado de la contratación.
- Comportamiento inusual por parte de un empleado que insista en obtener información sobre el procedimiento de licitación sin estar a cargo del procedimiento.

### **1.7. Manipulación de ofertas**

#### Descripción del mecanismo:

En un procedimiento de licitación escasamente controlado, el personal de contratación puede manipular las ofertas recibidas para asegurarse de que se selecciona a un contratista favorecido o para ocultar que uno de los licitadores no ha cumplido el plazo o no ha

proporcionado toda la información solicitada (cambiando ofertas, «perdiéndolas», invalidándolas por supuestos errores en las especificaciones, etc.).

#### Indicadores de fraude:

- Otros licitadores presentan reclamaciones.
- Los procedimientos de licitación se someten a procedimientos escasos e inadecuados.
- Hay indicios de cambios en ofertas recibidas, documentos oficiales o certificados de recepción.
- Se invalidan algunas ofertas por contener errores.
- Un licitador cualificado queda descalificado por razones cuestionables.
- La tarea no se vuelve a sacar a licitación pese a no alcanzarse el mínimo de ofertas recibidas.
- Los miembros del comité de evaluación no tienen el conocimiento técnico necesario para evaluar las ofertas presentadas y están dominados por un único individuo.

### **1.8. Adquisiciones injustificadas a una única fuente**

#### Descripción del mecanismo:

Este mecanismo suele dar lugar a corrupción, especialmente si el patrón se repite y es dudoso. Estas adjudicaciones se pueden hacer dividiendo las compras para evitar los umbrales de licitación competitiva, falsificando justificantes de adquisición a una única fuente, redactando especificaciones muy estrictas o prorrogando contratos previos en lugar de convocar una nueva licitación.

#### Indicadores de fraude:

- Hay adjudicaciones a una única fuente justo por debajo de los umbrales de licitación competitiva o del umbral superior de revisión.
- Algunas contrataciones que previamente eran competitivas dejan de serlo.
- Las compras se dividen para evitar un umbral de licitación competitiva.
- La convocatoria de licitación sólo se envía a un prestador de servicios.

### **1.9. División de las compras**

#### Descripción del mecanismo:

El personal contratante divide una compra en dos o más pedidos o contratos para evitar la competencia o las revisiones de directivos de alto nivel. Por ejemplo, si el umbral es de 250 000 euros, una única compra de bienes y servicios por valor de 275 000 euros se puede dividir en dos contratos, uno por valor de 150 000 euros y el otro por valor de 125 000 euros, para evitar la licitación. La división de compras (conocida también como «técnica del salami») puede ser un indicio de corrupción o de la aplicación de otros mecanismos de fraude por un empleador comprador.

#### Indicadores de fraude:

- Se aprecian dos o más adquisiciones con similar objeto efectuadas a idéntico adjudicatario por debajo de los límites admitidos para la utilización de procedimientos de adjudicación directa, de los umbrales de publicidad o que exigirían procedimientos con mayores garantías de concurrencia.
- Las compras se separan injustificadamente; por ejemplo, contratos separados de trabajo y de compra de material, ambos por debajo de los umbrales de licitación.
- Se realizan compras secuenciales justo por debajo de los umbrales.

#### **1.10. Mezcla de contratos**

##### Descripción del mecanismo:

Un contratista con diversos pedidos similares carga los mismos costes de personal, honorarios o gastos en varios de ellos, con lo que da lugar a una sobrefacturación.

##### Indicadores de fraude:

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

#### **1.11. Afectación indebida de costes**

##### Descripción del mecanismo:

Un contratista comete fraude intencionadamente cargando costes que no son admisibles o razonables, o que no se pueden asignar, directa ni indirectamente, a un contrato. Los costes laborales son más susceptibles de ser cargados indebidamente que los de material, pues teóricamente el trabajo de un empleado se puede cargar a cualquier contrato. Los costes laborales se pueden manipular creando fichas horarias ficticias, alterando las fichas horarias o la documentación justificativa o simplemente facturando costes laborales inflados sin documentación justificativa.

##### Indicadores de fraude:

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

### **1.12. Fijación inadecuada de los precios**

#### Descripción del mecanismo:

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

#### Indicadores de fraude:

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

### **1.13. Incumplimiento de las especificaciones del contrato**

#### Descripción del mecanismo:

Los contratistas que incumplen las especificaciones del contrato y fingen que las han cumplido cometen fraude. Como ejemplos de estos mecanismos podemos citar el uso de materiales de construcción o piezas de calidad inferior, el hecho de no construir la infraestructura de caminos adecuada en los proyectos de construcción de carreteras, etc. Evidentemente, la intención es aumentar los beneficios recortando los costes, evitar sanciones por incumplimiento de plazos, etc. Muchos de estos mecanismos son difíciles de detectar sin inspecciones o pruebas directas realizadas por expertos independientes. En ocasiones, los defraudadores intentan sobornar a los inspectores.

#### Indicadores de fraude:

- Los resultados de las pruebas e inspecciones discrepan de las especificaciones del contrato.
- Faltan documentos que certifiquen las pruebas e inspecciones.
- La calidad y los resultados son malos y hay un número elevado de reclamaciones.
- En los registros de gastos del contratista se constata que éste, por ejemplo, no ha comprado los materiales necesarios para las obras, no posee y no ha arrendado el equipo necesario o no contaba con la mano de obra necesaria en el lugar de trabajo (nota: estas comprobaciones cruzadas pueden ser valiosas).
- Se realizan cambios sustanciales en las especificaciones técnicas o en el pliego de condiciones.
- Se reduce la cantidad de productos que deben entregarse, sin una reducción proporcional del pago.

#### **1.14. Facturas falsas, infladas o duplicadas**

##### Descripción del mecanismo:

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

##### Indicadores de fraude:

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

#### **1.15. Prestadores de servicios fantasmas**

##### Descripción del mecanismo:

Un empleado autoriza pagos a un vendedor ficticio para malversar fondos. El mecanismo es más habitual si los deberes de demanda, recepción y pago no están segregados. Los contratistas crean empresas fantasmas para presentar ofertas complementarias en colusión, inflar los costes o simplemente generar facturas ficticias. La experiencia ha mostrado que los defraudadores tienden a usar nombres de empresas similares a nombres de empresas reales.

##### Indicadores de fraude:

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

### 1.16. Sustitución de productos

#### Descripción del mecanismo:

Se trata de la sustitución de los artículos especificados en el contrato por otros de calidad inferior, sin el conocimiento del comprador. En el peor de los casos, la sustitución de productos puede poner vidas en peligro, por ejemplo, por deficiencias en las infraestructuras o los edificios. La sustitución resulta especialmente atractiva en los contratos para los que son necesarios materiales de alta calidad que se pueden sustituir por otros productos de apariencia similar pero mucho más baratos. En ocasiones se usan componentes difíciles de detectar. También se pueden usar muestras creadas especialmente para engañar en la inspección.

#### Indicadores de fraude:

- Se usan embalajes no habituales o genéricos: envoltorio, colores o dibujo diferentes de los habituales.
- El aspecto esperado no coincide con el real.
- Existen diferencias entre los números de identificación de los productos y los publicados, los que constan en el catálogo o el sistema de numeración.
- El número de fallos detectados en las pruebas o de funcionamiento es superior a la media, son necesarios recambios tempranos o los costes de mantenimiento o reparación son elevados.
- Los certificados de cumplimiento están firmados por una persona no cualificada o no certificada.
- Existe una diferencia significativa entre los costes estimados y los costes reales de los materiales.
- El contratista se retrasa pero se recupera rápidamente.
- Los números de serie no son habituales o están borrados; los números de serie no coinciden con el sistema de numeración legítimo del fabricante.
- Los números de los artículos o las descripciones que constan en el inventario o la factura no coinciden con lo previsto en el pedido.

## 2. FRAUDE EN LAS SUBVENCIONES O AYUDAS

### 2.1. Corrupción: sobornos y comisiones ilegales

#### Descripción del mecanismo:

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

#### *a) Pago de sobornos*

A menudo, la «cosa de valor» no es dinero (la ambigüedad permite inventar excusas con más facilidad en caso necesario). Cualquier beneficio tangible dado o recibido con la intención de influir de un modo corrupto en el receptor puede ser un soborno. Como ejemplo de «cosas de valor» dadas y recibidas para sobornar podemos citar: regalos cuyo valor supera el máximo establecido por la organización o empresa; «préstamos», cancelados o no; uso de tarjetas de crédito; pago de precios excesivos (por ejemplo, 500.000 euros por un apartamento valorado en 200.000 euros; uso gratuito o a precio reducido de un apartamento; uso gratuito de un vehículo en leasing; pagos en efectivo; pago por cheque o transferencia bancaria de falsos «honorarios o comisiones», a menudo como porcentaje de la subvención recibida, abonados por un intermediario o una sociedad ficticia creada por el receptor. Las cosas de valor se suelen dar en este mismo orden, pues puede suceder que al principio cada una de las partes no esté segura de las intenciones de la otra, y que el autor del soborno no se pueda permitir pagos más sustanciosos hasta que se le conceda la ayuda.

#### *b) Influencia corrupta*

La influencia corrupta en el ámbito de las subvenciones se suele traducir en selección inadecuada de los beneficiarios, aceptación de baja calidad y retrasos o falta de entrega. Indicadores de fraude El indicador más común de sobornos y comisiones ilegales es el trato favorable falto de explicación que un beneficiario recibe de un empleado miembro del comité de evaluación durante cierto tiempo.

#### Otros indicadores de alerta:

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

## 2.2. Conflicto de intereses

### Descripción del mecanismo:

Cuando un empleado de la organización concedente de subvenciones o ayudas tiene algún interés financiero encubierto en una subvención se produce una situación de conflicto de intereses. Un conflicto de intereses potencial puede no ser objeto de acciones legales si el empleador lo detecta y aprueba íntegramente en el momento preciso. Alguien que colabora en la redacción de los documentos puede, directa o indirectamente, intentar influir en el procedimiento de concesión para permitir, por ejemplo, que participe un familiar, amigo, o socio financiero o comercial.

### Indicadores de fraude:

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

## 2.3. Especificaciones pactadas

### Descripción del mecanismo:

Las convocatorias pueden contener especificaciones adaptadas a las cualificaciones de solicitante determinado, o que sólo puede cumplir un solicitante. Se pueden usar especificaciones excesivamente restrictivas para excluir a otros solicitantes cualificados o para justificar la concesión a un único beneficiario.

### Indicadores de fraude:

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

## 2.4. Filtración de datos

### Descripción del mecanismo:

El personal encargado de la concesión o la evaluación de las solicitudes puede filtrar información confidencial para ayudar a un solicitante.

### Indicadores de fraude:

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

## 2.5. Manipulación de solicitudes

### Descripción del mecanismo:

En un procedimiento de concesión escasamente controlado, el personal puede manipular las solicitudes recibidas para asegurarse de que se selecciona a un solicitante favorecido o para ocultar que uno de los solicitantes no ha cumplido el plazo o no ha proporcionado toda la información requerida.

### Indicadores de fraude:

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

## 2.6. Incumplimiento del principio de adicionalidad

### Descripción del mecanismo:

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

### Indicadores de fraude:

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

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

## **2.7. Afectación indebida de costes**

### Descripción del mecanismo:

Un beneficiario comete fraude intencionadamente cargando costes que no son admisibles o razonables, o que no se pueden asignar, directa ni indirectamente, a una subvención. Los costes laborales son más susceptibles de ser cargados indebidamente que los de material, pues teóricamente el trabajo de un empleado se puede cargar a cualquier proyecto. Los costes laborales se pueden manipular creando fichas horarias ficticias, alterando las fichas horarias o la documentación justificativa o simplemente facturando costes laborales inflados sin documentación justificativa.

### Indicadores de fraude:

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

## **2.8. Fijación inadecuada de los precios**

### Descripción del mecanismo:

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

### Indicadores de fraude:

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

## 2.9. Incumplimiento de las especificaciones de la convocatoria

### Descripción del mecanismo:

Los beneficiarios que incumplen las especificaciones de la convocatoria y fingen que las han cumplido cometen fraude. Muchos de estos mecanismos son difíciles de detectar sin inspecciones o pruebas directas realizadas por expertos independientes. En ocasiones, los defraudadores intentan sobornar a los inspectores.

### Indicadores de fraude:

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

## 2.10. Facturas o documentos falsificados

### Descripción del mecanismo:

Un beneficiario presenta documentación falsificada al objeto de ser salir elegidos en el procedimiento de selección o facturas falsas, infladas o duplicadas para justificar el reembolso de los gastos.

### Indicadores de fraude:

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

### 2.11. Limitación de la concurrencia

#### Descripción del mecanismo:

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

#### Indicadores de fraude:

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

## 3. FRAUDE EN LOS COSTES DE MANO DE OBRA Y EN LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA

### 3.1. Costes de mano de obra

#### Descripción del mecanismo:

Sin una verificación física o independiente externa, la mano de obra es muy fácil de manipular. Un empresario puede declarar conscientemente mano de obra falsa, directa e indirecta. La cuestión es si el tiempo del empleado se carga adecuadamente en el proyecto en que realmente ha trabajado. (Puede no existir documentación de terceros como facturas, pedidos, etc., que demuestre los costes laborales).

#### Indicadores de fraude:

- Se siguen patrones distintivos de afectación de los gastos.
- Los costes cargados cambian de modo repentino y significativo.
- Los gastos cargados a proyectos/contratos en exceso o próximos a los límites máximos disminuyen.
- Existe un porcentaje desproporcionado de empleados cuyos costes se cargan indirectamente.
- Existe un número elevado de empleados reclasificados de directos a indirectos o viceversa.
- Se reclasifica constantemente a los mismos empleados de directos a indirectos o viceversa.

- Los controles internos de los costes laborales cargados son débiles; las fichas horarias de los empleados se firman con antelación o son rellenas por el supervisor, a lápiz o al final del periodo de pago.
- Las horas y los euros reales siempre coinciden o casi coinciden con las cantidades presupuestadas.
- Las entradas del diario se ajustan para cambiar costes entre las partidas de contratos, I+D y trabajo comercial.
- Al cargar los costes de cuentas sensibles se producen aumentos o disminuciones significativos.
- Existen incoherencias entre los gastos relativos al tiempo de trabajo del empleado y los gastos de viaje correspondientes.

### **3.2. Horas extraordinarias descompensadas**

#### Descripción del mecanismo:

Un empresario puede declarar horas extraordinarias falsas intencionadamente si no se suelen dar créditos informales por las horas extra, como tiempo de permiso adicional. La cuestión es si el tiempo del empleado se carga adecuadamente en el proyecto en que realmente ha trabajado. No existe documentación de terceros.

#### Indicadores de fraude:

- Se exige que personal profesional directo o indirecto trabaje un número considerable de horas extraordinarias no pagadas en diferentes proyectos.
- Durante un periodo prolongado, de los empleados asalariados sólo se cargan las horas regulares trabajadas cada día.
- Existe de un modelo de gestión de las horas extraordinarias trabajadas no pagadas consistente en ventajas por las horas extraordinarias trabajadas.
- En los contratos/proyectos que se alargan sólo se trabaja durante horas no pagadas.

### **3.3. Servicios de consultoría/profesionales**

#### Descripción del mecanismo:

Ejemplo basado en un caso real: Los servicios recibieron un apoyo adecuado, con acuerdos de consultoría, facturas e informes detallados. Los temas cubiertos estaban relacionados con las operaciones del contratista y se formularon recomendaciones adecuadas para mejorar la eficacia de determinadas operaciones. El contratista puso en práctica la mayor parte de las recomendaciones. Los acuerdos aplicables estaban suficientemente detallados y los honorarios se consideraron razonables. Sin embargo, los servicios de algunas de las empresas contratadas no se habían usado previamente. En los acuerdos no se especificaba qué servicios iban a prestar las empresas; sin embargo, se detallaba quién prestaría los servicios y qué tarifa horaria se aplicaría. Los resúmenes por individuo no estaban disponibles. Los honorarios de esas nuevas empresas eran más elevados. El representante de la empresa no pudo explicar los

honorarios más elevados ni concretar qué iban a aportar esas empresas. Por otra parte, las descripciones de los servicios adicionales que figuraban en las facturas eran vagas y únicamente hacía n referencia al acuerdo. El gasto era una suma a tanto alzado sin desglose de horas empleadas, tarifa horaria, gastos de viaje u otros gastos. No había informes de viajes ni de otros tipos. No había información adicional sobre estas empresas. El empresario no pudo presentar sino garantías verbales de los servicios prestados. Por último, en las facturas figuraba un apartado de correos como dirección y las empresas n o aparecían en la guía de teléfonos.

#### Indicadores de fraude:

- No existían acuerdos o contratos formales firmados; sin embargo, se habían pagado grandes sumas por «servicios prestados» con arreglo a facturas con muy pocas especificaciones.
- Existían acuerdos o contratos formales, si bien eran muy vagos en cuanto a los servicios que se habían de prestar, y no existían otros justificantes, como facturas detalladas, informes o estudios de viajes, para justificar los gastos.
- Los servicios pagados se usaron para obtener, distribuir o utilizar indebidamente información o datos protegidos por la ley o las normativas.
- Los servicios pagados tenían por objetivo influir inadecuadamente en el contenido de un pedido, la evaluación de una propuesta o un presupuesto, la selección de fuentes para la adjudicación de contratos o la negociación de un contrato, modificación o reclamación, sin importar si la adjudicación correspondía al contratista principal o a un subcontratista.
- Los servicios pagados se obtuvieron o prestaron de un modo que violaba un estatuto o un reglamento que prohibía prácticas empresariales o conflictos de intereses.

### **3.4. Categorías laborales**

#### Descripción del mecanismo:

Ejemplo basado en un caso real: En la propuesta de un contratista de renovación de un contrato de tiempo y material (T+M) adjudicado anualmente los dos últimos años, las tarifas horarias eran considerablemente inferiores a las propuestas excepto en lo referente a la categoría administrativa. Cuando el contrato se sacó a licitación, la propuesta original disponía de todos los trabajadores necesarios. Una vez adjudicado el contrato, el contratista contrató/recurrió a empleados con salarios inferiores a los propuestos. Las cualificaciones de algunos de los empleados recién contratados estaban por debajo de los requisitos especificados. El contratista había clasificado a muchos de los empleados recién contratados en categorías laborales para las que no estaban cualificados.

#### Indicadores de fraude:

- Existían diferencias considerables entre los costes unitarios o cantidades propuestos y los reales, sin que se modificasen el ámbito o las necesidades de trabajo.

- La facturación se realizaba siempre por tareas, al nivel máximo establecido en el contrato. Podía haber una excepción si en el contrato/pedido se especificaba cuántas horas se habían de facturar.
- Determinados individuos propuestos como «empleados clave» no trabajaban en el contrato.
- La mano de obra propuesta no se basaba en los trabajadores existentes. Fueron necesarias contrataciones masivas. Las nuevas tarifas salariales eran considerablemente inferiores a las propuestas.
- Las capacidades de los empleados no correspondían a los requisitos especificados para su categoría laboral o en las especificaciones del contrato.
- Los gastos de los empleados que la empresa cargaba normalmente como indirectos pasaron a ser cargados directamente al contrato.
- Al cargarse los gastos de los socios, agentes, supervisores y otros empleados se incumplían las condiciones del contrato o las políticas y procedimientos contables establecidos por la empresa.

#### **4. DETECCIÓN DE DOCUMENTOS FALSIFICADOS**

Un documento falsificado es un documento respecto del cual se ha alterado la verdad: esto significa que el documento no concuerda con la realidad. La alteración puede ser física (por ejemplo, mediante la tachadura de elementos o referencias, la adición manuscrita de información que altera el documento, etc.) o intelectual (por ejemplo, aparece una falsa descripción de los servicios prestados, contenido falso en un informe, firmas falsas en una lista de asistencia, etc.).

##### **4.1. Formato de los documentos**

###### Descripción del mecanismo:

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

###### Indicadores de fraude:

- Facturas y cartas sin ningún logotipo de la sociedad.
- Facturas impresas en papel diferente al de los formularios establecidos.
- Visibles diferencias en el tipo, tamaño, textura, color, etc. de la letra del documento.
- Cifras borradas o tachadas, anulaciones sin firmas de personas autorizadas.
- Importes manuscritos sin firmas de personas autorizadas o elementos en un documento impreso que no estén justificados a priori.
- Falta o exceso de letras, carencia de continuidad en las líneas del texto.
- Aristas excesivamente vivas de los sellos oficiales o color inusual, que indican el uso de una impresora de ordenador.

- Firmas de personas completamente idénticas (en formato y tamaño) en diferentes documentos, que sugieren la posibilidad de falsificación elaborada por ordenador. Una serie de firmas manuscritas de estilo similar o efectuado con un bolígrafo idéntico en documentos relacionados con periodos temporales diferentes.

#### **4.2. Contenido y circunstancias de los documentos**

##### Descripción del mecanismo:

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

##### Indicadores de fraude:

###### a) Contenido:

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

###### b) Circunstancias:

- La dirección del contratista es la misma que la dirección del empleado.
- La dirección del proveedor o beneficiario se encuentra en una institución dedicada a la domiciliación de sociedades.
- Número inusual de pagos a un beneficiario o a una dirección.
- Facturas y relaciones de venta emitidas por entidades no registradas en el registro de actividades empresariales.
- Retrasos inusuales en la entrega de información.
- El beneficiario no presenta los originales cuando se le solicitan.
- Los datos contenidos en el documento difieren visualmente de un documento similar expedido por el mismo organismo.

- Referencia a una sociedad no registrada en los registros públicos disponibles de sociedades o ilocalizable en los recursos públicos.
  - Facturas emitidas por una sociedad de reciente creación.
  - Direcciones de correo electrónico de la sociedad que emiten una factura en un servidor de Internet extranjero.
- c) Incoherencia entre la documentación y la información disponible:
- Incoherencia entre las fechas de las facturas emitidas por la misma entidad y su número (por ejemplo: número de factura 152 emitida el 25.03.2019 y número de factura 103 emitida el 30.07.2019).
  - Facturas no registradas en la contabilidad.
  - Facturas que no concuerdan con los presupuestos en términos de precio, cantidad y calidad, tipo de producto y/o descripción del producto suministrado o del servicio prestado.
  - Carta/contrato/documento firmado por un individuo que actúa como representante de la sociedad cuando no ha sido designado como tal en el registro nacional de empresas.
  - Incoherencias entre la información ofrecida en la página web de una entidad y la factura emitida: por ejemplo, la actividad de la entidad no concuerda con los bienes o los servicios facturados.

## ANEXO II. Código de Conducta y Principios Éticos del personal de ACASA

La Empresa Municipal Aguas de Cádiz, S.A. es consciente de la importancia de la transparencia en la gestión. El compromiso de ACASA con la transparencia se articula desde su página web: <https://www.aguasdecadiz.es/transparencia-p/>

La transparencia es informar de cualquier aspecto relacionado con la gestión y la dirección de la organización, dar cuenta de los principios y normas que las rigen, los resultados conseguidos y los recursos empleados, así como de las normas y procedimientos utilizados para asegurar un comportamiento ético. La transparencia también alcanza a los aspectos políticos del órgano de gobierno informando sobre la actuación ética individual y corporativa de sus miembros, y de la formación y responsabilidad en la toma de decisiones.

La transparencia de las organizaciones se ve como un elemento motivador para asegurar las buenas prácticas en la gestión de las organizaciones. Las buenas prácticas comprenden la utilización de principios, normas y procedimientos que aseguren que la gestión se haga con criterios justos y no discriminatorios, con eficiencia y eficacia en el empleo de los recursos y con calidad en los procesos productivos.

En este sentido, se ha considerado oportuno asumir voluntaria y libremente el espíritu y la filosofía que han inspirado las distintas recomendaciones y principios emitidos hasta la fecha dirigidos a promover las buenas prácticas en la empresa. Para ello, se ha elaborado el presente Código de Conducta y Principios Éticos que tiene por objetivo establecer los principios de actuación en lo que se refiere a la conducta de sus miembros y que éstos voluntariamente asumen.

La Empresa Municipal Aguas de Cádiz, S.A. ha ido adoptando sus métodos y procedimientos de gestión, buscando una mayor eficacia y eficiencia en la utilización de los recursos necesarios para la realización de sus actividades.

La Unión Europea aconseja que los organismos implicados en la gestión de Fondos Europeos, consideren adoptar unas normas o códigos de buen gobierno y buenas prácticas, adaptados a sus condiciones, como garantía para atenuar y prevenir las situaciones de fraude. La legislación española básica que regula los aspectos del desempeño de las labores de los empleados públicos viene recogida en el Estatuto Básico del Empleado Público (RDL 5/2015, de 30 de octubre).

La disposición adicional primera de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre regula el ámbito específico de aplicación de la norma determinando que “los principios contenidos en los artículos 52, 53, 54, 55 y 59 serán de aplicación en las entidades del sector público estatal, autonómico y local, que no estén incluidas en el artículo 2 del presente Estatuto y que estén definidas así en su normativa específica”. Esto es, resulta aplicable al personal de la Empresa Municipal Aguas de Cádiz, S.A., entidad que forma parte del sector público institucional del ámbito local (artículo 2.2 b) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector

Público) el Capítulo VI relativo a los “Deberes de los empleados públicos”, y de manera concreta el artículo 52, relativo a “**Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta**”, y artículo 53 “**Principios éticos.**”, y artículo 54 “**Principios de conducta**”, siendo el contenido literal de los mismos el siguiente:

**“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 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 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, así mismo, 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.”

**ANEXO III. Modelo de declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) según la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, de gestión del PRTP. Intervinientes en el procedimiento**

## Modelo de declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) según la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, de gestión del PRTP. Intervinientes en el procedimiento

*[A continuación, se recoge el modelo de ausencia de conflicto de interés para el resto de intervinientes, en un procedimiento asociado al Plan de Recuperación, que no estén contemplados en el alcance del análisis sistemático del conflicto de interés pero estén en el alcance de la Orden de gestión del PRTR]*

*El concepto de conflicto de intereses abarcará, al menos, cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación.*

Artículo 64 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

**Número de identificación de expediente:**

**Nombre y apellidos:**

**Cargo/puesto:**

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación arriba referenciado, y como participante en el proceso de preparación, tramitación y ejecución del expediente, **declaro responsablemente** que,

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

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»
2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.
3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:

- a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
- b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».

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

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

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

*(Fecha y firma, Nombre y apellidos y DNI).*

**ANEXO IV. Modelo de declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) según la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero. Intervinientes en el procedimiento**

## **Modelo de declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) según la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero. Intervinientes en el procedimiento**

[Este modelo se corresponde con el Modelo de Declaración del Anexo I de la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero]

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

Expediente:

Contrato/subvención.

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

### **Primero.**

Estar informado/s de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal».
2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, define el conflicto de interés como «cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación».
3. Que el apartado 3 de la Disposición Adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, establece que «El análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés resulta de aplicación a los empleados públicos y resto de personal al servicio de entidades decisoras, ejecutoras e instrumentales que participen, de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados, en los procedimientos descritos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones».

4. Que el apartado 4 de la citada disposición adicional centésima décima segunda establece que:

- «A través de la herramienta informática se analizarán las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que se pueda dar un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre las personas a las que se refiere el apartado anterior y los participantes en cada procedimiento».
- «Para la identificación de las relaciones o vinculaciones la herramienta contendrá, entre otros, los datos de titularidad real de las personas jurídicas a las que se refiere el artículo 22.2.d).iii) del Reglamento (UE) 241/2021, de 12 febrero, obrantes en las bases de datos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y los obtenidos a través de los convenios suscritos con los Colegios de Notarios y Registradores».

#### **Segundo.**

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

#### **Tercero.**

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

#### **Cuarto.**

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

## **ANEXO V. Test conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción**

**Test conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción**
**Marcar con "x"**

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses?	X			
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?	X			
<b>Prevención</b>				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?	X			
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?	X			
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?	X			
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?				X
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?	X			
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?	X			
<b>Detección</b>				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?	X			
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?		X		
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?	X			
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?	X			
<b>Corrección</b>				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?	X			
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?	X			
<b>Persecución</b>				
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?	X			
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?	X			
<i>Subtotal puntos.</i>	56	3	0	1
<i>Puntos totales.</i>	60			
<i>Puntos máximos.</i>	64			
<i>Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).</i>	60/64			

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

**ANEXO VI. Modelo declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR). Beneficiarios, contratistas y subcontratistas**

**Modelo declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR). Beneficiarios, contratistas y subcontratistas**

Don/Doña ....., con DNI....., como titular del órgano/ Consejero Delegado/Gerente/ de la entidad....., con NIF....., y domicilio fiscal en .....

.en la condición de órgano responsable/ órgano gestor/ beneficiaria de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR/ que participa como contratista/ente destinatario del encargo/subcontratista, en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en la Componente xxxxxx “.....”, manifiesta el compromiso de la persona/entidad que representa con los estándares más exigentes en relación con el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, adoptando las medidas necesarias para prevenir y detectar el fraude, la corrupción y los conflictos de interés, comunicando en su caso a las autoridades que proceda los incumplimientos observados.

Adicionalmente, atendiendo al contenido del PRTR, se compromete a respetar los principios de economía circular y evitar impactos negativos significativos en el medio ambiente («DNSH» por sus siglas en inglés «do no significant harm») en la ejecución de las actuaciones llevadas a cabo en el marco de dicho Plan, y manifiesta que no incurre en doble financiación y que, en su caso, no le consta riesgo de incompatibilidad con el régimen de ayudas de Estado.

En Cádiz, a ..... de.....de 202...

Fdo. ....

Cargo: .....

**ANEXO VII. Modelo de confirmación de ausencia de conflicto de interés cuando se haya detectado una bandera roja. Intervinientes en el procedimiento.**

### **Modelo de confirmación de ausencia de conflicto de interés cuando se haya detectado una bandera roja. Intervinientes en el procedimiento**

*[A continuación, se recoge el modelo de confirmación de ausencia de conflicto de interés cuando se haya detectado una bandera roja]:*

Expediente: Contrato/subvención.

Una vez realizado el análisis de riesgo de existencia de conflicto de interés a través de la herramienta informática MINERVA, en los términos establecido en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, dictada en aplicación de la disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, y habiendo sido detectada una bandera roja consistente en (descripción de la bandera roja, con la relación de solicitantes respecto de los cuales se ha detectado la misma) me reitero en que no existe ninguna situación que pueda suponer un conflicto de interés que comprometa mi actuación objetiva en el procedimiento.

## **ANEXO VIII. Check-list ejecución actuaciones financiadas por el plan de recuperación, transformación y resiliencia**

COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE RIESGO DE FRAUDE

CHECK-LIST EJECUCIÓN ACTUACIONES FINANCIADAS POR EL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA

PERIODO	
PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN LICITADOS EN EL PERIODO	
IMPORTE LICITADO EN EL PERIODO	
PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN EJECUTADOS PARCIAL O TOTALMENTE EN EL PERIODO	
IMPORTE EJECUTADO PARCIAL O TOTALMENTE EN EL PERIODO	

DETALLE DE LA ACTUACIÓN SELECCIONADA	
DENOMINACIÓN CONVOCATORIA	
NOMBRE DEL PROYECTO	
FECHA RESOLUCIÓN	
IMPORTE PROYECTO	
IMPORTE PROYECTO TOTAL (IVA INCLUIDO)	
IMPORTE SUBVENCIÓN PITE	
IMPORTE APORTACIÓN MUNICIPAL	
IMPORTE EJECUTADO	
UNIDAD EJECUTORA BENEFICIARIA	

Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo? (Ayto Cádiz) / Organismos de ejecución (OE) / Autoridad de certificación (AC) / Beneficiarios (BF) / Terceros (T)?	¿Es el riesgo interno (dentro del Ayto de Cádiz), externo, o resultado de una colusión?
IR1	Conflicto de interés no declarado o pago de Sobornos y comisiones	Un miembro del personal del beneficiario favorece a un solicitante o licitador debido a que: - existe un conflicto de interés no declarado, o - se han pagado sobornos o comisiones.	Beneficiarios y Terceros	Externo
Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Cuál grado de confianza merece la eficacia de este control?
<b>Conflicto de interés no declarado</b>				
IC 1.1	Difusión a través de la Intranet municipal un código deontológico			
IC 1.2	Protocolo de evaluación de denuncias anónimas relativas al riesgo de comisión de fraude			
IC 1.3	Contratación de un auditorio externo para la verificación previa de las certificaciones de pago			
IC 1.4	Declaración ausencia conflicto de interés miembros de las mesas de contratación			
<b>Sobornos y comisiones</b>				
Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Cuál grado de confianza merece la eficacia de este control?
IC 1.5	El Ayto Cádiz imparte a los beneficiarios recomendaciones claras o formación sobre deontología, conflictos de interés y las implicaciones que conlleva el incumplimiento de las directrices aceptadas			
IC 1.6	El Ayto Cádiz ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.			
IC 1.7	Difusión a través de la Intranet municipal un código deontológico			
IC 1.8	Protocolo de evaluación de denuncias anónimas relativas al riesgo de comisión de fraude			
IC 1.9	Contratación de un auditorio externo para la verificación previa de las certificaciones de pago			
IC 1.10	Declaración ausencia conflicto de interés miembros de las mesas de contratación			
IC 1.11	Declaración ausencia conflicto de interés de solicitantes operaciones y técnicas de valoración de ofertas			
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo? (Ayto de Cádiz) / Organismos de ejecución (OE) / Autoridad de certificación (AC) / Beneficiarios (BF) / Terceros (T)?	¿Es el riesgo interno (dentro del Ayto de Cádiz), externo, o resultado de una colusión?
IR2	Incumplimiento de un procedimiento competitivo obligatorio	El beneficiario incumple un procedimiento competitivo obligatorio con el fin de favorecer a un determinado solicitante a la hora de conseguir o de conservar un contrato a través de: - la división de un contrato en varios, o - la contratación con un único proveedor sin justificación, o - la omisión del procedimiento de concurso, o - la prórroga irregular del contrato.	Beneficiarios y Terceros	Externo
<b>División de un contrato en varios</b>				
Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Cuál grado de confianza merece la eficacia de este control?
IC 2.1	Antes de que los beneficiarios inicien la ejecución de los programas, el Ayto Cádiz revisa una lista de aquellos contratos propuestos cuyo importe se sitúa ligeramente por debajo de las cuantías establecidas			
IC 2.2	Contratación de un auditorio externo para la verificación previa de las certificaciones de pago			

IC 2.3	Difusión a través de la Intranet municipal un código deontológico			
IC 2.4	Protocolo de evaluación de denuncias anónimas relativas al riesgo de comisión de fraude			
IC 2.5	Control del respeto de las plazos legales para la emisión de los informes preceptivos que deben emitir las técnicas intervinientes en el expediente de contratación			
<b>Contratación de un único proveedor sin justificación</b>				
Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?
IC 2.6	El Ayto Cádiz requiere la aprobación previa de todas las adjudicaciones de contrato o anexo proveedor, o través de una segunda instancia distinta del departamento de compras (por ejemplo, personal de nivel directivo de la empresa beneficiaria). La AG revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.			
IC 2.7	Las adjudicaciones a un mismo proveedor deberán ser autorizadas previamente por el Ayto Cádiz.			
IC 2.8	El Ayto Cádiz revisa periódicamente una muestra de contratos con el fin de garantizar que las especificaciones técnicas no son demasiado restrictivas respecto a los servicios requeridos para el programa.			
IC 2.9	Contratación de un auditorio externo para la verificación previa de las certificaciones de pago			
IC 2.10	Difusión a través de la Intranet municipal un código deontológico			
IC 2.11	Protocolo de evaluación de denuncias anónimas relativas al riesgo de comisión de fraude			
IC 2.12	Control del respeto de las plazos legales para la emisión de los informes preceptivos que deben emitir las técnicas intervinientes en el expediente de contratación			
<b>PRORROGA IRREGULAR CONTRATO</b>				
Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?
IC 2.13	Contratación de un auditorio externo para la verificación previa de las certificaciones de pago			
IC 2.14	Difusión a través de la Intranet municipal un código deontológico			
IC 2.15	Protocolo de evaluación de denuncias anónimas relativas al riesgo de comisión de fraude			
IC 2.16	Control del respeto de las plazos legales para la emisión de los informes preceptivos que deben emitir las técnicas intervinientes en el expediente de contratación			
<b>Omisión del procedimiento de licitación</b>				
Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?
IC 2.17	Las modificaciones del contrato que prorrogan el acuerdo original más allá de un plazo máximo predeterminado deberán contar con la previa autorización del Ayto Cádiz.			
IC 2.18	Contratación de un auditorio externo para la verificación previa de las certificaciones de pago			
IC 2.19	Difusión a través de la Intranet municipal un código deontológico			
IC 2.20	Protocolo de evaluación de denuncias anónimas relativas al riesgo de comisión de fraude			
IC 2.21	Control del respeto de las plazos legales para la emisión de los informes preceptivos que deben emitir las técnicas intervinientes en el expediente de contratación			

Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo? (Ayto de Cádiz / Organismos de ejecución (OE) / Autoridad de certificación (AC) / Beneficiarios (BF) / Terceros (T))	¿Es el riesgo interno (dentro del Ayto de Cádiz), externo, o resultado de una colusión?
IR3	Manipulación del procedimiento de concurso competitivo	Un miembro del personal del Ayto Cádiz favorece a un licitador en un procedimiento competitivo mediante: - unas especificaciones amañadas, o - la filtración de los datos de las ofertas, o - la manipulación de las ofertas.	Beneficiarios y terceros	Externo
<b>Especificaciones amañadas</b>				
Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?
IC.3.1	El Ayto Cádiz revisa periódicamente una muestra de contratos con el fin de garantizar que las especificaciones técnicas no son demasiado restrictivas respecto a los servicios requeridos para el programa.			
IC.3.2	Preponderancia de criterios de adjudicación objetivos principalmente el precio y, solicitud de informe técnico de justificación de la elección de criterios de valoración sujetos a juicio de valor.			
IC.3.3	El Servicio de contratación fiscaliza los pliegos técnicos presentados por los servicios interesados en la contratación.			
IC.3.4	Difusión a través de la intranet municipal un código deontológico			
IC.3.5	Protocolo de evaluación de denuncias anónimas relativas al riesgo de comisión de fraude			
IC.3.6	Contratación de un auditorio externo para la verificación previa de las certificaciones de pago			
IC.3.7	Objetivo aplicación de los criterios de valoración evaluables mediante la aplicación de una fórmula que garanticen y respeten la proporcionalidad de puntuación establecida en el pliego			
IC.3.8	Control del respeto de los plazos legales para la emisión de los informes preceptivos que deben emitir los técnicos intervinientes en el expediente de contratación			
<b>Filtración de los datos de las ofertas</b>				
Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?
IC.3.9	El Ayto Cádiz requiere un elevado nivel de transparencia en la adjudicación de contratos, como la publicación de los datos del contrato que no tengan carácter reservado. El Ayto Cádiz revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.			
IC.3.10	El Ayto Cádiz ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.			
IC.3.11	Difusión a través de la intranet municipal un código deontológico			
IC.3.12	Contratación de un auditorio externo para la verificación previa de las certificaciones de pago			
IC.3.13	Objetivo aplicación de los criterios de valoración evaluables mediante la aplicación de una fórmula que garanticen y respeten la proporcionalidad de puntuación establecida en el pliego			
IC.3.14	Control del respeto de los plazos legales para la emisión de los informes preceptivos que deben emitir los técnicos intervinientes en el expediente de contratación			
<b>Manipulación de las ofertas</b>				
Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?
IC.3.15	El Ayto Cádiz requiere que el procedimiento de licitación incluya un sistema transparente de apertura de las ofertas, y unas medidas de seguridad apropiadas para las ofertas no abiertas. El Ayto Cádiz revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.			
IC.3.16	El Ayto Cádiz ha establecido y da publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.			
IC.3.17	Difusión a través de la intranet municipal un código deontológico			
IC.3.18	Contratación de un auditorio externo para la verificación previa de las certificaciones de pago			
IC.3.19	Objetivo aplicación de los criterios de valoración evaluables mediante la aplicación de una fórmula que garanticen y respeten la proporcionalidad de puntuación establecida en el pliego			
IC.3.20	Control del respeto de los plazos legales para la emisión de los informes preceptivos que deben emitir los técnicos intervinientes en el expediente de contratación			

Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo? (Ayto Cádiz) / Organismos de ejecución (OE) / Autoridad de certificación (AC) / Beneficiarios (B) / Terceros (T)	¿Es el riesgo interno (dentro del Ayto de Cádiz), externo, o resultado de una colusión?
IR4	Prácticas colusorias en las ofertas	Para conseguir un contrato, los ofertantes pueden manipular el procedimiento competitivo organizado por un beneficiario mediante acuerdos colusorios con otros ofertantes o la simulación de falsos ofertantes, es decir: - presentando las ofertas en complicidad con otros ofertantes, en particular con empresas internacionales, o- introduciendo provisiones fantasma.	Beneficiarios y terceros	externo
<b>Prácticas colusorias en las ofertas</b>				
Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza mancha la eficacia de este control?
IC.4.1	El Ayto Cádiz requiere que los beneficiarios utilicen sobres de referencia para comparar los precios de los productos y servicios habituales. El Ayto Cádiz revisa el funcionamiento de estos controles en una muestra de beneficiarios.			
IC.4.2	El Ayto Cádiz ha establecido y de publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos espuriosamente fraudulentos.			
IC.4.3	Comprobar si las empresas que participan en una licitación (particularmente en los concursos con tres ofertas) están relacionadas entre sí (directos, propietarios, etc.), utilizando para ello fuentes de datos abiertas o ASACONE.			
IC.4.4	Difusión a través de la intranet municipal un código deontológico			
IC.4.5	Protocolo de evaluación de denuncias anónimas relativas al riesgo de comisión de fraude			
IC.4.6	Contratación de una auditoría externa para la verificación previa de las certificaciones de pago			
<b>Proveedores ficticios de servicios</b>				
Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza mancha la eficacia de este control?
IC.4.7	El Ayto Cádiz ha establecido y de publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos espuriosamente fraudulentos.			
IC.4.8	Difusión a través de la intranet municipal un código deontológico			
IC.4.9	Protocolo de evaluación de denuncias anónimas relativas al riesgo de comisión de fraude			
IC.4.10	Contratación de una auditoría externa para la verificación previa de las certificaciones de pago			
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo? (Ayto Cádiz) / Organismos de ejecución (OE) / Autoridad de certificación (AC) / Beneficiarios (B) / Terceros (T)	¿Es el riesgo interno (dentro del Ayto de Cádiz), externo, o resultado de una colusión?
IR5	Precios incompletos	Un ofertante puede manipular el procedimiento competitivo dejando de especificar determinados costes en su oferta.	Ayto Cádiz y Beneficiarios	Interno / Colusión
<b>Precios incompletos</b>				
Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza mancha la eficacia de este control?
IC.5.1	El Ayto Cádiz exige a los beneficiarios que implementen controles dirigidos a contrastar los precios cotizados por los proveedores terceros o otros compradores independientes.			
IC.5.2	El Ayto Cádiz obliga a los beneficiarios a utilizar como unidades normalizadas para los suministros adquiridos de forma regular.			
IC.5.3	Se exige justificación motivada de los precios que incurren en oferta tenazmente.			
IC.5.4	Difusión a través de la intranet municipal un código deontológico			
IC.5.5	Protocolo de evaluación de denuncias anónimas relativas al riesgo de comisión de fraude			
IC.5.6	Contratación de una auditoría externa para la verificación previa de las certificaciones de pago			
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo? (Ayto Cádiz) / Organismos de ejecución (OE) / Autoridad de certificación (AC) / Beneficiarios (B) / Terceros (T)	¿Es el riesgo interno (dentro del Ayto de Cádiz), externo, o resultado de una colusión?
IR6	Manipulación de las reclamaciones de costes	Un contratista puede manipular las reclamaciones de costes o la facturación para incluir cargos excesivos o duplicados, es decir- reclamando el mismo contrato dos veces los mismos costes, o - emitiendo facturas falsas, infladas o duplicadas.	Ayto Cádiz y Beneficiarios	Interno / Colusión
<b>Reclamaciones duplicadas</b>				
Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza mancha la eficacia de este control?
IC.6.1	El Ayto Cádiz ha establecido y de publicidad a un sistema que permita denunciar los comportamientos espuriosamente fraudulentos.			
IC.6.2	Difusión a través de la intranet municipal un código deontológico			
IC.6.3	Protocolo de evaluación de denuncias anónimas relativas al riesgo de comisión de fraude			
IC.6.4	Contratación de una auditoría externa para la verificación previa de las certificaciones de pago			
<b>Facturas falsas, infladas o duplicadas</b>				
Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza mancha la eficacia de este control?
IC.6.5	El Ayto Cádiz impone a los beneficiarios que efectúen una revisión de las facturas emitidas a fin de detectar duplicidades (es decir, facturas repetidas con idéntico importe o nº de factura, etc.) o falsificaciones.			
IC.6.6	El Ayto Cádiz exige a los beneficiarios que comprueben el precio definido de los productos y servicios con el presupuesto, y con los precios aplicados generalmente en contratos similares.			

IC 6.7	El Ayto Cádiz ha establecido y es público el sistema que permite denunciar los comportamientos supuestamente fraudulentos.			
IC 6.8	Difusión a través de la intranet municipal en código decodificado			
IC 6.9	Protocolo de evaluación de denuncias anónimas relativas al riesgo de comisión de fraude			
IC 6.10	Contratación de una auditoría externa para la verificación previa de las certificaciones de pago			
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo? (Ayto de Cádiz / Organismos de ejecución (OE) / Autoridad de certificación (AC) / Beneficiarios (BF) / Terceros (T))	¿Es el riesgo interno (dentro del Ayto de Cádiz), externo, o resultado de una colusión?
IR7	Falta de entrega o de sustitución de productos	Los contratistas incumplen las condiciones del contrato no entregando los productos convenidos, alterándolos o sustituyéndolos por otros de calidad inferior, es decir, en los casos en que: - se han sustituido los productos, o los productos no existen, o las actividades no se han realizado de conformidad con el acuerdo de subcontratación.	Beneficiarios y terceros	Externo
<b>Sustitución de productos</b>				
Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?
IC 7.1	El Ayto Cádiz pide a los beneficiarios que revisen los productos o servicios adquiridos para compararlos con las especificaciones del contrato, recurriendo para ello a los expertos adecuados.			
IC 7.2	Se suscriben actos de recepción y verificación de la correcta ejecución de los distintos tipos de contratos			
IC 7.3	Difusión a través de la intranet municipal en código decodificado			
IC 7.4	Protocolo de evaluación de denuncias anónimas relativas al riesgo de comisión de fraude			
IC 7.5	Contratación de una auditoría externa para la verificación previa de las certificaciones de pago			
IC 7.6	Designación de Responsable del contrato por parte del Ayuntamiento de Cádiz			
<b>Inexistencia de productos</b>				
Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?
IC 7.7	El Ayto Cádiz pide a los beneficiarios que revisen los productos o servicios adquiridos para compararlos con las especificaciones del contrato, recurriendo para ello a los expertos adecuados.			
IC 7.8	Se suscriben actos de recepción y verificación de la correcta ejecución de los distintos tipos de contratos			
IC 7.9	Difusión a través de la intranet municipal en código decodificado			
IC 7.10	Protocolo de evaluación de denuncias anónimas relativas al riesgo de comisión de fraude			
IC 7.11	Contratación de una auditoría externa para la verificación previa de las certificaciones de pago			
IC 7.12	Designación de Responsable del contrato por parte del Ayuntamiento de Cádiz			
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo? (Ayto de Cádiz / Organismos de ejecución (OE) / Autoridad de certificación (AC) / Beneficiarios (BF) / Terceros (T))	¿Es el riesgo interno (dentro del Ayto de Cádiz), externo, o resultado de una colusión?
IR8	Modificación del contrato existente	Un beneficiario y un contratista actúan en connivencia para modificar un contrato existente introduciendo condiciones más favorables para un tercero, hasta el punto de invalidar la decisión de adjudicación original	Beneficiarios y terceros	Externo
<b>Modificación del contrato existente</b>				
Ref. del control	Descripción del control	¿Se documenta el funcionamiento de este control?	¿Se comprueba regularmente este control?	¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?
IC 8.1	Las modificaciones del contrato que varían el acuerdo original más allá de unos límites preestablecidos (en cuanto al importe y a la duración) deberán contar con la previa autorización del Ayto Cádiz.			
IC 8.2	Difusión a través de la intranet municipal en código decodificado			
IC 8.3	Protocolo de evaluación de denuncias anónimas relativas al riesgo de comisión de fraude			
IC 8.4	Contratación de una auditoría externa para la verificación previa de las certificaciones de pago			