

PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DE ANIMSA PARA LA GESTIÓN DE LOS FONDOS NEXT GENERATION UE

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETO DEL PLAN.....	4
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	5
4. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA EN MATERIA ANTIFRAUDE	6
5. GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	7
6. CONCEPTOS BÁSICOS.....	8
7. ESTRUCTURACIÓN Y DEFINICIÓN DE LAS MEDIDAS ANTIFRAUDE.....	10
8. PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DEL CONFLICTO DE INTERESES.....	17
9. PUBLICIDAD, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN	19
ANEXO I: DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE	20
ANEXO II: TEST CONFLICTO DE INTERÉS, PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN	21
ANEXO III: DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PRTR	22
ANEXO IV: DECLARACIÓN DE CESIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PRTR.....	23
ANEXO V: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI)	24
ANEXO VI: CÓDIGO ÉTICO DE ANIMSA.....	25
ANEXO VII: ESTATUTO JURÍDICO DEL CONSEJERO.....	26
ANEXO VIII: BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE	27

1. INTRODUCCIÓN

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

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

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

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

Por todo ello, el Ministerio de Hacienda y Función Pública del Gobierno de España ha aprobado la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en la que se establecen las directrices para garantizar el cumplimiento coordinado de los requerimientos establecidos por la normativa comunitaria para la ejecución del PRTR, siendo uno de ellos el refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

Así, en virtud del artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, *“toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un Plan de medidas antifraude que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.”*

ANIMSA, como entidad ejecutora del PRTR, recoge en el presente documento su Plan de Medidas Antifraude con el objetivo de facilitar la tarea del personal de ANIMSA para el cumplimiento de los distintos requisitos antifraude establecidos a escala comunitaria, nacional y regional, respectivamente.

Para la realización del presente documento se han tenido en cuenta la normativa y directrices de la Comisión Europea, Gobierno de España y Comunidad de Navarra, Orientaciones del Ministerio de Hacienda y Función Pública e Instrucciones de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado.

2. OBJETO DEL PLAN

El presente Plan de medidas antifraude tiene por objeto reducir la aparición de fraude, tanto interno como externo, vinculado a los subproyectos y actuaciones desarrolladas en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en el ámbito de ANIMSA, teniendo en cuenta las competencias en materia de fraude, exclusivamente administrativas, que tiene atribuidas.

Este Plan tendrá duración indefinida, pero se revisará de forma periódica, bienalmente, y, en todo caso, la evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude se revisará cuando sea preciso porque se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

Así, el Plan abordará los principales riesgos de fraude de forma específica, teniendo en cuenta los cuatro elementos fundamentales en el ciclo contra el fraude: la **prevención**, la **detección**, la **corrección** y la **persecución** y asegurará que todas las partes interesadas comprendan perfectamente sus responsabilidades y obligaciones, y que se transmita el mensaje, dentro y fuera del organismo en cuestión, a todos los beneficiarios potenciales de que este ha adoptado un planteamiento coordinado para combatir el fraude.

La combinación de una evaluación del riesgo de fraude, medidas adecuadas de prevención y detección, y una investigación coordinada en el momento adecuado por parte de ANIMSA, reducirá considerablemente el riesgo de fraude y constituirá además un importante método disuasorio.

En función de las especificaciones del artículo 6.5 de la Orden HFP/1030/2021, el presente Plan de medidas antifraude contiene los siguientes requisitos mínimos:

- a) Estructurar las medidas antifraude de manera proporcionada en torno a los cuatro elementos clave del “ciclo antifraude”: prevención, detección, corrección y persecución.
- b) Prever la realización de una evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude (Anexo II – se trata del Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021) en los procesos clave de la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y su revisión periódica, bienal o anual según el riesgo de fraude y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.
- c) Definir medidas preventivas adecuadas y proporcionadas, ajustadas a las situaciones concretas, para reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable.
- d) Prever la existencia de medidas de detección ajustadas a las señales de alerta y definir el procedimiento para su aplicación efectiva.
- e) Definir las medidas correctivas pertinentes cuando se detecta un caso sospechoso de fraude, con mecanismos claros de comunicación de las sospechas de fraude.
- f) Establecer procesos adecuados para el seguimiento de los casos sospechosos de fraude y la correspondiente recuperación del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia gastado fraudulentamente.
- g) Definir procedimientos de seguimiento para revisar los procesos, procedimientos y controles relacionados con el fraude efectivo o potencial, que se transmiten a la correspondiente revisión de la evaluación del riesgo de fraude.
- h) Definir procedimientos relativos a la prevención y corrección de situaciones de conflictos de interés conforme a lo establecido en los apartados 1 y 2 del artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE. En particular, resultará obligatoria la suscripción de una Declaración de Ausencia de Interés (Anexo V) por quienes participen en los procedimientos de ejecución del PRTR, la comunicación al superior jerárquico de la existencia de cualquier potencial conflicto de intereses y la adopción por este de la decisión que, en cada caso, corresponda.

El presente Plan de Medidas Antifraude está sujeto a la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión, al 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 (en adelante, Reglamento Financiero de la UE), así como a la Ley 11/2021, de 9 de julio, de medidas de prevención y lucha contra el fraude fiscal. Asimismo, se ha tenido en especial consideración las orientaciones elaboradas por la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF) destacándose los siguientes documentos: “*Detección de conflictos de intereses en los procedimientos de contratación pública en el marco de las acciones estructurales*”; “*Recopilación de casos anónimos: acciones estructurales*”.

Por último, para la elaboración del Plan, se ha tomado como referencia tanto la “*Guidance Note on fraud risk assessment for 2014-2020*” en la que se desarrollan medidas efectivas y proporcionadas contra el riesgo aplicando el Artículo 125.4 c) del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013; como la Comunicación de la Comisión (2021/C 121/01) de orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Con arreglo a lo dispuesto en el art. 6 de la Orden HFP/1030/2021, toda entidad ejecutora deberá disponer de un plan antifraude, por lo que los principios, medidas y actuaciones incluidas en el presente Plan se aplicarán a los gestores de ANIMSA y responsables de la gestión de los diferentes proyectos, subproyectos, actuaciones y actividades financiadas con cargo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia que participen en cualquier fase o proceso, de forma directa o indirecta, relacionada con los mismos.

Mediante el presente Plan, ANIMSA adapta el Plan del Ayuntamiento de Pamplona a su respectivo ámbito, introduciendo adaptaciones que en ningún caso contradicen los principios establecidos en el mismo.

Resulta esencial que queden bien definidos los diferentes niveles de responsabilidad dentro de este Plan, alineados con el apartado 4.6. del documento de PRTR titulado Control y Auditoría, sobre todo en términos de control:

- Nivel 1 – Control interno del órgano ejecutor: Es el control primario y básico de cualquier actividad administrativa asociada a la ejecución de una actuación enmarcada en el Mecanismo. Su misión es dar seguridad en la gestión sobre el cumplimiento de requerimientos legales, de objetivos y de buena gestión financiera exigidos mediante procedimientos administrativos ordinarios. En concreto, el seguimiento de que las medidas del PRTR satisfacen: los conocimientos temáticos establecidos; el cumplimiento de hitos y objetivos; la doble financiación, el análisis de conflicto de intereses; la investigación de la corrupción; y el control del fraude. Se elaborará un catálogo específico que incluya la metodología para la detección y evaluación del riesgo, teniendo en cuenta los distintos tipos de actuación.

- Nivel 2 – Auditorías y controles ex post: Es el control financiero que actúa sobre el anterior con plena autonomía respecto al órgano o entidad cuya gestión sea objeto de control. Es responsabilidad de la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE: <https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/Paginas/inicio.aspx>) como Autoridad de Control del Mecanismo según el Artículo 21 del Real Decreto Ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del PRTR, en colaboración con las Intervenciones Generales de las Ciudades y Comunidades Autónomas cuando sea preciso.

4. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA EN MATERIA ANTIFRAUDE

La Comisión Antifraude es el órgano responsable de la adecuada aplicación de las medidas antifraude en materia de prevención, detección y reacción. Las funciones de la Comisión Antifraude las asumirá el Comité de Cumplimiento Normativo constituido en ANIMSA.

La Comisión Antifraude es un órgano colegiado multidisciplinar formado por personas integrantes de los diferentes departamentos o áreas implicadas en la gestión y/o ejecución de los fondos NEXT GENERATION UE. Estará compuesta por los miembros del Comité de Cumplimiento Normativo de ANIMSA, entre los que se incluye un asesor externo e independiente.

La Comisión Antifraude es presidida por la Directora del Área de Relaciones Laborales, Asuntos Jurídicos y Contrataciones, o persona en quien delegue, y cuenta con una composición técnica, jurídica y económica.

La Comisión Antifraude tiene encomendadas las siguientes funciones:

- 1º. Elaborar, gestionar y mantener actualizado 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 de los fondos.
- 2º. Identificar y gestionar los riesgos de fraude, analizándolos y valorándolos, a efectos de priorizar las acciones y asignación de recursos para su prevención, detección y gestión.
- 3º. Sensibilizar, informar y formar a todo el personal de ANIMSA, que participe en la gestión y/o ejecución de los fondos NEXT GENERATION UE, de las medidas implantadas para prevenir, detectar y corregir casos de fraude, corrupción y conflictos de intereses.
- 4º. Asegurar la aplicación del régimen disciplinario que sancione, adecuada y proporcionalmente, el incumplimiento de las medidas establecidas en el Plan antifraude.
- 5º. Instaurar y dar a conocer entre el personal de ANIMSA el Canal de denuncias.
- 6º. 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.
- 7º. Asegurar la recuperación de los fondos que han sido objeto de apropiación indebida, suministrando la información necesaria a las entidades u organismos encargados de velar por la recuperación de los importes indebidamente recibidos por parte de los beneficiarios.
- 8º. Reportar a la Autoridad Decisora y/o Ejecutora los indicios o evidencias de fraude, corrupción y la existencia de conflictos de intereses.

La Comisión Antifraude podrá solicitar, en el ejercicio de sus funciones, la colaboración de otros órganos, departamentos, áreas y personas de ANIMSA, así como de Asesores Externos.

RÉGIMEN INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN ANTIFRAUDE

La Comisión Antifraude se reunirá una vez cada 4 meses, mientras se mantenga en vigencia el PRTR, salvo que 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 Antifraude 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.

La convocatoria y desarrollo de las reuniones de la Comisión Antifraude, así como el acta de sus sesiones se llevará a cabo conforme a lo dispuesto en la Ley 49/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Con el objetivo de asegurar la correcta interpretación y comprensión del alcance de cada uno de los términos más utilizados en el presente documento, se establece el siguiente glosario:

- **Sospecha de fraude:** irregularidad que da lugar a la incoación de un procedimiento administrativo y/o judicial a nivel nacional con el fin de determinar la existencia de un comportamiento intencional, en particular de un fraude en el sentido del artículo 1, apartado 1, letra a), del Convenio relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas establecido en el Acto del consejo de 26 de julio de 1995.
- **Control:** los sistemas de control establecidos por los Estados miembros tienen como función asegurar que se lleva a cabo una gestión eficaz y financieramente adecuada. Para ello, diversas instancias llevarán a cabo controles y auditorías de las operaciones, junto con comprobaciones de la calidad y auditorías de los propios sistemas de seguimiento y control.
- **Lista de Comprobación o check-list:** documento que contiene la relación de requisitos y documentación necesarios para formalizar un determinado trámite, y que deberá ser cumplimentada por el responsable de comprobar dichos requisitos y de recibir la mencionada documentación, dejando constancia de ello mediante su firma y fecha.
- **Bandera roja:** señal de alarma/indicador de la posibilidad que pueda existir un riesgo de fraude.
- **Entidad decisora:** entidad con dotación presupuestaria en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, a la que le corresponde la responsabilidad de la planificación y seguimiento de las Reformas e Inversiones, así como del cumplimiento de los hitos y objetivos de las mismas.
- **Entidad ejecutora:** entidad responsable de la ejecución de los Proyectos (bajo los criterios y directrices de la entidad decisora).
- **Gestor:** en el ámbito de la entidad ejecutora, el responsable de cada contratación particular.
- **Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA):** es uno de los órganos de la Intervención General de la Administración del Estado, según el Artículo 4 apartado 3 del Real Decreto 802/2014 de 19 de septiembre, que modifica, entre otros, la redacción del artículo 11 del Real Decreto 256/2012, de 27 de enero, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. Sus funciones se contemplan en el artículo 19.5.h) del Real Decreto 682/2021, de 3 de agosto, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Hacienda y Función Pública y se modifica el Real Decreto 139/2020, de 28 de enero, por el que se establece la estructura orgánica básica de los departamentos ministeriales, junto con el nivel de Subdirección General al que le corresponden las funciones de dirigir la creación y puesta en marcha de las estrategias nacionales y promover los cambios legislativos y administrativos necesarios para proteger los intereses financieros de la Unión Europea; identificar las posibles deficiencias de los sistemas nacionales para la gestión de fondos de la Unión Europea; establecer los cauces de coordinación e información sobre irregularidades y sospechas de fraude entre las diferentes instituciones nacionales y la OLAF; y promover la formación para la prevención y lucha contra el fraude.
- **Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF):** entidad creada por las instituciones comunitarias de la Unión Europea (UE) para proteger sus intereses financieros y cuyas responsabilidades principales son: llevar a cabo investigaciones independientes sobre el fraude y la corrupción que afectan a los fondos de la UE, con el fin de velar por que el dinero de los contribuyentes de la UE se destine a proyectos que puedan generar crecimiento y empleo en Europa; contribuir a reforzar la confianza de los ciudadanos en las instituciones europeas mediante la investigación de faltas graves del personal de la UE o de miembros de las instituciones de la UE; y desarrollar una sólida política de lucha contra el fraude en la UE.

- **Autoridad responsable del Mecanismo para la Recuperación y Resiliencia:** atribuida a la Secretaría General de Fondos Europeos del Ministerio de Hacienda, que responderá ante las instituciones europeas.
- **Autoridad de control del Mecanismo para la Recuperación y Resiliencia:** recae sobre la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE)

6. CONCEPTOS BÁSICOS

De conformidad con la Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del derecho penal (Directiva PIF), y en el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE) se establecen las siguientes definiciones:

6.1. FRAUDE

6.1.1. En materia de gastos cualquier acción u omisión intencionada relativa a:

- La utilización o a la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la percepción o retención indebida de fondos o activos procedentes del presupuesto general de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,
- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o
- El uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial.

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

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

6.1.3. En materia de ingresos distintos de los procedentes de los recursos propios del IVA, cualquier acción u omisión relativa a:

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

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

- El uso o la presentación de declaraciones o documentos relativos al IVA falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución de los recursos del presupuesto de la Unión,
- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información relativa al IVA, que tenga el mismo efecto; o
- La presentación de declaraciones del IVA correctas con el fin de disimular de forma fraudulenta el incumplimiento de pago o la creación ilícita de un derecho a la devolución del IVA.

6.2. CORRUPCIÓN

6.2.1 Corrupción activa

La acción de toda persona que prometa, ofrezca o conceda, directamente o a través de un intermediario, una ventaja de cualquier tipo a una persona empleada o miembro del Consejo de Administración, para sí 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.

6.2.2 Corrupción pasiva

La acción de una persona empleada o miembro del Consejo de Administración 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.

6.3. CONFLICTO DE INTERESES

Existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal afectando, como posibles actores en el mismo, a las personas empleadas o miembros del Consejo de Administración que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna de estas funciones así como a 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.

6.3.1. Conflicto de intereses aparente

Se produce cuando los intereses privados de una persona empleada o miembro del Consejo de Administración o beneficiaria 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).

6.3.2. Conflicto de intereses potencial

Surge cuando una persona empleada o miembro del Consejo de Administración o beneficiaria 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.

6.3.3. Conflicto de intereses real

Implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de una persona empleada o miembro del Consejo de Administración o en el que éste tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de una persona beneficiaria 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.

6.4. IRREGULARIDAD

Todo incumplimiento del Derecho de la Unión o del Derecho nacional relativo a su aplicación, derivado de un acto u omisión de un operador económico que participa en la ejecución, que tenga o pueda tener un efecto perjudicial en el presupuesto de la Unión 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.

7. ESTRUCTURACIÓN Y DEFINICIÓN DE LAS MEDIDAS ANTIFRAUDE

Una vez realizada la evaluación inicial del riesgo de fraude, se articulan medidas adecuadas, proporcionadas y estructuradas en torno a las cuatro áreas clave del ciclo de lucha contra el fraude: prevención, detección, corrección y persecución, que permitirán evitar o minimizar los riesgos de fraude identificados.

7.1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN

Con el objetivo de reducir el riesgo residual de fraude serán de aplicación las siguientes medidas preventivas:

7.1.1 Declaración Institucional de lucha contra el fraude (Anexo I)

ANIMSA, mediante aprobación en Consejo de Administración, suscribe una Declaración de lucha contra el fraude que será publicada en su web institucional. La aprobación de este Plan comporta la suscripción de la mencionada Declaración.

Todos los empleados/as de ANIMSA que intervengan en la gestión y ejecución de proyectos actuaciones financiadas con el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia cumplimentarán la declaración institucional relativa a la manifestación clara y contundente de que el gestor se compromete a conseguir los más altos estándares éticos en la lucha contra el fraude.

7.1.2 Evaluación de impacto y probabilidad del riesgo – ANEXO II “TEST DE CONFLICTO DE INTERÉS, PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y CORRUPCIÓN”

Una vez realizado un primer análisis de riesgos de corrupción que permita orientar a ANIMSA en la identificación y análisis de los riesgos de corrupción existentes con carácter previo a la instauración del Plan, se realizará una evaluación del riesgo proactiva, estructurada y específica que deberá cumplimentar cada gestor de ANIMSA y servirá para identificar las partes del proceso más susceptibles de sufrir fraude, controlarlas y tomar las medidas necesarias y proporcionadas en función del nivel de riesgo detectado.

Para ello, se realizarán autoevaluaciones de riesgos por todos los gestores, y controles internos de gestión de acuerdo con un Plan de control, por los responsables de los subproyectos, así como actualizaciones periódicas de los informes de resultados, bien bienal o anual en función del riesgo de fraude.

Además, la medida concreta de comprobación que se explica más adelante incluye procesos de obtención de datos, almacenamiento y análisis para la evaluación de impacto y la detección de posibles situaciones de alto riesgo. Se proporciona un modelo de autoevaluación de impacto y probabilidad del riesgo a rellenar por todas las personas físicas y jurídicas intervinientes en la medida (Anexo II).

El Plan de control interno común a todos los gestores se desarrollará mediante instrucción, siguiendo la normativa y las recomendaciones de las autoridades nacionales y europeas al respecto y las específicas para el PRTR.

7.1.3 Compromiso antifraude (Anexo III: Declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR)

El compromiso de lucha contra el fraude de los beneficiarios finales de las ayudas se transmitirá de forma obligatoria a través de las notificaciones de concesión de los contratos. Estos han de manifestar el compromiso de cumplir con todas las medidas antifraude establecidas en la normativa europea, nacional y autonómica, así como las contenidas en este Plan.

Además, conforme al artículo 22, del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021 los beneficiarios finales, deberán acceder a la cesión y tratamiento de los datos personales con los fines expresamente relacionados en la normativa y cumplimentar el Anexo IV DECLARACIÓN DE CESIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PRTR.

7.1.4 Código Ético (Anexo VI):

Desarrollar una cultura contra el fraude es fundamental para disuadir a los defraudadores y para conseguir el máximo compromiso posible del personal para combatir el fraude, a través del fomento de los valores de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez. Para ello resulta indispensable el conocimiento de todo el personal de las obligaciones que se establecen en la normativa de aplicación y en el Código Ético.

a) El establecimiento de un Código Ético de los empleados y empleadas de ANIMSA. ANEXO VI. - CÓDIGO ÉTICO

ANIMSA cuenta con un Código Ético que es conocido por todo el personal de la Entidad gracias a que se encuentra publicado en la intranet a la que tienen acceso todos los trabajadores y se incluye en el Plan de acogida que está previsto para nuevas incorporaciones. Asimismo, se le da difusión necesaria a través del Plan de Comunicación en materia de Cumplimiento Normativo.

Además, se le da la publicidad requerida mediante su publicación en el sitio web y mediante la inclusión de un aviso legal en las direcciones de los correos electrónicos de todo el personal de ANIMSA en el que se manifiesta el compromiso de los trabajadores con los principios y valores recogidos en el mismo.

b) Utilización de un Estatuto Jurídico del Consejero - ANEXO VII – ESTATUTO JURÍDICO DEL CONSEJERO

La organización cuenta con un código de buen gobierno Dirigido a los Consejeros de ANIMSA que se denomina ESTATUTO JURÍDICO DEL CONSEJERO.

Tiene por objeto recoger en un solo documento las condiciones personales y profesionales esperadas de los miembros del órgano de administración de la Organización, los derechos derivados de tal condición, así como aquellas responsabilidades y obligaciones específicas que, contempladas conjuntamente con el contenido del Código Ético de ANIMSA y, la legislación en vigor, constituyen el marco de normas de obligado cumplimiento que les resulta de aplicación.

La Ley Foral 2/2011, DE 17 de marzo, por la que se establece un código de buen gobierno, recoge, en sus artículos 2 y 3, principios éticos y principios de conducta conforme a los que deben actuar los representantes electos de las entidades locales.

La Política de Cumplimiento Normativo de ANIMSA prevé la suscripción por parte de los miembros del órgano de administración de una declaración formal de conformidad con el Estatuto del Consejero. Dicha declaración se lleva a cabo por los Consejeros, el Secretario no consejero y el Gerente de la Organización.

La finalidad de la referida Declaración es dejar constancia de que la persona suscribiente de la misma ha tomado razón de los principios y valores de actuación que debe asumir por ejercicio de un cargo con facultades de gestión y representación, así como el compromiso en el cumplimiento de los mismos.

Tanto el Código Ético como el Estatuto Jurídico del Consejero se encuentran publicados en el Portal de Transparencia de la web de ANIMSA y en la Intranet para su general conocimiento y son objeto de difusión en el entorno de trabajo.

El artículo 20 de la Ley Foral 5/2018, de 17 de mayo, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, incorpora en su artículo 20 obligaciones relativas a información sobre altos cargos y personal directivo. Respecto a los representantes locales se exige la publicación de las retribuciones, las declaraciones anuales de bienes y actividades se publicarán en los términos previstos en la Ley 7/1975, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

La referida información se encuentra igualmente debidamente publicada en el Portal de Transparencia del sitio web de ANIMSA.

7.1.5 Formación

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 la participación en jornadas, talleres y/o cursos formativos realizados al personal de ANIMSA.

ANIMSA cuenta con una Política de Formación cuyo objetivo es la formación en la cultura del cumplimiento normativo a los empleados, dirección y a los miembros de los Órganos de Gobierno de la Organización.

El *Compliance Officer* es la figura encargada de la tarea de formación y difusión en materia de Cumplimiento Normativo, sin perjuicio de que, por la especificidad de alguna materia se apoye en terceros externos especializados.

Desde el año 2017, ANIMSA ha organizado y desarrollado diferentes sesiones de trabajo con empleados clave identificados por la Organización en materia de Cumplimiento Normativo. Dicha formación se dirige a la reflexión y análisis del grado de probabilidad e impacto de los distintos riesgos en materia de cumplimiento normativo a los que se enfrenta la ANIMSA.

La finalidad de la formación impartida en esta materia es tanto difundir la cultura de cumplimiento normativo, como perseguir la identificación de aquellas conductas sobre las cuales, por probabilidad de comisión o impacto, debieran extremarse cautelas y prioridades a la hora de establecer medidas de vigilancia y control proporcionales a las circunstancias concretas de ANIMSA.

Atendiendo a su Política de Formación, puede comprobarse que ANIMSA se encuentra comprometida con la difusión de los valores y principios de la Sociedad en su gestión del día a día y en la formación en materia de cumplimiento normativo y en consecuencia en formación para evitar el fraude en todas sus vertientes.

Las acciones formativas que en el futuro se desarrollen en materia de formación en el Plan Antifraude estarán orientadas a la adquisición y transferencia de conocimientos e incluirán la siguiente información actualizada y alineada con la información proporcionada por la Comisión Europea:

- Identificación y evaluación de riesgos, establecimiento de controles específicos y actuación en caso de detección de fraude.
- Función y responsabilidades de cada una de las partes interesadas garantizando que se comprende perfectamente las obligaciones de cada una de ellas.
- Procedimientos de notificación.
- Acceso al apartado de la intranet donde se compartirá toda esta información.
- Publicaciones en los boletines informativos, los carteles, o bien incluirse en el orden del día de las reuniones oficiales.

- Ejemplos de situaciones que debieran notificarse como sospechas de comportamiento fraudulento o ejercer el control.
- Notificación: de forma confidencial, sin represalias de la entidad ejecutora contra la persona que realiza la notificación.
- Seguimiento de la respuesta por parte de la entidad ejecutora a la notificación realizada.

Todo el personal recibirá formación, en función de su responsabilidad. El contenido de todas las actuaciones formativas se divulgará a todo el personal de ANIMSA en posición de detectar tales comportamientos.

7.1.6 Gestión - Control interno y externo

Los gestores de proyectos de ANIMSA llevarán a cabo actuaciones de control interno tales como supervisión, comprobación y seguimiento diseñadas para ejecutarse como una respuesta proporcionada y enfocada a paliar con eficacia los riesgos que se hayan identificado en la evaluación de riesgos. Se llevará a cabo de forma periódica en función del nivel de riesgo detectado en la evaluación.

En concreto, la actuación de comprobación de la gestión se centrará en los riesgos. El personal a cargo de las comprobaciones debe conocer las orientaciones de la Comisión Europea y de carácter nacional sobre los indicadores de fraude.

Todo ello se llevará a cabo en el marco de la Política de la Función de cumplimiento normativo implementada en ANIMSA.

A través de la mencionada política se establece un control y evaluación regular de la adecuación y eficacia de las medidas y procedimientos establecidos para detectar cualquier riesgo de incumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas que afecten a ANIMSA, así como de su normativa interna.

La Función de Cumplimiento Normativo dispone dentro de la Entidad de los medios necesarios para administrar el riesgo de cumplimiento normativo de manera correcta, así como para desarrollar políticas, procedimientos y procesos de formación que permiten cumplir razonablemente con las normas internas y la legislación vigente. Para el correcto cumplimiento de sus objetivos se encuentra coordinada con otras áreas, tales como la función de control de riesgos, departamento financiero y relaciones laborales.

Existe un compromiso por parte de la Entidad que hace que las actividades de la Sociedad se ajusten a cánones de comportamiento ético y normativo. Para ello, y a efectos de minimizar el riesgo de incumplimiento, la Sociedad fomenta la concienciación sobre el cumplimiento de la normativa interna y externa. Todo ello, acompañado de la implicación de los Consejeros y de la Dirección de ANIMSA.

Para la prevención del fraude, se produce un reparto claro y segregado de funciones y responsabilidades en las actuaciones de gestión, control y pago evidenciándose esa separación de forma visible. ANIMSA desarrolla esta clase de actuaciones anticipatorias para evitar que se produzcan incumplimientos normativos, identificando y registrando los riesgos dando lugar al Mapa de riesgos, donde se cuantifica el impacto y la probabilidad de ocurrencia para cada uno de los riesgos y se identifican los procesos operativos afectados por cada riesgo, determinándose los controles internos existentes, así como las áreas a mejorar. Regularmente se verifican los controles o se impulsa la creación de los mismos cuando no existan, y se hace un seguimiento de las incidencias de cumplimiento que haya habido.

ANIMSA cuenta además con una Política de Gastos eficiente, acorde con las necesidades de la Sociedad, y que prevé la correcta utilización de los activos de la sociedad, disponiendo para ello de los controles pertinentes. En aplicación de la misma, se requiere conocer los requerimientos de gasto de cada departamento dentro de la Sociedad, según las actividades que realiza, el histórico y la media de gasto de los empleados, gracias a una contabilidad que permite mantener registros por tipo de gasto y categoría y definir los objetivos de control correspondientes.

En cumplimiento de dicha política, la Organización tiene implementado un sistema que permite detectar aquellos gastos que se desvían de la misma correspondiendo el control financiero y contable, al Consejo de Administración, y la ordenación de los pagos a Gerencia.

En este sentido, se dará publicidad a la composición de las mesas de contratación (Portal de Contratos de Navarra).

7.2. DETECCIÓN

Una vez identificada una irregularidad, deberá determinarse si la misma podría ser sospechosa de ser un fraude, entendiéndose éste como un acto u omisión intencionada, en relación con la irregularidad detectada.

Los mecanismos, herramientas y medidas de detección a ejecutar serán los siguientes:

7.2.1 Comprobación:

Dentro de los límites de la legislación vigente, ANIMSA podrá utilizar herramientas que optimicen los procesos de obtención, almacenamiento y análisis de datos para la evaluación de riesgos y detectar posibles situaciones de alto riesgo incluso antes de la concesión de los fondos.

A tal fin, ANIMSA podrá emplear herramientas internas o externas en la medida de las posibilidades y con arreglo al principio de proporcionalidad, para identificar y evaluar el riesgo de fraude en los Fondos en los ámbitos más conflictivos como por ejemplo la contratación pública.

7.2.2 Sistema de comunicación:

ANIMSA cuenta con diversos mecanismos de reporte y comunicación interna orientados a que la función de Cumplimiento Normativo alcance la suficiente difusión en la Sociedad garantizando su aplicación efectiva.

Los distintos canales de comunicación (reporte al superior jerárquico, comunicación directa a través del canal de denuncias interno) son de obligada utilización por parte de cualquier trabajador de la Organización en cuanto tenga conocimiento de cualquier incumplimiento normativo.

El encargado de gestionar las denuncias en materia de incumplimiento normativo, es el Compliance Officer. ANIMSA vela para que los canales de comunicación con el Compliance Officer supongan un medio seguro dotado de las medidas requeridas por la normativa española sobre protección de datos y garanticen la confidencialidad de la identidad de quienes hagan uso de ellas y la inexistencia de consecuencias para el denunciante.

Además del canal interno, en tanto entidad ejecutora del PRTR, ANIMSA tendrá un buzón específico para la recepción de denuncias relativas a las actuaciones en el marco del Plan de Medidas Antifraude. Estas denuncias serán tratadas mediante un protocolo específico que salvaguardará la identidad de los denunciantes. Las denuncias formuladas serán investigadas por personal especialmente cualificado.

Las denuncias que se presenten a través de este canal externo deberán contener los siguientes extremos:

- Exposición clara y detallada de los hechos.
- Identificación del área del departamento/organismo/ente en la que hayan tenido lugar y/o del momento del procedimiento en el que se hayan producido los hechos.
- Identificación de las personas involucradas.
- Momento en el que ocurrió o ha estado ocurriendo el hecho.
- Opcional: Nombre y datos de contacto de la persona denunciante para facilitar el análisis y seguimiento de la denuncia.

Este sistema de comunicación estará abierto a toda la ciudadanía de manera que cualquier persona pueda remitir denuncias de irregularidades relativas, o no, a la ejecución del PRTR. Este sistema preverá la posibilidad de remitir denuncias anónimas, y resultará el canal adecuado para informar de cualquier infracción del Derecho de la Unión, conforme a lo exigido en la Directiva UE2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de octubre de 2019 relativo a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión.

Por lo tanto, con la implementación de dicha medida, la Organización dispondrá de un sistema de comunicación basado en canales de comunicación, tanto internos como externos, con mecanismos adecuados y claros para informar de las posibles sospechas de fraude.

Otros medios a disposición de empleados de ANIMSA o la ciudadanía para comunicar fraudes son:

- Canal del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA), perteneciente a la Intervención General del Estado (IGAE). Si se desea poner en conocimiento de los hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados con cargo a los Fondos Europeos, puede utilizar el canal habilitado al efecto por el citado Servicio, y al que se puede acceder a través de su página web (<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/>).
- Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF) de sospechas de fraude o corrupción que afecten a los intereses financieros de la Unión Europea. Es posible dirigirse a la OLAF por medio de los siguientes canales:
 - Por carta a: Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), Investigaciones y Operaciones B-1049 Bruselas, Bélgica
 - Por correo electrónico a: OLAF-COURRIER@ec.europa.eu
 - Por medio de las líneas de teléfono gratuito: <http://ec.europa.eu/anti-fraud>

7.2.3 Catálogo de indicadores (banderas rojas) - Anexo VIII: Banderas rojas en la lucha contra el fraude

Es necesario asegurar que los procedimientos de control focalicen la atención sobre los puntos principales de riesgo de fraude y, para ello, es necesaria la definición de indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) que sirven como signos de alarma, pistas o indicios de posible fraude. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial.

Se contienen en el Anexo VIII de este plan una relación de los indicadores de fraude o banderas rojas más empleadas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas, con el fin de detectar patrones o comportamientos sospechosos, especialmente en aquellos casos en los que varios indicadores confluyen sobre un mismo patrón o conducta de riesgo.

Se trata de una relación no exhaustiva que se podrá completar, en su caso, incorporando otros indicadores adaptándolos en función de los riesgos específicos que se identifiquen en cada momento.

7.3. MEDIDAS DE CORRECCIÓN

Procedimiento a seguir al detectarse un posible fraude

El artículo 6.6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, prevé el procedimiento de comunicación y correctivo a aplicar en el supuesto de que se detecte un posible fraude o su sospecha fundada.

A este respecto, cuando la Comisión Antifraude u otro órgano tengan conocimiento de una sospecha de fraude presentada a través del canal de denuncias, el área competente por razón de la materia, recabará toda la información necesaria y evidencias de las que se disponga con el objetivo de facilitar el posterior análisis del caso. La aparición de

varios de los indicadores denominados “*banderas rojas*” será uno de los principales criterios para determinar la existencia de fraude.

La detección de posible fraude, o su sospecha fundada, conllevará la valoración de la suspensión del procedimiento concreto en el que detecte por el órgano competente y, a la mayor brevedad posible, la Comisión Antifraude adoptará las siguientes medidas:

- La notificación de tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones.
- La evaluación de la incidencia del fraude y su calificación como sistémico o puntual. Se considerará fraude sistémico cuando se encuentren evidencias de que el fraude ha podido ser realizado de manera recurrente y en procedimientos similares. Se considerará fraude puntual cuando se observe que se trata de un hecho aislado, que no se ha repetido en otras ocasiones.
- La revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al mismo.
- En su caso, instar la retirada de la financiación comunitaria de todos aquellos expedientes en los que se identifique la incidencia detectada.
- Comunicar a las unidades ejecutoras las medidas necesarias a adoptar para subsanar la debilidad detectada, de forma que las incidencias encontradas no vuelvan a repetirse.

7.4. MEDIDAS DE PERSECUCIÓN

A la mayor brevedad posible, detectado un supuesto de fraude, la Comisión Antifraude deberá:

- Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.
- Comunicar los hechos producidos a las Autoridades competentes, dentro de las cuales se enmarca el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) como órgano encargado de coordinar las acciones encaminadas a proteger los intereses financieros de la Unión Europea contra el fraude, en colaboración con la Oficina Europea de Lucha contra el fraude (OLAF).
- Comunicar los hechos directamente a la OLAF a través de su canal referido en el apartado 7.2 de este plan.
- Denunciar, en su caso, los hechos ante el Ministerio Fiscal o los Juzgados y Tribunales competentes.

Ante un caso potencial o confirmado de fraude, se tramitará e implicará un análisis exhaustivo del caso en cuestión, en el que deberán documentarse todas las actuaciones, pruebas y resoluciones a adoptar. La información reservada no formará parte del expediente disciplinario, dado que su finalidad consistirá, exclusivamente, en aportar elementos de juicio al órgano competente para fundamentar la decisión de incoar o no el expediente.

Tras la finalización del proceso de información reservada, en aquellos casos en lo que se determine, se incoará un expediente disciplinario a la persona presunta infractora que será tramitado por los órganos competentes conforme a la normativa en materia de régimen disciplinario.

Salvo disposición normativa en contrario, durante el procedimiento se mantendrá informada a la Comisión Antifraude de su estado, las actuaciones realizadas en el seguimiento de la misma y de la decisión adoptada.

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

Además, cuando proceda, se tramitará la recuperación de fondos que han sido objeto de apropiación indebida, o que hayan sido vinculados con un potencial fraude o corrupción debiendo proceder el departamento al reintegro del dinero correspondiente (Artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones).

8. PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DEL CONFLICTO DE INTERESES

8.1. PREVENCIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES

ANIMSA cuenta con un Código Ético y un Estatuto Jurídico del Consejero.

El Código Ético es un código de conducta de los empleados y empleadas de ANIMSA. Su objetivo fundamental es ofrecer un documento en el que se expongan los principios y valores que han de regir su actuación, y razón de ser, transmitiendo que el proyecto de la entidad es integrador y se encuentra asentado en la participación, transparencia, honestidad y la profesionalidad de quienes la componen y de quienes la dirigen, que adoptaran en todo momento un comportamiento ético y socialmente responsable con los fines y competencias plasmados en los Estatutos de la Sociedad y conforme a la legislación aplicable en todos y cada uno de sus ámbitos de actuación.

El Estatuto Jurídico del Consejero tiene como objetivo fundamental recoger en un solo documento todas aquellas condiciones personales y profesionales esperadas de los Consejeros, los derechos derivados de tal condición y las responsabilidades y obligaciones específicas que, contempladas de forma conjunta con el Código Ético y, la legislación en vigor, constituyen el marco de normas de obligado cumplimiento que les resulta de aplicación.

En cumplimiento del deber de lealtad allí recogido, el Consejero, deberá evitar las situaciones de conflicto de intereses entre él mismo y la Organización, comunicando su existencia, de no ser evitables, al Consejo. En particular, los Consejeros deberán abstenerse de:

Asistir e intervenir en las deliberaciones que afecten a asuntos en los que se halle directa o indirectamente involucrado.

Realizar, directa o indirectamente, transacciones de prestación de servicios profesionales, o de carácter comercial, con la Organización, a no ser que informe anticipadamente de la situación de conflicto de intereses, y el Consejo apruebe la transacción.

Aprovechar en beneficio propio una oportunidad de negocio de la Organización, entendiéndose por tal, cualquier posibilidad de realizar una inversión u operación comercial que haya surgido, o se haya descubierto en conexión con el ejercicio del cargo por parte del Consejero, o mediante la utilización de medios e información de la Organización.

Utilizar el nombre de ANIMSA o invocar su condición de Consejero para influir indebidamente en la realización de operaciones por cuenta propia.

Utilizar los activos de la Organización o información confidencial a la que haya tenido acceso en su condición de Consejero, para fines privados.

Conforme a lo establecido en la Política de Cumplimiento Normativo, el Consejero deberá comunicar al Compliance Officer, cualquier situación de conflicto de interés, que tenga lugar de forma directa o indirecta, que ellos o personas vinculadas a ellos pudieran tener con el interés de la Organización.

Para garantizar el cumplimiento de la política de conflicto de interés, ANIMSA solicita un certificado firmado por cada miembro del órgano de administración en el momento de su nombramiento en el que cada Consejero manifiesta no

incurrir en conflicto de interés alguno respecto a las funciones de su cargo en ANIMSA. Además, en cada acta del Consejo se incluye una manifestación de que ninguno de los Consejeros incurre en conflicto de intereses respecto de los acuerdos a aprobar. En caso de que alguno de los Consejeros manifieste que incurre en conflicto de interés respecto a alguno de los acuerdos a adoptar, se hace constar en el Acta quién es el Consejero afectado, el motivo de dicho conflicto, así como las medidas adoptadas para hacer prevalecer el interés social por encima del individual.

Para reforzar la prevención de situaciones de conflicto de interés, se adoptarán las siguientes medidas:

- Comunicación e información al personal de ANIMSA sobre las distintas modalidades de conflicto de interés, de las formas de evitarlo y normativa aplicable, recordando las directrices que ya existen dentro de la Organización de abstenerse de actuar en situaciones en la que se dé un conflicto de interés.
- Cumplimentación de una Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI), Anexo V, por quienes participen en los procedimientos de ejecución del PRTR. Esta declaración deberá ser cumplimentada por las personas que intervienen en la gestión de cada subproyecto del departamento, tales como el responsable del órgano de contratación, las personas que redacten los documentos de licitación, bases o convocatorias correspondientes, las personas técnicas que valoren las ofertas, solicitudes o propuestas presentadas, así como los miembros de las mesas de contratación y comisiones de valoración. En caso de órganos colegiados, dicha declaración puede realizarse al inicio de la correspondiente reunión por todos los intervinientes en la misma y reflejándose en el acta.

Los documentos que recojan las declaraciones de ausencia de conflicto de interés realizadas por los intervinientes en los procedimientos, bien las firmadas, bien las manifestadas en las reuniones de los órganos colegiados y recogidas en las actas, deberán quedar incorporadas al expediente de contratación, de cara a conservar una adecuada pista de auditoría.

- Igualmente, cumplimentación de una DACI como requisito a aportar por contratistas y subcontratistas.
- Comunicación a superior jerárquico de los posibles intentos de los participantes en el procedimiento de adjudicación de contratos de influir indebidamente en el proceso de toma de decisiones o de obtener información confidencial.

8.2. DETECCIÓN Y LA GESTIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES

Además de la medida mencionada, comunicación por parte del personal de ANIMSA o los Consejeros en caso de que se produzca una situación de conflicto de interés a la hora de adoptar un acuerdo, se prevén distintas medidas dirigidas a detectar una situación de conflicto de interés con la Organización.

- A) Comunicación a superior jerárquico por persona afectada por el posible conflicto de interés (artículo 61 Reglamento Financiero).
Cuando exista el riesgo de un conflicto de intereses que implique a un miembro del personal que participe un procedimiento de ejecución del PRTR, la persona en cuestión remitirá el asunto a su superior jerárquico. Aquellas personas o entidades que tengan conocimiento de un posible conflicto de interés en un procedimiento de contratación o de concesión de ayudas [o cualquier otro] deberán ponerlo inmediatamente en conocimiento del órgano de contratación o del órgano concedente de la ayuda.
- B) Si surge una situación de conflicto de interés después de la presentación de la declaración inicial se deberá declarar en cuanto se tenga conocimiento de ella, abstenerse de actuar en el procedimiento y remitir el caso al superior jerárquico (ello no significa necesariamente que la declaración inicial fuera falsa). En todos los casos descritos en las letras A) y B), la persona afectada o quien tenga conocimiento del posible conflicto de interés lo remitirá al superior jerárquico de aquella, quien deberá analizar los hechos con la persona implicada para aclarar la situación y confirmará por escrito si se considera que existe un conflicto de intereses. Si es así,

deberá adoptar las medidas que procedan, en su caso solicitar a la persona afectada su abstención del procedimiento o, si es necesario, apartar del mismo al empleado de que se trate mediante su recusación. En el caso en que se haya comunicado al superior jerárquico intentos de los participantes en el procedimiento de adjudicación de contratos o en el procedimiento de concesión de ayudas de influir indebidamente en el proceso de toma de decisiones o de obtener información confidencial y se disponga de documentación que así lo acredite, se pondrá la situación en conocimiento del órgano de contratación o del concedente de la ayuda para la adopción de las medidas que, conforme a la normativa vigente, procedan.

- C) Procedimiento a seguir en los casos en que la existencia del conflicto de interés se haya detectado con posterioridad a que haya podido producido sus efectos: se aplicaría el procedimiento previsto para los supuestos de fraude potencial. Se documentarán los hechos producidos y se pondrá la situación en conocimiento de la unidad con funciones de control de gestión para su valoración objetiva y adopción de medidas oportunas. En su caso, se comunicarán los hechos y las medidas adoptadas a la entidad decisora, o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será esta la que se los comunicará a la entidad decisora, quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara a su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.

9. PUBLICIDAD, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

Este Plan será objeto de publicación en el apartado específico del Portal de Transparencia de ANIMSA.

ANIMSA hará uso de la herramienta contemplada en su Política de Formación (“*Sabías que...*”) para remitir una comunicación a todos los miembros de la Organización en la que se informe de la aprobación del Plan Antifraude y sus implicaciones.

ANIMSA hará un seguimiento y evaluación del plan de medidas antifraude con el objetivo de mantenerlo actualizado y acorde a las directrices nacionales y europeas.

El seguimiento y evaluación del Plan de medidas antifraude se realizará con el objetivo de velar por su cumplimiento a efectos regulatorios y prácticos, así como de identificar aspectos de mejora.

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

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

Así mismo, en el caso de que se materialice un acto contrario a la integridad, de fraude o de corrupción, la Organización debe analizar los hechos ocurridos y determinar las modificaciones necesarias a realizarse en las estructuras y procesos de control.

Anualmente se analizará la necesidad de incluir y/o actualizar las actuaciones contemplados en el plan, con el objetivo de prevenir irregularidades (evaluación de riesgos). En su caso, y si fuese necesario, se incluirán planes de prevención.

ANEXO I: DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE

ANIMSA como entidad ejecutora de los Fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia aprueba en Consejo de Administración, junto con el Plan Antifraude, la presente:

“DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS”

ANIMSA es una institución abierta, transparente, accesible, íntegra y comprometida con la mejora continua de los servicios y los servicios públicos que presta a la ciudadanía, capaz de generar oportunidades de futuro y de progreso social, económico y personal para todo el mundo. Para ello se compromete a cumplir y a trasladar a todos los trabajadores y a la ciudadanía en general los siguientes valores en el desarrollo de su actividad:

- La honestidad y la dedicación como distinción principal del comportamiento colectivo.
- La responsabilidad, la integridad y la inteligencia, a la hora de administrar los recursos públicos.

Por ello, ANIMSA quiere manifestar su compromiso con los estándares más altos de cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, de manera que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con ella como opuesta al fraude y a la corrupción en cualquiera de sus formas.

Todos los miembros del Consejo de Administración asumen y comparten este compromiso de conformidad con lo establecido en el Estatuto Jurídico del Consejero (Anexo VII).

También los empleados se comprometen, de conformidad con lo establecido en el Código Ético de ANIMSA (Anexo VI), desempeñando con diligencia las tareas que tienen asignadas y velando por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, de conformidad con los principios de objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, así como con los principios que inspiran el citado Código.

Esta Entidad promueve una cultura que desalienta las actividades fraudulentas y que facilita su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de esos supuestos. Así, entre otras medidas, ANIMSA procede a aprobar en este mismo acto su Plan Antifraude y los procedimientos y medidas que el mismo recoge para evitar y, en su caso corregir, posibles conflictos de intereses o potenciales situaciones de fraude.

Las funciones de control y seguimiento corresponderán a la Comisión Antifraude, que contará con la colaboración de todos los miembros del Consejo de Administración y trabajadores de ANIMSA. También cuenta con la colaboración de los diferentes responsables y gestores de procesos para asegurar que existe un adecuado sistema de control interno dentro de sus respectivas áreas de responsabilidad y garantizar, en su caso, la debida diligencia en la implementación de medidas correctoras.

En definitiva, ANIMSA adopta 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.

ANEXO II: TEST CONFLICTO DE INTERÉS, PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN

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

ANEXO III: DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PRTR

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

.....en la condición de órgano responsable/ órgano gestor/ beneficiario 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 el Componente XX «.....», 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 a de de 202.....

Fdo.
Cargo:

ANEXO IV: DECLARACIÓN DE CESIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PRTR

Don/Doña, DNI, como Consejero Delegado/Gerente/ de la entidad, con NIF, y domicilio fiscal en, beneficiaria de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR/ que participa como contratista/subcontratista en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Componente XX «.....», declara conocer la normativa que es de aplicación, en particular las siguientes apartados del artículo 22, del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia:

1. La letra d) del apartado 2: «recabar, a efectos de auditoría y control del uso de fondos en relación con las medidas destinadas a la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia, en un formato electrónico que permita realizar búsquedas y en una base de datos única, las categorías armonizadas de datos siguientes:

i. El nombre del perceptor final de los fondos;

ii. el nombre del contratista y del subcontratista, cuando el perceptor final de los fondos sea un poder adjudicador de conformidad con el Derecho de la Unión o nacional en materia de contratación pública;

iii. los nombres, apellidos y fechas de nacimiento de los titulares reales del perceptor de los fondos o del contratista, según se define en el artículo 3, punto 6, de la Directiva (UE) 2015/849 del Parlamento Europeo y del Consejo (26);

iv. una lista de medidas para la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia, junto con el importe total de la financiación pública de dichas medidas y que indique la cuantía de los fondos desembolsados en el marco del Mecanismo y de otros fondos de la Unión».

2. Apartado 3: «Los datos personales mencionados en el apartado 2, letra d), del presente artículo solo serán tratados por los Estados miembros y por la Comisión a los efectos y duración de la correspondiente auditoría de la aprobación de la gestión presupuestaria y de los procedimientos de control relacionados con la utilización de los fondos relacionados con la aplicación de los acuerdos a que se refieren los artículos 15, apartado 2, y 23, apartado 1. En el marco del procedimiento de aprobación de la gestión de la Comisión, de conformidad con el artículo 319 del TFUE, el Mecanismo estará sujeto a la presentación de informes en el marco de la información financiera y de rendición de cuentas integrada a que se refiere el artículo 247 del Reglamento Financiero y, en particular, por separado, en el informe anual de gestión y rendimiento».

Conforme al marco jurídico expuesto, manifiesta acceder a la cesión y tratamiento de los datos con los fines expresamente relacionados en los artículos citados.

Y para que conste, se firma la presente autorización.

En a de de 202.....

Fdo. Cargo:

ANEXO V: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI)

NOMBRE Y APELLIDOS:

DNI:.....

Expediente:

Contrato: Subvención: Convenio:

En el ámbito de la gestión y control de las medidas financiadas por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR) en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación/subvención/convenio arriba referenciado, como participante en el proceso de preparación y tramitación del expediente, DECLARO:

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 52 «Resolución de conflictos de interés.» de la LEY FORAL 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos, 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 de 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 incurso 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 persona ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión.

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

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

Y para que conste, se firma la presente declaración.

(Fecha y firma)

ANEXO VI: CÓDIGO ÉTICO DE ANIMSA

Dentro de las medidas destinadas a prevenir el fraude, se encuentra la divulgación del Código ético de las empleadas y empleados de ANIMSA, que constituye una herramienta fundamental para transmitir los valores y las pautas de conducta en materia de fraude, recogiendo los principios que deben servir de guía y regir la actividad del personal de ANIMSA.

La actividad diaria del personal de ANIMSA debe reflejar el cumplimiento de los deberes y principios éticos conforme a la normativa aplicable: Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El texto completo del Código Ético está publicado en el Portal de Transparencia de la web de ANIMSA.

ANEXO VII: ESTATUTO JURÍDICO DEL CONSEJERO

ANIMSA cuenta con una Política de Prevención de Responsabilidad de los Consejeros, se recogen en un solo documento las condiciones personales y profesionales esperadas de los miembros del órgano de administración de la Sociedad, los derechos derivados de tal condición, así como aquellas responsabilidades y obligaciones específicas que, contempladas conjuntamente con el contenido del Código Ético de ANIMSA y, la legislación en vigor, constituyen el marco de normas de obligado cumplimiento que resulta de aplicación

Todos los miembros del Consejo de Administración han suscrito el Estatuto Jurídico del Consejero de ANIMSA.

El texto completo del Estatuto Jurídico del Consejero está publicado en el Portal de Transparencia de la web de ANIMSA.

ANEXO VIII: BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE

Como ejemplo de estas banderas rojas, se relacionan seguidamente las más empleadas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas.

A.-En la CONTRATACIÓN PÚBLICA:

Corrupción: sobornos y comisiones ilegales:

- Trato favorable falto de explicación que un contratista recibe de un empleado contratante durante cierto tiempo.
- Existencia de una relación social estrecha entre un empleado contratante y un prestador de servicios o proveedor.
- El patrimonio del empleado contratante aumenta inexplicada o repentinamente.
- El empleado contratante tiene un negocio externo encubierto.
- El contratista tiene fama en el sector de pagar comisiones ilegales.
- Se producen cambios indocumentados o frecuentes en los contratos que aumentan el valor de éstos.
- El empleado contratante rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la contratación pública.
- El empleado contratante no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses.

Pliegos rectores del procedimiento amañados a favor de un licitador:

- Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación.
- Extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador.
- Quejas de otros ofertantes.
- Pliegos con prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares.
- Pliegos con cláusulas inusuales o poco razonables.
- Se favorece a un licitador: por ejemplo, los funcionarios del poder adjudicador facilitan información interna solo a uno o varios licitadores específicos.

Licitaciones colusorias:

- La oferta ganadora es demasiado alta en comparación con los costes previstos, con las listas de precios públicas, con obras o servicios similares o promedios de la industria, o con precios de referencia del mercado.
- Todos los licitadores ofertan precios altos de forma continuada.
- Los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento.
- Los adjudicatarios se reparten/turnan por región, tipo de trabajo, tipo de obra; El adjudicatario subcontrata a los licitadores perdedores.
- Patrones de ofertas inusuales (por ejemplo, las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, la oferta ganadora está justo debajo del umbral de precios aceptables, se oferta exactamente al presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, muy distintos, números redondos, incompletos, etc.).
- El adjudicatario suele ser la misma empresa, aunque el mercado parece ser competitivo.
- Una determinada empresa casi nunca presenta ofertas, pero siempre resulta adjudicataria del contrato cuando lo hace.
- Cuando una determinada empresa presenta una oferta, otras empresas no presentan ofertas, sin existir motivos razonables que expliquen dicho comportamiento.
- Los mismos operadores económicos se turnan como contratistas de la licitación.

- Varias empresas candidatas fingen actuar de forma competitiva, pero sus representantes tienen la misma dirección o el mismo número de teléfono móvil. La sede del operador económico es una residencia particular, un edificio deshabitado o abandonado, o un edificio de reciente construcción.
- El precio ofrecido por el adjudicatario es muy inferior al precio ofrecido por el resto de los licitadores.
- Un licitador no muestra mucho interés en una de sus ofertas o incluso indica que se trata de una oferta simbólica
- Los licitadores han celebrado reuniones privadas antes de presentar sus respectivas ofertas.

Conflicto de intereses:

- Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular.
- Aceptación continua de altos precios y trabajo de baja calidad, etc.
- Empleado encargado de contratación no presenta declaración de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta.
- Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones.
- Empleado encargado de contratación parece hacer negocios propios por su lado;
- Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos.
- Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de contratación.
- Los criterios de elegibilidad o adjudicación se determinan de una forma que favorece a un licitador concreto o incluso lo cualifica exclusivamente.
- Se aceptan continuamente trabajos de coste elevado y baja calidad.
- No se declara un conflicto de intereses.
- Mala supervisión deliberada para que se acepten trabajos incompletos —si es que han llegado a realizarse— o bienes de calidad inferior.

Falsificación de documentos:

- En el formato de los documentos: Facturas sin logotipo de la sociedad; Cifras borradas o tachadas; Importes manuscritos; Firmas idénticas en diferentes documentos.
- En el contenido de los documentos: Fechas, importes, notas, etc. Inusuales; Cálculos incorrectos; Carencia de elementos obligatorios en una factura; Ausencia de números de serie en las facturas; Descripción de bienes y servicios de una forma vaga.
- Circunstancias inusuales: Número inusual de pagos a un beneficiario; Retrasos inusuales en la entrega de información; Los datos contenidos en un documento, difieren visualmente de un documento similar expedido por el mismo organismo.
- Incoherencia entre la documentación/información disponible: Entre fechas de facturas y su número; Facturas no registradas en contabilidad; La actividad de una entidad no concuerda con los bienes o servicios facturados.

Manipulación de las ofertas presentadas:

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

Fraccionamiento del gasto:

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

Fase previa a una licitación:

- Solicitud de suministros, bienes o servicios no esenciales.
- Justificación inadecuada o engañosa de la necesidad de obtener el suministro o el servicio.
- El contrato no concuerda con los requisitos iniciales del anuncio, ya que incluye suministros y servicios no previstos, etc.
- La publicidad de los procedimientos es incompleta, irregular o limitada,
- El licitador seleccionado se comunica de forma privada con el personal del poder adjudicador por correo electrónico o por otras vías durante el período de presentación de ofertas.
- Se crearon obstáculos a la participación de las pymes.
- Se incluyeron criterios subjetivos, por ejemplo, normas medioambientales o diseño arquitectónico.

Fase de recopilación de información:

- Se realizan estudios de diversa calidad y utilidad que pueden resultar completamente inútiles o superfluos si ya se han realizado otros estudios sobre el mismo tema.
- El trabajo de consultoría ha sido realizado por amigos u organismos relacionados con el responsable de la toma de decisiones.
- Se efectúa el pago íntegro o parcial de estudios que nunca llegan a entregarse.
- El experto externo contratado no está inmerso en una situación de conflicto de intereses con arreglo a la legislación; no obstante, el experto tiene o ha tenido algún tipo de relación con el licitador o con más licitadores.

Criterios de selección y adjudicación:

- Los criterios para evaluar las ofertas son injustos, lo que impide que la mayoría de los licitadores sean seleccionados.
- El volumen de la contratación es excepcionalmente grande, por lo que solo algunos licitadores reunirían los requisitos.
- Se rechaza sin motivo a empresas consolidadas del sector, a pesar de que han manifestado su interés (p. ej., en el ámbito de los equipos electromecánicos).
- La convocatoria se envía a un solo operador.
- Se dividen artículos que se suelen comprar juntos para que el valor del contrato se mantenga por debajo del límite.
- Se realizan divisiones de contratos injustificadas: p. ej., dos o más contratos para artículos similares durante un breve espacio de tiempo (p. ej., en el mismo año, sin motivo aparente), para los cuales se siguieron procedimientos menos competitivos.

- La mayoría de los precios de las ofertas de un bien o servicio relativamente común (normalizado) son excepcionalmente altos en comparación con algunos contratos similares con otros socios.
- Algunos licitadores retiran sus ofertas durante el proceso de licitación sin ningún motivo lógico o en cuanto tienen que responder a preguntas más detalladas.
- Existe una relación estrecha entre los directivos y el personal que ocupa puestos relevantes en el poder adjudicador y el operador económico.
- Se producen cambios frecuentes en los contratos para aumentar el valor del contrato.
- La descripción de la oferta es muy imprecisa (básicamente, solo se da una cifra sin cálculos que la justifiquen ni otras explicaciones), lo cual hace que sea imposible compararla con otras ofertas. 4
- Algunas son rechazadas por errores de escasa importancia.

Fase posterior a la licitación:

- Se producen cambios frecuentes en el contrato.
- El adjudicatario empieza a pedir más dinero aduciendo que ha habido complicaciones imprevistas que no podían preverse durante la firma del contrato y el poder adjudicador accede fácilmente a la petición.
- Los registros necesarios para evaluar el progreso de los trabajos o la entrega de los bienes están incompletos o no existen.
- El adjudicatario subcontrata sus actividades a otra persona, especialmente a alguien que está bajo la influencia del poder adjudicador, al poder adjudicador en cuestión o a otro licitador.
- El contrato comienza a ejecutarse antes de su firma.
- Hay anomalías en las facturas presentadas.
- Los artículos facturados no pueden encontrarse en el inventario ni en otra parte.
- Se presentan facturas duplicadas para el mismo artículo. Se efectúan varios pagos para la misma factura.
- El importe total pagado al contratista supera el valor del contrato.

Planificación del procedimiento de contratación:

- Los criterios de evaluación difieren de los descritos en el anuncio.
- El contratista no figura en la lista de preselección de cualificaciones previas necesarias.
- La oferta más baja es rechazada de forma casi inexplicable.

Planificación Presupuestaria:

- Se producen una sobrestimación o una subestimación del valor del contrato: esto genera una impresión positiva si el contrato se ejecuta por un importe inferior al presupuestado o pueden cobrarse precios favorables por bienes y servicios en el mercado, con lo que se allana el terreno para futuros contratos y se deja margen para los sobornos.
- En el precio se incluyen sobrecostos que se han de pagar al responsable de la toma de decisiones.
- Falta de una correcta aplicación de los procedimientos con proveedores (PA-7.09 y 7.10).

B.- En materia de Económico-Financiera

- Se constatan irregularidades en la aprobación del PAIF.
- Se constatan irregularidades en la aprobación de las Cuentas Anuales o en la elaboración de la Memoria de las Cuentas Anuales.
- Se constata una actuación irregular que no se adecua a los principios recogidos en la Política Fiscal de ANIMSA.

- Se constata una actuación irregular que no se adecua a los principios recogidos en la Política de Compras de ANIMSA.
- Se constata una actuación irregular que no se adecua a los principios recogidos en la Política de Gastos de ANIMSA.

C.- En materia de CONVENIOS:

Elusión del procedimiento de contratación mediante la celebración de convenios

- La existencia de convenios con entidades privadas es una señal de riesgo potencial ya que pueden derivar en excesos financiación, etc.

Conflictos de interés

- Cuando en la adopción o firma del convenio confluyen el interés general o el interés público e intereses privados propios o compartidos con terceras personas o de familiares directos de las partes firmantes.
- Los convenios se repiten en los mismos términos con respecto a ejercicios anteriores con las mismas entidades, o en el mismo ejercicio.

Formalización incorrecta del convenio

- No se ha seguido el procedimiento legal para la firma de convenios según el Capítulo IV del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución del convenio por terceros

- Incumplimiento de la obligación de garantizar la concurrencia cuando la ejecución del convenio de colaboración se está llevando a cabo por terceros. La entidad colaboradora que, en su caso, desee negociar o contratar con proveedores, no garantiza la elección de los mismos a través de un proceso de concurrencia competitiva. Además, en el texto del convenio no se incluyen cláusulas que establezcan la obligación de comunicar cualquier subcontratación que se realice.

Incumplimiento por parte de la entidad colaboradora de las obligaciones derivadas de la normativa comunitaria aplicable en materia de elegibilidad, conservación documental, publicidad, etc.

- Inexigencia a la entidad colaboradora del cumplimiento de las obligaciones en materia de elegibilidad, conservación documental, publicidad, etc. La entidad colaboradora no ha cumplido con las medidas de información, conservación documental y publicidad estipuladas.