

Plan **Antifraude**

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

**Aprobado en sesión de
17 de diciembre de 2021
de Consejo de Gobierno**

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	5
1. INTEGRIDAD INSTITUCIONAL	7
2. PARTES IMPLICADAS	11
3. OBJETIVOS	15
4. CANAL DE ALERTAS Y DENUNCIAS	19
5. ALCANCE DEL PLAN	25
6. METODOLOGÍA	29
7. ACCIONES DE FORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN	33
8. SISTEMA DE REVISIÓN DEL PLAN	35
ANEXO I. Principios y medidas de prevención, detección y corrección	37
ANEXO II. Riesgos y Acciones de Control Específicas	43
ANEXO III. Modelo de declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)	54

INTRODUCCIÓN

Plan Antifraude 2021- 2022 UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

El Reglamento (UE) n.º 1303/2013 invita a la Comisión a elaborar orientaciones para los beneficiarios sobre cómo acceder y emplear eficazmente los fondos procedentes de la Unión Europea.

En su aplicación, la Universidad de Córdoba (en adelante UCO), siguiendo las directrices y recomendaciones de la Nota Orientativa de la Comisión Europea “Evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude” (EGESIF 14_0021_00), de 16 de junio de 2014, se compromete a mantener un alto nivel de calidad jurídica, ética y moral y a adoptar los principios de integridad, imparcialidad y honestidad en el ejercicio de sus funciones, asumiendo la aplicación de medidas antifraude eficaces y proporcionadas a su ámbito de gestión de fondos, tanto procedentes de la Unión Europea como de cualquier otra procedencia.

En consecuencia, esta Universidad acuerda, en sesión extraordinaria de Consejo de Gobierno de 13 de mayo de 2019, la aprobación de la **Declaración Institucional de la Universidad de Córdoba sobre la política de lucha contra el fraude**. En dicha Declaración, se establece que la UCO adopta una política de tolerancia cero con el fraude y la corrupción, y cuenta con un sistema de control diseñado para prevenir y detectar, dentro de lo posible, cualquier actuación fraudulenta y, en su caso, subsanar sus consecuencias.

Asimismo, y en la misma sesión extraordinaria, se nombra la **Comisión Antifraude de la Universidad de Córdoba**, como órgano ejecutivo formado por personal con responsabilidades en las distintas áreas de gestión. Las funciones encomendadas a la misma se centran en la gestión del riesgo de fraude y de corrupción, realizando la evaluación del riesgo y la revisión de la estrategia antifraude de la UCO.

INTEGRIDAD
INSTITUCIONAL



Una vez aprobada la normativa correspondiente que determina el alcance y requisitos de los sistemas de prevención del fraude, el presente Plan Antifraude de la UCO desarrolla los fundamentos indicados en dicha normativa y establece los mecanismos necesarios para afrontar con total garantía los objetivos de prevención y lucha contra el fraude que la Comisión Europea establece.

Asimismo, el Plan Antifraude establece el compromiso y promoción de una cultura que ejerza un efecto disuasorio para cualquier tipo de actividad fraudulenta en la UCO, incorporando de pleno los Principios de Buena Administración como derecho fundamental, según lo establecido en el artículo 41 de la Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea.

El presente Plan Antifraude, junto con otras medidas ya en ejecución y revisión periódica, como el Portal de Transparencia, complementa y asegura el desarrollo de la ejemplaridad y buen gobierno como auténtico Sistema de Integridad de la UCO.

Este Sistema de Integridad, aunque en principio tiene alcance específico a los procedimientos derivados del ámbito de gestión de fondos procedentes de la Unión Europea, se irá ampliando en base a las recomendaciones que la Comisión Antifraude determine, alcanzando un ámbito global con independencia del origen de la financiación en los procesos.

En consecuencia y en base al cumplimiento de los pasos anteriores, el Plan Antifraude se establece como documento marco inicial, que da respuesta a las necesidades planteadas y

que deberá ir actualizándose y completándose a medida que se vaya poniendo en práctica por las partes implicadas en su despliegue y ejecución.

Para ello, la Comisión Antifraude de la Universidad de Córdoba será la encargada de su coordinación, ejecución y revisión.

PARTES
IMPLICADAS



A**ESTRUCTURAS INTERVINIENTES**

- Estructuras de **Dirección**:
 - Vicerrectorados.
 - Secretaría General.
 - Gerencia.
- Servicios y Áreas **implicadas directamente** en los riesgos del presente Plan:
 - Servicio de Personal.
 - Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación.
 - Servicio de Investigación.
 - Oficina de Proyectos Internacionales.
 - Servicio de Contratación y Patrimonio.
 - Oficina de Relaciones Internacionales.
- Otras Áreas y Servicios que **pueden tener intervención** en los procesos:
 - Servicio Central de Apoyo a la Investigación.
 - Centros, Departamentos y Servicios solicitantes.

B**ÓRGANOS CON COMPETENCIA EN LA MATERIA**

- Comisión Antifraude de la Universidad de Córdoba.
- Servicio de Control Interno.
- Oficina de Coordinación de Proyectos Estratégicos.



COMISIÓN ANTIFRAUDE DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

La Universidad de Córdoba se apoyará en su función de gestionar el riesgo de fraude y de corrupción en la Comisión Antifraude, formado por personal con responsabilidades en las distintas áreas de gestión que será nombrado por el Consejo de Gobierno de la UCO. En concreto, estará integrada por los siguientes miembros:

- una persona con experiencia, competencia y profesionalidad contrastada en materias relacionadas con la ética, el derecho o la gobernanza, que ejercerá la presidencia;
- una persona por cada uno de los ámbitos de gestión incluidos en el alcance del Plan Antifraude, que actuarán como vocales; y
- una persona con experiencia y capacidad de coordinación, que ejercerá la secretaría.

OBJETIVOS



En cumplimiento de lo establecido en la normativa de referencia, el Plan debe abarcar los siguientes ítems:

- medidas antifraude en torno a los siguientes elementos clave: prevención, detección, corrección y persecución.
- evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en los procesos clave 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.
- medidas preventivas adecuadas y proporcionadas, ajustadas a las situaciones concretas, para reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable.
- medidas de detección ajustadas a las señales de alerta y procedimientos para su aplicación efectiva.
- medidas correctivas pertinentes cuando se detecta un caso sospechoso de fraude, con mecanismos claros de comunicación de las sospechas de fraude.
- procesos adecuados para el seguimiento de los casos sospechosos de fraude.
- 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.
- procedimientos relativos a la prevención y corrección de situaciones de conflictos de interés, en particular, suscripción de una Declaración de Ausencia de Conflictos

de Intereses por quienes participen en los procedimientos, 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.

Para dar cumplimiento a ello, el presente Plan Antifraude se articula en los siguientes Objetivos clave:

- a. Definir procedimientos de DETECCIÓN de situaciones de conflicto de intereses, basados en criterios de banderas rojas de alerta.
- b. Establecer protocolos de GESTIÓN DEL RIESGO de fraude y de la corrupción, en caso de que se materialicen.
- c. Desarrollar un CANAL DE ALERTAS/DENUNCIAS que asegure la comunicación de las sospechas de fraude.
- d. Definir procedimientos de INVESTIGACIÓN del fraude y de las infracciones relacionadas con el mismo, garantizando que tales casos se abordan de forma adecuada.
- e. Establecer COORDINACIÓN con el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA), informando de aquellos hechos que pudieran ser constitutivos de fraude o irregularidad en los términos establecidos legalmente.
- f. Planificar y realizar FORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN a todas las partes intervinientes para sensibilizar y concienciar del daño que causa la corrupción, como requisito imprescindible para generar una cultura de la legalidad e integridad en toda Universidad.

Para alcanzar los objetivos establecidos en el Plan, se desarrollarán Acciones de Control Específicas que abarquen todos los aspectos clave y estructuradas según el alcance. Como punto de partida, serán las referidas a los riesgos indicados en el Anexo II.

CANAL DE ALERTAS Y DENUNCIAS



Con la finalidad de facilitar la remisión a las autoridades competentes de cualquier información relevante en relación con hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad, y a efectos de centralizar y coordinar la recepción de dicha información y su posterior análisis y remisión al órgano que corresponda, la Universidad de Córdoba habilitará un Canal de Alertas y Denuncias específico que podrá ser utilizado por aquellas personas que tengan conocimiento de información de ese tipo y que deseen ponerla en conocimiento de la UCO, a efectos de que las autoridades competentes puedan realizar las actuaciones que corresponda en cada caso.

Este Canal estará disponible a través de la Sede Electrónica de la Universidad de Córdoba, del que se publicará su acceso expresamente en la dirección web indicada al efecto en este Plan.

Siguiendo las directrices establecidas por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, las características del Canal de Alertas y Denuncias deberá cumplir los siguientes requisitos:

A. CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE SE REMITA

La información que se remita a la UCO a través del Canal 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 procesos, convocatorias, instrumentos o expedientes afectados por la presunta irregularidad o fraude; la fecha cierta o aproximada

en la que los hechos se produjeron; en su caso, el Fondo o Fondos europeos afectados; el órgano o entidad que hubiera gestionado las ayudas; y los órganos / entidades a los que, adicionalmente y en su caso, se hubiera remitido la información.

Asimismo, deberá aportarse cualquier documentación o elemento de prueba que facilite la verificación de los hechos comunicados y la realización de las actuaciones que correspondan en relación con los mismos.

La persona que remita la información deberá identificarse mediante su número de NIF y su nombre y apellidos, debiendo indicar asimismo una dirección de correo electrónico, o en su defecto una dirección postal, a través de la cual la UCO, a través de la Comisión Antifraude, pueda comunicarse con dicha persona.

B. ACTUACIONES A REALIZAR POR LA COMISIÓN ANTIFRAUDE

La Comisión analizará la información recibida a efectos de determinar el tratamiento que deba darse a la misma, realizando las verificaciones y actuaciones que considere necesarias en el marco de las facultades que tiene encomendadas por Consejo de Gobierno.

A tales efectos, podrá solicitar la documentación o información adicional que estime oportuno, tanto a la persona que hubiera puesto en su conocimiento la información inicial como a los Áreas o Servicios que pudieran disponer de la documentación o información adicional que fuera necesaria.

- 1. LA COMISIÓN ANTIFRAUDE NO DARÁ CURSO A LA INFORMACIÓN RECIBIDA EN LOS SIGUIENTES SUPUESTOS:**
 - a. Cuando los hechos comunicados no afecten a proyectos u operaciones financiados con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea, lo que se entiende sin perjuicio de la

posibilidad de remitir la información al órgano o entidad competente por razón de la materia para su análisis o investigación.

- b. Cuando no consten en la información recibida los datos de identificación de la persona que la hubiera remitido, en los términos establecidos en el apartado anterior.
- c. Cuando ya se hubieran archivado sobre el fondo otras actuaciones anteriores derivadas de información recibida sobre los mismos hechos o similares, sin que se aporte ningún elemento relevante adicional.
- d. Cuando la escasez de la información remitida, la descripción excesivamente genérica e inconcreta de los hechos o la falta de elementos de prueba suministrados no permitan a la Comisión realizar una verificación razonable de la información recibida y una determinación mínima del tratamiento que deba darse a los hechos comunicados, atendiendo a los medios de que dispone.
- e. Cuando la información recibida fuera manifiestamente infundada.
- f. Cuando, realizado el análisis a que se refiere el punto anterior de este apartado, la Comisión entienda de forma motivada que los hechos comunicados no son constitutivos de fraude ni irregularidad.

En cualquier caso, cuando no se dé curso a la información recibida como consecuencia de lo dispuesto en este punto, esta circunstancia se comunicará a la persona que hubiera remitido la información inicial, indicando la causa que motiva dicha forma de proceder, a efectos de que aquella pueda realizar las actuaciones que considere oportunas.

2. CUANDO, REALIZADO EL ANÁLISIS A QUE SE HACE REFERENCIA EN ESTE APARTADO, LA COMISIÓN ANTIFRAUDE ENTIENDA QUE LOS HECHOS COMUNICADOS PUEDEN SER CONSTITUTIVOS DE FRAUDE O IRREGULARIDAD, ELABORARÁ UN INFORME EN EL QUE PONDRÁ DE MANIFIESTO LOS

HECHOS ANALIZADOS Y SU OPINIÓN MOTIVADA RESPECTO DEL TRATAMIENTO QUE DEBA DARSE A LOS MISMOS.

Dicho informe se remitirá, junto con la información recibida del informante y las actuaciones realizadas por el citado Servicio, al órgano que en cada caso sea competente para tramitar los procedimientos o realizar las actuaciones adicionales que correspondan en función del tipo de fraude o irregularidad de que se trate.

La remisión de las actuaciones al órgano competente será igualmente comunicada a la persona que hubiera remitido la información.

C. GARANTÍA DE CONFIDENCIALIDAD

El personal integrante de la Comisión Antifraude deberá guardar el debido secreto respecto de cualquier información de la que tenga conocimiento como consecuencia de lo dispuesto el presente Plan, no pudiendo utilizar dicha información para fines distintos de los establecidos en la misma.

Salvo cuando la persona que hubiera comunicado la información solicite expresamente lo contrario, la Comisión Antifraude guardará total confidencialidad respecto de su identidad, de forma que la misma no será revelada a persona alguna.

A tal fin, en el informe a que se hace referencia en el apartado anterior y en todas las comunicaciones, actuaciones de verificación o solicitudes de documentación que se lleven a cabo por la Comisión Antifraude, se omitirán 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.

Cuando la Comisión Antifraude traslade las actuaciones a órganos jurisdiccionales o del Ministerio Fiscal, la identidad de la persona informante se comunicará únicamente a las personas u órganos a los que resulte imprescindible.

Por último, será la propia Comisión Antifraude la que realizará ante el órgano al que se hubieran remitido las actuaciones los trámites necesarios para que dicho procedimiento pueda desarrollarse adecuadamente, de forma que, en su caso, la comunicación entre dicho órgano y la persona que hubiera remitido la información a la Comisión Antifraude se realice a través de ésta, a efectos de garantizar la confidencialidad de la identidad de aquella.

Lo dispuesto en el apartado anterior no será de aplicación cuando la persona que hubiera remitido la información a la Comisión Antifraude hubiera actuado de mala fe, en cuyo caso, la citada Comisión valorará promover la realización de las actuaciones que procedan de acuerdo con las disposiciones aplicables.

ALCANCE
DEL PLAN



Atendiendo específicamente al refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude la corrupción y los conflictos de interés, se establece el alcance de los objetivos del presente Plan Antifraude a las siguientes actividades y procesos específicos, que son los principales aspectos susceptibles a riesgos de fraude y corrupción en su ejecución y, por tanto, componen el Catálogo de Riesgos del Plan:

- procesos derivados de la gestión de Recursos Humanos,
- procesos derivados de la Contratación Pública, y
- procesos derivados de la gestión de Subvenciones.

A. RECURSOS HUMANOS

El alcance en la gestión de Recursos Humanos de la UCO se centra en las siguientes fases y procesos:

1. Selección del personal.
2. Ejercicio ético y profesional de las funciones.
3. Planificación y estructura organizativa del personal.
4. Formación y evaluación del desempeño.
5. Retribuciones.
6. Incompatibilidades y conflictos de interés.

B. CONTRATACIÓN PÚBLICA

El alcance en la Contratación Pública de la UCO se centra en las siguientes fases y procesos:

1. Evaluación de las necesidades, identificación de proyectos a acometer y asignación del gasto;
2. Preparación de los contratos, redacción de pliegos y procesos y herramientas de licitación;
3. Evaluación y selección de la entidad contratista; y
4. Ejecución.

C. SUBVENCIONES

El alcance en la gestión de las Subvenciones concedidas por la UCO se centra en las siguientes fases y procesos:

1. Sujeción normativa.
2. Procedimiento de concesión.
3. Gestión del gasto en subvenciones.
4. Control del gasto y de la actividad subvencionada.
5. Medidas de carácter financiero.

Las Acciones de Control Específicas que afrontan los riesgos que se puedan derivar de la gestión en materia de Recursos Humanos, de Contratación Pública y de Subvenciones concedidas por la UCO se relacionan con cada objetivo del Plan y se desarrollan en el Anexo II.

METODOLOGÍA



La metodología que establece el Plan para alcanzar los objetivos planteados se basa en el riesgo como elemento principal de partida, sin el que no es posible establecer un diseño e implementación de medidas de prevención eficaces y adaptadas a esta Universidad.

Por tanto, el presente Plan se desarrollará conforme al siguiente esquema metodológico, sin perjuicio de su modificación en función de la evolución y resultados derivados de la ejecución del Plan, que será responsabilidad de la Comisión Antifraude, conforme a las competencias que como tal tiene encomendadas:

- a. Autodiagnóstico
- b. Evaluación de Riesgos
- c. Mapa de Riesgos
- d. Mecanismos de Prevención del Plan
- e. Control Interno y su Interacción con la Prevención de la Corrupción
- f. Medidas de Corrección y Persecución

El desarrollo de la metodología propuesta se realizará conforme a los Principios y medidas de prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y conflicto de intereses que establece la normativa de referencia, en concreto en el Anexo III.C 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. Estos principios se adjuntan al presente Plan en su Anexo I.

En todo caso, la Comisión Antifraude actuará siguiendo las directrices de banderas rojas establecidas en la Nota informativa de la Comisión Europea (Guía COCOF 09/0003/00), de 18 de febrero de 2009, sobre indicadores de fraude para el FEDER, el FSE y el FC, adaptándolos en función de los riesgos específicos de la UCO.

ACCIONES DE
FORMACIÓN Y
SENSIBILIZACIÓN



Se incluye en el Plan el desarrollo de acciones de difusión web de su contenido y relevancia en el seno de la cultura organizativa, así como sobre eventuales actualizaciones y sobre los resultados de su evaluación.

Todo ello estará a disposición de toda la comunidad universitaria, así como de cualquier persona interesada, en la siguiente dirección: www.uco.es/integridad-y-buen-gobierno

Adicionalmente a lo anterior, se incluye el desarrollo de un Plan de Formación y Sensibilización que incluye acciones teóricas y prácticas (talleres) que posibiliten a toda la UCO la comprensión y puesta en práctica del Plan de integridad en todos sus ámbitos.

El contenido y alcance de la formación versará fundamentalmente sobre los principios y valores de ética pública, conforme a lo establecido en la normativa de referencia, especialmente según lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, debiendo profundizar en los siguientes ámbitos formativos:

- Conflictos de intereses.
- Sistemas de resolución de dudas éticas.
- Cambio cultural basado en principios y valores de la ética pública.
- Marco de integridad institucional.

SISTEMA DE REVISIÓN DEL PLAN



El Plan se configura como una herramienta flexible y sujeta a revisión y, en su caso, actualización, en función de cada contexto y atendiendo a eventuales factores (internos o externos) que así lo aconsejen.

En todo caso, será la Comisión Antifraude el órgano que evalúe y proponga para su aprobación las revisiones y modificaciones que procedan.

El cumplimiento de los objetivos del presente Plan será revisado **anualmente** y, en todo caso, se revisarán **sus acciones de control específicas cada dos años**, en base a las conclusiones de los informes periódicos que emita la Comisión Antifraude.

Seguimiento, medición, análisis y revisión

La labor de la Comisión Antifraude en la evaluación del sistema, seguirá el ciclo de seguimiento, medición, análisis y revisión mediante informes periódicos que incluyan todos los aspectos metodológicos indicados en el presente Plan.

Los resultados que se obtengan del análisis de estos informes determinará el alcance de la modificación o revisión que proceda del Plan.

ANEXO I.

Principios y medidas de prevención, detección y corrección

A. CONFLICTO DE INTERESES.

1. CONCEPTO

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”.

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

2. POSIBLES ACTORES IMPLICADOS EN EL CONFLICTO DE INTERESES

- Los empleados públicos que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna/s de esta/s función/es.
- Aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, 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.
- Miembros de los Órganos de Representación y de Gobierno de la Universidad.

3. TIPOLOGÍA DE CONFLICTO DE INTERESES

- Conflicto de intereses APARENTE: cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).
- Conflicto de intereses POTENCIAL: cuando un empleado público o beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.
- Conflicto de intereses REAL: implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado público o en el que el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de un beneficiario implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

4. MEDIDAS A ADOPTAR

- Medidas relacionadas con la **prevención** del conflicto de intereses:
 - a. Comunicación e información al personal de la entidad sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo.
 - b. Cumplimentación de una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) a los intervinientes en los procedimientos.
 - c. Comprobación de información a través de bases de datos.
 - d. Aplicación estricta de la normativa correspondiente, en particular, el artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público relativo a los Principios éticos, el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Abstención y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

- Medidas para abordar los posibles **conflictos de interés existentes**:
 - a. 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.
 - b. Aplicación estricta de la normativa correspondiente, en particular, del 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.

B. FRAUDE Y CORRUPCIÓN.

1. CONCEPTO.

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

- 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 la Unión Europea o de los presupuestos administrados por su cuenta.
- Al incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
- Al desvío de esos mismos fondos con otros fines distintos de aquellos para los que fueron concedidos en un principio”.

2. PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y CORRECCIÓN DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN: EL CICLO ANTIFRAUDE.

La Universidad de Córdoba deberá aplicar las medidas proporcionadas contra el fraude estructuradas en torno a los cuatro elementos clave del ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución.

- Prevención. Las medidas preventivas deberán estar dirigidas a reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable, pudiendo incluir:
 - a. Desarrollo de una cultura ética.
 - b. Formación y concienciación.
 - c. Implicación de las autoridades de la organización.
 - d. Reparto claro y segregado de funciones y responsabilidades

- en las actuaciones de gestión, control y pago, evidenciándose esa separación de forma clara.
- e. Mecanismos adecuados de evaluación del riesgo para todas las medidas gestionadas, dejando evidencia del mismo, en busca de las partes del proceso más susceptibles de sufrir fraude, y controlarlas especialmente,
 - f. Sistema de control interno eficaz, adecuadamente diseñado y gestionado, con controles que se centren en paliar con eficacia los riesgos que se identifiquen.
 - g. Análisis de datos.
- Detección. Las herramientas de detección del fraude pueden incluir:
- a. El uso de bases de datos.
 - b. El desarrollo de indicadores de fraude (banderas rojas) y comunicación de los mismos al personal en posición de detectarlos.
 - c. El establecimiento de mecanismos adecuados y claros para informar de las posibles sospechas de fraude por quienes los hayan detectado.
- Corrección. La detección de posible fraude, o su sospecha fundada, conllevará la inmediata suspensión del procedimiento, la notificación de tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones y la revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al mismo. Se procederá a:
- a. Evaluar de la incidencia del fraude y su calificación como sistémico o puntual.
 - b. Retirar los proyectos o la parte de los proyectos afectados por el fraude y financiados o a financiar.

- Persecución. A la mayor brevedad se procederá a:
 - a. 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.
 - b. Denunciar, si fuese el caso, los hechos punibles a las Autoridades Públicas competentes (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude -SNCA-) y para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.
 - c. Iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario.
 - d. Denunciar los hechos ante la fiscalía y los tribunales competentes, en los casos oportunos.

ANEXO II.

Riesgos y Acciones de Control Específicas

A. EN LAS FASES DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Los riesgos específicos en el ámbito de la gestión de personal se agruparon en las siguientes categorías:

1. SELECCIÓN DEL PERSONAL

Asegurar un sistema de acceso a la función pública basado en el mérito y la capacidad es de vital importancia para prevenir la corrupción y para garantizar la competencia profesional de los servidores públicos. El acceso a través de procedimientos que no garanticen estos principios puede provocar graves consecuencias desde el punto de vista de la integridad, tales como la desprofesionalización de la función pública, la ausencia de imparcialidad y objetividad en las actuaciones de los servidores públicos, la proliferación de prácticas clientelares, o el nepotismo.

2. EJERCICIO ÉTICO Y PROFESIONAL DE LAS FUNCIONES

La identificación de estos riesgos pretende evitar que se produzca una quiebra de valores tales como la independencia, la integridad, la responsabilidad, la transparencia, la objetividad, la imparcialidad y la confidencialidad.

3. PLANIFICACIÓN Y ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL PERSONAL

La necesidad de determinar los riesgos en este ámbito deriva de la importancia de la planificación de los recursos humanos en la Universidad de Córdoba, que persigue contribuir a la eficacia en la prestación de servicios y a la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles. Muchas de las conductas ilegales o faltas de ética y de las oportunidades de corrupción se producen por déficits de planificación y de comunicación dentro de la organización.

4. FORMACIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

La formación de los empleados públicos se configura como una herramienta clave tanto para el fomento de la integridad y la prevención de la corrupción como para asegurar la adecuación de la competencia profesional exigida al personal con la responsabilidad de las tareas que tiene encomendadas.

5. RETRIBUCIONES

En este caso, la identificación de los correspondientes riesgos contribuirá a diseñar una política retributiva que evite prácticas corruptas como la concesión de incrementos salariales sin respaldo en las leyes presupuestarias o el abono injustificado de complementos retributivos, que pueden llevar a la comisión de delitos como la malversación de caudales públicos.

6. INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERÉS

El riesgo de que los empleados públicos incurran en incompatibilidades o de que se produzcan conflictos de intereses está presente en todas las organizaciones públicas. La adecuada gestión de estos riesgos contribuirá a garantizar la imparcialidad y objetividad de los servidores públicos.

B. EN LAS FASES DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Los riesgos específicos en las fases de Contratación Pública se agruparon en las siguientes categorías:

1. FORMACIÓN ESPECÍFICA A PERSONAL TRAMITADOR Y CONFLICTO DE INTERESES

Es necesario que el personal encargado de gestionar la contratación sea profesional con un alto grado de especialización y habilidades de negociación. De lo contrario, será muy complicado implementar las nuevas técnicas y herramientas, tanto de contratación electrónica como de negociación con entidades económicas. En el ámbito de la contratación pública de innovación, se trata de una actuación imprescindible.

Esta formación específica ha de adaptarse al volumen y complejidad de la contratación de la UCO, pero debe ser en todo caso adecuada para proporcionar una base teórica y práctica suficiente. Los medios para lograr este objetivo son diversos: seminarios, cursos obligatorios, bien presenciales o a distancia, con su correspondiente test de evaluación, etc., y siempre con una atención permanente al reciclaje de los conocimientos.

Es necesario que la ausencia de intereses esté presente de forma sistemática en los procesos de contratación, incorporando los principios de los códigos éticos y de conducta de los empleados públicos (TREBEP) en todas y cada una de las actuaciones en las que intervengan.

2. SERVICIOS ESPECIALIZADOS

Esta propuesta está relacionada con la anterior y supone la máxima expresión de la especialización y formación específica del personal

público que interviene en materia de contratación en la UCO. No obstante, ha de limitarse, por razones organizativas y presupuestarias, a aquellas entidades que, por sus dimensiones y disponibilidades, permitan la creación de este tipo de servicios.

Tal como señala la Ley de Contratos del Sector Público los cargos políticos y el personal eventual debe quedar excluido de los procesos de contratación.

3. INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN Y BUENAS PRÁCTICAS

El personal de la UCO que interviene directamente en la contratación debe tener a su disposición guías sobre contratación pública que faciliten información de manera sencilla y accesible. Resulta igualmente aconsejable la creación de canales de comunicación que permitan el intercambio de experiencias, resolución de dudas, etc., tanto entre personal de la UCO como entre personal de distintas entidades.

4. PUBLICIDAD ACTIVA E INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL PERFIL DEL CONTRATANTE

La Ley de Transparencia y la Ley de Contratos del Sector Público imponen el deber de publicar una amplia información relativa a la actividad contractual. Esta información resulta una información de mínimos, por lo que resulta conveniente ampliar a otros aspectos como los relacionados con la ejecución del contrato (abono del precio, recepciones, incumplimientos, etc.). Con este fin la UCO debiera establecer unos criterios de transparencia en consonancia con los riesgos que existan en la contratación o en determinado tipo de contratos singularmente complejos o elevados.

5. INFORMACIÓN A LOS CIUDADANOS A TRAVÉS DE CANALES ACCESIBLES

Además del perfil del contratante y la plataforma para la publicidad activa prevista en la Ley de Transparencia es conveniente que la UCO informe a la ciudadanía de aquellas contrataciones más relevantes o de mayor interés para ella. Esta información puede hacerse a través por ejemplo de redes sociales y ha de ser dinámica, accesible y centrarse en los aspectos de mayor importancia (objeto de la contratación, importe).

Esta medida puede complementarse con la publicación a comienzo de cada ejercicio de una relación de los contratos más importantes que plantea tramitar la UCO a lo largo del año, algo que puede saber al aprobar sus presupuestos y que además le permitirá también organizar sus medios humanos para realizar la tramitación con el tiempo suficiente.

La transparencia en la contratación resulta especialmente importante en el momento de determinar cuáles son las necesidades y nuevos proyectos que determinarán una actividad de contratación considerable. Es por ello importante que exista una motivación suficiente de las necesidades de todo nuevo proyecto y que este informe se publique en un lenguaje claro y accesible.

6. ÁMBITO DE APLICACIÓN DE CONVENIOS Y ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS

Aunque la Ley de Contratos del Sector Público intenta clarificar la delimitación entre contratos y convenios, el deslinde de estas figuras continúa siendo complejo. Por ello, a fin de facilitar la labor de los órganos gestores de la UCO, así como de los eventuales interesados en los contratos o convenios, y de impedir el uso fraudulento de los segundos (convenios), es conveniente que la UCO fije unos criterios clarificadores de la distinción entre unos y otros y los publicite con vistas a una mayor vinculación al cumplimiento de esos criterios de delimitación.

En relación con ello, es apropiado que se adopte un compromiso de sólo acudir a los encargos a medios propios sobre la base de interés de rentabilidad y eficiencia que deben quedar acreditadas en el expediente.

7. MOTIVACIÓN DE NECESIDADES A CUBRIR Y OBJETO DEL CONTRATO

Tanto las necesidades como el objeto del contrato deben justificarse en la preparación del contrato y revisten una importancia decisiva en la contratación. A fin de facilitar la labor de los gestores de la contratación y mejorar la transparencia, es conveniente que la UCO establezca unas pautas que habrán de seguirse para justificar las necesidades e identificar el objeto del contrato en atención a las anteriores. Estas pautas pueden adoptar la forma de guía de motivación general, sin perjuicio de que en algunas materias en que las necesidades son periódicas se prevean indicaciones específicas para éstas que agilicen la tramitación de la preparación del contrato.

8. DIVISIÓN EN LOTES

La Ley de Contratos del Sector Público apuesta por la división en lotes del objeto del contrato para favorecer a las PYMEs, pero, a la vez, previene contra el fraccionamiento que se realice con la finalidad de eludir los requisitos de publicidad o relativos al procedimiento de adjudicación que correspondan. Conciliar esas dos condiciones no es fácil, por lo que es conveniente que la UCO facilite indicaciones acerca de qué objetos contractuales son susceptibles de división en lotes, así como del grado de división que es posible. Al igual que en la propuesta anterior, las pautas generales pueden acompañarse de otras específicas para ámbitos de contratación recurrente.

9. FIJACIÓN DEL PRECIO

El precio es uno de los aspectos esenciales del contrato, pues de su adecuación depende que el adjudicatario pueda cumplir aquello a

lo que se compromete en virtud del contrato y, a la vez, su ajuste al coste real es indispensable para que los recursos públicos se empleen eficientemente. Es necesario que se den instrucciones, apoyadas en estudios de mercado o valoraciones objetivas del coste, que justifiquen la fijación del precio y eviten el riesgo de modificaciones o incumplimientos contractuales.

10. ALCANCE Y CONTENIDO DE LAS MEJORAS

La identificación de las mejoras prácticas no es sencilla y presenta el riesgo de que se confundan con la prestación principal. Por ello es necesario que, al igual que se indica en otras propuestas, se proporcionen indicaciones generales y específicas, en su caso, para determinadas materias, que permitan identificar qué ha de entenderse por mejora y cuáles son las más apropiadas para su previsión en los pliegos que han de regir la contratación en materias concretas.

11. CONSULTAS PRELIMINARES DEL MERCADO

Las consultas preliminares del mercado, previstas en la Ley de Contratos del Sector Público, se presentan como un medio especialmente idóneo para desarrollar las propuestas precedentes, ya que pueden proporcionar la información y criterios necesarios para fijar las pautas indicadas en materia de objeto, precio, mejoras, etc. Pueden resultar convenientes estas consultas en relación con contratos de cierta complejidad que requieran un elevado nivel de preparación. Ahora bien, dados los riesgos que aquejan este instrumento y que menciona la Ley, es necesario que se delimite por la UCO cómo efectuar esas consultas de modo que no se perjudique la competencia y transparencia.

12. CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS

Es conveniente que la petición de documentación justificativa a los candidatos o licitadores se generalice. Sin llegar a efectuarse de

forma sistemática, es apropiado que el requerimiento se efectúe ante la menor duda razonable o cuando se plantee cualquier cuestión relacionada con esa documentación que pueda comprometer el buen desarrollo del procedimiento, con especial atención a la posible existencia de un conflicto de intereses.

13. CUMPLIMIENTO NORMATIVO POR LAS EMPRESAS

Una medida que sería deseable es exigir o valorar que la entidad licitadora disponga de un sistema de prevención de delitos (UNE 9601) o de prevención de la corrupción (ISO 37001), al igual que ya es habitual encontrar pliegos de contratación que exigen o valoran que el contratista sea respetuoso con el medio ambiente (ISO 14001, reglamento EMAS), con la salud de los trabajadores (OHSAS 18001) y que ofrezca garantías de la calidad de la ejecución de los contratos (ISO 9001).

14. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS MENORES

Más allá de lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público es posible y deseable que la Universidad de Córdoba establezca, con carácter general y a salvo de supuestos en que no sea posible por escasez de oferta o perentoriedad de la contratación, pautas que contribuyan a una mayor publicidad, concurrencia y eficiencia de la contratación. Así, puede requerirse que se fijen unos parámetros calidad-precio que deberán tomarse en consideración para la adjudicación.

15. PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD

Dado que el procedimiento negociado es el que habitualmente se presta a mayores reproches o presenta riesgos de uso indebido, es conveniente que por la Universidad de Córdoba se clarifiquen los criterios en que es posible acudir a ese procedimiento, particularmente cuando sea sin publicidad. Por ello, resulta conveniente que se den instrucciones que delimiten los casos establecidos en la Ley, que se recomiende ampliar en lo posible el número de licitadores a que se

invite y, con carácter general, que se recomiende prescindir de este tipo de procedimiento a no ser que sea inevitable.

16. ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS

A fin de aumentar las garantías de que el contrato se cumpla debidamente por la entidad adjudicataria, es preciso que se generalice la exigencia en los pliegos de que éste se comprometa a adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello.

17. PENALIZACIONES

También con el objetivo de incentivar el cumplimiento adecuado del contrato, es conveniente que en los pliegos se establezca un régimen de penalizaciones específico para el caso de incumplimiento por la entidad adjudicataria.

Esta previsión debe enfocarse de manera que no desincentive la licitación, sino como medida orientada a la prevención de una actuación adecuada de las empresas.

18. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Las modificaciones contractuales son otro de los ámbitos con mayores riesgos, por lo que es conveniente que la Universidad de Córdoba suministre criterios que faciliten la identificación de los supuestos en que la modificación es admisible. En particular, es preciso que la previsión en los pliegos de un régimen específico de modificaciones se acompañe de una guía para los empleados públicos y, en su caso, entidad adjudicataria, que oriente su aplicación.

19. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

Al igual que sucede con las modificaciones y por las mismas razones, es conveniente que se proporcionen orientaciones e instrucciones

que faciliten la identificación de los supuestos en que es adecuado contemplar la cesión o subcontratación. En todo caso, la directriz que ha de presidir este ámbito ha de ser la de admitir lo menos posible tanto una como otra.

20. CONTROL CENTRALIZADO DE LOS CONTRATOS

Es conveniente que se establezca un mecanismo de control y seguimiento de los contratos en curso a fin de fiscalizar su adecuado desarrollo. Lo más apropiado es que ese control se encomiende a personal de la propia Universidad de Córdoba con conocimientos especializados en la materia.

C. EN LAS FASES DE GESTIÓN DE SUBVENCIONES

Los riesgos específicos en el ámbito de la gestión de las subvenciones se agruparon en las siguientes categorías:

1. SUJECIÓN NORMATIVA

Este es el compromiso en el que debe basarse el sistema de concesión de ayudas: la exigencia del estricto cumplimiento de la normativa de subvenciones, evitando las modulaciones y dejando el mínimo espacio posible al riesgo que supone la discrecionalidad.

2. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

El riesgo de que la concesión de subvenciones se realice sin el soporte de un plan estratégico impedirá tener una visión más amplia y global de los objetivos que se pretenden conseguir. La existencia de este marco global facilitará la elección de las medidas más eficaces para el cumplimiento de dichos objetivos. Además, se deberá buscar siempre la máxima concurrencia, limitando en la mayor medida posible las

excepciones a este principio, con el fin de conseguir la mayor eficiencia en la ejecución del gasto público.

3. GESTIÓN DEL GASTO EN SUBVENCIONES

Los riesgos de una gestión ineficaz llevarían a desvirtuar el fin que se persigue con el otorgamiento de las subvenciones, pasando a convertirse en una fuente más de financiación de actividades y proyectos en vez de servir de impulso y ayuda al esfuerzo inversor de aquellos que obtienen las ayudas públicas. Por lo tanto, un criterio de racionalidad de las ayudas exigiría aportaciones de recursos propios en las actividades subvencionadas. Otro factor de riesgo a considerar serían las elevadas tasas de subcontratación como excepción a la regla general de que la actividad subvencionada se realice por el beneficiario de las ayudas.

4. CONTROL DEL GASTO Y DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA.

El dinero público se dirige a unas actividades concretas buscando un objetivo; el riesgo de que este objetivo no se consiga será muy elevado si no existe control suficiente sobre la forma en que se usa la subvención recibida y su materialización.

5. MEDIDAS DE CARÁCTER FINANCIERO

El gasto público trata de favorecer la realización de determinadas actividades o la ejecución de determinadas inversiones. Para conseguir su objetivo, el flujo financiero se debe adecuar a las necesidades del beneficiario, y este, por su parte, debe estar en condiciones de garantizar su solvencia.

ANEXO II

Modelo de declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)

Expediente n°:
Contrato/subvención.

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento 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 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/concesión.

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 completo y DNI)

