





DOCUMENTOS DE LA COMISIÓN EUROPEA

5.2 <u>DOCUMENTOS EN MATERIA DE DETECCIÓN DEL FRAUDE</u>







DETECCIÓN DEL FRAUDE: Herramientas

- Bases de datos.
 - -Comisión, EM, otros (ARACHNE)
 - -Vinculación, duplicidad o sobrefinanciación, supuestos de exclusión
 - por todos los agentes intervinientes gestión/certificación/control/auditoría (Sistema de Gestión irregularidades: IMS)
- ✓ Sistema adecuado de información, con cruce de información e integración de sistemas.
- ✓ Coordinación con las autoridades de auditoría y los organismos de investigación.





DETECCIÓN DEL FRAUDE: Herramientas

- ✓ Comunicación y formación del personal en materia de detección del fraude.
- ✓ Desarrollo de indicadores de fraude: Alertas rojas
- ✓ Control documental y verificaciones in situ
- ✓ Pruebas adicionales y pautas de actuación en caso de sospecha de fraude. (ej. Comprobación de una posible factura dudosa presentada por el beneficiario a través del prestador del servicio).
- ✓ Mecanismos adecuados y claros para informar de las sospechas de fraude y debilidades de control





DETECCIÓN DEL FRAUDE: Herramientas

✓ **Enfoque caso por caso:** El mecanismo de detección depende del esquema o tipo concreto de fraude contra el que se quiera luchar.

✓ Mecanismo general de detección: Canales de denuncia y sistemas de protección del denunciante (whistleblower).





Detección del fraude: DOCUMENTOS OLAF

- ✓ Detección de documentos falsificados en el ámbito de las acciones estructurales. Guía práctica para las autoridades de gestión.
- ✓ Detección de conflictos de interés en los procedimientos de contratación pública en el marco de las acciones estructurales. Guía práctica para las autoridades de gestión.
- ✓ Compendio de casos anónimos de fraude en el ámbito de las acciones estructurales.
- ✓ Compendio de casos anónimos de fraude en el ámbito de la ayuda exterior.



Alertas rojas

- <u>Indicadores</u> para un posible fraude/irregularidad
- = "Elemento que algo es inusual".
- Tras detección: Comprender el indicador + control del expediente entero. Reacción inmediata.
- Primera nivel de control: disipar dudas o confirmar una "posibilidad".
- No: Pruebas.
- Indicadores: dinámicos! Cuantos mas haya, mas se acercan a ser prueba...



Detección del fraude: Casos.

- 1. RETROCESIÓN DE PAGOS.
- 2. FALSEAMIENTO DE LA CONCURRENCIA.
- 3. DECLARACIÓN DE GASTOS INEXISTENTES.
- 4. DECLARACIÓN DE SOBRECOSTES.







Detección del fraude: Casos.

RETROCESIÓN DE PAGOS.

- ✓ Pauta del fraude: Retrocesión de un pago previo.
- ✓ Modus operandi: El beneficiario de una subvención presenta en la justificación factura expedida por un proveedor y extracto bancario justificando el pago realizado a dicho proveedor. Un mes después (o un mes antes...) el proveedor realiza un pago al beneficiario ("devolución" del pago previo), de forma que el gasto justificado es irreal.

✓ Alertas rojas

-Flujos financieros de entrada en la contabilidad del beneficiario procedentes del proveedor (circularización).







FALSEAMIENTO DE LA CONCURRENCIA.

ANTIFRAUDE

- ✓ Pauta del fraude: Presentación de ofertas ficticias o de complacencia.
- ✓ Modus operandi: Dos de las tres ofertas exigidas por la normativa son ficticias y se elaboran con la única finalidad de cumplir formalmente el requisito de las tres ofertas, encubriendo así una adjudicación directa.

✓ Alertas rojas

- -Las tres empresas pertenecen a mismo grupo de sociedades.
- -Las tres ofertas se han enviado desde una misma dirección/fax.
- -Las tres empresas tienen el mismo domicilio social.
- -Las tres empresas comparten administradores/accionistas.





Detección del fraude: Casos.

DECLARACIÓN DE GASTOS INEXISTENTES.

- ✓ Pauta del fraude: Justificantes (facturas) falsas
- ✓ Modus operandi: los accionistas del beneficiario (SL) crean otra SL con el único objeto de emitir facturas falsas para el beneficiario, para inflar sus costes.

✓ Alertas rojas

- proporción de los costes de los -Importante proyectos correspondientes a un solo proveedor del beneficiario.
- -Mismos accionistas en beneficiario y proveedor.
- -Mismo domicilio
- -Cese de actividades del proveedor







Detección del fraude: Casos.

DECLARACIÓN DE SOBRECOSTES.

- Pauta del fraude: Proyectos de formación subvencionados por varias AG en un EM, hasta más del doble del coste real.
- **Modus operandi:**
 - -Declaración de tarifa horaria inflada de costes de personal
 - -Número de horas de trabajo declaradas inflado
 - -Certificación falsa expedida por un auditor de cuentas (vinculado con el beneficiario)

✓ Indicadores de alerta

- -Una sola transacción representa más de la mitad del coste del proyecto.
- -Gastos certificados por empleado o contratista del beneficiario.





- 1.- Concepto de documento falsificado.
- 2.- Banderas rojas para la detección de documentos falsificados.
- 3.- Método de detección.
- 4.- Anexo: Ejemplos de casos reales de documentos falsificados.





1.- Concepto de documento falsificado.

Cualquier documento cuyo contenido se ha alterado o elaborado con la finalidad de que no se corresponda con la realidad.

Puede darse en cualquier tipo de documento (no solo facturas, sino documentos de identidad, garantías bancarias, listas de asistencia, currículum vitae, informes de expertos, etc.).

Efectos y consecuencias.





2.- Banderas rojas para la detección de documentos falsificados.

- 2.1 Banderas rojas en el formato de los documentos.
- 2.2 Banderas rojas en el contenido de los documentos.
- 2.3 Banderas rojas en las circunstancias que rodean el documento.
- 2.4 Banderas rojas derivadas de la incoherencia entre el documento y la información disponible.







- 2.1 Banderas rojas en el **formato** de los documentos Los documentos que se desvían de la norma y del diseño generalmente aceptado deben cuestionarse:
- ✓ Facturas y cartas sin ningún logotipo de la sociedad.
- ✓ Facturas impresas en papel diferente al de los formularios establecidos.
- ✓ Visibles diferencias en el tipo, tamaño, textura, color, etc. de la letra del documento.
- Cifras borradas o tachadas, anulaciones sin firmas de personas autorizadas.







- ✓ Importes manuscritos sin firmas de personas autorizadas o elementos en un documento impreso que no estén justificados a priori.
- ✓ Falta o exceso de letras, carencia de continuidad en las líneas del texto.
- ✓ Aristas excesivamente vivas de los sellos oficiales o color inusual, que indican el uso de una impresora de ordenador.
- ✓ Firmas de personas completamente idénticas (en formato y tamaño) en diferentes documentos, que sugieren la posibilidad de falsificación elaborada por ordenador.
- ✓ Una serie de firmas manuscritas de estilo similar o efectuadas con un bolígrafo idéntico en documentos relacionados con periodos temporales diferentes.





2.2 Banderas rojas en el **contenido** de los documentos

- ✓ Fechas, importes, notas, números de teléfono y cálculos inusuales.
- ✓ Registros que faltan (en controles secuenciales).
- ✓ Cálculo incorrecto: por ejemplo, importes totales que no se corresponden con la suma de las operaciones.
- ✓ Carencia de un elemento obligatorio en una factura: fecha, número de identificación fiscal, número de factura, etc. (Real Decreto 1619/2012, del 30 noviembre).
- ✓ Falta de datos de contacto de sociedades o personas, como el número de teléfono.







- ✓ Misma posición relativa de un sello y una firma personal en una serie de documentos, lo que sugiere la utilización de una imagen (y no una firma auténtica): puede tratarse de una imagen generada por ordenador y utilizada para falsificar los documentos.
- ✓ Ausencia de números de serie en las facturas y en las notas de entrega de mercancías, que normalmente se marcan mediante números de serie (electrónica, líneas de producción, etc.).
- ✓ Descripción de bienes o servicios de una manera vaga.
- ✓ Discrepancias y anomalías en los números de cuenta bancaria (por ejemplo, menos dígitos de los habituales, número que no se corresponde con una sucursal específica de un banco, otras incoherencias visibles).







- 2.3 Banderas rojas en las **circunstancias** que rodean el documento.
- ✓ La dirección del contratista es la misma que la dirección del empleado de la entidad.
- ✓ Número inusual de pagos a un beneficiario o a una dirección.
- ✓ Facturas y relaciones de venta emitidas por entidades no registradas en el registro de actividades empresariales.





- ✓ Retrasos inusuales en la entrega de información.
- ✓ El beneficiario no presenta los originales cuando se le solicitan.
- ✓ Los datos contenidos en el documento difieren visualmente de un documento similar expedido por el mismo organismo.
- ✓ Referencia a una sociedad no registrada en los registros públicos disponibles de sociedades o ilocalizable en los recursos públicos.
- ✓ Facturas emitidas por una sociedad de reciente creación.





- 2.4 Banderas rojas derivadas de la **incoherencia** entre el documento y la información disponible.
- ✓ Incoherencia entre las fechas de las facturas emitidas por la misma entidad y su número, por ejemplo:

Número de factura 152 emitida el 25.03.2012 Número de factura 103 emitida el 30.07.2012

- ✓ Facturas no registradas en la contabilidad.
- ✓ Facturas que no concuerdan con los presupuestos en términos de precio, cantidad y calidad, tipo de producto y/o descripción del producto suministrado o del servicio prestado.





- ✓ Carta/contrato/documento firmado por un individuo que actúa como representante de la sociedad cuando no ha sido designado como tal en el registro nacional de empresas.
- ✓ Incoherencias entre la información ofrecida en la página web de una entidad y la factura emitida: por ejemplo, la actividad de la entidad no concuerda con los bienes o los servicios facturados.







3.- Métodos de detección: Idea general.

- ✓ Relacionar el contenido del documento con la realidad. Deberán llevarse a cabo controles adecuados para responder a preguntas del tipo:
 - -¿Las sociedades implicadas en una operación económica existen realmente?
 - -¿Esta institución pública expidió realmente este documento?
 - -¿Quiénes son realmente las personas que supuestamente participaron en una actividad?
 - -¿Quién es el propietario real de un activo?.







- ✓ Análisis basado en riesgos (certificado ejecución obra y entrega bienes, facturas o documentos justificativos de pago...).
- ✓ Controles cruzados mediante el uso de bases de datos (internet, web de la entidad...).
- ✓ Verificaciones materiales sobre el terreno.
- ✓ Coordinación entre las autoridades de gestión y las autoridades judiciales o policiales.





4.- Ejemplos: Factura emitida por una sociedad que opera en un sector fuera del alcance de la financiación

Hechos:

Con el fin de recibir dinero para vestuario laboral, cada empleado debía presentar una factura del vendedor.

Bandera roja: Uno de los empleados presentó una factura de una sociedad que operaba en el sector de las hierbas.

<u>Reacción</u>: El auditor solicitó información a dicha sociedad. Se demostró que el sello de la factura no había sido utilizado por la sociedad durante años porque había sido robado. La sociedad también declaró que el número de la factura no era conforme con la nomenclatura en uso.

Resultado: El autor del acto reembolsó la cantidad indebidamente abonada. El jefe de la Agencia Pública Interna de Control Financiero decidió que el grado de daño social del acto era insignificante, de manera que el caso no fue enviado a la fiscalía.





4.- Ejemplos: Lista de asistencia falsificada

Hechos:

El beneficiario presentó solicitudes financieras para conferencias ante las autoridades de gestión sin documentos justificativos. Las autoridades de gestión abonaron la cantidad sin solicitar las listas de asistencia.

<u>Bandera roja</u>: En el marco de una auditoría, el auditor solicitó las listas de asistencia al beneficiario, quien las proporcionó. Un examen exhaustivo de los documentos demostró que las firmas tenían una forma muy similar.

Reacción: El auditor solicitó información por escrito a las sociedades que se suponía habían asistido a estas conferencias. Hizo averiguaciones sobre la supuesta participación de sus representantes en los eventos. Finalmente se demostró que había unas 200 firmas falsas por cada uno de los 16 eventos y que un 95 % de estas «pertenecían» a personas ficticias.

Resultado: El caso fue enviado a la fiscalía.





Detección del fraude: Notificación.

✓ Autoridades de gestión y otras autoridades designadas: notificar a la OLAF.

Presentación de informes trimestrales con arreglo a los Reglamentos (CE) nº 1681/94 y (CE) nº 1831/94 de la Comisión en los casos correspondientes al periodo de programación 2000-2006 y con arreglo al Reglamento (CE) nº 1828/2006 de la Comisión (artículos 27 a 36) en los casos correspondientes al periodo de programación 2007-2013.



- 1.- Definición de conflicto de interés.
- 2.- Diferencia entre conflicto de interés y corrupción.
- 3.- Declaraciones de ausencia de conflictos de interés.
- 4.- Ejemplos de conflictos de interés.
- 5.- Ejemplos de alertas rojas.







1.- Definición de conflicto de interés.

a) OCDE: Líneas Directrices para la gestión de los Conflictos de Intereses en el Servicio Público "

> "Un conflicto de intereses representa un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado, cuando el **empleado** tiene a título particular intereses que podrían influir indebidamente en la forma correcta del ejercicio de sus funciones y responsabilidades oficiales"

b) Artículo 57.2 del Reglamento Financiero (UE)

"(...) Existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de los agentes financieros y demás personas a que se refiere el apartado 1 se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo de comunidad de intereses con el beneficiario".







- c) Ley 3/2015, reguladora del alto cargo de la AGE (artículo 11).
- 1. Los altos cargos servirán con objetividad los intereses generales, debiendo evitar que sus <u>intereses personales</u> puedan **influir indebidamente** en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades.
- 2. Se entiende que un alto cargo está incurso en conflicto de intereses cuando la decisión que vaya a adoptar (...) pueda afectar a sus intereses personales, de naturaleza económica o profesional, por suponer un beneficio o un perjuicio a los mismos.

Se consideran intereses personales:







- a) **Los intereses propios**.
- b) Los intereses familiares, incluyendo los de su cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad y parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad.
- c) Los de las personas con quien tenga una **cuestión litigiosa pendiente**.
- d) Los de las personas con quien tengan **amistad íntima o enemistad manifiesta**.
- e) Los de personas jurídicas o entidades privadas a las que el **alto cargo** haya estado vinculado por una **relación laboral o profesional** de cualquier tipo en los dos años anteriores al nombramiento.
- f) Los de personas jurídicas o entidades privadas a las que **los familiares** previstos en la letra b) estén vinculados por una relación laboral o profesional de cualquier tipo, siempre que la misma implique el ejercicio de funciones de dirección, asesoramiento o administración.





2.- Diferencia entre conflicto de interés y corrupción.

La corrupción generalmente requiere un acuerdo entre al menos dos socios y un pago, soborno o ventaja de algún tipo. Un conflicto de intereses surge cuando una persona puede tener la oportunidad de anteponer sus intereses a sus deberes profesionales.





3.- Declaraciones de ausencia de conflictos de interés. Conceptos.

- ✓ Finalidad: concienciar, proteger empleado y a los procesos de contratación pública. No es ilegal pero si irregular.
- ✓ Contenido:
- a) una clara referencia al procedimiento de contratación pública en cuestión;
- b) el nombre y apellidos del signatario, su fecha de nacimiento, su cargo en la organización y su función en el procedimiento de contratación pública;
- c) la fecha de la firma.



- ✓ Quién debe cumplimentarlas: cualquier persona implicada en una fase u otra de los procedimientos de contratación pública.
- ✓ Cuándo deben cumplimentarse: la presentación de una declaración de ausencia de conflicto de intereses debe considerarse en cada fase del procedimiento de contratación pública. Principalmente en la fase inicial. Declaración de "cumplir" en ese momento la ausencia de conflicto al igual que "comprometerse" a mantenerla actualizada.
- ✓ Cómo actuar cuando se declare la existencia de un conflicto de interés





3.1- Verificación de las declaraciones de ausencia de conflictos de interés.

- ✓ Cómo: Contrastando el contenido de la declaración con la información procedente de otras fuentes:
 - ✓ Información procedente de la propia organización.
 - Información procedente de otras entidades u organismos: "protocolos de cooperación interinstitucional" para acceso a información.
 - ✓ Fuentes de datos abiertas (Internet y medios de comunicación).
 - ✓ Información procedente de denunciantes -internos o externos (otros licitadores o solicitantes de la ayuda)-.







Cómo (cont.):

-Las verificaciones dependerán de la capacidad y los recursos de la autoridad de gestión o del órgano de contratación. Deberán ser proporcionadas.

-Es importante que se comunique de manera efectiva a todos los interesados que sus declaraciones pueden ser verificadas, ya que esto tendrá un efecto disuasorio.

✓ Cuándo: Los conflictos de intereses pueden influir en cualquier fase del proceso de toma de decisiones.



3.2- Seguimiento de las declaraciones de ausencia de conflictos de interés.

- ✓ Los conflictos de intereses cambian con el tiempo.
- ✓ Crucial que se haga un seguimiento y se actualicen adecuadamente las declaraciones de ausencia de conflicto de intereses.
- ✓ La organización debería mantener un registro de declaraciones de conflicto de intereses para el procedimiento de contratación pública pertinente.



4.- Ejemplos de conflictos de interés.

- ✓ Una persona posee acciones de una sociedad. Esta sociedad participa en un procedimiento de licitación en el que la persona es designada miembro del comité de evaluación.
- ✓ El jefe de un órgano de contratación ha pasado una semana de vacaciones con el presidente de una sociedad que se presenta a un procedimiento de licitación iniciado por el órgano de contratación.
- ✓ La esposa de un funcionario responsable del órgano de contratación a cargo de la supervisión de un procedimiento de licitación trabaja para uno de los licitadores.



5.- Ejemplos de alertas rojas.

✓ Fase de preparación e inicio del procedimiento.

RIESGO: Alguien que colabora en la redacción de los documentos puede intentar influir en el procedimiento de licitación para permitir, por ejemplo, que participe un familiar, amigo, o socio financiero o comercial.

ALERTA ROJA:

- a) La persona encargada de redactar los documentos de la licitación o un alto funcionario insiste en contratar a una empresa externa para ayudar a redactar la documentación aunque no sea necesario.
- b) Un empleado del órgano de contratación ha trabajado para una empresa que puede participar en el concurso justo antes de incorporarse al órgano de contratación.



✓ <u>El procedimiento de la convocatoria, la evaluación de las ofertas y la decisión</u> final.

RIESGO: Las ofertas recibidas pueden ser manipuladas para ocultar que uno de los licitadores no ha cumplido el plazo o no ha proporcionado toda la información solicitada.

Un miembro del comité de evaluación puede intentar confundir o presionar a los otros miembros con el fin de influir en la decisión final, por ejemplo, ofreciendo una interpretación errónea de las normas.

ALERTA ROJA: Los miembros del comité de evaluación no tienen el conocimiento técnico necesario para evaluar las ofertas presentadas y están dominados por un único individuo.

Abundan los elementos subjetivos en el sistema de criterios.