

POLITICA PREVENCIÓN Y RESPUESTA AL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN

FICHA DETALLADA DEL DOCUMENTO

TÍTULO	Política de prevención y respuesta al fraude y corrupción PPRFC
Área funcional	Transversal
Aprobada por	Comité Nacional
Fecha	18 de diciembre de 2025
Clasificación	Documento interno
Versión en vigor	2
Idiomas	Castellano
Ámbito de aplicación	Personal de Cruz Roja Española y colaboradores
Descripción	Establecer un sistema de prevención, detección, corrección y persecución de posible fraude y corrupción dentro de la organización, definiendo conductas y estableciendo pautas y procedimientos de prevención específicos.

CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO

VERSIÓN	FECHA	OBSERVACIONES	RESPONSABLES
0	04/2025	Borrador documento inicial	Unidad de Control
1	11/2025	Borrador documento	Unidad de Control
2	12/2025	Aprobación documento	Comité Nacional

INDICE

1 INTRODUCCIÓN

2 OBJETIVOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA POLÍTICA

3 DEFINICIONES DE CONDUCTAS PROHIBIDAS

4 ROLES Y RESPONSABILIDADES

5 ESTRUCTURACIÓN Y DEFINICIÓN DE LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA AL FRAUDE Y CONRRUPCIÓN

5.1 MEDIDAS DE PREVENCIÓN

5.2 MEDIDAS DE DETECCIÓN

5.3 MEDIDAS DE CORRECCIÓN

5.4 MEDIDAS DE PERSECUCIÓN

5.5. PISTA DE AUDITORÍA EN LA GESTIÓN DEL FRAUDE

6 PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES

7 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y MEJORA DEL SISTEMA

8 PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN

ANEXO I. EJEMPLOS DE CONDUCTAS PROHIBIDAS

ANEXO II. BANDERAS ROJAS

1. INTRODUCCIÓN

Cruz Roja Española (en adelante CRE), en la elaboración de la Política de Prevención y Respuesta al fraude y la corrupción, en consonancia con la Agenda 2030 (ODS 16) y con la estrategia 2030 que recoge la Federación Internacional de la Cruz Roja y de la Medida Luna Roja (IRFC), y fundamenta la Política de la Secretaría de la Federación Internacional sobre la Prevención y Respuesta al Fraude y la Corrupción: *“el fraude y la corrupción privan a las personas más vulnerables, las víctimas de todos los desastres y otras crisis, de recursos esenciales para prestar asistencia y salvar vidas. Se trata de una de las violaciones de confianza más graves”*.

De igual manera, la Transformación 3 de la Estrategia 2030 de la Federación, nos señala *“la importancia crucial de la confianza en toda relación que forjamos. Esta nos permite gozar de acceso a las comunidades y forjar asociaciones, cimenta además la productividad y el sano funcionamiento del cuerpo de voluntarios y de los miembros del personal”*. Es prioritario fundamentar toda estrategia de CRE en implementar *“una cultura de confianza, seguridad, integridad y la recíproca rendición de cuentas”*.

Así mismo, una de las líneas estratégicas de Cruz Roja Española 2023-2026 establece *“Una Cruz Roja que trabaja por la transformación, el talento y la transparencia”*, que se centra en cuestiones organizativas como son el desarrollo territorial, el funcionamiento e integridad de la Organización, la participación, la digitalización, la gestión del talento, la innovación, la sostenibilidad, economía, financiación de la Organización, etc

En el entorno de la Unión Europea, y como consecuencia de la crisis de la Covid-19, se instauran planes de medidas antifraude en la gestión de fondos públicos en el sector público y privado. El objetivo es implantar sistemas que sean robustos mejorando la prevención, detección, corrección e investigación del fraude, la corrupción, los conflictos de intereses, la doble financiación y la supervisión del blanqueo de capitales. El Gobierno de España promulga la Orden HFP 1030/2021 de 29 de septiembre, que entre otros considerandos establece una herramienta de lucha contra el fraude y la corrupción en la gestión de fondos públicos.

Con todo ello, la institución, en su voluntad de seguir construyendo un entorno fuerte de confianza e integridad, impulsó la creación de un equipo de trabajo, coordinado por la Unidad de Cumplimiento, que, atendiendo a las anteriores fuentes mencionadas, ha tenido como misión la elaboración de un sistema de gestión que estructure el ciclo antifraude y defina las medidas de prevención en la actividad diaria de CRE, así como la gestión del conflicto de intereses. Fruto de lo anterior es la presente Política de Prevención y Respuesta al Fraude y Corrupción en CRE.

Esta Política se configura como un instrumento de planificación vivo y flexible, en la medida en que se podrá ir modificando conforme puedan dictarse mejoras en instrucciones, normativa o guías, así como estar en continua revisión en relación con cada una de las actuaciones planteadas en la lucha contra el fraude y corrupción para perfeccionarlas.

2. OBJETIVOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA POLÍTICA

La presente Política de Prevención y Repuesta al Fraude y Corrupción tiene por objeto gestionar la posible aparición en CRE del fraude y corrupción en su actividad, tanto en las dinámicas internas como externas. Alineado con lo anterior, los objetivos son:

- Definir las conductas que la institución determina como prohibidas en materia de fraude y corrupción (ANEXO I)
- Prevenir la aparición del fraude y la corrupción en CRE, tanto interna como externa abordando los principales riesgos de fraude y corrupción, teniendo en cuenta los cuatro elementos fundamentales en el ciclo contra el fraude: la prevención, la detección, la corrección y la persecución.
- Prevenir el conflicto de interés, estableciendo un sistema que sensibilice al conjunto de personas participantes en la actividad de CRE, y focalice la importancia de establecer las correspondientes medidas de prevención, detección y corrección.
- Establecer pautas que se incorporen en los procesos de gestión ya establecidos en la institución.

Principalmente:

- Gestión de subvenciones y donaciones vinculadas a un fin de CRE.
- Adquisición de bienes y servicios para el desarrollo de proyectos.
- Prestación de servicios (tramitación de convenios)
- Contratación de personal.
- Generación de alianzas (convenios entidades públicas y privadas)

La Política aborda 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 asegura que todas las partes implicadas comprenden perfectamente sus responsabilidades y obligaciones, y que se transmita el mensaje, dentro y fuera de CRE, a todo el personal voluntario, socios, personal laboral, personal externo que colabora con CRE (proveedores, contratistas, profesionales, etc.) y sociedad en general, que se ha adoptado un planteamiento coordinado para combatir el fraude y la corrupción. También, esta Política forma parte del Sistema de Cumplimiento de la Institución, explicitando el firme compromiso de CRE con su misión y valores, con los principios éticos y con la monitorización, vigilancia y sanción de conductas de fraude y corrupción, potenciando el sistema de comunicación, formación y concienciación de la Institución.

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

La presente Política de Prevención y Respuesta al Fraude y Corrupción contiene los siguientes requisitos mínimos:

- Estructura las medidas antifraude y anticorrupción de manera proporcionada en torno a los cuatro elementos clave del "ciclo antifraude": prevención, detección, corrección y persecución.
- Define conductas prohibidas de fraude y corrupción (ANEXO I)
- Prevé la realización de una evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución de proyectos con fondos públicos o privados 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 (normativos y/o de estructura o actividades de CRE).
- Define medidas preventivas adecuadas y proporcionadas, ajustadas a las situaciones concretas, para reducir el riesgo residual de fraude y corrupción a un nivel aceptable.
- Prevé la existencia de medidas de detección ajustadas a las señales de alerta (Banderas Rojas, ANEXO II) y define el procedimiento para su aplicación efectiva.
- Define las medidas correctivas pertinentes cuando se detecta un caso sospechoso de fraude y corrupción, con mecanismos claros de comunicación de las sospechas de fraude y corrupción.
- Establece procesos adecuados para el seguimiento de los casos sospechosos de fraude y corrupción y la correspondiente recuperación de lo gastado fraudulentamente.
- Define 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.
- Define procedimientos relativos a la prevención y corrección de situaciones de conflictos de interés. En particular, resultará obligatoria la suscripción de una Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI) por quienes participen en los procedimientos de ejecución de proyectos financiados con fondos públicos o privados, 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.

La presente Política es aplicable a todas las personas que forman parte de la Institución (voluntarias, socias, empleadas y colaboradoras), con independencia de la posición que ocupen o del lugar en el que desempeñen su trabajo, y a las personas externas que colaboran con la Institución (tales como proveedoras, contratistas, etc.) así como a todos los proyectos que desarrolle CRE, mediante fondos públicos y privados.

Desde el punto de vista de la aplicación de las medidas que desarrolla la implantación de la presente Política, resulta esencial que queden bien definidos los diferentes niveles de responsabilidad, sobre todo en términos de control:

- Nivel 1 – Control interno de las propias personas que participan en la actividad, servicio y/o ejecución del proyecto en CRE (autorregulación o autocontrol). Es el control primario y básico de cualquier actividad asociada a la propia dinámica de la institución. Su misión es dar seguridad sobre el cumplimiento de los requisitos organizativos y legales, mediante la aplicación de procedimientos administrativos ordinarios. En concreto: el cumplimiento de los objetivos, el análisis de conflicto de intereses, la investigación de la corrupción y el control del fraude.
- Nivel 2 – Control interno: Unidad de Control. Funciones definidas posteriormente.

- Nivel 3 – Auditorías, tanto internas como externas, y controles ex post.

El marco de actuación que se define en los capítulos siguientes establece los instrumentos que se pondrán en práctica para alcanzar los objetivos señalados en la Política. En muchos de los casos, los instrumentos elegidos sirven de complemento a otros ya establecidos en CRE, bien de manera general en la práctica procedimental, bien de modo específico para la gestión de los fondos.

3. DEFINICIONES DE CONDUCTAS PROHIBIDAS

A efectos de esta Política, se entiende como conductas prohibidas cualquier tipo de fraude y corrupción.

3.3 Fraude

Se trata de cualquier acción u omisión dolosa consistente en: a) engañar para obtener un beneficio indebido; b) eludir una disposición legal en perjuicio del Estado o de terceros; c) delito que comete el encargado de vigilar la ejecución de contratos públicos, o de algunos privados, confabulándose con la representación de los intereses opuestos.

3.3.1 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.
- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
- El uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial.

3.3.2 En materia de gastos relacionados con los contratos públicos, 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 cualquier administración pública, sea quien sea el órgano gestor.
- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
- El uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial.

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

- El uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos.
- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
- El uso indebido de un beneficio obtenido legalmente.

3.4 Corrupción

Cualquier acción u omisión consistente en el uso indebido, por parte de cualquier persona de CRE, de su posición o funciones, para obtener un beneficio para sí o para terceros.

3.4.1 Corrupción activa

La acción de un voluntario, socio, personal laboral o profesional vinculado a CRE que, incumpliendo sus obligaciones, prometa, ofrezca o conceda, directamente o a través de un intermediario, un beneficio o ventaja no justificada de cualquier tipo a un funcionario o cualquier otra persona, para él o para un tercero, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, en un acto determinado en el ejercicio de sus funciones.

3.4.2 Corrupción pasiva

La acción de un voluntario, socio, personal laboral o profesional vinculado a CRE 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, incumpliendo su deber en el ejercicio de sus funciones.

3.4.3 Extorsión

Utilizar o abusar de la autoridad, ya sea directa o indirectamente, para exigir una cooperación o compensación inmerecida mediante coerción. La extorsión es una forma de corrupción.

3.5 Conflicto de intereses

3.5.1 Conflicto de intereses aparente

Se produce cuando los intereses privados de un voluntario, socio, personal laboral o profesional vinculado a CRE, 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). P.e.: aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del voluntario, socio, personal laboral o profesional vinculado a CRE encargado de contratación.

3.5.2 Conflicto de intereses potencial

Surge cuando un voluntario, socio, personal laboral o profesional vinculado a CRE, 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. P.e.: un voluntario, socio, personal laboral o profesional vinculado a CRE forma parte del órgano de administración de una empresa, sin que por el momento CRE mantenga relaciones comerciales con ésta. Este hecho podría generar un potencial conflicto de interés si CRE comienza a tener relaciones con esa empresa.

3.5.3 Conflicto de intereses real

Implica un conflicto entre el deber con CRE y los intereses privados de un voluntario, socio, personal laboral o profesional vinculado a CRE, o en el que el voluntario, socio, personal laboral o profesional vinculado a CRE, tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de

sus deberes y responsabilidades con CRE. P.e.: un voluntario, socio, personal laboral o profesional vinculado a CRE participa en el proceso de contratación directa con una compañía en la que figura como administrador un familiar suyo.

3.5.4 Nepotismo, amiguismo y favoritismo

Nepotismo significa usar o abusar de la autoridad para otorgar ventajas a familiares. Incluye, entre otras acciones, emplear o favorecer el empleo, invitar a postularse y/o otorgar contratos a: i. socios/cónyuges, padres, hijos, hermanas y hermanos; ii. abuelos, nietos e hijos de hermanos y hermanas; y/o iii. padres, hijos y hermanos de los socios/cónyuges.

El “amiguismo” o “favoritismo” significa usar o abusar de la autoridad para favorecer a amigos, colegas y asociados, o grupos de personas, debido a afiliaciones o conexiones privadas o profesionales. Por lo general, implica la distribución de recursos o la asignación de puestos de trabajo o contratos, independientemente de sus calificaciones objetivas.

El nepotismo, el amiguismo o el favoritismo son formas de conflicto de intereses

3.6 Irregularidad

El concepto de irregularidad aparece definido en el artículo 1.2 del Reglamento (CE, Euratom) 2988/95, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas (Reglamento PIF) como:

“(…) toda infracción de una disposición del Derecho comunitario correspondiente a un acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría por efecto perjudicar al presupuesto general de las Comunidades o a los presupuestos administrados por éstas, ya sea mediante la reducción o la pérdida de los ingresos devengados de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante un gasto indebido”.

Por tanto, ha de velarse por el cumplimiento de la legalidad tanto nacional como europea, por lo que se puede entender por irregularidad en un sentido amplio como aquel incumplimiento de la normativa nacional o europea aplicable que requiera la notificación, la corrección y la recuperación del importe afectado.

3.7 Malversación

Desde la perspectiva de la regulación de la normativa española, el delito de malversación está recogido en los artículos 432 a 435 del Código Penal. Consiste en el uso indebido de los fondos públicos por parte de un funcionario público o de otra persona encargada de su custodia o administración. Este delito implica la apropiación, desviación o distracción de los fondos públicos con fines personales o distintos a los establecidos legalmente. Se considera un delito grave ya que atenta contra la confianza depositada en el funcionario público o persona encargada y perjudica el correcto funcionamiento del Estado. La malversación puede incluir acciones como la sustracción de dinero, la alteración de registros contables, entre otros. Con carácter general, comprende las siguientes modalidades:

- Administración desleal: cuando una autoridad, funcionario público o persona encargada que, teniendo facultades para administrar patrimonio público, se exceda en el ejercicio de estas causando un perjuicio a ese patrimonio.

- Apropiación indebida sobre patrimonio público: cuando una autoridad, funcionario público o persona encargada, se apropien para sí o para un tercero, de dinero, efectos, valores o cualquier otra cosa mueble que hubieran recibido en depósito, comisión o custodia, o que les hubieran sido confiados en virtud de cualquier otro título que produzca la obligación de entregarlos o devolverlos.

3.8 Colusión

Estamos ante un concurso de voluntades o entendimiento entre personas, entidades o entre ambas, que dé lugar a un acuerdo, decisión o práctica concertada entre ellas, destinada a defraudar u obtener una ventaja injusta sobre un tercero. De igual manera que tenga como resultado que la competencia quede impedida, restringida o falseada de forma significativa.

4. ROLES Y RESPONSABILIDADES

CRE a través de la Secretaría General y de los órganos de supervisión, cuando sea aplicable, debe asegurarse que esté establecida la obligación de rendir cuentas, la autoridad, la responsabilidad y la competencia apropiada de los roles relevantes con respecto al sistema de la Política de Prevención y Respuesta al Fraude y Corrupción, incluyendo la implantación y el cumplimiento del proceso de gestión de riesgos y asegurando la idoneidad, la eficacia y la eficiencia de todos los controles.

Se fija como esquema de roles y responsabilidades:

- La Secretaría General tiene la responsabilidad general de la implementación y el cumplimiento del sistema de prevención y respuesta al fraude y corrupción.
- La Secretaría General tiene que asegurar que las responsabilidades y autoridades para los roles pertinentes se asignen y se comuniquen dentro y a través de todos los niveles de CRE.
- La Secretaría General crea la Unidad de Control, como órgano de carácter interfuncional de CRE, atribuyéndole funciones de seguimiento y control de la Política de Prevención y Respuesta al fraude y Corrupción para evitar el riesgo de fraude.
- Personal voluntario, socios, personal laboral y profesionales vinculados a CRE deben ser responsables de entender, cumplir y aplicar los requisitos del sistema de la Política de Prevención y Respuesta al Fraude y Corrupción en lo que respecta a su rol en la institución.
- Las funciones de dirección en cada nivel en CRE deben ser responsables de requerir que los requisitos del sistema de la Política de Prevención y Respuesta al Fraude y Corrupción se apliquen y se cumplan en su departamento o función.
- La auditoría interna que depende directamente de Presidencia tiene poder de investigación en general y en particular del cumplimiento de los requisitos de la Política y acceso a la documentación de todas sus oficinas, centros y establecimientos, los cuales deberán proporcionar la información económica, financiera o cualquier otra que se les requiera por el personal debidamente autorizado, sin limitación alguna.

4.1 Secretaría General

- Establecer el camino, ser ejemplo y promover una cultura en la que no se toleren el fraude ni la corrupción.
- Responsable de poner en marcha y aplicar la presente Política, incluida la implementación de medidas preventivas y de detección adecuadas, así como cualquier acción correctiva.
- Crear la Unidad de Control y garantizar su independencia operativa para que pueda determinar sus propias prioridades de trabajo y la forma en que desempeña las funciones que le han sido encomendadas.
- Exigir una revisión de las políticas, procedimientos y controles internos pertinentes en el área donde se han producido incumplimientos para evaluar si es necesario revisarlos y qué medidas correctivas deben adoptarse.
- Recibir y revisar informes de auditoría, de investigaciones y de la Unidad de Control, con el objetivo de tomar las medidas apropiadas o revisar la implementación de planes de acción.

4.2 Unidad de Control

4.2.1 Composición de la Unidad de Control

Este órgano colegiado estará compuesto por:

- Responsable de la Unidad de Cumplimiento.
- Dirección de Auditoría Interna.
- Dirección de Jurídicos.
- Dirección de Cooperación Internacional.
- Dirección de la Oficina de Valoración Integral.
- Secretario/a territorial designado.
- Coordinador/a territorial designado.

4.2.2 Responsabilidades y autoridad de la Unidad de Control

La Unidad, tiene asignado por la Secretaría General de CRE la responsabilidad y autoridad para:

- Supervisar el diseño e implementación del sistema de la presente Política en toda la estructura organizativa de CRE.
- Elaborar los modelos de documentos necesarios para la prevención, detección, corrección y persecución del conflicto de intereses, el fraude y la corrupción y la documentación de las actuaciones relacionadas.
- Análisis, estudio y valoración de las comunicaciones sobre posibles casos de fraude y corrupción.
- Supervisar y velar por la cumplimentación de las evaluaciones de riesgos, banderas rojas y el plan de control interno.
- Elaborar un plan de formación, que forme parte del plan general de formación de CRE, para voluntarios, socios, personal laboral y profesionales vinculados con CRE sobre la Política y las cuestiones relacionadas con los riesgos.
- Asegurarse de que el sistema es conforme con los requisitos de la Política.
- Informar sobre el desempeño del Sistema de Prevención y Respuesta al Fraude y Corrupción.
- Elaborar el Informe Semestral de Gestión de la Política y dar traslado a la Secretaría General.

4.2.3 Unidad de Control, sus funciones

La Unidad de Control tiene como principal misión la coordinación de todas las actuaciones relacionadas con la gestión de la presente Política de CRE, entre otras:

- Realizar o, en su caso, supervisar y aprobar la evaluación de riesgos y banderas rojas.
- Establecer un sistema de lucha contra el fraude efectivo y un plan de respuesta contra el fraude.
- Promover una cultura ética, eficiente y eficaz, dentro del ámbito de la gestión de la actividad de CRE, que incluya a todo el personal y voluntarios de CRE, así como, a las entidades beneficiarias, licitadores y adjudicatarios, socios y profesionales vinculados a CRE
- Identificar las obligaciones de la Política con el apoyo de los recursos necesarios y traducir esas obligaciones en políticas, procedimientos y procesos viables.
- Integrar las obligaciones de la presente Política en las políticas, procedimientos y procesos existentes en CRE.
- Actualizar, informar y comunicar la presente Política, y que se encuentre permanentemente actualizada y sea conocida y utilizada por todo el personal con responsabilidad en la actividad de CRE.
- Desarrollar e implementar el procedimiento de control del riesgo de fraude y corrupción descrito en la Política, y establecer los procesos de seguimiento y comprobación necesarios, para asegurar que el sistema se encuentra implantado y es eficaz.
- Proporcionar y organizar apoyo formativo continuo para garantizar que todos los voluntarios, socios, personal laboral y profesionales vinculados con CRE, especialmente expuestos al riesgo de fraude, corrupción y conflictos de interés, son formados con regularidad.
- Promover la inclusión de las responsabilidades de la Política en las descripciones de puestos de trabajo y en los procesos de gestión del desempeño de voluntarios, socios, personal laboral y profesionales vinculados con CRE.
- Poner en marcha un sistema de información y documentación.
- Desarrollar e implementar procesos para gestionar la información, tales como las reclamaciones y/o comentarios recibidos de líneas directas, canal de denuncias u otros mecanismos.
- Establecer indicadores de desempeño y supervisar y medir el desempeño.
- Analizar el desempeño para identificar la necesidad de acciones correctivas.
- Gestionar aquellos riesgos de fraude relacionados con terceras partes, tales como proveedores, agentes, distribuidores, consultores y contratistas.
- Asegurar que el sistema de Prevención y Respuesta al Fraude y Corrupción se revisa a intervalos planificados.
- Asegurar que hay acceso a un asesoramiento profesional adecuado para el establecimiento, implementación y mantenimiento del sistema.
- Proporcionar a los voluntarios, socios, personal laboral y profesionales vinculados con CRE, acceso a los recursos de los procedimientos y referencias de la Política.

4.3 Personal voluntario, socios, personal laboral y profesionales vinculados a CRE

Todas las personas que forman parte de CRE deben:

- Familiarizarse y cumplir con las normas de conducta de CRE, incluidas aquellas establecidas en la presente Política.
- Recordar activamente a los compañeros la conducta apropiada y modelar un comportamiento aceptable en el lugar de trabajo y/o con respecto a los compañeros fuera del lugar de trabajo.

- Participar en los programas de formación de CRE sobre fraude, corrupción y conflicto de interés y asegurarse de conocer los canales para denunciar incumplimientos.
- Informar de inmediato sobre cualquier sospecha o inquietud de conducta prohibida, utilizando el procedimiento de denuncia reglado. Esto incluye no intentar realizar personalmente investigaciones o entrevistas relacionadas con ninguna conducta prohibida sospechada.
- Actuar de buena fe al denunciar conductas prohibidas y colaborar en cualquier proceso de investigación posterior, especialmente la colaboración con el equipo investigador. Cualquier información proporcionada que se sepa que es falsa o maliciosa, o con un desprecio temerario por la verdad de las declaraciones realizadas, puede estar sujeta a una acción disciplinaria.
- Mantener la confidencialidad de cualquier denuncia de fraude, corrupción y conflicto de interés que se tenga conocimiento y del proceso de investigación. No compartir ni discutir ninguna información relacionada con denuncias de fraude o corrupción que se tenga conocimiento con personas de CRE o partes externas.

4.4 Las funciones de dirección de CRE

Además de las obligaciones de todo el personal de CRE anteriormente descritas, las funciones de dirección de CRE deben:

- Demostrar su compromiso de proporcionar un ambiente de trabajo seguro, respetuoso y transparente, libre de fraude y corrupción, manteniendo un alto estándar de conducta personal; recordando a los miembros del equipo su obligación de demostrar un comportamiento apropiado en el lugar de trabajo; fomentando relaciones abiertas y transparentes.
- Estar disponibles para quienes deseen plantear inquietudes sobre conductas prohibidas por parte de terceros de manera confidencial y abordar dichas inquietudes con prontitud y eficacia. Las funciones de dirección de CRE deben reconocer la gravedad de cualquier acusación que se les plantee, independientemente de su propia percepción de las mismas, e informar de inmediato a la Unidad de Control.
- Participar en los programas de formación sobre fraude y corrupción que CRE desarrolle para las funciones de dirección.
- Comunicar activamente a los miembros del equipo, la utilización de los canales para denunciar conductas prohibidas.
- Tomar medidas para apoyar al miembro del equipo que ha denunciado cualquier conducta prohibida, garantizando su seguridad y potenciando un ambiente de trabajo armonioso.

4.5 Oficina de Auditoría Interna

Siguiendo el Artículo 66 del Reglamento General Orgánico de CRE, en relación con Auditoría Interna, Cruz Roja Española dispone de un sistema de auditoría interna con la finalidad de mejorar y proteger el valor de la organización, proporcionando aseguramiento, asesoría y análisis en base a riesgos, para verificar la correcta utilización de los medios disponibles al servicio del cumplimiento de los fines generales de la Institución.

La auditoría interna tendrá las siguientes funciones:

- Requerir e investigar la documentación de cualquier Oficina o Centro de la Institución.

- Proponer y ejecutar el plan de control interno, verificando el cumplimiento de las normas y procedimientos de gestión establecidos, y especialmente los requisitos de la Política de Prevención y Respuesta al fraude y Corrupción.
- Prestar asesoramiento técnico a todas las Oficinas y Centros de la Institución.
- Analizar la información económico-financiera de la Institución, evaluándola, y proponer las medidas a adoptar para corregir desequilibrios y deficiencias.
- Ejecutar tareas de auditoría interna y colaborar con las auditorías externas.
- Cualquier otra función, en el ámbito de sus competencias, que le sea encomendada por la Presidencia.

5. ESTRUCTURACIÓN Y DEFINICIÓN DE LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA AL FRAUDE Y CORRUPCIÓN

La Política estructura los principales riesgos de fraude y corrupción, teniendo en cuenta los cuatro elementos fundamentales en el ciclo contra el fraude: la prevención, la detección, la corrección y la persecución, asegurando que todas las partes implicadas internas: los voluntarios, socios, personal laboral y profesionales vinculados a CRE, como externas: partes interesadas y sociedad en general, comprenden perfectamente sus responsabilidades y obligaciones en la prevención del fraude y corrupción.

5.1 Medidas de Prevención

5.1.1 Desarrollo de una cultura ética y de cumplimiento

CRE aprobó la última modificación de su Código de Conducta el 19 de julio de 2022 con el objetivo, entre otros, de desarrollar una cultura contra el fraude con el objetivo de conseguir el máximo compromiso posible de todos los voluntarios, socios, personal laboral, profesionales vinculados a CRE y partes interesadas, a través del fomento de los valores de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez. Para ello resulta indispensable el conocimiento de las obligaciones que se establecen en el Código de Conducta.

A lo anterior se añade la pretensión de establecer y garantizar el cumplimiento de unos estándares de conducta por parte de todos los voluntarios, socios, personal laboral, profesionales vinculados a CRE y partes interesadas que sean acordes con la dimensión pública de la Institución, a fin de promover la ejemplaridad a través de la integridad, salvaguardar la imagen de CRE, reforzar su eficiencia y garantizar que la confianza de la ciudadanía no sufra menoscabo alguno.

El Código de Conducta, se publica en la web de la Institución y en la intranet, para su general conocimiento y es objeto de difusión. De igual manera todas las personas colaboradoras con CRE, partes interesadas/stakeholders, deberán firmar su adhesión al Código de Conducta de CRE, si en su caso, no tuvieran uno propio que recogiera su compromiso antifraude y contra la corrupción.

En julio de 2024, CRUZ ROJA ESPAÑOLA aprueba la Política de Compliance Transversal que, desarrolla lo establecido en el Código de Conducta de CRE aplicable a la Institución y, por consiguiente, enlaza con sus

valores éticos, ratificando la voluntad de CRE de mantener una conducta respetuosa tanto con las normas como con sus valores éticos, definiendo para ello su marco de principios en materia de cumplimiento.

Esta Política de Compliance Transversal está alineada con la cultura de integridad y respeto hacia las normas de CRE y tiene en consideración no sólo sus intereses sino también las exigencias que puedan provenir de sus Partes interesadas. En este sentido, se trata de un texto alineado con los objetivos estratégicos de CRE y, consecuentemente, con su determinación de no tolerar en su seno ninguna conducta que pueda ser constitutiva de una no conformidad o Incumplimiento en materia de Compliance. En definitiva, establece las directrices básicas en materia de Compliance en CRE y procura el cumplimiento razonable de los compromisos y obligaciones que se proyectan de los principales bloques de Compliance identificados en la Institución.

También, refuerzan el sistema de ética y cumplimiento en CRE, la Política de Integridad, la Política de Cumplimiento Penal, la Política de Blanqueo de Capitales, la Política de Protección y Prevención del Acoso y Abuso a Personas Menores de Edad, el Protocolo de Acoso Sexual, por Razón de Sexo, por Orientación Sexual y por Identidad de Género y la presente Política de Prevención y Respuesta al Fraude y Corrupción.

Como reforzamiento del compromiso ético y antifraude, la Secretaria General suscribe una Declaración Institucional de lucha contra el fraude y la corrupción que se publica en la web institucional, y que contiene una manifestación clara y contundente comprometiéndose a conseguir los más altos estándares éticos en la lucha contra el fraude y la corrupción.

5.1.2 Evaluación del riesgo de fraude

El principal objetivo de la evaluación del riesgo de fraude y corrupción en CRE es facilitar la autoevaluación de la probabilidad y el impacto de la ocurrencia de determinados riesgos de fraude y corrupción o de escenarios de fraude y corrupción más frecuentes que puedan suceder en la actividad de CRE, así como adoptar los controles atenuantes que contribuyan a reducir los riesgos que aún pudieran persistir una vez aplicados los controles que actualmente ya tiene implementados la Institución.

Es un proceso de autoevaluación, en el que CRE adoptará una herramienta que desarrolle una evaluación del riesgo de forma proactiva, estructurada y específica que se deberá cumplimentar, al menos anualmente, por la Unidad de Control, con una participación multidisciplinar de funciones y con distintas responsabilidades, donde se analizarán los riesgos de fraude y corrupción de toda la Institución.

La autoevaluación del riesgo de fraude tendrá la siguiente metodología:

- La estimación cuantitativa del riesgo de que se produzca un tipo de fraude determinado, basada en la valoración de su probabilidad y de su impacto (riesgo bruto).
- La valoración de la eficacia de los controles que actualmente tiene CRE implantados para paliar el riesgo bruto.
- La valoración del riesgo neto, tras tener en cuenta la efectividad y el efecto de los controles que están implantados, es decir, la situación tal como es en el momento de la evaluación (riesgo residual).

- La valoración del efecto que pueden tener los nuevos controles atenuantes que se vayan a establecer sobre el riesgo neto o residual.
- Estimación del riesgo objetivo, es decir, del nivel de riesgo que CRE considera admisible tras la puesta en marcha de los controles efectivos.

De igual manera y previamente al inicio de cada proyecto, las personas gestoras del mismo, cumplimentarán una autoevaluación de riesgos que servirá para identificar las partes del proceso más susceptibles de sufrir fraude y corrupción, controlarlas y tomar las medidas necesarias y proporcionadas en función del nivel de riesgo detectado.

5.1.3 Formación y concienciación a todos los voluntarios, socios, personal laboral y profesionales vinculados a CRE

CRE, dentro de su programa formativo, integrará acciones formativas específicas que pongan especial atención no sólo en la prevención, sino también en la detección, corrección y persecución del fraude y conflictos de intereses.

A estas acciones, se le dará suficiente difusión para lograr la máxima participación, con especial foco a los voluntarios, socios, personal laboral, profesionales vinculados a CRE que, directa o indirectamente, participan en la gestión de los proyectos financiados con fondos públicos y/o privados y que están especialmente expuestos al riesgo. A modo de ejemplo, acciones formativas, dirigidas a todos los niveles de la Institución, tales como seminarios y charlas formativas, autoformación y píldoras informativas a través de vídeos institucionales sobre diferentes temáticas en relación con el fraude y la corrupción con la finalidad de concienciar de la cultura contra el fraude y capacitar con unos aprendizajes que ayuden a identificar y evaluar los riesgos de fraude, establecer controles específicos, actuar en caso de detección de fraude, utilizar casos prácticos de referencia, etc.

5.1.4 División de funciones en los procesos de gestión, control y pago.

CRE tiene un reparto claro y segregado de funciones y responsabilidades en las actuaciones de gestión, control y pago evidenciándose esa separación de forma visible.

Con carácter general, y de acuerdo con las normas jurídicas de aplicación, corresponde la gestión de los procedimientos administrativos al área administrativa competente por razón de la materia; el control interno, financiero y contable, a la función financiera; y la ordenación de todos los pagos a la función de dirección, ya sea Secretaria General o Coordinación General.

5.2 Medidas de detección

Las medidas de prevención no pueden proporcionar una protección completa contra el fraude y, por tanto, se necesitan sistemas para detectar a tiempo los comportamientos fraudulentos que escapen a la prevención. En consecuencia, una buena estrategia contra el fraude debe tener presente que es preciso diseñar y ejecutar medidas de detección del fraude.

Para facilitar la detección del fraude es necesario emplear diversas herramientas entre las que se incluyen el uso de bases de datos, la definición de indicadores de fraude o señales de alerta (banderas

rojas) así como el establecimiento de mecanismos adecuados y claros para informar de las posibles sospechas del fraude por quienes lo hayan detectado.

5.2.1 Sistema control interno.

Se llevarán a cabo controles internos sistemáticos por los gestores de la actividad de CRE, con el fin de detectar cualquier tipo de anomalía, irregularidad o actividad fraudulenta. La Unidad de Control establecerá las pautas para la realización de los controles y cuando crea necesario debido al nivel de riesgo, prescribirá la emisión de informes en los que se reflejarán todas las irregularidades, sospechas de fraude detectadas y fraudes a lo largo de un periodo. Para la elaboración del Informe, se partirá de los resultados obtenidos de las autoevaluaciones de riesgos realizados y en curso.

5.2.2 Comprobación y cruce de datos

Dentro de los límites de la legislación relativa a la protección de datos, la Unidad de Control y los gestores de los proyectos utilizarán herramientas que optimicen los procesos de obtención, almacenamiento y análisis de datos para la evaluación de riesgos, cruce de datos con otros organismos públicos o privados y detectar posibles situaciones de alto riesgo incluso antes de la concesión de los fondos.

5.2.3 Indicadores de fraude o señales de alerta (ANEXO II Banderas Rojas)

La Unidad de Control y los órganos gestores, realizarán un seguimiento en los proyectos, de un conjunto de indicadores de referencia denominados «banderas rojas» para determinar la existencia de fraude. El objetivo es asegurar que, en los procedimientos de control, se focalicen la atención sobre los puntos principales de riesgo de fraude en los proyectos y, para ello, es necesaria la definición de indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) que sirvan como signos de alarma, pistas o indicios de posible fraude. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero si indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial.

En el Anexo II de la presente Política se presenta una relación de los indicadores de fraude o banderas rojas más empleadas en el sector público y privado del entorno de CRE, 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. Es una relación no exhaustiva que se tendrá que revisar periódicamente y completar, en su caso, incorporando otros indicadores adaptándolos en función de los riesgos específicos que se identifiquen en cada momento en CRE.

5.2.4 Sistema de comunicación de denuncias

CRE tiene implementado un sistema de comunicación de denuncias, integrado dentro del Sistema Interno de Información, con mecanismos adecuados y claros de notificación para informar de las posibles sospechas de fraude y corrupción, siguiendo el mandato de la *Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción*. Este sistema de comunicación de denuncias se concreta en la existencia de un canal específico para la recepción de denuncias de cualquier voluntario, socio, personal laboral, profesional vinculados a CRE, parte interesada y sociedad en general, relativas a posibles sospechas de fraude y corrupción. Estas denuncias serán tratadas mediante un protocolo específico que salvaguardará la

identidad de los denunciantes. Las denuncias formuladas serán investigadas por personal especialmente cualificado y destinado a dicha función.

La Unidad de Control dará suficiente difusión, de la existencia de este canal para comunicar denuncias de comportamientos fraudulentos.

5.3 Medidas de corrección

La detección de posible fraude y/o corrupción conllevará, tras el análisis preliminar, la paralización de la actividad si resultara preciso, 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 todas aquellas actividades que hayan podido estar expuestas al mismo.

Adicionalmente a nivel interno, se procederá a abrir un proceso de evaluación de los sistemas de control y seguimiento, enfocado a detectar aquellas áreas con posible ámbito de mejora, por medio de una nueva autoevaluación del riesgo de fraude.

Las medidas que se incluyen a continuación se pondrán en marcha siempre que se haya detectado y materializado un caso de fraude o conflicto de interés en ejecución de proyectos y/o contratos, financiados con fondos públicos y/o privados.

5.3.1 Evaluar la incidencia del fraude y su calificación como sistémico o puntual

La Unidad de Control, tomando como referencia las investigaciones efectuadas, procederá a analizar la incidencia del fraude por medio de comprobaciones sistemáticas de los procesos afectados, al objeto de determinar los casos en los que se hayan podido replicar las situaciones detectadas. De esta forma, podrá concluir acerca de si la incidencia es sistémica o puntual, calificándose el riesgo detectado, conforme a los siguientes criterios:

- Se considera que el riesgo es sistémico cuando se detecte que los controles no existen o no han sido aplicados de manera continuada en el tiempo y estos riesgos se han materializado en más de una ocasión.
- Se considera que un riesgo es puntual, cuando fruto del análisis y revisiones sistemáticas efectuadas, se concluya que la situación detectada sólo afecta a un proyecto o a una parte del mismo.

5.3.2 Plan de acción correctiva

La Unidad de Control iniciará un proceso para la definición e implementación de nuevas medidas y controles, que permitan asegurar que el riesgo materializado no puede volver a suceder.

En un plazo de 30 días naturales (salvo que por necesidades se especifique y se justifique otro plazo), la Unidad de Control, establecerá un plan de acción correctiva, el cual deberá establecer:

- Un análisis profundo de las causas por los que se ha producido el fraude y corrupción.
- Un plan de acción, con medidas concretas, para prevenir la posibilidad de aparición en el futuro.
- Personas u órganos responsable/s de su cumplimiento y puesta en práctica.
- Una fecha de cumplimiento.

Finalizada la implantación de las medidas correctivas, la Unidad de Control, realizará una nueva autoevaluación del riesgo de fraude, que necesariamente incorporará las nuevas medidas establecidas.

Adicionalmente será necesario realizar un plan de acción correctiva cuando se produzcan cambios en las personas, así como por cambios en los sistemas de control.

5.3.3 Comunicación interna

La materialización del fraude y corrupción constituye un hecho muy grave que debe servir como referencia para que no vuelva a suceder en el futuro, por lo que la Unidad de Control tomará todas las medidas necesarias para informar y comunicar los casos detectados, y las medidas tomadas.

La comunicación interna de los casos de fraude detectados se realizará teniendo en cuenta los derechos de protección de datos personales que asisten a las personas.

Con el Informe Semestral, la Unidad de Control comunicará, con datos anonimizados, los posibles casos de fraude detectados y las medidas correctivas establecidas.

5.3.4 Nuevos procesos formativos

La Unidad de Control incorporará los casos de fraude detectados en los procesos de formación interna que se realice CRE, con el objetivo de mejorar los sistemas de prevención y detección del fraude.

5.4 Medidas de persecución

Los casos de fraude detectados deben ser comunicados y tener una respuesta acorde con la gravedad de su materialización, por lo que entre las medidas a realizar puede ser necesaria su comunicación a otros órganos de la administración pública específicamente encargados de su persecución. En este sentido, la Unidad de Control valorará esa comunicación a la mayor brevedad, y desarrollará las siguientes medidas para la persecución del fraude:

5.4.1 Comunicar y denunciar los hechos por cauces oficiales

Siguiendo el Artículo 132 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, se establece la importancia y obligatoriedad del reporte a las autoridades competentes y las acciones legales a realizar ante los potenciales casos de fraude, así como de conservar la documentación relativa al análisis del potencial fraude.

La Unidad de Control procederá a comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas, a aquella organización o administración con intereses en el proyecto. Así mismo, la Unidad de Control procederá a denunciar, si fuese el caso, los hechos punibles a las Autoridades Públicas competentes (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude –SNCA-), para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.

Si fruto de las comunicaciones realizadas se concluye la necesidad de denunciar los hechos ante la fiscalía y/o los tribunales competentes, ésta se realizará a través de la Unidad de Control.

5.4.2 Depuración de responsabilidades

La Unidad de Control coordinará, según corresponda, el inicio de cualquier expediente disciplinario o medida que permita depurar responsabilidades.

5.4.3 Seguimiento del caso y recuperación de fondos

La Unidad de Control realizará el seguimiento del caso potencial o confirmado de fraude que pasará por el control de las investigaciones que se encuentren en curso como resultado del análisis, notificaciones y denuncias llevadas a cabo de acuerdo con los apartados precedentes.

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 la organización al reintegro del dinero correspondiente.

5.5 Pista de auditoría en la gestión del fraude

La pista de auditoría será diferente, en caso de gestión normalizada, es decir aquella que se realiza habitualmente en el marco de la gestión del riesgo, y que tiene que ver con la prevención y detección de casos de fraude, pero sin evidencias de su materialización; y la gestión incidentada, que tiene relación con las evidencias que se deberán archivar y mantener en caso de materialización o constatación de la existencia de fraude o conflicto de interés no declarado.

5.5.1 Pista de auditoría general (gestión normalizada)

1. Publicación, comunicación y difusión de:
 - a) La Política de Prevención y Respuesta al Fraude y Corrupción
 - b) El Código de Conducta
 - c) El Procedimiento de Gestión del Conflicto de Interés
 - d) Actividad y proyectos que incorporan la obligación de aportar la DACI
 - e) Casos de Fraude detectados
2. Plan de Formación, registros de asistencia y registros de evaluación de la formación
3. Acreditación mediante registros de las actuaciones de decisión, tramitación y ejecución.
4. Resolución de creación de la Unidad de Control
5. Autoevaluación de los riesgos de fraude, actualizada.
6. Planes de Acción Correctiva por cambios en los sistemas de control o en las personas.
7. Informes, documentos y comunicaciones de la Unidad de Control relacionados con la gestión del fraude y el conflicto de interés.
8. DACI en los diferentes expedientes relacionados con la selección de proyectos y adjudicación de contratos; de la ejecución de los proyectos (Beneficiarios), contratos (Adjudicatarios).

5.5.2 Pista de auditoría expediente afectado por fraude (gestión incidentada)

1. Comunicaciones realizadas en caso de detección de fraude o conflicto de interés
2. Comunicaciones recibidas a través del canal de denuncias y evidencia de respuesta, así como otras comunicaciones relacionadas con las denuncias realizadas a través de este canal u otros aceptados.

3. Informes, documentos y comunicaciones de la Unidad de Control relacionados con la gestión del fraude, corrupción y el conflicto de interés (Gestión incidentada por la detección del fraude y el conflicto de interés)
4. Registros, comunicaciones y documentos relacionados con la detección del fraude en procesos de verificación administrativa, así como en procesos de verificación y control que, en su caso, pudiera realizar la administración.
5. Planes de Acción Correctiva desarrollados por la detección de casos de fraude y corrupción, así como para la gestión de los riesgos materializados.
6. Evidencia de la retirada de los proyectos y contratos.
7. Evidencia de las actuaciones realizadas para la recuperación de los importes afectados por fraude, corrupción o conflicto de interés.
8. Evidencia de la recuperación de importes abonados, sujetos a irregularidad por fraude.
9. Comunicaciones y denuncias realizadas a organismos competentes fruto de la detección de casos de fraude.

6. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES

6.1 Objeto y alcance

El procedimiento tiene como objeto establecer el marco de actuación de los voluntarios, socios, personal laboral y profesionales vinculados a CRE ante posibles situaciones generadoras de un conflicto de interés personal en el desarrollo de sus actividades en cualquier parte del mundo y en las gestiones que en cada caso tengan encomendadas dentro de la ejecución de proyectos financiados con cargo a fondos públicos o privados, en lo que respecta a su forma de actuar y a las relaciones e interrelaciones entre sí, con otras Sociedades Nacionales, con los usuarios, con colaboradores externos, con Instituciones Públicas y Privadas y con la Sociedad en general.

El Procedimiento para la gestión del conflicto de intereses se define por CRE en principio para dar cumplimiento a las obligaciones que derivan del código de conducta de la institución en cuanto al conflicto de intereses y lealtad institucional.

Se considera que existe un conflicto de interés cuando un voluntario, socio, personal laboral o profesional de CRE tiene una relación o interés, personal o profesional, directa o indirecta, con una tercera persona, física o jurídica, que pueda afectar o influir la imparcialidad en la toma de decisiones.

Asimismo, el procedimiento aplicará a las relaciones entre CRE y terceras partes, beneficiarias de contratos que ejecutan proyectos, convenios, líneas de financiación o contratos relacionados con proyectos financiados con fondos públicos o privados. En este sentido las terceras partes beneficiarias y los adjudicatarios, en el marco de la selección de operaciones deberán aportar una Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI), conforme a lo establecido en el presente procedimiento.

a. Responsable de la gestión del conflicto de intereses

- b.** Conforme a lo establecido en la Política de Prevención y Respuesta al Fraude y Corrupción, será la Unidad de Control el órgano responsable de coordinar, conocer y decidir acerca de todos los

posibles conflictos de intereses, así como de establecer todas las actuaciones relacionadas con la prevención, detección, corrección y en su caso, persecución, relacionadas con los posibles casos de conflicto de intereses, aparentes, potenciales o reales, que se detecten en cualquier momento de la tramitación, decisión o ejecución de la actividad de CRE. **Acciones de prevención**

i. Informar y formar a las partes especialmente expuestas a las distintas modalidades del conflicto de intereses.

La Unidad de Control programará acciones de información y formación a voluntarios, socios, personal laboral y profesionales vinculados a CRE que tengan relación con la tramitación, ejecución o decisión de asuntos o expedientes de cualquier índole relacionados con la gestión de los fondos públicos o privados, y de la actividad de CRE en general, sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y las formas de evitarlo, a través de comunicaciones internas y procesos de formación e información, así como la publicación de este procedimiento en la web de CRE.

Así mismo, de igual manera se informará a aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos públicos y privados que reciba CRE, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses de CRE, en el marco de un conflicto de intereses.

Atendiendo a la situación que motivaría el conflicto de intereses, se pueden distinguir las siguientes modalidades:

- Conflicto de intereses aparente: se produce cuando los intereses privados de un voluntario, socio, personal laboral o profesional vinculado a CRE, 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). P.e.: aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del voluntario, socio, personal laboral o profesional vinculado a CRE encargado de contratación.
- Conflicto de intereses potencial: surge cuando un voluntario, personal laboral o profesional vinculado a CRE, 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. P.e.: un voluntario, personal laboral o profesional vinculado a CRE forma parte del órgano de administración de una empresa, sin que por el momento CRE mantenga relaciones comerciales con ésta. Este hecho podría generar un potencial conflicto de interés si CRE comienza a tener relaciones con esa empresa.
- Conflicto de intereses real: implica un conflicto entre el deber con CRE y los intereses privados de un voluntario, personal laboral o profesional vinculado a CRE, o en el que el voluntario, personal laboral o profesional vinculado a CRE, tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades con CRE. P.e.: un voluntario, socio, personal laboral o profesional vinculado a CRE participa en el proceso de contratación directa con una compañía en la que figura como administrador un familiar suyo.

ii. Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses DACI

La DACI deberá ser cumplimentada y firmada por los voluntarios, socios, personal laboral o profesionales vinculados a CRE, que intervengan en la gestión de proyectos financiados con fondos públicos y privados entre los que se incluye: el responsable del órgano de contratación o la concesión, el personal que redacte los documentos de licitación o las bases y/o convocatorias, los expertos que evalúen las solicitudes / ofertas / propuestas, los miembros de los comités de evaluación de solicitudes / ofertas / propuestas y demás órganos colegiados del procedimiento. Además, se considerarán aquellos voluntarios, socios, personal laboral o profesional vinculado a CRE que realicen tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado algunas de estas funciones. También, cumplimentarán y firmarán la DACI los beneficiarios, entidades colaboradoras, contratistas y subcontratistas del proyecto.

En la DACI, la persona declarante deberá poner de manifiesto:

- Si en su conocimiento, existe un conflicto de intereses aparente, potencial o real vinculado al procedimiento administrativo en el que participa.
- Si existen circunstancias que pudieran llevarlo a una situación de conflicto de intereses aparente, potencial o real en un futuro próximo.
- Que se compromete a declarar inmediatamente cualquier potencial conflicto de intereses en el caso de que alguna circunstancia pueda llevar a dicha conclusión.

iii. Diligencia debida

La Unidad de Control promoverá y hará seguimiento de las acciones de diligencia debida que CRE lleve a cabo en relación con determinados candidatos en procesos de selección y contratación de personal, socios de negocio, beneficiarios, entidades colaboradoras y adjudicatarios de convenios o contratos y subcontratos que sean significativos.

Por un lado, estas acciones estarán orientadas a evaluar la exposición a riesgos de reputación, integridad y conflictos de interés de determinados candidatos a posiciones clave en CRE. Así mismo, será necesario realizar acciones de análisis de socios de negocio y de beneficiarios, entidades colaboradoras, contratistas y subcontratistas que sean considerados de especial relevancia para CRE o para los que se entienda que pueden entrañar un riesgo especial de conflicto de interés.

Las diligencias debidas se realizarán mediante la comprobación de información a través de bases de datos de registros mercantiles, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, expedientes de los empleados, a través de la utilización de herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos. Adicionalmente, podrán emplearse otras fuentes de información públicas o privadas.

La Unidad de Control asegurará que se establecen mecanismos para que de forma periódica se lleven a cabo procedimientos de diligencia debida actualizados de selección y contratación de personal, socios de negocio y de beneficiarios, entidades colaboradoras, contratistas y subcontratistas.

iv. Catálogo de Indicadores (ANEXO II. Banderas Rojas)

La Unidad de Control realizará un seguimiento permanente y periódico, de un conjunto de indicadores de referencia denominados «banderas rojas» para determinar la existencia de fraude. Estos indicadores sirven de alerta de que puede estar teniendo lugar un conflicto de interés en la que se requiere una reacción inmediata para comprobar si es necesaria alguna acción.

El Anexo II de la presente Política, relaciona una lista de indicadores que tienen por objeto detectar las distintas modalidades existentes de conflicto de intereses. Dichos indicadores están alineados con la guía práctica de la OLAF (Oficina Europea de Lucha Contra el Fraude) en este ámbito y con la aplicación de otras organizaciones del sector público y privado del entorno de CRE. En base a los indicadores, la Unidad de Control realizará una monitorización permanente para evitar y detectar de modo temprano los posibles conflictos de intereses.

También, la Unidad de Control realizará un seguimiento mediante cuestionarios que evalúen los riesgos de conflictos de intereses, que serán cumplimentados por voluntarios, socios, personal laboral o profesionales vinculados a CRE que estén involucrados en la gestión de proyectos con fondos públicos o privados.

c. Acciones de corrección

6.4.1 Controles de comprobación ex post

Con una periodicidad semestral, la Unidad de Control verificará la integridad y exactitud de una muestra aleatoria de las DACI reportadas por voluntarios, socios, personal laboral o profesionales vinculados a CRE.

Para verificar la integridad y exactitud de las DACI, la Unidad de Control llevará a cabo procedimientos orientados a contrastar la veracidad de la información reportada. Estos procedimientos de contraste podrán ser análogos o similares a los aplicados para realizar los procedimientos de diligencia debida.

La Unidad de Control llevará a cabo una revisión de los riesgos de conflictos de interés a los que está expuesta CRE con una periodicidad anual o cuando se produzcan situaciones específicas que lo motiven (p.ej. cambios significativos en la estructura organizativa o los procesos clave de la gestión de los fondos, incumplimientos graves de la Política de conflictos de interés, cambios normativos relacionados con los conflictos de interés).

La Unidad de Control llevará a cabo revisiones periódicas sobre el nivel de cumplimiento y la eficacia de las medidas para la gestión de los riesgos de conflictos de intereses. En el Informe Semestral que reporta a la Secretaría General, describe las actividades de revisión desarrolladas, así como las principales observaciones, resultados y conclusiones, junto con una propuesta de recomendaciones de mejora en las medidas establecidas para la gestión de los conflictos de intereses.

6.4.2 Comunicaciones al superior jerárquico

Cuando se considere la posibilidad de que exista un conflicto de intereses, la persona afectada se abstendrá de participar en los proyectos afectados y comunicará por escrito la situación al superior

jerárquico, y este a la Unidad de Control. Se garantizarán los principios generales de confidencialidad, ausencia de represalias, proporcionalidad y documentación.

El superior jerárquico responderá a la persona afectada mediante comunicación escrita. En el supuesto de que exista conflicto de intereses valorará cesar la actividad de la persona afectada en el proyecto correspondiente, pudiendo adoptar cualquier otra medida adicional de conformidad con el Derecho aplicable.

6.4.3 Comunicaciones mediante el canal de denuncias de CRE

La vía para la comunicación de denuncias sobre las posibles sospechas de conflicto de interés es la del canal de denuncias de fraude y corrupción, que forma parte del Sistema Interno de Información de CRE. Estas denuncias serán tratadas mediante un protocolo específico que salvaguardará la identidad de los denunciantes, según *Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción*. Las denuncias formuladas serán investigadas por personal especialmente cualificado y destinado a dicha función.

La Unidad de Control dará suficiente difusión a todos los voluntarios, socios, personal laboral, profesionales vinculados a CRE y partes interesadas, de la existencia de este canal para recepción de notificaciones, denuncias o consultas en materia de conflictos de interés.

6.4.4 Otros afectados

El conflicto de interés también afectará a aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses de CRE, en el marco de un conflicto de intereses.

Detectado un conflicto de interés en este sentido, se adoptarán medidas oportunas al caso y de conformidad con las normas legales y/o reglamentos internos aplicables.

7. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y MEJORA DEL SISTEMA

7.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación de los objetivos

Esta Política será objeto de seguimiento y evaluación del grado de cumplimiento y adecuación de las medidas propuestas lo que permitirá la introducción de las modificaciones que resulten aconsejables. Se realizará con carácter anual, para lo que se definirán los correspondientes indicadores de seguimiento y resultado que permitan analizar si se han conseguido los resultados esperados, y en su caso se analizará la necesidad de incluir y/o actualizar los procedimientos contemplados en la Política, con el objetivo de prevenir irregularidades.

Asimismo, se llevará a cabo la revisión de la evaluación del riesgo de fraude y corrupción cada año, y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal de CRE.

Ambas actuaciones de seguimiento serán llevadas teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:

- Identificación de las medidas que son más susceptibles de ser objeto de fraude, como pueden ser aquellas con alta intensidad, alto presupuesto, muchos requisitos a justificar por el solicitante, controles complejos, etc.
- Identificación de posibles conflictos de intereses.
- Resultados de trabajos previos de auditorías internas.
- Resultados de auditorías de la Comisión Europea.
- Casos de fraude detectados con anterioridad.

7.2 Reporting Unidad de Control. Informe de Gestión

De forma semestral la Unidad de Control remitirá a la Secretaría General un informe de gestión, ajustado a la siguiente estructura:

- Requerimientos por parte de cualquier autoridad, incluida la judicial, sobre fraude y corrupción.
- Cambios en las obligaciones en la gestión del fraude y la corrupción, su impacto en la Institución y las propuestas para cumplir con las nuevas obligaciones.
- Auditoría Interna. Mediciones del desempeño de la Política de Prevención y Respuesta al Fraude y Corrupción, incluyendo las no conformidades y la mejora continua.
- Acciones correctivas adoptadas.
- Información sobre la eficacia de la Política de Prevención y Respuesta al Fraude y Corrupción, sus logros, tendencias modificaciones y mejoras.
- Resultados de las posibles auditorías externas, así como las actividades de seguimiento.
- Contactos y desarrollo de las relaciones con reguladores externos de los sistemas de fraude y corrupción.

7.3 Auditoría interna.

CRE llevará a cabo auditorías internas a intervalos planificados, para proporcionar información si la Política de Prevención y Respuesta al Fraude y Corrupción, se implementa y se mantiene eficazmente según sus propios requisitos.

CRE debe:

- planificar, establecer, implementar y mantener un programa de auditoría que incluya la frecuencia, los métodos, las responsabilidades, los requisitos de planificación y la elaboración de informes, que deben tener en consideración la importancia de los procesos involucrados, y los resultados de las auditorías previas;
- definir los criterios de la auditoría y el alcance para cada auditoría;
- seleccionar los auditores competentes y llevar a cabo auditorías para asegurarse de la objetividad y la imparcialidad del proceso de auditoría;
- asegurarse de que los resultados de las auditorías se informan a la Unidad de Control, a la Presidencia, la Secretaría General y al Comité de Cumplimiento;
- conservar la información documentada como evidencia de la implementación del programa de auditoría y de los resultados de la auditoría.

Estas auditorías deben ser razonables, proporcionadas y basadas en el riesgo de fraude y corrupción. Estas auditorías deben consistir en procesos de auditoría interna u otros procedimientos que revisen los procedimientos, controles y sistemas para:

- fraude o sospecha de fraude;
- ciclo del fraude;
- violación de los requisitos de la Política de Prevención y Respuesta al Fraude y Corrupción o del sistema de gestión de cumplimiento;
- la actividad de los colaboradores o socios de negocio de CRE se ajusten a los requisitos antifraude aplicables a CRE;
- debilidades u oportunidades de mejora en el sistema de gestión antifraude

Para asegurar la objetividad e imparcialidad de los programas de auditoría, CRE debe asegurarse de que estas auditorías se efectúen por:

- una función independiente o por personal establecido o designado para este proceso; o
- una tercera parte apropiada.

CRE debe asegurarse de que ningún auditor esté realizando la auditoría de su propia área.

7.4 Revisiones de la Política de Prevención y Respuesta al Fraude y Corrupción

7.4.1 Revisión por la Secretaría General

La Secretaría General debe revisar el sistema de gestión antifraude de la Institución a intervalos planificados, para asegurarse de su conveniencia, adecuación y eficacia continua. La revisión por la Secretaría General debe incluir consideraciones sobre:

- el estado de las acciones de las revisiones del sistema antifraude y anticorrupción;
- los cambios en las cuestiones externas e internas que afecten al sistema de gestión antifraude y anticorrupción;
- la información sobre el desempeño del sistema antifraude y anticorrupción, incluidas las tendencias relativas a:
 - no conformidades y acciones correctivas;
 - resultados de seguimiento y mediciones;
 - resultados de las auditorías;
 - reporte de fraudes;
 - investigaciones;
- la naturaleza y extensión de los riesgos de fraude y corrupción que enfrenta CRE;
- la eficacia de las medidas adoptadas para hacer frente a los riesgos de fraude;
- las oportunidades de mejora continua del sistema de gestión antifraude.

Los resultados de la revisión deben incluir las decisiones relacionadas con las oportunidades de mejora y cualquier necesidad de cambio en el sistema de gestión antifraude. Un resumen de los resultados de la revisión por Secretaría General debe ser comunicado anualmente a la Presidencia de la Institución.

CRE debe conservar información documentada como evidencia de los resultados de las revisiones por la Secretaría General.

7.4.2 Revisión por la Presidencia

La Presidencia se debe encargar de examinar periódicamente el sistema de gestión antifraude y anticorrupción, fundamentado en la información proporcionada por la Secretaria General, la Unidad de control y la Unidad de Cumplimiento y cualquier otra información que la Presidencia puede solicitar u obtener.

CRE debe conservar el resumen de la información documentada como evidencia de los resultados de las revisiones de Presidencia.

7.4.3 Revisión por la Unidad de Control

La Unidad de control debe evaluar de forma continua si la Política de Prevención y Respuesta al Fraude y Corrupción:

- es adecuada para gestionar eficazmente los riesgos de fraude y corrupción a los que se enfrenta la Institución;
- está siendo implementada de manera eficaz.

La Unidad de control debe informar a intervalos planificados, semestralmente, a la Secretaria General y a la Presidencia, sobre la adecuación y la implementación de la Política de Prevención y Respuesta al Fraude y Corrupción, incluyendo los resultados de las investigaciones y auditorías.

7.5 Mejora del sistema

7.5.1 No conformidades y acciones correctivas

Cuando ocurre una no conformidad, la Unidad de Control de CRE debe reaccionar inmediatamente ante la no conformidad, y según sea aplicable:

- tomar acciones para controlarla y corregirla;
- hacer frente a las consecuencias;
- evaluar la necesidad de acciones para eliminar las causas de la no conformidad, con el fin de que no vuelva a ocurrir ni ocurra en otra parte, mediante:
 - la revisión de la no conformidad;
 - la determinación de las causas de la no conformidad; y
 - la determinación de si existen no conformidades similares, o que potencialmente podrían ocurrir.
- implementar cualquier acción necesaria;
- revisar la eficacia de cualquier acción correctiva tomada;
- si fuera necesario, hacer cambios al sistema de gestión antifraude.

Las acciones correctivas deben ser apropiadas a los efectos de las no conformidades encontradas. La Unidad de Control de CRE debe conservar información documentada adecuada, como evidencia de:

- la naturaleza de las no conformidades y cualquier acción tomada posteriormente;
- los resultados de cualquier acción correctiva

7.5 2 Mejora continua

La Unidad de Control de CRE debe mejorar continuamente la idoneidad, adecuación, y eficacia de la Política de Prevención y Respuesta al Fraude y Corrupción.

8. PUBLICIDAD, DIFUSIÓN Y EFECTOS

8.1 Publicidad y difusión

Esta Política de Prevención y Respuesta al Fraude y Corrupción será objeto de publicación en la intranet de CRE, y difundida a todos los voluntarios, socios, personal laboral o profesionales vinculados a CRE, especialmente a las unidades gestoras de fondos públicos o privados. Se tendrá especial atención en la difusión de cambios derivados de la revisión del plan.

8.2 Efectos

Esta Política de Prevención y Respuesta al Fraude y Corrupción es aprobada por el Comité Nacional el 18 de diciembre de 2025 siendo de aplicación a toda la actividad que CRUZ ROJA ESPAÑA desarrolle, con independencia de su fecha de inicio.

ANEXO I. EJEMPLOS DE CONDUCTAS PROHIBIDAS

Siguiendo la Política de la Secretaría de la Federación Internacional de Cruz Roja sobre la Prevención y Respuesta al Fraude y la Corrupción de 30 de octubre de 2023, relacionamos ejemplos que no son exhaustivos y están destinados a servir de orientación sobre qué comportamientos pueden constituir una conducta prohibida:

EJEMPLOS DE FRAUDE:

- Hurto o robo de dinero en efectivo de la caja.
- Hurto o robo del dinero de recibos.
- Hurtar o robar el pago entrante antes de que se registre.
- Hurto o robo del pago entrante después de su registro.
- Malversación de fondos.
- Hurto o robo de suministros y equipos.
- Acciones en facturación como: empresas fantasmas, vendedores comisionistas, compras para uso personal.
- Acciones en nóminas como: empleados fantasmas, salarios o registros falsificados.
- Fraude laboral: tergiversar o falsificar registros de educación, empleo o experiencia para obtener un puesto, una promoción, una recompensa laboral o cualquier beneficio laboral.
- Tergiversar los tipos de cambio de divisas para malversar fondos o beneficiarse personalmente del cambio.
- Acciones en reembolso de gastos como: gastos mal justificados, gastos exagerados, gastos ficticios y reembolsos múltiples.
- Alteración de cheques: emisores falsificados, endoso falsificado, beneficiario modificado, emisor autorizado.
- Registrar desembolsos: anulaciones falsas, reembolsos falsos, entradas falsas en una caja registradora para ocultar la extracción fraudulenta de efectivo.
- Mal uso de inventario y otros activos (no monetarios)
- Robo o hurto de inventarios y otros activos.
- Desvío de ayuda o inventario durante el transporte.
- Uso privado no autorizado de los vehículos de CRE.
- Desvío o robo de combustible o hurto de combustible.
- Necesidades infladas o distorsionadas para malversar fondos o desviar ayuda.
- Fraude en los estados financieros, declaraciones erróneas intencionales, exageraciones, subestimaciones u omisiones de información material en los informes financieros o divulgaciones indebidas.
- Acreditación en nombre propio de ayudas para damnificados y otros ingresos

EJEMPLOS DE CORRUPCIÓN:

- Soborno.
- Sobornos en facturas.
- Sobornos en especie

- Acciones de manipulación de licitaciones: especificaciones manipuladas, información privilegiada, precalificación sesgada.
- Divulgar información confidencial para obtener una ventaja o beneficio injusto para uno mismo o un tercero.
- Selección manipulada de socios locales.
- Manipulación o desvío de la asistencia humanitaria para beneficiar a grupos no destinatarios.
- Excedentes de adquisiciones a cambio de sobornos o gratificaciones.
- Aceptar bienes o servicios de calidad inferior a cambio de sobornos o gratificaciones.
- Pago por acceso a la ayuda.
- Pagos de facilitación. Pago para acceder a servicios públicos o agilizar solicitudes.
- Exclusión o inclusión corrupta de beneficiarios.
- Extorsión, intimidación y coerción económica.
- Extorsión sexual, asignación de recursos de socorro a cambio de favores sexuales.

EJEMPLOS DE CONFLICTO DE INTERESES:

- Participar en el reclutamiento, nombramiento o promoción de un familiar, amigo o asociado a cualquier puesto en CRE, ya sea remunerado o no.
- Participar en la homologación de proveedores, la selección de proveedores o cualquier adjudicación de contrato pagada, o pagada prospectivamente, con fondos de CRE a un familiar, amigo o asociado.
- Trato preferencial para familiares, amigos o asociados.
- Tomar cualquier interés, participación accionaria o aceptar cualquier posición en una organización o empresa que se dedica o se dedicará a realizar negocios o transacciones con CRE

ANEXO II. BANDERAS ROJAS

Las banderas rojas son señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial. Como nos indica la OLAF (Oficina Europea de Lucha Contra el Fraude) “es importante tener en cuenta que las banderas rojas son indicadores cuyo propósito es llevar a cabo un primer nivel de control para disipar las dudas o confirmar la posibilidad de la existencia de un fraude o irregularidad”. En este anexo se recogen ejemplos de indicadores que otras organizaciones del entorno de CRE, tanto del sector público y del sector privado, tienen monitorizadas en su gestión del ciclo antifraude.

CORRUPCIÓN, SOBORNOS Y COMISIONES ILEGALES

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

- Existe una relación social estrecha entre la persona contratante de CRE y un prestador de servicios o proveedor.
- El patrimonio de la persona contratante aumenta inexplicada o repentinamente.
- La persona contratante tiene un negocio externo encubierto.
- El proveedor tiene fama en el sector de pagar comisiones ilegales.
- Se producen cambios indocumentados o frecuentes en los contratos que aumentan el valor de éstos.
- La persona contratante de CRE rehúsa la promoción a un puesto distinto, no relacionado con la contratación.
- La persona contratante no presenta o rellena una declaración de ausencia de conflicto de intereses.

CONFLICTO DE INTERESES

Cuando una persona de CRE tiene algún interés financiero encubierto en un contrato se produce una situación de conflicto de intereses. Indicadores de fraude:

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

ESPECIFICACIONES DE COMPRA AMAÑADAS A FAVOR DE UN PROVEEDOR

Las condiciones de compra contienen especificaciones adaptadas a las cualificaciones de un proveedor determinado, o que sólo puede cumplir un proveedor. Indicadores de fraude:

- 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 proveedor ganador.
- Quejas de otros proveedores.
- Condiciones con prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares.
- Condiciones con cláusulas inusuales o poco razonables.
- Existencia de un número elevado de adjudicaciones a un mismo proveedor.
- Existencia de relaciones o contactos personales entre el personal contratante de CRE y algunos proveedores.
- El condicionado de la compra define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico.

PRÁCTICAS COLUSORIAS

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

- 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 proveedores ofertan precios altos de forma continuada.
- Los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos proveedores participan en el procedimiento.
- Los adjudicatarios se reparten/turnan por región, tipo de trabajo, tipo de obra.
- El adjudicatario subcontrata a los proveedores perdedores.
- Patrones de ofertas inusuales (por ejemplo: las ofertas son idénticas salvo en los porcentajes, 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 ajustados o demasiado distintos, la oferta está incompleta, etc.).
- Existen puntos en común entre los licitadores, como la misma dirección, el mismo personal, el mismo número de teléfono, etc.
- El proveedor adjudicatario incluye en su oferta a subcontratistas que están compitiendo por el contrato.
- Hay proveedores cualificados que pasan a ser subcontratistas tras abstenerse de presentar ofertas o tras presentar ofertas bajas para después retirarlas.
- Ciertas empresas compiten siempre entre sí y otras nunca lo hacen.
- Los licitadores perdedores no se pueden localizar en Internet o en los directorios de empresas, no tienen dirección, etc. (en otras palabras, son ficticios).
- Existe correspondencia u otras indicaciones de que los proveedores intercambian información sobre precios, se dividen territorios o llegan a otros tipos de acuerdos informales.

ESPECIFICACIONES PACTADAS

Las condiciones de compra contienen especificaciones adaptadas a las cualificaciones de un determinado proveedor, o que sólo puede cumplir un proveedor. Indicadores de fraude:

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

FILTRACIÓN DE DATOS

El personal encargado de la contratación, el diseño del proyecto o la evaluación de las ofertas filtra información confidencial para ayudar a un licitador a formular una propuesta técnica o financiera.

Indicadores de fraude:

- El control de los procedimientos de compra es escaso; p. ej., los plazos no se aplican.
- La oferta ganadora se sitúa justo por debajo de la siguiente.
- Algunas ofertas se han abierto pronto.
- Se aceptan ofertas tardías.
- La última oferta presentada es la más baja.
- Todas las ofertas se rechazan y el contrato se vuelve a sacar a licitación.
- Durante el período de licitación, el adjudicatario se ha comunicado en privado con el personal encargado de la contratación.

MANIPULACIÓN DE OFERTAS

El personal de contratación manipula las ofertas recibidas para asegurarse de que se selecciona a un proveedor determinado (cambiando ofertas, «perdiéndolas», invalidándolas por supuestos errores en las especificaciones, etc.). Indicadores de fraude:

- Quejas de los licitadores.
- Falta de control e inadecuados procedimientos de licitación.
- Indicios de cambios en las ofertas después de la recepción.
- Ofertas excluidas por errores.
- Proveedor capacitado descartado por razones cuestionables.
- El procedimiento no vuelve a licitarse pese a no alcanzarse el mínimo de ofertas recibidas.

FRACCIONAMIENTO DEL GASTO

El personal contratante divide una compra en dos o más pedidos o contratos para evitar la competencia o las revisiones de directivos de alto nivel por su cuantía. Indicadores de fraude:

- Se aprecian dos o más adquisiciones con similar objeto efectuadas a idéntico adjudicatario por debajo de los límites admitidos para la utilización de procedimientos de adjudicación directa 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.

MEZCLA DE CONTRATOS

Un proveedor con diversos pedidos similares carga los mismos costes dando lugar a una sobrefacturación. Indicadores de fraude:

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

AFECTACIÓN INDEBIDA DE COSTES

Un proveedor comete fraude intencionadamente cargando costes que no son admisibles o razonables, o que no se pueden asignar, directa ni indirectamente, a un contrato. Los costes laborales son más susceptibles de ser cargados indebidamente que los de material, pues teóricamente el trabajo de un empleado se puede cargar a cualquier contrato. Indicadores de fraude:

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

FIJACIÓN INADECUADA DE LOS PRECIOS

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

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

INCUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO

Los proveedores que incumplen las especificaciones del contrato y fingen que las han cumplido cometen fraude. Indicadores de fraude:

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

FACTURAS FALSAS, INFLADAS O DUPLICADAS

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

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

PRESTADORES DE SERVICIOS FANTASMAS

Los proveedores crean empresas fantasmas para presentar ofertas complementarias en colusión, inflar los costes o generar facturas ficticias. Indicadores de fraude:

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

SUSTITUCIÓN DE PRODUCTOS

Se trata de la sustitución de los artículos especificados en el contrato por otros de calidad inferior, sin el conocimiento del comprador. Indicadores del fraude:

- Se usan embalajes no habituales o genéricos: envoltorio, colores o dibujo diferentes de los habituales.
- El aspecto esperado no coincide con el real.
- Existen diferencias entre los números de identificación de los productos y los publicados, los que constan en el catálogo o el sistema de numeración.

- El número de fallos detectados en las pruebas o de funcionamiento es superior a la media, son necesarios recambios tempranos o los costes de mantenimiento o reparación son elevados.
- Los certificados de cumplimiento están firmados por una persona no cualificada o no certificada.
- Existe una diferencia significativa entre los costes estimados y los costes reales de los materiales.
- Los números de serie no son habituales o están borrados; los números de serie no coinciden con el sistema de numeración legítimo del fabricante.
- Los números de los artículos o las descripciones que constan en el inventario o la factura no coinciden con lo previsto en el pedido.

PISTA DE AUDITORIA

No llevar una correcta administración de la documentación de los proyectos:

- La organización ha obviado la correcta documentación de la contratación que permita garantizar la pista de auditoría.
- La contratación elude la forma en la que deben documentarse los distintos gastos derivados de la operación.
- No se ha cumplido con la obligación de conservación de documentos.