

Prevención del fraude

El fraude empresarial en cualquier organización conlleva riesgos éticos y provoca despilfarro. En el caso de instituciones sin ánimo de lucro dedicadas a tareas como el desarrollo o la ayuda humanitaria, amenaza elementos básicos de su programación y su credibilidad dentro de la comunidad. Por consiguiente, el fraude debe tratarse con diligencia y el debido cuidado, tratando de anticiparse a los acontecimientos y no limitarse únicamente a reaccionar una vez producidos los hechos.

Se puede considerar que existen diversas formas de fraude:

- **El fraude** se define como cualquier acción u omisión intencionada, destinada a perjudicar a otros, con el resultado de que la víctima sufra pérdidas o daños, el autor obtenga un beneficio o ambas cosas a la vez.
- **La corrupción** es el uso indebido de un poder confiado por delegación, con fines privados, como el enriquecimiento personal o el de un tercero, un amigo o un familiar. Consiste en abstenerse de hacer algo, facilitar algo o aprovecharse de su cargo a cambio de una promesa, un regalo, una suma de dinero o ventajas de diversa índole.
- **La apropiación indebida** consiste en la sustracción o uso indebido por cualquier medio de un recurso o material propiedad de un tercero.

Podemos situar estos tres casos al mismo nivel: todos son conductas impropias. En esta guía se hará referencia al fraude y las políticas de lucha contra tales actuaciones cuando se aborden las tres categorías indicadas. Para hacer frente al fraude, es necesario que las organizaciones establezcan un documento de política de lucha contra el fraude. Asimismo, la entidad debe evaluar periódicamente la exposición a dicho riesgo.

La política de lucha contra el fraude debe abarcar tres elementos:

Prevención	A través de la apropiación de los valores de la organización por parte de sus trabajadores, explicando las posibles consecuencias del fraude para la organización. Las organizaciones también deben tratar de establecer un código ético y de conducta, que debe comunicarse y difundirse en toda la organización, donde se aborden, entre otras cuestiones, los canales de comunicación y los modelos de denuncia adecuados. El personal debe recibir formación sobre la identificación, categorización y uso de dichos canales y modelos. Se deben establecer mecanismos de alerta que permitan prever y evitar la comisión de fraudes.
Control	Crear una comisión de lucha contra el fraude cuya responsabilidad sea la investigación y verificación del cumplimiento de las políticas de la institución, dedicada al examen sistemático o ad hoc de las prácticas observadas por personas u órganos de la institución. Esta comisión se encargará de establecer un programa de cumplimiento de las políticas y normas establecidas y de su seguimiento. Con el fin de obtener información de calidad, es necesario que el personal que tenga información se sienta seguro de comunicarla, aunque al mismo tiempo debe ser consciente de la responsabilidad de proporcionar información veraz. Deben establecerse responsabilidades claras y la debida protección tanto a la persona que efectúa una denuncia, como contra la interposición de denuncias falsas.

Reacción

La reacción ante el fraude debe partir siempre del principio de tolerancia cero mediante acciones rápidas y decididas sobre la base de pruebas sólidas. Para ello, es necesario contar con la colaboración de los denunciantes, llevar a cabo investigaciones en profundidad y establecer previamente medidas adecuadas y coherentes. Salvo por motivos de seguridad, deben hacerse públicos y comunicarse entre el personal, los donantes y los beneficiarios las políticas y procesos adoptados en este ámbito. La comunicación de las políticas suele ser una cuestión delicada, por lo que debe planificarse con antelación.

Es importante ser consciente de que las normas de prevención del fraude no pueden garantizar por sí solas la inexistencia de tales conductas. Es decir, la eficacia depende de la organización y de las personas que la componen.

El fraude en las adquisiciones puede abarcar, entre otras cosas:

- **Colusión entre proveedores:** un grupo de proveedores colabora para manipular sus ofertas con el fin de lograr una rotación de las empresas adjudicatarias.
- **División de la oferta:** la demanda se divide en múltiples ofertas para pasar por un umbral más bajo y, por lo tanto, lograr una menor supervisión de la diligencia debida.
- **Adaptación de la oferta:** personas de la organización redactan deliberadamente la documentación de la oferta para adaptarla a los puntos fuertes específicos de un proveedor concreto.
- **Manipulación de precios:** un proveedor cobra un precio superior al acordado en el contrato o acuerdo marco.
- **Sustitución de productos:** la organización obtiene y paga por una determinada especificación, pero el proveedor proporciona una especificación inferior o diferente.

Entre las principales señales de alarma que deben tenerse en cuenta cabe destacar:

Relacionados con los proveedores:

- Conflicto de intereses no declarado.
- Los proveedores adjudicatarios subcontratan a licitadores que no han resultado seleccionados.
- El último proveedor en presentar una oferta resulta adjudicatario del contrato.
- Ofertas que se parecen en papel, tipo de letra, color, errores ortográficos, impresión, etc.
- Facturas u órdenes de compra infladas.
- La oferta ganadora es superior a la tarifa del mercado.
- La oferta ganadora es idéntica al presupuesto.
- Proveedores ficticios o proveedores sin personalidad jurídica ni dirección física.
- Patrón de rotación de los adjudicatarios.
- Entrega parcial de bienes o servicios.
- La calidad de los artículos entregados difiere de las muestras suministradas o propuestas en la fase de licitación.
- Los contratistas cualificados no presentan ofertas.

En relación con el personal:

- Manipulación de los criterios de evaluación tras la apertura de la licitación.
- Contratos adjudicados por procedimiento de fuente única o no competitivo.
- Requisitos definidos de forma que sólo pueda cumplirlos un fabricante o proveedor específico.
- Múltiples solicitudes de compra iniciadas muy cerca para necesidades similares con el fin de evitar el umbral de los límites.

- Un empleado no separa sus funciones.
- Especificaciones excesivamente reducidas o amplias.
- Los encargados no delegan sus responsabilidades o se niegan a irse de vacaciones.
- No hay información clara sobre la presentación de ofertas.
- Documentación inadecuada (ausencia de solicitud de compra, orden de compra, análisis competitivo de las ofertas o nota de recepción de mercancías).
- Relación excesivamente amistosa entre un proveedor y las personas que llevan a cabo la adquisición.
- Tipo de exención inusualmente alto.
- Los anuncios de licitaciones se programan para que coincidan con las vacaciones.