

PLAN DE MEDIDAS **ANTIFRAUDE**



AYUNTAMIENTO DE MOSTOLES

El Plan de Medidas Antifraude es una herramienta de planificación que establece compromisos y acciones para promover una cultura de integridad y, en particular, garantizar una gestión adecuada de los fondos europeos vinculados al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, así como otros fondos de naturaleza similar.

HISTORICO DE CAMBIOS

VERSION	FECHA	ELABORADO	APROBADO
2.0	11/2024	Comité Antifraude	Junta de Gobierno Local (26/12/2024)
1.0	07/2022	Equipo técnico multidisciplinar	Junta de Gobierno Local (26/07/2022)

PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

Contenido

0.	JUSTIFICACION	5
1.	INTRODUCCION	7
2.	OBJETO, AMBITO Y ALCANCE	9
2.1.	Objeto.....	9
2.2.	Alcance	10
2.3.	Ámbito.....	11
3.	MARCO JURIDICO	12
1.1.	Normativa Europea	12
1.2.	Normativa interna	12
1.3.	Otros documentos	13
4.	TERMINOS Y DEFINICIONES	15
4.1.	Fraude.....	15
4.2.	Corrupción	15
4.3.	Conflicto de intereses	16
4.4.	Irregularidad	17
5.	AUTODIAGNOSTICO Y EVALUACION DE RIESGOS	18
5.1.	Autodiagnóstico.....	18
5.1.1.	Cuestionario	18
5.1.2.	Resultado	18
5.2.	Evaluación de riesgos	18
5.2.1.	Herramienta	19
5.2.2.	Metodología.....	19
5.2.3.	Resultados: Matriz de riesgos.....	21
6.	MEDIDAS PARA AFRONTAR CONFLICTOS DE INTERESES	22
6.1.	Prevención del conflicto de intereses.....	24
6.1.1.	Comunicación e información	24
6.1.2.	Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI)	25
6.1.3.	Comprobación de información a través de bases de datos.....	29
6.1.4.	Aplicación estricta de la normativa interna correspondiente	30
6.2.	Detección y gestión del conflicto de intereses	31

7.	MEDIDAS CONTRA EL FRAUDE	33
7.1.	Prevención	33
7.1.1.	Desarrollo de una cultura ética	33
7.1.2.	Códigos éticos y de conducta	34
7.1.3.	Formación y concienciación.....	39
7.1.4.	Implicación de autoridades y máximos responsables	40
	▪ Declaración Institucional de lucha contra el fraude.....	40
7.1.5.	Reparto de funciones y responsabilidades	41
7.1.6.	Sistema de control interno	42
	▪ Nivel 1 – Control interno del órgano ejecutor	42
	▪ Nivel 2 – Control interno de órgano independiente	43
	▪ Nivel 3 – Auditorías y controles ex post.....	43
7.1.7.	Mecanismos adecuados de evaluación del riesgo	43
7.1.8.	Análisis de datos	44
7.2.	Detección	44
7.2.1.	Banderas rojas: Indicadores de fraude o señales de alerta	45
7.2.2.	Herramientas informáticas o bases de datos	46
7.2.3.	Canal de alertas o denuncias	50
	▪ Canal propio o interno	50
	▪ Canal Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA)	51
	▪ Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF)	52
7.3.	Corrección.....	53
7.3.1.	Procedimiento para corregir un posible fraude detectado	53
7.4.	Persecución.....	54
8.	IMPLEMENTACIÓN: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL PLAN	55
8.1.	Junta de Gobierno Local.....	55
8.2.	Comité antifraude	55
8.2.1.	Miembros.....	55
8.2.2.	Funciones	56
8.3.	Órganos directivos, Servicios, Departamentos, Unidades	57
8.4.	Plantilla municipal, empleados y empleadas públicos	57
9.	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN.....	58
9.1.	Seguimiento y evaluación	58
9.2.	Actualización.....	58
10.	PUBLICIDAD Y EFECTOS	59
10.1.	Publicidad	59
10.2.	Efectos	59
	ANEXOS	60
	ANEXO I. Declaración institucional	61

ANEXO II Resultado del Cuestionario de evaluación (Anexo II.B.5)	62
ANEXO III.A. Resultado de la evaluación del riesgo. CONTRATACION	64
ANEXO III.B. Resultado de la evaluación del riesgo. CONVENIOS	65
ANEXO IV.A.1 DACI contratistas/subcontratistas	66
ANEXO IV.A.2. DACI Orden HFP/1030/2021	68
ANEXO IV.A.3. DACI Orden HFP/55/2023	70
ANEXO IV.A.4. CONFIRMACIÓN DE LA AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS	72
ANEXO IV.B. Declaración cesión y tratamiento de datos	73
ANEXO IV.C. Declaración cumplimiento principios transversales	74
ANEXO V. Indicadores de riesgo. Banderas Rojas en la Lucha contra el fraude	75
ANEXO VI. Referencias	78

0. JUSTIFICACION

Toda entidad decisora o ejecutora que participe en la gestión de fondos NEXT GENERATION —como el Ayuntamiento de Móstoles— debe contar con un Plan de Medidas Antifraude. Este plan tiene como objetivo garantizar que los fondos se utilicen conforme a las normativas aplicables, en particular en lo referente a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

El Plan de Medidas Antifraude, aplicable a proyectos financiados con cargo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (Next Generation UE), fue aprobado mediante acuerdo n.º 16/649 de la Junta de Gobierno Local de fecha 26 de julio de 2022. Este plan fue resultado del trabajo colaborativo de un grupo técnico multidisciplinar.

En el mismo acuerdo se estableció la creación del Comité Antifraude, un órgano colegiado autónomo encargado, entre otras funciones, de la revisión y actualización continua del Plan de Medidas Antifraude. Este comité está integrado por diversos órganos directivos y departamentos municipales: Secretaría General, Intervención Municipal, Coordinación General de Hacienda, Coordinación General de Urbanismo, Dirección General de Presupuestos y Contabilidad, Dirección General de Gestión Tributaria y Recaudación, Asesoría Jurídica, Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, Tesorería Municipal, Contratación, Personal, Nuevas Tecnologías y Modernización y Calidad.

Dado que el Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento fue aprobado hace algo más de dos años, es preciso proceder a su revisión y actualización. La necesidad de este proceso responde a varios factores: por un lado, las normativas y directrices en materia de prevención del fraude pueden haber sufrido modificaciones que requieren ser incorporadas al Plan. Es el caso de la **Orden HFP/55/2023**, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia; o **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.

Por otro lado, diversas circunstancias internas del Ayuntamiento han evolucionado, lo que requiere ajustes en los contenidos del Plan. Estos cambios incluyen la aprobación de normas o acuerdos, modificaciones organizativas, nuevos procedimientos y otras situaciones específicas. En concreto, cabe destacar el acuerdo n.º 2/379 de la Junta de Gobierno Local, del 28 de mayo de 2024, por el que se aprueba el **"Manual de Gestión de Actuaciones Financiadas por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (Next Generation UE)"**. Asimismo, se modificó el nombramiento del **Responsable del Sistema Interno de Información**, que ahora es un órgano colegiado, según acuerdo del Pleno de la Corporación n.º 14/202, del 23 de noviembre de 2023. Por último, se ha adquirido recientemente una **nueva plataforma digital** que facilita la presentación de información sobre infracciones mencionadas en el artículo 2 de la Ley 2/2023, accesible a través de la web corporativa: (<https://mostoles.compliance.ebisum.com>).

Actualizar el Plan Antifraude permite garantizar que las medidas establecidas sigan siendo efectivas y estén alineadas con las mejores prácticas actuales. También refuerza la transparencia y la integridad en la gestión de los recursos públicos y contribuye a un mayor control y prevención de riesgos.

Por último, mantener el Plan actualizado demuestra el compromiso del Ayuntamiento de Móstoles con la buena gobernanza, la legalidad y la integridad institucional, lo que contribuye a generar mayor confianza en la ciudadanía y en los órganos de control externos.

1. INTRODUCCION

La misión de cualquier entidad pública es promover el interés general dentro de su ámbito de actuación. Para lograrlo, es esencial fomentar una cultura de integridad y ética pública en todos los sectores y niveles organizativos. Esto implica minimizar irregularidades y riesgos derivados de conductas contrarias al interés general, aplicando medidas que fortalezcan la integridad institucional y prevengan, detecten y sancionen el fraude, la corrupción y los conflictos de interés.

Con el objetivo de mitigar el impacto de la crisis sin precedentes provocada por la pandemia de COVID-19, el Consejo Europeo aprobó el 21 de junio de 2020 la creación del programa Next Generation EU, un instrumento de estímulo para impulsar la recuperación económica y sentar las bases para el crecimiento de la Unión Europea en las próximas décadas.

El Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR) es el núcleo del Fondo de Recuperación y cuenta con 672.500 millones de euros destinados a apoyar la inversión y las reformas en los Estados Miembros, con el objetivo de lograr una recuperación sostenible y resiliente, al tiempo que se promueven las prioridades ecológicas y digitales de la UE. El MRR se orienta a cuatro objetivos principales: promover la cohesión económica, social y territorial de la UE; fortalecer la resiliencia y capacidad de adaptación de los Estados Miembros; mitigar las repercusiones sociales y económicas de la crisis de la COVID-19; y apoyar las transiciones ecológica y digital.

Para alcanzar estos objetivos, cada Estado Miembro debe desarrollar un Plan Nacional de Recuperación y Resiliencia que detalle las reformas y proyectos de inversión necesarios. En el caso de España, el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) se estructura en torno a cuatro ejes transversales: transición ecológica, transformación digital, cohesión social y territorial, e igualdad de género. Estos ejes se organizan en 10 políticas palanca que, a su vez, contienen 30 componentes, con los cuales se articulan los programas de inversión y reforma del Plan.

Las administraciones públicas deben, además, adaptar sus procesos de gestión y tramitación para optimizar la absorción de los fondos europeos del programa Next Generation EU. Algunas de estas adaptaciones se establecen en el Real Decreto-Ley 36/2020, de 30 de diciembre, que aprueba medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Esta normativa tiene como objetivo implementar las modificaciones necesarias para facilitar una selección, seguimiento, evaluación y coordinación más ágiles y eficientes de los proyectos que integran el PRTR. El decreto introduce reformas en contratación pública y subvenciones, establece medidas organizativas y presupuestarias, y busca dinamizar los mecanismos de colaboración público-privada.

Asimismo, es imprescindible configurar y desarrollar un sistema de gestión que agilice la tramitación de solicitudes de desembolso a la Comisión Europea. Con este propósito, se ha aprobado la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, que configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Entre sus disposiciones, la Orden HFP/1030/2021 destaca la obligación establecida en el artículo 6.1: « toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un **«Plan de medidas antifraude»** que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses».

Hasta julio de 2024, la participación en proyectos y actuaciones tramitados por el Ayuntamiento de Móstoles para su financiación con fondos europeos Next Generation UE asciende a 7.352.681,89 €, de los cuales se han concedido solicitudes por importe de 2.514.979,34 €. Las concedidas sin fondos ha supuesto la cantidad de 3.168.928,14 €; las no concedidas han sido por importe de 186.340 € y, finalmente, se encuentra pendiente de resolución subvenciones solicitadas por 1.292.500 €. ¹

En consecuencia, el Ayuntamiento de Móstoles, como entidad ejecutora del PRTR, presenta en este documento la actualización de su Plan de Medidas Antifraude. El objetivo principal de este plan es establecer las medidas y acciones necesarias para prevenir cualquier mal uso o fraude en la gestión de los recursos financieros del PRTR. Asimismo, busca anticipar, detectar y aplicar medidas correctivas que garanticen el correcto empleo de los fondos provenientes de la Unión Europea, asegurando que sean utilizados conforme a los objetivos para los cuales fueron asignados.

Este plan se concibe como un instrumento de planificación dinámico y flexible, que podrá ser modificado para adaptarse a nuevas instrucciones o normativas que se dicten. Asimismo, estará sujeto a una revisión continua para mejorar y perfeccionar las acciones previstas en la lucha contra el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

¹ Datos proporcionados por el departamento de tramitación de subvenciones Next Generation, de fecha 1 de julio de 2024

2. OBJETO, AMBITO Y ALCANCE

2.1. Objeto

El Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento de Móstoles ha sido elaborado con el objetivo de garantizar la integridad y buen uso de los recursos financieros que gestiona, provenientes de los fondos Next Generation. No obstante, resulta pertinente aprovechar la revisión y actualización de este plan para ampliar su alcance y asegurar que también se apliquen sus principios, controles y medidas preventivas a otros fondos de relevancia para el desarrollo local.

En concreto, además de los fondos Next Generation, y otros posibles, es necesario incluir dentro del ámbito de aplicación de este plan los recursos provenientes del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) y aquellos derivados de la Estrategia Territorial de Integración (ETI). Estos fondos desempeñan un papel fundamental en la implementación de estrategias de desarrollo sostenible y cohesión territorial, por lo que es crucial garantizar la transparencia, la prevención del fraude y el uso adecuado de dichos recursos.

El FEDER es uno de los principales instrumentos financieros de la Unión Europea destinado a fortalecer la cohesión económica y social entre las regiones europeas. Este fondo financia proyectos que favorecen el desarrollo regional, la innovación, la competitividad empresarial y la transición hacia una economía más sostenible. De manera similar, los fondos derivados de la ETI tienen como objetivo promover la integración y cohesión social, con especial énfasis en el desarrollo urbano y el bienestar de las comunidades locales.

Por tanto, la actualización del Plan de Medidas Antifraude se enfoca en incorporar un marco de medidas preventivas y de control que abarque la correcta gestión de estos fondos adicionales, garantizando que los recursos sean utilizados para los fines previstos, minimizando cualquier riesgo de malversación y reforzando la capacidad de detección y reacción ante posibles irregularidades. Esta ampliación del plan permitirá asegurar la máxima transparencia y eficiencia en la administración de todos los fondos europeos gestionados por el Ayuntamiento.

El presente Plan de Medidas Antifraude cumple con las obligaciones establecidas en el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, que regula el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR). Como entidad ejecutora del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), el Ayuntamiento de Móstoles adopta este plan como estrategia para proteger los intereses financieros de la Unión Europea y asegurar el uso adecuado de los fondos que financian el PRTR, garantizando su aplicación conforme a la normativa vigente.

El plan se fundamenta en una autoevaluación previa del estándar de cumplimiento en cuanto a medidas de prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés, basada en el cuestionario "Test de conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción" del Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.

Asimismo, este plan constituye el punto de partida para la implementación de una estrategia de integridad pública que promueva una mejora continua en todos los niveles de la administración municipal, fortaleciendo una cultura ética y de tolerancia cero ante la corrupción.

En definitiva, el Plan de Medidas Antifraude es un documento inicial que requerirá actualización a medida que se despliegue su aplicación por parte de las unidades y actores implicados. Su objetivo último es fomentar una cultura de integridad institucional y ética pública, que sirva como elemento disuasorio frente a cualquier actividad fraudulenta, facilitando su prevención y detección, así como el desarrollo de procedimientos efectivos de investigación del fraude y la corrupción.

2.2. Alcance

En cumplimiento de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), el presente Plan Antifraude, que se actualiza con esta versión, ha considerado los siguientes requerimientos mínimos establecidos en el artículo 6, apartado 5:

- 1º. El plan inicial fue aprobado dentro del plazo de noventa días desde que se tuvo conocimiento de la participación en la ejecución de fondos del PRTR.
- 2º. Estructura de forma proporcionada las medidas antifraude en torno a los cuatro elementos clave del "ciclo antifraude": prevención, detección, corrección y persecución.
- 3º. Contempla la realización de una evaluación de riesgos para analizar el impacto y la probabilidad de fraude (Anexo II – Anexo II.B.5 de la Orden de Gestión) en los procesos clave de la ejecución del PRTR. Esta evaluación se revisará de forma periódica, bienal o anual, dependiendo del riesgo identificado y, en cualquier caso, cuando se detecte un caso de fraude o se produzcan cambios significativos en los procedimientos o en el personal.
- 4º. Define medidas preventivas adecuadas y proporcionadas, ajustadas a las situaciones concretas, para reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable
- 5º. Prevé la existencia de medidas de detección ajustadas a las señales de alerta y definir el procedimiento para su aplicación efectiva.
- 6º. Define las medidas correctivas pertinentes cuando se detecta un caso sospechoso de fraude, con mecanismos claros de comunicación de las sospechas de fraude.
- 7º. Establece procesos adecuados para el seguimiento de los casos sospechosos de fraude y la correspondiente recuperación del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia gastado fraudulentamente.

- 8º. 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.
- 9º. Define procedimientos relativos a la prevención y corrección de situaciones de conflictos de interés conforme a lo establecido en los apartados 1 y 2 del artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE. En particular, la suscripción de una Declaración de Ausencia de Interés (Anexo IV) por quienes participen en los procedimientos de ejecución del PRTR; el compromiso de comunicar al superior jerárquico la existencia de cualquier potencial conflicto de intereses y, finalmente, la adopción por este de la decisión que, en cada caso, corresponda.

El presente Plan Antifraude está sujeto a la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión, al Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (en adelante, Reglamento Financiero de la UE), así como a la Ley 11/2021, de 9 de julio, de medidas de prevención y lucha contra el fraude fiscal.

2.3. Ámbito

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, toda entidad ejecutora, incluidas las entidades locales, debe contar con un plan antifraude. Por lo tanto, los principios, medidas y acciones recogidos en este Plan se aplicarán, a la totalidad de las empleadas y empleados públicos. En particular, a quienes realizan tareas de gestión, seguimiento, control y pago en el marco de los proyectos y actuaciones que configuran el PRTR).

El «Plan de Medidas Antifraude» es de aplicación a la totalidad de las empleadas y empleados públicos que desempeñan sus funciones en el Ayuntamiento de Móstoles. En particular, aplica a quienes realizan tareas de gestión, seguimiento, control y pago en el marco de los proyectos y actuaciones que configuran el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Las medidas previstas en el Plan serán de aplicación obligatoria, en la medida que corresponda, a las entidades y personas beneficiarias, así como a socios, contratistas y subcontratistas cuyas actuaciones sean financiadas con fondos públicos provenientes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

Además, este Plan de Medidas Antifraude será de aplicación, según corresponda y en conformidad con los requisitos establecidos en las respectivas convocatorias, a otros fondos europeos, tales como el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) y aquellos relacionados con la Estrategia Territorial de Integración (ETI). De esta forma, se garantiza que las medidas preventivas y correctivas contempladas en el plan se extiendan a la correcta gestión de todos los recursos financieros europeos que pueda recibir el Ayuntamiento de Móstoles, más allá de los fondos vinculados al PRTR.

3. MARCO JURIDICO ²

El artículo 22 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, y en su virtud la Orden HPF/1030/2021, de 29 de septiembre, imponen a España, en relación con la protección de los intereses financieros de la UE y como beneficiaria de los fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR), la obligación de que toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) disponga de un «Plan de medidas antifraude». Los objetivos que cubre dicho Plan consisten en garantizar que, en los respectivos ámbitos de actuación, los fondos se utilizan de conformidad con las normas aplicables y, en particular, que existe una adecuada prevención, detección y corrección del fraude, de la corrupción y de los conflictos de intereses.

Entre la normativa aplicable a este Plan antifraude cabe destacar la siguiente:

3.1. Normativa Europea

- Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y el resto de normativa que lo desarrolle
- Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE). DOUE de 30 de julio de 2018, núm. 193.
- Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento europeo y del Consejo de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal (Directiva PIF). DOUE de 28 de julio de 2017, núm. 198.

3.2. Normativa interna

- Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública para la ejecución del citado Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia ² Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden TMA/957/2021, de 7 de septiembre, por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de ayudas para la elaboración de proyectos piloto de planes de acción

² Fuente: [Propuesta orientativa modelo plan antifraude \(mitma.gob.es\)](https://mitma.gob.es/propuesta-orientativa-modelo-plan-antifraude)

local de la Agenda Urbana Española y la convocatoria para la presentación de solicitudes para la obtención de las subvenciones por el procedimiento de concurrencia competitiva.

- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP) (art. 64)
- Instrucción de 23 de diciembre de 2021 de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
- Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
- 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: canal interno de información.
- Acuerdo nº 2/379 de la Junta de Gobierno Local, del 28 de mayo de 2024, por el que se aprueba el "Manual de Gestión de Actuaciones Financiadas por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (Next Generation UE)".

3.3. Otros documentos

Otros documentos que han servido para la elaboración del Plan Antifraude:

- Evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude (DG REGIO) EGESIF_14-0021-00; 16/06/2014 (Guía para la evaluación del riesgo de fraude para el período 2014-2020). Esta guía ha sido desarrollada conforme a lo dispuesto en el artículo 125.4 c) del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013. Dicho reglamento establece disposiciones comunes para el Fondo Europeo de Desarrollo Regional, el Fondo Social Europeo, el Fondo de Cohesión, el Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y el Fondo Europeo Marítimo y de Pesca. Asimismo, establece normas generales aplicables a estos fondos y deroga el Reglamento (CE) 1083/2006 del Consejo.
https://ec.europa.eu/regional_policy/es/information/publications/guidelines/2014/fraud-risk-assessment-and-effective-and-proportionate-anti-fraud-measures.
- Comunicación de la Comisión (2021/C 121/01) - Orientaciones sobre cómo evitar y Gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero.
[https://eurx.europa.eu/legalcontent/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409\(01\)&from=ES](https://eurx.europa.eu/legalcontent/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409(01)&from=ES).
- OLAF Compendium of Anonymised Cases – Structural Actions (Recopilación de casos anónimos: acciones estructurales).
<https://ec.europa.eu/sfc/sites/default/files/sfc-files/OLAF-Intern-2011.pdf>.
- OLAF practical guide on conflict of interest (Guía práctica sobre el conflicto de intereses).
<https://ec.europa.eu/sfc/sites/default/files/sfc-files/guide-conflict-of-interests-ES.pdf>.
- OLAF practical guide on forged documents (Guía práctica sobre la falsificación de documentos).
<https://www.interreg-croatia-serbia2014-2020.eu/wp-content/uploads/2019/05/Guide-on-forged-documents.pdf>

- Comunicación 1/2017, de 6 de abril, del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea.

<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/eses/snca/Documents/ComunicacionSNCA06-04-2017Canaldenuncias.pdf>.

4. TERMINOS Y DEFINICIONES

Para los fines de este documento, se aplican las definiciones de fraude, corrupción y conflicto de intereses establecidas en la Directiva (UE) 2017/1371, relativa a la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (Directiva PIF), y en el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE). Estas definiciones se recogen en el Anexo III.C de la Orden HFP/1030/2021.

4.1. Fraude

El artículo 3.1 de la Directiva (UE) 2017/1371, relativa a la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (Directiva PIF), define el concepto de fraude. En el ámbito de los gastos, se considera fraude cualquier «acción u omisión intencionada» relacionada con:

- a) La utilización o a la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan por efecto la percepción o la retención indebida de fondos procedentes del presupuesto general de las Comunidades Europeas o de los presupuestos administrados por las Comunidades Europeas o por su cuenta.
- b) Al incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
- c) Al desvío de esos mismos fondos con otros fines distintos de aquellos para los que fueron concedidos en un principio».

Además, la directiva establece que los Estados miembros deben adoptar las medidas necesarias para garantizar que el fraude que afecte a los intereses financieros de la Unión constituya una infracción penal cuando sea cometido intencionadamente, desarrollando un régimen sancionador detallado en el artículo 7.

Para cumplir con esta previsión, la Directiva ha sido incorporada al ordenamiento jurídico español mediante la Ley Orgánica 1/2019, de 20 de febrero, que modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, con el objetivo de transponer directivas de la Unión Europea en los ámbitos financiero y de terrorismo, así como abordar cuestiones de índole internacional.

4.2. Corrupción

De acuerdo con el artículo 4.2 de [la Directiva \(UE\) 2017/1371](#) (Directiva PIF), la corrupción activa y pasiva se definen de la siguiente manera:

- a) **Corrupción activa:** Se refiere a la acción de cualquier persona que, de forma directa o a través de un intermediario, prometa, ofrezca o conceda una ventaja de cualquier tipo a un funcionario, ya sea para sí mismo o para un tercero, con el propósito de que actúe o se

abstenga de actuar, contraviniendo su deber o en el ejercicio de sus funciones, de forma que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

- b) **Corrupción pasiva:** Consiste en la conducta de un funcionario o empleado público que, de manera directa o a través de un intermediario, solicite o reciba ventajas de cualquier tipo, para sí mismo o para terceros, o acepte la promesa de una ventaja, con el objetivo de actuar o abstenerse de actuar en contra de su deber o en el ejercicio de sus funciones, perjudicando o pudiendo perjudicar los intereses financieros de la Unión.

4.3. Conflicto de intereses

Concepto

Según el artículo 61 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero), se considera que existe un conflicto de intereses «cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del presupuesto —ya sea de forma directa, indirecta o compartida—, así como en su gestión, incluidos los actos preparatorios, auditorías o controles, ven comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones debido a razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal».

Posibles actores implicados

Los actores que podrían estar implicados en un conflicto de intereses incluyen:

- a) Empleados públicos responsables de tareas de gestión, control y pago, así como otros agentes a quienes se hayan delegado una o varias de estas funciones.
- b) Beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas cuyas actuaciones estén financiadas con fondos y que, en un posible conflicto de intereses, actúen en favor de sus propios intereses en detrimento de los intereses financieros de la UE.

Tipos de conflictos de intereses

Según la situación que motive el conflicto de intereses, se distinguen tres tipos: conflicto de interés aparente, potencial y real.

- a) **Conflicto de intereses aparente:** Ocurre cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario podrían comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones. Sin embargo, no se identifica un vínculo específico e individual con aspectos concretos de la conducta, comportamiento o relaciones de la persona, ni una repercusión directa en ellos.

- b) **Conflicto de intereses potencial:** Surge cuando un empleado público o beneficiario tiene intereses privados que, en determinadas circunstancias futuras, podrían generar un conflicto de intereses si asumiera ciertas responsabilidades oficiales.
- c) **Conflicto de intereses real:** Se manifiesta como un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado público, donde estos intereses personales pueden influir indebidamente en el desempeño de sus funciones y responsabilidades oficiales. En el caso de un beneficiario, implica un conflicto entre las obligaciones asumidas al solicitar fondos y sus intereses privados, que pueden afectar indebidamente el cumplimiento de dichas obligaciones.

4.4. Irregularidad

Es importante señalar que la existencia de una irregularidad no implica necesariamente la presencia de fraude; la intencionalidad es un elemento esencial para que haya fraude, mientras que una irregularidad puede existir sin que exista intención de cometerla.

El artículo 1.2 del Reglamento (CE, Euratom) n.º 2988/95 del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, sobre la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas, define la irregularidad como «cualquier infracción de una disposición del derecho comunitario derivada de una acción u omisión de un agente económico que perjudique, o pueda perjudicar, el presupuesto general de las Comunidades o los presupuestos gestionados por ellas, ya sea mediante la disminución o supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, o mediante un gasto indebido».

5. AUTODIAGNOSTICO Y EVALUACION DE RIESGOS

5.1. Autodiagnóstico

5.1.1. Cuestionario

De acuerdo con lo señalado en el artículo 6.2, segundo párrafo, de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, el Ayuntamiento de Móstoles ha llevado a cabo el "Test de Conflicto de Interés, Prevención del Fraude y la Corrupción", conforme al estándar mínimo (Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021). Este cuestionario ha servido como referencia para incorporar los aspectos esenciales de las cuatro áreas del ciclo antifraude contempladas en este plan.

5.1.2. Resultado

El resultado del autodiagnóstico realizado mediante este cuestionario, incluido en el Anexo II, es el siguiente: de un máximo posible de 48 puntos, se han obtenido 39 puntos, lo que equivale a una puntuación relativa de 0,81 (puntos totales/puntos máximos).

5.2. Evaluación de riesgos

La Orden HFP/1030/2021, en su artículo 6.5.c), establece la obligación de «prever la realización, por parte de la entidad correspondiente, de una evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de fraude en los procesos clave de la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, así como su revisión periódica, ya sea bienal o anual, dependiendo del nivel de riesgo de fraude. Esta evaluación debe realizarse, en todo caso, si se detecta algún caso de fraude o se producen cambios significativos en los procedimientos o el personal».

El objetivo principal de la evaluación de riesgos de fraude es facilitar la autoevaluación de la probabilidad e impacto de posibles escenarios de fraude que puedan afectar los intereses financieros de la Unión Europea. Asimismo, busca identificar y aplicar controles mitigantes que reduzcan los riesgos que puedan persistir, incluso después de implementar los controles que actualmente tiene el organismo en el ejercicio de sus competencias.

Dado que el Ayuntamiento de Móstoles no cuenta con un modelo previo de autoevaluación de riesgos, resulta necesario adoptar un instrumento y una metodología específicos para esta evaluación. Con este propósito, se ha utilizado la herramienta proporcionada por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA).

5.2.1. Herramienta

Se ha decidido no externalizar la evaluación de riesgos, dado que esta tarea requiere un conocimiento profundo de los procesos de gestión y el funcionamiento interno del Ayuntamiento. Por esta razón, la autoevaluación de riesgos ha sido realizada directamente por el Comité Antifraude, integrado por los siguientes órganos directivos, servicios y departamentos: Secretaría General, Intervención Municipal, Coordinación General de Hacienda, Coordinación General de Urbanismo, Dirección General de Presupuestos y Contabilidad, Dirección General de Gestión Tributaria y Recaudación, Asesoría Jurídica, Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, Tesorería Municipal, Departamento de Contratación, Departamento de Personal, Departamento de Nuevas Tecnologías y Departamento de Modernización y Calidad.

Como norma general, la evaluación inicial de riesgos se revisará al menos una vez al año. Sin embargo, si se identifica un nivel muy bajo de riesgo y durante el año anterior no se han registrado casos de fraude, corrupción o conflictos de intereses, la revisión podrá realizarse cada dos años.

Esta herramienta, o Matriz de Riesgos, facilita la evaluación de la probabilidad e impacto de determinados riesgos en los métodos de gestión más comunes aplicados en la ejecución del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR): subvenciones, contratación, convenios y encargos a medios propios. Sin embargo, dado que pueden existir otros tipos de gestión, la herramienta es adaptable a las características específicas de nuestra entidad local y a los procedimientos implementados como parte de los sistemas de control interno.

La herramienta define diversos riesgos (R) clasificados según el método de ejecución de los fondos procedentes del MRR: subvenciones (S: S.R), contratos (C: C.R), convenios (CV: CV.R) o encargos a medios propios (MP: MP. R).

Dado que, hasta la fecha, el Ayuntamiento de Móstoles ha gestionado los fondos Next Generation principalmente a través de contratación pública y convenios administrativos, la aplicación de la herramienta de evaluación de riesgos se ha centrado en estos ámbitos de gestión. En el improbable caso de que dichos fondos se ejecuten mediante subvenciones o encargos a medios propios, se realizará la correspondiente evaluación de riesgos para esos procesos específicos.

5.2.2. Metodología

A continuación, se describen los pasos fundamentales para el uso de la herramienta ³:

³ Esta metodología se basa en la "Evaluación del Riesgo de Fraude y medidas contra el fraude eficaces y proporcionales. Orientaciones para los Estados miembros y las autoridades del Programa. Fondos Estructurales y de Inversión Europeos" EGESIF_14-0021-00, 16 de junio de 2014 (Comisión Europea)

PASO 1: Valoración inicial del Riesgo Bruto

Este paso consiste en una estimación cuantitativa del riesgo de que se produzca un caso de fraude, corrupción, conflicto de interés. La valoración se basa en el análisis de la probabilidad de ocurrencia y del impacto que podría tener (riesgo bruto).

Dentro de cada uno de los riesgos predefinidos en la herramienta, así como de sus indicadores asociados, el **Riesgo Bruto** es el nivel de riesgo calculado sin considerar el efecto de los controles existentes o previstos. La cuantificación de este riesgo se realiza combinando la estimación de la probabilidad de ocurrencia de cada indicador y el impacto potencial que pueda tener, tanto desde el punto de vista financiero como no financiero.

PASO 2: Evaluación de la eficacia de los controles existentes

Este paso consiste en valorar la eficacia de los controles actualmente implementados por el Ayuntamiento de Móstoles para mitigar el riesgo bruto.

Se analizan los controles establecidos para cada indicador asociado a un riesgo, evaluando su eficacia. Esta evaluación determina si los controles son eficaces (alta), parcialmente eficaces (media) o ineficaces (baja) en la reducción del riesgo identificado.

PASO 3: Riesgo neto: re-evaluación del riesgo teniendo en cuenta el efecto de los controles existentes y su eficacia

Este paso consiste en reevaluar el riesgo, considerando la efectividad y el impacto de los controles existentes (es decir, la situación real en el momento de la evaluación).

El **Riesgo Neto** es el nivel de riesgo residual después de aplicar los controles existentes y evaluar su eficacia. Se trata de valorar el riesgo actual teniendo en cuenta cómo los controles implementados influyen en su mitigación.

PASO 4: Establecimiento de controles adicionales para mitigar el riesgo

Consiste en valorar el impacto de los controles adicionales que se planean implementar sobre el riesgo neto identificado.

La puntuación del riesgo neto obtenida —tanto para cada riesgo como para cada uno de sus indicadores— debe servir como referencia para que la entidad prevenga posibles fraudes o irregularidades en cada riesgo identificado. En caso de ser necesario, se debe establecer un plan de acción que aumente el número de controles o refuerce su intensidad para mitigar esos riesgos.

PASO 5: Riesgo Objetivo




El Riesgo Objetivo es el resultado final de esta evaluación y refleja el nivel de riesgo residual teniendo en cuenta los nuevos controles y medidas preventivas implementadas. La meta es alcanzar un riesgo objetivo bajo, dado que en la fase anterior se habrán definido controles y acciones adicionales para mitigar el riesgo a un nivel aceptable para la entidad. En este sentido, una puntuación de riesgo objetivo aceptable indicará que se han propuesto medidas y controles adecuados y que la autoevaluación ha sido realizada de manera precisa y eficaz.

5.2.3. Resultados: Matriz de riesgos

Como se ha mencionado, la matriz permite obtener los resultados del Riesgo Bruto, Riesgo Neto y Riesgo Objetivo para cada uno de los indicadores asociados a los riesgos, así como para cada riesgo predefinido en los ámbitos de gestión, incluyendo la contratación pública y los **convenios** (coeficiente total).

Clasificación riesgo:

En el ámbito de gestión de la **Contratación** y los **Convenios**, el riesgo se ha clasificado atendiendo a la siguiente escala:

	Aceptable	Puntuación de 1,00 a 3,00
	Significativo	Puntuación de 3,01 a 6,00
	Grave	Puntuación de 6,01 a 16,00

El resultado final de la evaluación de riesgos del Ayuntamiento de Móstoles se muestra a continuación (resultado de la media aritmética de la puntuación de las personas participantes).

AMBITO	PUNTOS	RIESGO
Contratación	1,29	Aceptable
Convenios	2,03	Aceptable

Por tanto, el riesgo es leve o aceptable.

En el anexo III.A y III.B, se adjunta el resumen de resultados de la evaluación de riesgos realizada en el ámbito de la contratación y los convenios.

6. MEDIDAS PARA AFRONTAR CONFLICTOS DE INTERESES

Normas de aplicación

La Orden 1030/2021 establece medidas generales para la prevención y detección de conflictos de intereses, que se concretan en los Planes de Medidas Antifraude de las entidades decisoras y gestoras del PRTR, incluyendo un modelo genérico de Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI).

Según lo señalado en el artículo 6.5 i) de la Orden 1030/2021, de 29 de septiembre, es preciso: << (...), definir procedimientos relativos a la prevención y corrección de situaciones de conflictos de interés conforme a lo establecido en los apartados 1 y 2 del artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE. En particular, deberá establecerse como obligatoria la suscripción de una DACI (Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses) por quienes participen en los procedimientos de ejecución del PRTR, la comunicación al superior jerárquico de la existencia de cualquier potencial conflicto de intereses y la adopción por este de la decisión que, en cada caso, corresponda>>.

La Disposición Adicional 112 de la Ley 31/2022 de Presupuestos Generales del Estado para 2023 introduce un procedimiento específico para prevenir y detectar conflictos de intereses, así como normas para analizar de forma sistemática y automatizada estos riesgos en los procedimientos del PRTR.

La **Orden 55/2023**, de 24 de enero, desarrolla el uso de la herramienta informática Minerva para este análisis de riesgos, en cumplimiento de la D.A. 112 de la Ley 31/2022. Define un procedimiento específico para el análisis sistemático de conflictos de intereses, delimitando los instrumentos jurídicos, fases de gestión y personas involucradas. Estas deberán firmar un modelo DACI, tal como establece la Orden.

Asimismo, será de aplicación la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, sobre el análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (BOE 25.01.2023). Esta norma establece el procedimiento para realizar dicho análisis, utilizando una herramienta informática de “*data mining*” gestionada por la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), cuyo fin es prevenir, detectar y corregir posibles conflictos de interés en la adjudicación de contratos y concesión de subvenciones.

A continuación se resumen los aspectos más relevantes de la Orden HFP/55/2023 ⁴

⁴ Guía práctica para la aplicación de la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

▪ **Análisis sistemático del riesgo de conflicto de intereses**

El análisis sistemático del riesgo de conflicto de intereses es un procedimiento diseñado para identificar y prevenir posibles conflictos de interés en los procesos de adjudicación de contratos y concesión de subvenciones vinculados al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR). Se basa en una herramienta informática de *data mining* administrada por la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), que cruza datos personales y empresariales de los implicados para detectar relaciones o vínculos que puedan comprometer la imparcialidad en la toma de decisiones.

▪ **Finalidad**

La finalidad del análisis es prevenir, detectar y corregir posibles conflictos de interés en los procedimientos financiados por el PRTR, asegurando que los miembros de los órganos de contratación y concesión de subvenciones no tengan vínculos que afecten la imparcialidad de sus decisiones. Este sistema busca proteger los intereses financieros del Estado y de la Unión Europea en la ejecución de estos fondos.

▪ **Regulación**

Este análisis está regulado por la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, en aplicación de la disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023. El marco legal que sustenta esta normativa se encuentra en el Reglamento 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, que establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

▪ **Ámbito de aplicación**

El análisis se aplica a los procedimientos de contratación y concesión de subvenciones relacionados con la ejecución del PRTR. Se dirige a todos los decisores involucrados en dichos procedimientos, tanto en entidades públicas como privadas, que participan en las fases de valoración de ofertas, propuestas de adjudicación, o concesión de ayudas.

▪ **Figuras que establece el procedimiento**

- **Responsable de operación:** Encargado de iniciar el procedimiento de análisis de conflicto de interés y cargar los datos en la herramienta MINERVA. Este responsable puede ser el órgano de contratación o el órgano competente para la concesión de subvenciones.
- **Decisores:** Personas responsables de la valoración y adjudicación de contratos y subvenciones, que deben firmar la Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI).
- **Superior jerárquico del decisor:** Persona que evalúa y toma decisiones si se detecta un posible conflicto de interés en un decisor.

- **Otras figuras de asistencia, colaboración y asesoramiento:** Incluyen órganos de control, como los comités antifraude, que pueden ser consultados en caso de duda sobre la existencia de un conflicto de interés.

▪ **Procedimiento**

- Recopilación de información y remisión a la AEAT: El responsable de la operación introduce los datos de los decisores y de los participantes en los procedimientos en la herramienta MINERVA, que cruza la información y realiza el análisis.
- Resultados del análisis:
 - a. No se han detectado banderas rojas: No se detecta conflicto de interés, y el procedimiento puede continuar.
 - b. Se ha detectado una/varias banderas rojas: Se identifica un riesgo potencial de conflicto de interés que requiere intervención, como la abstención del decisor.
 - c. Se ha detectado una o varias banderas negras: No se ha podido identificar la titularidad real de los participantes, lo que impide la continuación del análisis hasta que se subsane la información faltante.

6.1. Prevención del conflicto de intereses

De acuerdo con lo señalado en el Anexo IIC 1.d) de la Orden HFP/1031/2021, las medidas preventivas son las siguientes:

6.1.1. Comunicación e información

Se llevarán a cabo acciones destinadas a difundir, informar y sensibilizar al personal del Ayuntamiento de Móstoles sobre las distintas modalidades de conflicto de intereses y cómo evitarlas. Estas acciones pueden incluir la publicación de medidas preventivas en la intranet corporativa, así como el diseño, edición y distribución de folletos o infografías. Otra acción posible es presentar el Plan a diversos grupos, como cargos políticos, personal directivo, técnicos, empleados municipales y secciones sindicales.

Medida 1: Comunicación e información		
Función	Responsable	Descripción
Ejecutar	Comité Antifraude	El Comité se decidirá y pondrá en marcha las acciones de comunicación e información adecuadas.
Evaluar	Comité Antifraude	Indicadores. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Número de acciones de comunicación ▪ Por cada acción: nombre, tipo, destinatarios, medio y fecha ▪ Otras a definir

6.1.2. Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI)

Definición

La Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI) es un documento que deben firmar, de forma obligatoria, aquellas personas que participan en los procedimientos de ejecución del PRTR y que pueden influir en su desarrollo. Las DACI son un elemento esencial para prevenir conflictos de interés, y se basan en la autoevaluación de quienes intervienen, expresando su compromiso de imparcialidad y objetividad.

La Orden 1030/2021 incluye un modelo general de DACI (Anexo IV.A.2), mientras que la Orden 55/2023 aprueba otro modelo vinculado al procedimiento de análisis automatizado del riesgo de conflicto de interés (Anexo IV.A.3). La principal diferencia es que el modelo de la Orden 55/2023 no se refiere a las causas de abstención del artículo 23.2 de la LRJSP, sino que se enfoca en los apartados 3 y 4 de la Disposición Adicional 112 de la Ley 31/2022, por la que se establece el procedimiento de análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés.

Las diferencias entre los dos modelos de DACI no pueden considerarse sustanciales, dado que el artículo 61 del Reglamento Financiero UE 2018 al que se referencian ambos modelos es lo suficientemente amplio como para comprender los motivos de abstención que señala el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de RJSP, que en cualquier caso son de aplicación, estén o no recogidos en el modelo que establece la Orden 55/2023.

Por otra parte, se debe recordar que el contenido de la DACI aprobada por la Orden 55/2023, tiene carácter de mínimo.

Obligados a firmar una DACI

Según el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, quienes participan significativamente en los procedimientos del PRTR deben firmar una Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI). La participación significativa se refiere a quienes tienen capacidad para ejercer control o influencia sobre la ejecución del presupuesto, como establece la Comunicación 2021/C 121 de la Comisión Europea sobre la gestión de conflictos de interés.

Los responsables de la gestión de los procedimientos que desarrollan el PRTR establecerán las personas o perfiles que intervienen de forma significativa en esos procedimientos y por tanto están obligados a efectuar la DACI. Se pueden distinguir dos perfiles clave:

- a) Responsables.** Incluyen los responsables del inicio del procedimiento, de la decisión una vez realizados los trámites exigibles, de la firma de los documentos donde se formalizan esos instrumentos jurídicos o se responsabilizan de la posterior ejecución de ese negocio jurídico.

- b) **Colaboradores necesarios:** los que tienen participación significativa en la elaboración de los documentos preparatorios (especialmente Pliegos rectores de los contratos y bases y convocatorias en el caso de subvenciones), así como a los técnicos y expertos seleccionados para intervenir en las valoraciones.

Modelos de DACI a utilizar

▪ **Modelo de DACI aprobado con la orden HFP 55/2023**

El modelo de (DACI) aprobado con la Orden HFP 55/2023, cuyo contenido tiene carácter de mínimo, debe utilizarse obligatoriamente por las personas (decisores) que intervengan en las fases de los procedimientos de contratación y concesión de subvenciones señalados en esa Orden:

- a) **Contratos.** órgano de contratación unipersonal y miembros del órgano de contratación colegiado, así como miembros del órgano colegiado de asistencia al órgano de contratación.
- b) **Subvenciones.** órgano competente para la concesión y miembros de los órganos colegiados de valoración de solicitudes.

Por su parte, el acuerdo nº 2/379 de la Junta de Gobierno Local, del 28 de mayo de 2024, por el que se aprueba el "Manual de Gestión de Actuaciones Financiadas por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (Next Generation UE)" establece lo siguiente:

DACI de los intervinientes en los expedientes de contratación y en los de concesión de subvenciones, de acuerdo con la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero,

En cuanto a la tramitación material de aportación y acreditación de las DACI derivadas de la Orden HFP/55/2023, El análisis del conflicto de interés se realizará sobre los empleados que participen en los procedimientos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones, en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato o en las fases de valoración de solicitudes y resolución de concesión de la subvención, en el marco de cualquier actuación del PRTR.

Una vez aportadas todas las DACI señaladas, se llevarán a cabo por parte del Responsable de Operación (el titular del órgano de contratación o, en su caso, la persona titular del órgano en quien se delegue la competencia) las siguientes funciones:

- *Obtener el código de referencia para la operación (CRO), generado por la aplicación CoFFEE.*
- *Acceder y registrar datos en MINERVA, la herramienta de la AEAT que realizará el análisis sistemático de conflicto de interés.*
- *Incorporar en CoFFEE con el apoyo de la persona encargada de la tramitación de los Proyectos Europeos la información requerida.*
- *Poner en conocimiento del decisor afectado y, en su caso, de su superior jerárquico, los resultados del análisis y adoptar las medidas oportunas*

Este procedimiento quedará recogido por extenso en el Plan Antifraude del Ayuntamiento de Móstoles.

El análisis sistemático se aplicará a los procedimientos de contratación o concesión de subvenciones cuya convocatoria se publique a partir del 26 de enero de 2023, fecha de entrada en vigor de la orden.

Identificación de contratistas y subcontratistas

De acuerdo al anexo B, se solicitará información de datos a contratistas y subcontratistas relativa a:

- NIF del contratista/subcontratista
- Nombre o razón social
- Domicilio fiscal

El compromiso de proporcionar dicha información por parte de contratistas y subcontratistas junto con una declaración de aceptación de cesión de datos (Ley Orgánica 3/2018), deberá incorporarse en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares, como condición especial de ejecución y se exigirá a los adjudicatarios como condición previa a la formalización del contrato.

En definitiva, la declaración de ausencia de conflictos de intereses, según la **Orden HFP/55/2023** se realizará conforme al modelo que se adjunta en el **ANEXO IV.A.3** de este plan.

Medida 2: Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI). Orden HFP 55/2023		
Función	Responsable	Descripción
Ejecutar	Decisores	Personas que intervengan en las fases de los procedimientos de contratación y concesión de subvenciones.
Evaluar	Comité Antifraude	Indicadores. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Por cada expediente: <ul style="list-style-type: none"> - Número de declaraciones cumplimentadas - Porcentaje de declaraciones cumplimentadas sobre el total de intervinientes ▪ Otros a definir

▪ **Modelo de DACI aprobado con la Orden 1030/2021**

El modelo de DACI aprobado con la orden 1030/2021 se utilizará en todos aquellos casos en que no sea obligatorio el uso del modelo aprobado en la Orden 55/2023.

La DACI vinculada al análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés es específica para este cometido y tiene la particularidad de que en el momento de su firma los obligados a ello conocen los participantes en los procedimientos de contratación o de concesión de subvenciones en los que van a intervenir.

El modelo de DACI aprobado en la Orden 1030/2021 es de carácter genérico y puede aplicarse a momentos diferentes de los procedimientos de contratación y subvenciones de los recogidos en la Orden 55/2023. Por ejemplo, a las personas que intervienen en las fases de preparación de la contratación o de procedimientos subvencionales (elaboración de pliegos, bases reguladoras o

convocatorias de subvenciones), a las que intervienen en la elaboración o firma de Convenios o a los responsables de los contratos en la fase de ejecución de estos, o a aquellos casos que puedan establecer los Comités Antifraude.

El carácter de genérico con que se caracteriza a este modelo de DACI se refiere a su aplicación a diferentes aspectos de la ejecución del PRTR y al hecho de que en algunos casos el obligado a realizar la DACI no conoce quiénes serán los participantes en los procedimientos en que interviene.

Asimismo, los contratistas y subcontratistas están obligados a suscribir la DACI, conforme a lo establecido en el Anexo III.C.1. b). ii de la Orden HFP/1030/2021. Esta obligación ha sido ratificada por la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado, a través de su [Instrucción del 23 de diciembre de 2021](#), que detalla los aspectos a incluir en los expedientes y pliegos de los contratos financiados con fondos del PRTR. La declaración debe presentarse en el momento de la formalización del contrato o inmediatamente después, incluyendo también a todos los subcontratistas. Las declaraciones se incorporarán al expediente de contratación o concesión de ayudas, para asegurar una adecuada pista de auditoría.

Igualmente, será requisito la cumplimentación de una DACI por el/los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencia (también previsto en el Anexo III.C.1.b.ii citado).

A este respecto, el acuerdo nº 2/379 de la Junta de Gobierno Local, del 28 de mayo de 2024, por el que se aprueba el "Manual de Gestión de Actuaciones Financiadas por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (Next Generation UE)" establece lo siguiente:

DACI de los intervinientes en los expedientes de contratación del PRTR Orden HFP/1030/2021

Deberán incorporarse al expediente de contratación las DACI de los intervinientes en el procedimiento de contratación. Esta obligación alcanza a todas las fases del procedimiento contractual y a todos los intervinientes en la gestión de los fondos MRR. En especial, deberán cumplimentar una DACI:

- *El titular del órgano de contratación.*
- *Los que participan en la redacción de los pliegos del contrato (tanto el de cláusulas administrativas particulares como el de prescripciones técnicas).*
- *Los miembros de las mesas de contratación.*
- *Los miembros del comité de expertos, en su caso.*
- *Los técnicos que elaboren los informes de valoración en el seno del contrato.*
- *Los contratistas (adjudicatarios) y subcontratistas.*

En relación a los órganos colegiados (ej. mesa de contratación, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 1 d) i B del anexo III.C de la Orden HFP/1030/2021 y de la instrucción de 23 de diciembre de 2021 de la JCCPE, dicha declaración se realizará por una sola vez para cada licitación, al inicio de la primera reunión por todos los intervinientes en la misma y se dejará constancia en el acta.

El Departamento de Contratación será el responsable de verificar que todas las declaraciones han sido firmadas e incluidas en el expediente.

En definitiva, la declaración de ausencia de conflictos de intereses según la **Orden 1030/2021** se realizará conforme a los modelos que se adjunta a este plan (**ANEXO IV.A.1 y ANEXO IV.A.2**).

Medida 3: Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI). Orden 1030/2021		
Función	Responsable	Descripción
Ejecutar	Departamento de Contratación	En lo expedientes administrativos de contratación, se asegurará de que los intervinientes (no decisores) cumplimenten la DACI.
	Servicio o Departamento gestor correspondiente	En los expedientes administrativos de subvenciones, convenios, encargos a medios propios y otros negocios jurídicos, el servicio o departamento responsable de su gestión
Evaluar	Comité Antifraude	Indicadores. <ul style="list-style-type: none"> Por cada expediente: <ul style="list-style-type: none"> Número de declaraciones cumplimentadas Porcentaje de declaraciones cumplimentadas sobre el total de intervinientes Otros a definir

6.1.3. Comprobación de información a través de bases de datos.

Se utilizarán diversas herramientas y bases de datos para prevenir y detectar conflictos de intereses. Entre ellas destacan las siguientes:

1. **MINERVA:** Es una herramienta específica y obligatoria para el análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés. Desarrollada bajo el marco normativo de la Orden HFP/55/2023, MINERVA utiliza técnicas de minería de datos («data mining») para analizar de manera exhaustiva los procedimientos de ejecución del PRTR y está gestionada por la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT). Su función es identificar posibles conflictos de interés en la adjudicación de contratos y concesión de subvenciones.
2. **Otras bases de datos y herramientas de verificación:** Adicionalmente, se podrán utilizar bases de datos de registros mercantiles, organismos nacionales y de la Unión Europea, etc.). Estas fuentes de información son útiles para obtener información detallada sobre posibles relaciones y situaciones de conflicto de interés.

Medida 4: Análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de intereses (MINERVA)		
Función	Responsable	Descripción
Ejecutar	Responsable de la operación	El responsable de la operación introduce los datos de los decisores y de los participantes en los procedimientos en la herramienta MINERVA, que cruza la información y realiza el análisis.
Evaluar	Comité Antifraude	Indicadores: <ul style="list-style-type: none"> Por cada expediente (nº/%) <ul style="list-style-type: none"> No se han detectado banderas rojas Se ha detectado una/varias banderas rojas. Se ha detectado una /varias banderas negras Otros a definir

■ Bases de datos

Actividades de comprobación de información a través de bases de datos de los registros mercantiles, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, expedientes de los empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) o a través de la utilización de herramientas de prospección de datos («data minino») o de puntuación de riesgos (ARACHNE).⁵

Medida 5: Comprobación de información a través de bases de datos		
Función	Responsable	Descripción
Ejecutar	Departamento de Contratación	En los expedientes administrativos de contratación, cuando así se considere, especialmente al conocer los licitadores presentados, y al adjudicatario.
	Servicio o Departamento gestor correspondiente	En los expedientes administrativos de subvenciones al conocer a los beneficiarios, cuando así se considere
Evaluar	Comité Antifraude	Indicadores: <ul style="list-style-type: none"> ■ Por cada expediente: <ul style="list-style-type: none"> - Número de comprobaciones - Por cada comprobación, fecha, base de datos, beneficiario, resultados etc. - Otros a definir

6.1.4. Aplicación estricta de la normativa interna correspondiente⁶

Otra medida preventiva es asegurar que el personal municipal conozca y aplique la normativa estatal, autonómica o local correspondiente. En particular, se destaca el cumplimiento de:

- El artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, relativo a los principios éticos.
- El artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que regula la abstención en caso de conflictos de interés.
- La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, sobre transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

El cumplimiento de esta normativa es fundamental para promover un ambiente de integridad y responsabilidad en el desempeño de las funciones públicas.

Medida 6 : Difusión y aplicación estricta de la normativa correspondiente		
Función	Responsable	Descripción
Ejecutar	Comité Antifraude	Elaborar un documento que recoja la normativa de aplicación para evitar los conflictos de interés y difundirlo para su conocimiento mediante acciones de comunicación interna.
	Servicio o Departamento gestor correspondiente	En los procedimientos o expedientes administrativos, los servicios o departamentos, y los órganos de control asegurarán el cumplimiento de la normativa de aplicación.
Evaluar	Comité Antifraude	Indicadores: <ul style="list-style-type: none"> ■ Número de comunicaciones ■ Otros a definir

⁵ Una descripción de estas herramientas se encuentra en el apartado 7.7.2 de este Plan

⁶ Ver Anexo III.C de la Orden HFP/1030/2021

6.2. Detección y gestión del conflicto de intereses ⁷

Las medidas preventivas pueden no ser suficientes para evitar un conflicto de intereses. Por ello, es fundamental contar con un procedimiento de actuación específico para abordar estas situaciones cuando sean detectadas. Asimismo, la declaración de ausencia de conflicto de interés no garantiza la ausencia de riesgo, ya que las circunstancias personales de los involucrados pueden cambiar a lo largo del proceso, lo que requiere un monitoreo continuo y la capacidad de reaccionar ante posibles variaciones.

6.2.1. Procedimientos de comunicación

Cuando exista un riesgo de conflicto de intereses que afecte a una persona involucrada en un procedimiento de ejecución del PRTR, dicha persona deberá comunicar la situación a su superior jerárquico (Artículo 61 del Reglamento Financiero).

Si el conflicto de intereses surge después de haber presentado la declaración inicial, la persona afectada deberá: primero, declarar la situación tan pronto como tenga conocimiento de ella; segundo, abstenerse de participar en el procedimiento; y tercero, informar a su superior jerárquico. Esto no implica necesariamente que la declaración inicial fuera falsa.

En estos casos, la persona afectada o quien tenga conocimiento del posible conflicto de intereses lo remitirá al superior jerárquico de la persona implicada. El superior deberá analizar los hechos con la persona implicada para aclarar la situación y confirmar por escrito si existe un conflicto de intereses. Si se determina que sí, se adoptarán las medidas necesarias, incluyendo solicitar la abstención de la persona afectada o, si es necesario, apartarla del procedimiento a través de su recusación.

Cualquier persona o entidad que tenga conocimiento de un posible conflicto de intereses en un procedimiento de contratación, concesión de ayudas, o cualquier otro tipo de proceso, deberá informar de inmediato al órgano de contratación o al órgano concedente de la ayuda, en caso de subvenciones.

Si se detecta la existencia de un conflicto de intereses después de que haya producido efectos, se aplicará el procedimiento establecido para casos de fraude potencial. Esto implica documentar los hechos y poner la situación en conocimiento del Comité Antifraude para su valoración objetiva y la adopción de medidas oportunas, conforme a lo estipulado en el apartado 7.3.1 de este Plan.

De acuerdo con sus competencias, se aplicarán las directrices y recomendaciones emitidas por el Comité Antifraude para gestionar el conflicto de intereses.

Todas las medidas adoptadas en respuesta a situaciones de conflicto de intereses deben documentarse y formar parte del expediente correspondiente. Asimismo, se llevará a cabo un análisis para determinar si el conflicto detectado podría haberse producido en otros procedimientos en los que haya participado la persona afectada.

⁷ Fuente: "Orientaciones para el Refuerzo de los mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, referidos en el artículo 6 de la Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Documento con fecha 24 de enero de 2022 elaborado por la Secretaría General de Fondos Europeos.

Medida 7 : Comunicación de la situación al superior jerárquico		
Función	Responsables	Descripción
Ejecutar	Personas afectada/interesada y superior jerárquico	Comunicar la situación que pudiera suponer existencia de conflicto de interés al superior jerárquico que confirmará por escrito si considera que existe conflicto.
	Persona con conocimiento de un posible conflicto de interés y Órgano de contratación o concedente de la ayuda	Las personas o entidades que tengan conocimiento de un posible conflicto de interés, deberán comunicarlo inmediatamente al órgano de contratación o órgano concedente de la ayuda. Si se demuestra que existe un conflicto de intereses, los órganos competentes adoptarán las medidas que procedan.
	Comité Antifraude	Si un conflicto de interés se detecta con posterioridad, el Comité Antifraude aplicará el procedimiento previsto para casos de fraude potencial.
Evaluar	Comité Antifraude	Indicadores: <ul style="list-style-type: none"> Número de comunicaciones de posibles conflictos de interés. Número de informes del superior jerárquico, confirmatorios o no del conflicto de interés. Número y tipo de acciones del Órgano competente Otros a definir

6.2.2. Aplicación estricta de la normativa interna correspondiente

En particular, el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sobre la recusación, que establece el derecho de las partes interesadas en un procedimiento administrativo a solicitar la recusación de aquellos funcionarios o autoridades que intervengan en él cuando exista una posible causa de conflicto de interés. Estas causas pueden ser parentesco, amistad íntima, enemistad manifiesta u otras circunstancias que puedan comprometer la imparcialidad del funcionario. El artículo detalla el procedimiento a seguir en caso de recusación y las consecuencias que conlleva la aceptación o rechazo de la misma. Asimismo, se aplicará, en su caso la ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno

Medida 8 : Difusión y aplicación estricta de la normativa correspondiente		
Función	Responsable	Descripción
Ejecutar	Equipo Antifraude	Elaborar un documento que recoja la normativa de aplicación para evitar los conflictos de interés y difundirlo para su conocimiento mediante acciones de comunicación interna.
	Servicio o Departamento gestor correspondiente	En los procedimientos o expedientes administrativos, los servicios o departamentos gestores o responsables de los procedimientos, y los órganos de control, asegurarán el cumplimiento de la normativa de aplicación, como parte de sus funciones.
Evaluar	Comité Antifraude	Indicadores: <ul style="list-style-type: none"> Número de informes emitidos favorables Número de informes emitido desfavorables Otros a definir

7. MEDIDAS CONTRA EL FRAUDE

El artículo 22 del Reglamento del MRR obliga a los Estados Miembros a adoptar las medidas necesarias para prevenir, detectar y corregir el fraude y la corrupción, así como a tomar acciones legales para recuperar los fondos que hayan sido objeto de apropiación indebida. Asimismo, el artículo 6.5.b) de la Orden HFP/1030/2021 establece – como ya se ha mencionado - que las medidas antifraude deben estructurarse de manera proporcionada y en torno a los elementos clave del denominado «ciclo antifraude»: prevención, detección, corrección y persecución.

A continuación, se detallan las medidas que el Ayuntamiento de Móstoles implementa para combatir el fraude y la corrupción, en consonancia con los elementos fundamentales del «ciclo antifraude». Estas medidas se consideran efectivas y proporcionadas, de acuerdo con la evaluación de la probabilidad e impacto de los riesgos identificados a través de la Matriz de Riesgos, y están diseñadas para prevenir o mitigar dichos riesgos.

7.1. Prevención

Dentro del ciclo antifraude, la prevención es una etapa fundamental en la lucha contra el fraude y la corrupción, ya que puede generar un efecto disuasorio; es decir, los posibles infractores desistir de estas conductas al considerar las consecuencias de sus acciones.

Las medidas preventivas están dirigidas para reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable. Estas medidas pueden incluir el desarrollo de una cultura ética, acciones de formación y concienciación, la implicación de autoridades y responsables, una clara distribución de funciones, mecanismos efectivos de evaluación de riesgos, un sistema de control interno eficaz y análisis de datos, entre otros.

7.1.1. Desarrollo de una cultura ética

Desarrollar una cultura ética basada en valores como la integridad, objetividad, rendición de cuentas y rectitud, así como establecer un código de conducta frente al fraude, es fundamental para disuadir a posibles defraudadores y lograr el máximo compromiso de todo el personal municipal en la lucha contra el fraude y la corrupción.

Los planes de prevención de riesgos y medidas antifraude deben enmarcarse dentro de un Sistema de Integridad Institucional, que responda a la aplicación de los principios de ética pública y gestión por valores de la administración.

El fortalecimiento de la integridad institucional contribuye a mejorar la eficacia y eficiencia en la gestión, ayuda al personal público a tomar mejores decisiones y a superar dilemas éticos, lo cual incide positivamente en su compromiso y satisfacción laboral. Además, potencia la reputación ética

de la institución y reduce los riesgos de corrupción, restableciendo y manteniendo la confianza ciudadana en los gobiernos y organismos públicos.

El Ayuntamiento de Móstoles considera este Plan de Medidas Antifraude como una oportunidad y un primer paso sólido para crear una infraestructura ética y consolidar la gestión por valores, dentro del marco de un Sistema de Integridad Institucional.

7.1.2. Códigos éticos y de conducta

Los códigos éticos o de conducta se conciben como herramientas fundamentales para definir los principios y valores que deben guiar la actuación de los cargos electos y servidores públicos.

La Orden HFP/1030/2021 establece como medida preventiva para las entidades afectadas la promoción de valores como la integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez, junto con la implementación de un código de conducta específico para la prevención del fraude.

■ Principios de Buen Gobierno Local

De acuerdo con el artículo 25.2 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, los miembros de la Junta de Gobierno y los altos cargos, o quienes se les equiparen, estarán sujetos a los principios de buen gobierno establecidos en el artículo 26 de la misma ley, los cuales se detallan a continuación:

Artículo 26. Principios de buen gobierno.

1. Las personas comprendidas en el ámbito de aplicación de este título observarán en el ejercicio de sus funciones lo dispuesto en la Constitución Española y en el resto del ordenamiento jurídico y promoverán el respeto a los derechos fundamentales y a las libertades públicas.

2. Asimismo, adecuarán su actividad a los siguientes:

a) Principios generales:

- *Actuarán con transparencia en la gestión de los asuntos públicos, de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia y con el objetivo de satisfacer el interés general.*
- *Ejercerán sus funciones con dedicación al servicio público, absteniéndose de cualquier conducta que sea contraria a estos principios.*
- *Respetarán el principio de imparcialidad, de modo que mantengan un criterio independiente y ajeno a todo interés particular.*
- *Asegurarán un trato igual y sin discriminaciones de ningún tipo en el ejercicio de sus funciones.*
- *Actuarán con la diligencia debida en el cumplimiento de sus obligaciones y fomentarán la calidad en la prestación de servicios públicos.*

- *Mantendrán una conducta digna y tratarán a los ciudadanos con esmerada corrección.*
- *Asumirán la responsabilidad de las decisiones y actuaciones propias y de los organismos que dirigen, sin perjuicio de otras que fueran exigibles legalmente.*

b) Principios de actuación:

- *Desempeñarán su actividad con plena dedicación y con pleno respeto a la normativa reguladora de las incompatibilidades y los conflictos de intereses.*
- *Guardarán la debida reserva respecto a los hechos o informaciones conocidos con motivo u ocasión del ejercicio de sus competencias.*
- *Pondrán en conocimiento de los órganos competentes cualquier actuación irregular de la cual tengan conocimiento. Ejercerán los poderes que les atribuye la normativa vigente con la finalidad exclusiva para la que fueron otorgados y evitarán toda acción que pueda poner en riesgo el interés público o el patrimonio de las Administraciones.*
- *No se implicarán en situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones y se abstendrán de intervenir en los asuntos en que concurra alguna causa que pueda afectar a su objetividad.*
- *No aceptarán para sí regalos que superen los usos habituales, sociales o de cortesía, ni favores o servicios en condiciones ventajosas que puedan condicionar el desarrollo de sus funciones. En el caso de obsequios de una mayor relevancia institucional se procederá a su incorporación al patrimonio de la Administración Pública correspondiente.*
- *Desempeñarán sus funciones con transparencia.*
- *Gestionarán, protegerán y conservarán adecuadamente los recursos públicos, que no podrán ser utilizados para actividades que no sean las permitidas por la normativa que sea de aplicación.*
- *No se valdrán de su posición en la Administración para obtener ventajas personales o materiales.*

■ **Código de Buen Gobierno Local**

El Pleno de la Corporación de Móstoles, en su sesión del 23 de octubre de 2014, acordó por unanimidad adherirse al Código de Buen Gobierno aprobado por la Comisión Ejecutiva de la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP) el 15 de junio de 2009, comprometiéndose todos los grupos municipales y cargos electos a asumir y respetar sus directrices.

Posteriormente, la FEMP revisó y actualizó el Código de Buen Gobierno, y su nuevo texto fue aprobado por la Junta de Gobierno el 24 de marzo de 2015. Este nuevo Código incorpora un decálogo de principios que abarcan desde el respeto al ordenamiento jurídico y el compromiso con la ética pública y la calidad democrática local, hasta la defensa de los intereses generales, actuando con honradez, objetividad, imparcialidad, austeridad y cercanía al ciudadano. Asimismo, incluye

medidas para fomentar la transparencia, la democracia participativa, la inclusión social y el equilibrio territorial en los municipios.

Por tanto, se promoverá un nuevo acuerdo del Pleno de la Corporación para adherirse al Código actualizado de la FEMP, con el objetivo de profundizar y reforzar pautas de actuación que consoliden el compromiso ético en la gestión pública, promuevan la integridad y combatan el fraude y la corrupción.

Medida 9 : Adhesión al Código de Buen Gobierno Local de la FEMP		
Función	Responsable	Descripción
Ejecutar	Departamento de Modernización y Calidad, por indicación del órgano competente	Se configurará el expediente administrativo correspondiente para el acuerdo de adhesión al Código de Buen Gobierno de la FEMP
Evaluar	Comité Antifraude	Indicadores. - Acuerdo por el Órgano competente (Si/NO)

▪ **Código ético y de conducta de los/as empleados/as públicos**

Asimismo, es fundamental establecer y garantizar el cumplimiento de estándares de conducta para todos los empleados y empleadas, alineados con la dimensión pública de la organización. Esto permitirá promover la ejemplaridad a través de la integridad, salvaguardar la imagen de la institución, reforzar su eficiencia y asegurar que la confianza de la ciudadanía en las instituciones se mantenga intacta.

Para ello, se propone difundir y garantizar el cumplimiento de lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público y en el Código de Buena Atención a la Ciudadanía, promoviendo la adopción de comportamientos éticos y responsables que refuercen la profesionalidad y transparencia en el servicio público. Esto permitirá no solo cumplir con las normas establecidas, sino también fomentar una cultura de excelencia en la atención y relación con la ciudadanía.

A) Estatuto Básico del Empleado Público

De acuerdo con el Código de Conducta incluido en el Estatuto Básico del Empleado Público (Capítulo VI del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre), los empleados públicos del Ayuntamiento de Móstoles que participen en la gestión de los fondos Next Generation se comprometerán a cumplir con los deberes y principios éticos y de conducta establecidos en los artículos 52, 53 y 54 de dicha normativa.

- Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta. (Artículo 52)

Los empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad,

integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes.

Los principios y reglas establecidos en este capítulo informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario de los empleados públicos.

- Principios éticos. (Artículo 53)

- a) Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.
- b) Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.
- c) Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.
- d) Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- e) Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.
- f) No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.
- g) No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
- h) Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.
- i) No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.
- j) Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.

- k) Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.
 - l) Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.
- Principios de conducta (Artículo 54)
- a) Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.
 - b) El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.
 - c) Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.
 - d) Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
 - e) Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.
 - f) Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.
 - g) Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.
 - h) Mantendrán actualizada su formación y cualificación.
 - i) Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.
 - j) Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.
 - k) Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.

B) Código de Buena Atención a la Ciudadanía ⁸

Por último, cabe destacar el Código de Buena Atención a la Ciudadanía, aprobado por el Ayuntamiento de Móstoles. Este código recoge los principios básicos de actuación, ética y conducta

⁸ El Código de Buena Atención a la Ciudadanía y sus informes de evaluación se encuentran publicados en la [web municipal](#)

que deben guiar la relación adecuada entre la Administración y las personas a las que presta servicio.

Medida 10 : Difundir a la plantilla los deberes y principios éticos del Estatuto Básico del Empleado Público		
Función	Responsable	Descripción
Ejecutar	Departamento de Personal	Difundir a la plantilla municipal los deberes y principios éticos establecidos en el Estatuto Básico del empleado publico
Evaluar	Comité Antifraude	Indicadores. <ul style="list-style-type: none"> Número de acciones de difusión: Otros a definir

C) Declaración de compromiso

Todas las personas beneficiarias de ayudas públicas, así como contratistas y subcontratistas, deberán firmar la declaración de compromiso de cumplimiento de compromisos transversales, tal como se establece en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, y en el de acuerdo Acuerdo nº 2/379 de la Junta de Gobierno Local, del 28 de mayo de 2024, por el que se aprueba el "Manual de Gestión de Actuaciones Financiadas por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (Next Generation UE)". (ANEXO IV.C)

7.1.3. Formación y concienciación

La formación y sensibilización son elementos fundamentales de cualquier estrategia o plan para fomentar conductas éticas y prevenir el fraude y la corrupción. A través de ellas, los empleados públicos adquieren conocimientos y competencias que les permiten desempeñar su trabajo conforme a estándares de integridad y también identificar situaciones de incertidumbre, dilemas éticos o posibles conductas ilícitas en su entorno laboral.

La Orden HFP/1030/2021 recoge la "Formación y concienciación" como medida preventiva voluntaria para las entidades receptoras de fondos de la UE. Se establece que estas acciones formativas, dirigidas a todos los niveles jerárquicos, pueden incluir reuniones, seminarios y grupos de trabajo que promuevan la adquisición y transferencia de conocimientos. Entre los temas a abordar, la Orden incluye la identificación y evaluación de riesgos, el establecimiento de controles específicos, la actuación ante la detección de fraude y el estudio de casos prácticos.

Es recomendable implementar una formación mixta que combine teoría, práctica y talleres o ejercicios de *role-playing*, y que se enfoque de manera específica en aquellos sectores o áreas de gestión con mayor riesgo de fraude o corrupción.

Este programa formativo podrá consistir en el desarrollo de actividades dirigidas a todos los niveles de la organización, como seminarios, charlas, autoformación y cápsulas informativas, incluyendo vídeos institucionales sobre temas relacionados con el fraude y la corrupción. Su finalidad es concienciar sobre la cultura antifraude y dotar al personal de herramientas y conocimientos para detectar y prevenir conductas fraudulentas.

El Departamento de Personal, adscrito a la Concejalía de Hacienda, Presidencia y Recursos Humanos, será responsable de diseñar y desarrollar un Plan de Formación específico sobre integridad y ética pública, fraude, corrupción, conflictos de intereses y temas afines. Este plan se integrará en el Plan Anual de Formación y se difundirá adecuadamente para lograr la máxima participación, especialmente del personal que, de manera directa o indirecta, interviene en la gestión de fondos europeos.

La comunicación es otra herramienta clave para difundir la integridad institucional y el Plan de Medidas Antifraude, creando una cultura de prevención. Esta comunicación deberá ser tanto interna como externa. A nivel interno, se debe asegurar que todos los miembros de la organización conocen y comprenden las estrategias y la importancia de su colaboración.

Medida 11 : Formación y comunicación		
Función	Responsable	Descripción
Ejecutar	Departamento de Personal	Diseñar, ejecutar y evaluar acciones formativas sobre la integridad institucional, ética pública, conflictos de intereses, fraude y corrupción.
Evaluar	Comité Antifraude	Indicadores. <ul style="list-style-type: none"> Número de acciones formativas Número de horas Número de asistentes Grado de satisfacción Otros a definir

7.1.4. Implicación de autoridades y máximos responsables

Entre las medidas preventivas destacadas en el Anexo III.C de la Orden HFP/1030/2021, se resalta la necesaria implicación de las autoridades de la organización. En primer lugar, deben manifestar un firme compromiso contra el fraude, comunicando de manera clara una política de tolerancia cero. En segundo lugar, deben adoptar un enfoque proactivo, estructurado, específico y eficaz en la toma de decisiones para gestionar el riesgo de fraude. Y, finalmente, deben elaborar un plan de actuación contra el fraude que transmita la postura oficial de la organización, tanto internamente como de cara al exterior.

▪ Declaración Institucional de lucha contra el fraude

El Ayuntamiento de Móstoles, a través de la Junta de Gobierno Local, suscribirá una Declaración Institucional de lucha contra el fraude, que se publicará en su página web. La aprobación de este Plan implica la suscripción de dicha Declaración, cuyo contenido se adjunta en el **ANEXO I** de este documento.

El Ayuntamiento se compromete al cumplimiento de las normas jurídicas y éticas, adhiriéndose a los principios de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez en el ejercicio de sus funciones, así como a lo establecido en la Declaración Institucional del Anexo I de este Plan.

En este sentido, el personal municipal deberá "velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y actuar de acuerdo con los principios de objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres", de conformidad con el artículo 52 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El Ayuntamiento pondrá en marcha medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude y se compromete a denunciar cualquier irregularidad o sospecha de fraude detectada, a través de los canales de notificación establecidos, en colaboración con el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude y respetando el principio de confidencialidad.

En definitiva, se adopta una política de tolerancia cero con el fraude, estableciendo un sistema diseñado para prevenir, detectar y, en su caso, corregir cualquier actuación fraudulenta, asumiendo para ello los principios de integridad, imparcialidad y honestidad en el ejercicio de sus funciones.

Medida 12 : Declaración institucional		
Función	Responsable	Descripción
Ejecutar	Departamento Web	Publicar la Declaración Institucional contra el fraude y la corrupción en la web municipal
Evaluar	Comité Antifraude	Indicadores. ▪ Publicación en la web municipal (SI/NO)

7.1.5. Reparto de funciones y responsabilidades

El Anexo III.C de la Orden HFP/1030/2021 establece como medida preventiva el “reparto claro y segregado de funciones y responsabilidades en las actuaciones de gestión, control y pago, evidenciándose esta separación de forma clara”.

En el Ayuntamiento de Móstoles, este reparto de funciones se lleva a cabo conforme a la normativa aplicable y la organización administrativa establecida. Así, se determinan las siguientes responsabilidades respecto a la gestión de fondos europeos, especialmente en las fases del proceso detalladas a continuación:

- Selección y ejecución de proyectos:** La gestión de los procedimientos administrativos relacionados con esta fase corresponde a las unidades de gestión (servicios o departamentos) adscritos al órgano competente por razón de la materia o ámbito de gestión (concejalías delegadas).
- Procedimientos de contratación:** La tramitación de los procesos y procedimientos administrativos vinculados a los contratos será competencia del Departamento de Contratación.

- c) **Autorización de pagos:** La autorización de pagos, dependiendo de la fase del procedimiento, corresponde a la Dirección General de Presupuestos y Contabilidad, así como a la Intervención General, que además ejercerá funciones de control interno.
- d) **Ordenación de pagos:** La ordenación de todos los pagos recae en la persona titular de la Concejalía de Hacienda, a través de la Tesorería General.

Este claro y segregado reparto de funciones y responsabilidades se aplicará a todos los procesos y ámbitos de gestión relacionados con la ejecución de los fondos Next Generation, incluyendo subvenciones, contratos, convenios y encargos a medios propios.

Medida 13 : Reparto de funciones y responsabilidades		
Función	Responsable	Descripción
Ejecutar	Servicios o departamentos	Selección y ejecución de proyectos
	Departamento de Contratación	Expedientes de tramitación de contratos
	Dirección de Presupuestos y contabilidad	Autorización de pagos
	Intervención Municipal	Autorización de pagos y control interno
	Tesorería	Ordenación del pago
Evaluar	Comité Antifraude	Indicadores.
		<ul style="list-style-type: none"> Evidencias de reparto de funciones y responsabilidades (SI/NO) Número de intervenciones (firmas de documentos) de los expedientes: Otros a definir

7.1.6. Sistema de control interno

El Anexo III.C de la Orden HFP/1030/2021, en su apartado 2.i.F, establece como medida preventiva la implementación de un sistema de control interno eficaz, adecuadamente diseñado y gestionado, con controles centrados en abordar y mitigar eficazmente los riesgos identificados.

El Ayuntamiento de Móstoles ha establecido un sistema de control interno alineado con el apartado 4.6 del documento del PRTR titulado "Control y Auditoría".⁹

▪ Nivel 1 – Control interno del órgano ejecutor

El primer nivel de control interno recae en las unidades de gestión, servicios o departamentos de la estructura municipal, adscritos orgánicamente a las concejalías delegadas de gobierno. Como unidades ejecutoras, constituyen el control primario y básico de toda actividad administrativa y de gestión asociada a la ejecución de actuaciones vinculadas al PRTR. Su misión es garantizar la seguridad en la gestión, asegurando el cumplimiento de los requerimientos legales, objetivos y principios de buena gestión financiera a través de los procedimientos administrativos ordinarios.

⁹ https://www.lamoncloa.gob.es/temas/fondos-recuperacion/Documents/160621-Plan_Recuperacion_Transformacion_Resiliencia.pdf

▪ **Nivel 2 – Control interno de órgano independiente**

Este segundo nivel de control, aún relacionado con la gestión, corresponde a órganos de control interno independientes de las distintas Administraciones actuantes, como las Intervenciones Generales y Servicios Jurídicos, así como órganos de control equivalentes en los entes públicos. Estos órganos operan de manera independiente respecto a aquellos que gestionan el gasto. Entre sus funciones se encuentran la participación en mesas de contratación, la emisión de informes previos sobre las bases reguladoras de subvenciones y el control de legalidad y fiscalización previa sobre actos de ejecución de gasto, que es preceptivo y vinculante.

▪ **Nivel 3 – Auditorías y controles ex post**

Este nivel consiste en el control financiero que actúa sobre los dos niveles anteriores con total autonomía respecto al órgano o entidad objeto de control. Es responsabilidad de la Intervención General de la Administración del Estado, en su papel de Autoridad de Control del Mecanismo, según lo dispuesto en el artículo 21 del Real Decreto Ley 36/2020, de 30 de diciembre, que aprueba medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y la ejecución del PRTR. Además, este control se realiza en colaboración con las Intervenciones Generales de las Ciudades y Comunidades Autónomas cuando sea necesario.

Medida 14 : Sistema de control interno		
Función	Responsable	Descripción
Ejecutar	Órgano/Unidad responsable de la ejecución de los proyectos (Nivel 1)	En los expedientes administrativos correspondientes, el servicio o departamento responsable de su gestión
	Intervención General y Asesoría Jurídica (Nivel 2)	En los expedientes administrativos correspondientes, el servicio o departamento responsable de su control jurídico y fiscalización.
Evaluar	Comité Antifraude	Indicadores. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Por cada expediente: <ul style="list-style-type: none"> - Número de informes de gestión - Número de informes de Asesoría Jurídica - Número de informes de fiscalización ▪ Otros a definir

7.1.7. Mecanismos adecuados de evaluación del riesgo

Otra de las medidas preventivas establecidas por la Orden HFP/1030/2021, en su Anexo III.C, se refiere a la implementación de "mecanismos adecuados de evaluación del riesgo" para todas las medidas gestionadas. Estos mecanismos deben dejar constancia de la evaluación realizada, identificando las partes del proceso más susceptibles de fraude para someterlas a un control especial, basándose en lo siguiente:

- Identificación de medidas que son más susceptibles del 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 o del Tribunal de Cuentas Europeo, en su caso.
- Casos de fraude detectados con anterioridad.

En relación con esta medida de evaluación del riesgo, se hace referencia al apartado 5.2 de este Plan de Medidas Antifraude, donde se detallan la herramienta utilizada, la metodología aplicada, la matriz de riesgos resultante, así como el nivel de riesgo neto u objetivo.

7.1.8. Análisis de datos

El análisis, verificación y cruce de datos es otra medida preventiva establecida en el Anexo III.C de la Orden HFP/1030/2021. Para cumplir con este objetivo, y respetando los límites de la normativa sobre protección de datos, el Ayuntamiento de Móstoles podrá utilizar herramientas que optimicen los procesos de obtención, almacenamiento y análisis de datos. Esto permitirá evaluar riesgos de manera más eficaz y cruzar información con otros organismos públicos o privados del sector, facilitando así la detección de posibles situaciones de alto riesgo, incluso antes de la concesión de los fondos.¹⁰

Medida 15: Comprobación de información a través de bases de datos		
Función	Responsable	Descripción
Ejecutar	Departamento de Contratación	En los expedientes administrativos de contratación, cuando así se considere, especialmente al conocer los licitadores presentados, y al adjudicatario.
Evaluar	Comité Antifraude	Indicadores: <ul style="list-style-type: none"> ■ Por cada expediente: <ul style="list-style-type: none"> - Número de comprobaciones - Por cada comprobación, fecha, base de datos, beneficiario, etc. - Otros a definir

7.2. Detección

Las medidas de prevención tienen como objetivo evitar el fraude, pero no eliminan completamente su aparición. Por ello, es necesario contar con sistemas que permitan detectar a tiempo conductas fraudulentas que no hayan sido prevenidas. Dado que es posible que sigan ocurriendo casos de fraude, es fundamental diseñar e implementar medidas de detección, tales como el uso de bases de datos, la definición de indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas), y la creación de mecanismos claros para informar de posibles sospechas por parte de quienes las detecten.

¹⁰ Una descripción de estas herramientas se encuentra en el apartado 7.7.2 de este Plan

7.2.1. Banderas rojas: Indicadores de fraude o señales de alerta

Las banderas rojas son señales de advertencia, indicios o pistas que podrían indicar la existencia de un posible fraude. La presencia de una bandera roja no implica necesariamente que exista fraude, pero señala que una determinada área de actividad requiere una atención adicional para descartar o confirmar un posible fraude.

La detección de estos indicadores de alerta debe llevar al personal y a los responsables a mantenerse vigilantes y a adoptar las medidas necesarias para verificar si realmente existe un riesgo de fraude. En el **ANEXO VII** se presentan posibles indicadores de riesgo según el tipo de instrumento jurídico, ya sea contrato, subvención o encargo.¹¹

Esta lista no es exhaustiva y puede ampliarse incorporando otros indicadores, ajustándolos según los riesgos específicos que se identifiquen en cada momento.

Finalmente, cabe destacar el documento elaborado por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA), que incluye una relación de banderas rojas y controles recomendados para los procesos de gestión más relevantes (subvenciones, contratos, convenios y encargos a medios propios). Este documento debe adaptarse a las características específicas de cada entidad y a los resultados obtenidos en la evaluación de riesgos.¹²

Medida 16 : Banderas rojas		
Función	Responsable	Descripción
Ejecutar	Cualquier persona interviniente en un procedimiento de ejecución del PRTR	Comunicar al Comité Antifraude la posible existencia de una bandera roja en un procedimiento de ejecución del PRTR
	Comprobar que no existen Banderas rojas en los procedimientos	Órganos de control de gestión: (Nivel 1: unidad de gestión) y Nivel 2 (Intervención General) También departamentos y servicios intervinientes en los procedimientos
Evaluar	Comité Antifraude	Indicadores. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Por cada expediente: <ul style="list-style-type: none"> - Definición y Número de Banderas detectadas - Concreción y número de medidas adoptadas ▪ Otros a definir

¹¹ Estos indicadores o banderas rojas se basan en el documento "[Orientaciones para el Refuerzo de los mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, referidos en el artículo 6 de la Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación Y Resiliencia](#)" (24 de enero de 2022), elaborado por la Dirección General del Plan y del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia del Ministerio de Hacienda y Función Pública.

¹² <https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Documents/Anexo%20II.%20Listado%20BR%20y%20controles.pdf>

7.2.2. Herramientas informáticas o bases de datos ¹³

Muchos indicadores de fraude y comportamientos irregulares, tanto reales como potenciales, se encuentran en los datos transaccionales, operativos y financieros de las entidades, y pueden identificarse mediante técnicas y herramientas de tratamiento y análisis de datos.

Estos análisis proactivos emplean sofisticadas pruebas analíticas, cruces informatizados de datos y la identificación de relaciones que no son evidentes a simple vista. Su objetivo es destacar posibles fraudes y conductas irregulares que, de otro modo, podrían pasar desapercibidos durante años.

Este tipo de técnicas permiten detectar irregularidades que siguen un patrón conocido, gestionar grandes volúmenes de datos, identificar elementos con comportamientos anómalos y evaluar la eficacia de los controles de detección existentes. Algunas de estas herramientas y sistemas de información requieren suscripción, adhesión o convenio para su acceso, mientras que otras son de acceso libre.

A continuación, se presenta una lista de estas herramientas y bases de datos.

- **Arachne**

Se trata de una herramienta informática desarrollada por la Comisión Europea, que desde la perspectiva de la evaluación de riesgos y a través de una serie de indicadores, ofrece información sobre proyectos, beneficiarios, contratos y contratistas que pudieran presentar riesgos de fraude, conflicto de intereses u otras irregularidades.



[Fondo Social Europeo Plus - Empleo, Asuntos Sociales e Inclusión - Comisión Europea \(europa.eu\)](https://ec.europa.eu/eas/eas-portal/)

- **Plataforma de Intermediación de Datos**

En esta plataforma, cualquier Administración Pública puede consultar más de ciento treinta certificados ofrecidos por más de cuarenta y cinco cedentes de datos, procedentes tanto de la Administración General del Estado, como de las Comunidades Autónomas, las Entidades Locales, las Universidades y otras entidades públicas. Destacan los datos de identidad y de residencia de un ciudadano, datos relativos al desempleo, titulaciones oficiales, datos catastrales, estar al corriente con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con la Tesorería General de la Seguridad Social, la Vida Laboral, o datos de pensiones, nacimiento, defunción y matrimonio de los Registros Civiles.



[PAe - Intermediación de datos \(administracionelectronica.gob.es\)](https://administracionelectronica.gob.es/PAe/)

¹³ Guía para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, elaborada por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) [20220224 Guía Medidas Antifraude.pdf \(hacienda.gob.es\)](#)

- **Registro de Titularidades Reales del Colegio de Registradores**

Este registro ofrece información sobre las personas jurídicas: nombre, apellidos y número identificativo de la persona o personas físicas que figuran como titular o titulares reales de esa persona jurídica; su país/países de nacionalidad y residencia, así como la fecha de nacimiento, en caso de existir, y el porcentaje de propiedad o control. También el origen de la información suministrada, y si la condición de titular real de cada una de las personas físicas que figuran como tales es con carácter directo, indirecto o asimilado. En el supuesto de que el titular real con un porcentaje superior al 25%, tenga una participación indirecta, se facilitará la información de las sociedades intervinientes en la cadena de control.



[Registro de Titularidades Reales \(regi.co.es\)](https://regi.co.es/)

- **Base de Datos de Titularidad Real del Consejo General del Notariado**

Esta base de datos ofrece información con respecto a las personas jurídicas; por ejemplo, datos financieros si la sociedad ha sido liquidada. También aporta varios tipos de información relativa al titular real: Titularidad Real Manifestada, Titularidad Real Acreditada, Titularidad Real por otros medios de control, Titularidad Real por administración, e información del mapa accionarial completo en caso de sociedades limitadas.



[Identificación del titular real - Notariado](https://www.ccn.es/)

- **Sistema de Exclusión y Detección Precoz (Early Detection and Exclusion System o, por sus siglas en inglés, EDES)**

El EDES es un sistema establecido por la Comisión para reforzar la protección de los intereses financieros de la Unión y garantizar una buena gestión financiera. Se basa en información proporcionada por la Comisión, otras instituciones europeas y agencias en relación con los negocios jurídicos que han celebrado.

Este sistema pretende asegurar la detección temprana de personas o entidades que representen riesgos que amenacen los intereses financieros de la Unión, la exclusión de personas o entidades de recibir fondos de la Unión, la imposición de una sanción pecuniaria a una persona o entidad, la publicación, en los casos más graves, en el sitio web de la Comisión de información relativa a la exclusión y, en su caso, a la sanción pecuniaria, y para reforzar su efecto disuasorio.

En acceso libre únicamente se puede consultar la lista de operadores económicos excluidos o sujetos a una sanción económica.



[EDES database | European Commission \(europa.eu\)](https://ec.europa.eu/eas/)

- **Financial Transparency System**

Este sitio web proporciona información sobre los perceptores de la financiación del presupuesto de la Unión Europea E ejecutada directamente por la Comisión Europea («gestión directa») o ejecutada indirectamente por otras organizaciones internacionales o países no comunitarios («gestión indirecta»)



[Comisión Europea - Sistema de Transparencia Financiera \(europa.eu\)](https://europa.eu)

- **Base de Datos Nacional de Subvenciones(BDNS)**

En general, la BDNS contiene información sobre subvenciones o ayudas con referencia a las bases reguladoras de la subvención, convocatoria, programa y crédito presupuestario al que se imputan, objeto o finalidad de la subvención, identificación de los beneficiarios, importe de las subvenciones otorgadas y efectivamente percibidas, resoluciones de reintegros y sanciones impuestas, así como la identificación de las personas o entidades incurso en determinadas prohibiciones para recibir subvenciones.



[Base de Datos Nacional de Subvenciones \(hacienda.gob.es\)](https://hacienda.gob.es)

- **Plataforma de Contratación del Sector Público**

La Plataforma de Contratación del Sector Público permite consultar las licitaciones publicadas en los Perfiles del contratante alojados en la misma, y también las de otros organismos públicos que utilizan otras plataformas de contratación pero que publican las convocatorias de licitaciones y sus resultados mediante mecanismos de agregación



[Plataforma de Contratación del Sector Público \(contrataciondelestado.es\)](https://contrataciondelestado.es)

- **Información sobre convenios y encomiendas**

Contiene la información básica relativa a los convenios suscritos por la Administración General del Estado con Comunidades Autónomas, con entidades y organismos dependientes de la misma Administración o con las Entidades u organismos dependientes de las Entidades que forman la Administración Local, y convenios suscritos con personas jurídicas o físicas sometidas al derecho privado, así como las encomiendas de gestión previstas en el artículo 11 de la LRJSP.



[Convenios y encomiendas - Contratos, Convenios y Subvenciones - Publicidad Activa - Portal de la Transparencia de la Administración del Estado. España - Inicio](#)

- **Inventario de entidades pertenecientes al sector público estatal, autonómico y local (INVENTE).**

La aplicación INVENTE tiene como finalidad mostrar información completa, fiable y pública del número y clasificación de todas las entidades integrantes del sector público institucional, ofreciendo para cada una de ellas información actualizada sobre su naturaleza jurídica, finalidad, fuentes de financiación, estructura de dominio, en su caso, la condición de medio propio, regímenes de contabilidad, presupuestario y de control, así como la clasificación en términos de contabilidad nacional.

Asimismo, INVENTE ofrece información adicional sobre, por un lado, la parte del sector público relativa a la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas y las Entidades que integran la Administración Local; y por otro, las entidades que, no incluidas en el Inventario por no tener la consideración de sector público institucional conforme a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, estén participadas por el sector público o se clasifiquen como agentes del sector público por las instituciones competentes en materia de contabilidad nacional.



[Inventario de entes del sector público \(hacienda.gob.es\)](https://www.hacienda.gob.es)

- **Registro Público Concursal**

El Registro Público Concursal se configura como una herramienta a disposición de los diversos acreedores del concursado y también de la Administración de Justicia, que facilita la comunicación de las resoluciones que adopten los Juzgados de lo Mercantil a los distintos registros públicos, el conocimiento de otras situaciones concursales con las que pueda guardar conexión y de los expedientes de negociación de los acuerdos extrajudiciales de pago.



[Bienvenido | Registro Público Concursal \(publicidadconcursal.es\)](https://publicidadconcursal.es)

- **LibreBOR**

Herramienta que recopila información desde distintas fuentes de acceso público, especialmente del Registro Mercantil.



[Tu fuente de información mercantil en Internet :: librebor.me](https://librebor.me)

- **Infocif**

Base de datos que recopila y explota información de fuentes abiertas relativas a empresas.



[Información GRATIS de Empresas Españolas \(infocif.es\)](https://infocif.es)

Medida 17 : Comprobación de información a través de herramientas informáticas y bases de datos		
Función	Responsable	Descripción
Ejecutar	Departamento de Contratación	En los expedientes administrativos de contratación, cuando así se considere, especialmente al conocer los licitadores presentados, y al adjudicatario.
Evaluar	Comité Antifraude	Indicadores: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Por cada expediente: <ul style="list-style-type: none"> - Número de comprobaciones - Por cada comprobación, fecha, base de datos, beneficiario, etc. - Otros a definir

7.2.3. Canal de alertas o denuncias

Entre las medidas para la detección del fraude, el Anexo III.C de la Orden HFP/1030/2021 destaca el establecimiento de mecanismos adecuados y claros para que quienes detecten posibles sospechas de fraude puedan informar de ellas. Dado que las medidas preventivas no pueden ofrecer una protección total, es necesario contar con sistemas que permitan detectar a tiempo comportamientos fraudulentos que no hayan sido prevenidos.

Por este motivo, contar con un mecanismo para informar sobre posibles sospechas de fraude —es decir, un canal de alertas o denuncias— es esencial para la detección. Identificar rápidamente el fraude, la corrupción o los conflictos de intereses después de que estos riesgos se hayan materializado permite corregir la ineficacia de las medidas preventivas, y la mera existencia de dicho canal actúa como un elemento disuasorio.

Cualquier persona puede notificar sospechas de fraude y posibles irregularidades detectadas. Para ello, el Ayuntamiento de Móstoles pone a disposición los siguientes mecanismos de información o canales de alertas y denuncias:

- **Canal propio o interno**

Al objeto de atender posibles denuncias relativas a la detección de un posible fraude, o su sospecha fundada, y las presuntas irregularidades, se habilitará un canal interno de denuncia o alertas para la comunicación de información sobre fraudes o irregularidades que afecten a la gestión o ejecución de los Fondos NGEU.

Por otro lado, la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de la lucha contra la corrupción, incorpora al Derecho español la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019. Esta Ley tiene dos objetivos principales: primero, proteger a aquellas personas que, en el contexto de una relación profesional, comuniquen vulneraciones del ordenamiento jurídico, ofreciéndoles una adecuada protección frente a posibles represalias. Segundo, fomentar y reforzar

una cultura de integridad y desarrollar infraestructuras de información en las organizaciones, como medio para prevenir y detectar amenazas al interés público.

El artículo 13.1 de la Ley 2/2023 establece que “todas las entidades que integran el sector público estarán obligadas a disponer de un Sistema Interno de Información en los términos previstos en esta Ley”. Este sistema es el canal preferente para reportar las acciones u omisiones contempladas en el artículo 2 de la Ley, siempre que puedan gestionarse de manera efectiva y el informante no perciba riesgo de represalias (art. 4).

El Ayuntamiento de Móstoles, como entidad integrante del sector público según lo establecido en la Ley 2/2023, acordó mediante el Decreto de la Alcaldía n.º 3390/24, de 21 de octubre de 2024, actualizar su Sistema Interno de Información. Este sistema había sido creado por el Decreto de la Alcaldía n.º 4171/23, de 5 de octubre de 2023, en conformidad con la Ley 2/2023. Asimismo, en dicha resolución se establece la dirección electrónica del canal interno de información, que se accede a través de la web corporativa: (<https://mostoles.compliance.ebisum.com>).

Por otro lado, según acuerdo del Pleno de la Corporación n.º 14/202, de 23 de noviembre de 2023, se ha modificado el nombramiento del Responsable del Sistema Interno de Información, que ha pasado a ser ahora un órgano colegiado.

▪ **Canal Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA)**

El Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) es el órgano responsable de coordinar las acciones destinadas a proteger los intereses financieros de la Unión Europea contra el fraude, en colaboración con la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF). Este servicio forma parte de la Intervención General de la Administración del Estado y, de acuerdo con la disposición adicional 25ª de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, tiene asignadas las siguientes funciones:

- a) Dirigir la creación y puesta en marcha de las estrategias nacionales y promover los cambios legislativos y administrativos necesarios para proteger los intereses financieros de la Unión Europea.
- b) Identificar las posibles deficiencias de los sistemas nacionales para la gestión de fondos de la Unión Europea.
- c) Establecer los cauces de coordinación e información sobre irregularidades y sospechas de fraude entre las diferentes instituciones nacionales y la OLAF.
- d) Promover la formación para la prevención y lucha contra el fraude.


Las personas interesadas en comunicar al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude hechos que puedan constituir fraude o irregularidades relacionadas con proyectos u operaciones financiados con fondos de la Unión Europea pueden utilizar el canal habilitado por dicho Servicio, al cual se puede acceder a través del siguiente enlace.



[Acceso al formulario para la comunicación de fraudes e irregularidades](#)

Más información: <https://planderrecuperacion.gob.es/buzon-antifraude-canal-de-denuncias-del-mecanismo-para-la-recuperacion-y-resiliencia>

Con carácter previo a la eventual remisión de información los interesados pueden plantear a dicho Servicio, a través de la dirección de correo electrónico que se indica a continuación las cuestiones que estime oportunas en relación con la forma y requisitos con los que la información debe ser remitida, el tratamiento que se dará a la misma, y, en general, cualquier aspecto relativo a la remisión de información a través del presente canal de comunicación.

 consultasantifraude@igae.hacienda.gob.es

Los aspectos fundamentales del citado canal de comunicación se encuentran contenidos en la [Comunicación 1/2017](#), de 6 de abril, del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, que puede consultar en el apartado de [normativa y otra documentación](#).

▪ **Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF)**

Adicionalmente, cualquier persona puede informar a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF) sobre sospechas de fraude o corrupción que afecten a los intereses financieros de la Unión Europea. La OLAF se encarga de investigar el fraude relacionado con el presupuesto de la UE, la corrupción y las infracciones graves en las instituciones europeas, así como de desarrollar la política de lucha contra el fraude para la Comisión Europea.

- a) **En línea**, a través del **Sistema de Notificación de Fraudes** (denuncia anónima, con transmisión de documentos por red de conexión segura)

 [Ir al Sistema de Notificación de Fraudes](#)

 [Más información sobre el Sistema de Notificación de Fraudes](#)

- b) **En línea**, a través de un **formulario web** (la denuncia no es anónima, es decir, hay que comunicar el nombre y apellidos y la dirección de correo electrónico; sin posibilidad de transmitir documentos)

 [Ir al formulario web](#)

- c) Por **correo postal**: Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), Investigaciones y Operaciones B-1049 Bruselas, Bélgica. (European Commission. European Anti-Fraud. Office (OLAF). 1049 Brussels. Bélgica).

- d) Por correo electrónico a: OLAF-COURRIER@ec.europa.eu

- a) Por medio de las líneas de teléfono gratuito: <http://ec.europa.eu/anti-fraud>

Medida 18 : Canal de alertas o denuncias		
Función	Responsable	Descripción
Ejecutar	Órgano colegiado Responsable del Sistema Interno de Información	Implantación del canal interno de información o denuncias
Evaluar	Comité Antifraude	Indicadores: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Puesta en marcha del Canal interno de información (SI/NO) ▪ Nº. de comunicaciones recibidas ▪ Otros a definir

7.3. Corrección

Según el artículo 6.6.a) de la Orden HFP/1030, si se detecta un posible fraude o existe una sospecha fundada, la entidad correspondiente deberá suspender inmediatamente el procedimiento, **notificar** esta circunstancia a las autoridades y organismos implicados en el menor plazo posible y **revisar** todos los proyectos, subproyectos o líneas de acción que pudieran haber estado expuestos al riesgo de fraude.

Asimismo, el artículo 7 de la misma Orden establece que la entidad afectada deberá evaluar la incidencia del posible fraude, determinando si es sistémico o puntual. En cualquier caso, se procederá a retirar del MRR los proyectos o partes de los proyectos afectados por el fraude, tanto si ya han sido financiados como si estaban previstos para financiarse.

7.3.1. Procedimiento para corregir un posible fraude detectado

Primero. El titular del órgano administrativo responsable del procedimiento en el que se detecte una conducta que pudiera constituir fraude o corrupción, tras analizar la posible existencia de alguno de los indicadores de riesgo definidos en el Plan de Medidas Antifraude o cualquier otra circunstancia, deberá:

- Recopilar toda la documentación que pueda constituir evidencia de dicho fraude.
- Suspender inmediatamente el procedimiento, siempre que sea posible según la normativa que lo regula.
- Elaborar un informe descriptivo de los hechos ocurridos.
- Remitir el caso, junto con el informe y la evidencia documental pertinente, al Comité Antifraude para su valoración.
- Adoptar las medidas necesarias según la normativa reguladora del procedimiento para evitar la concurrencia de fraude.

Segundo. Una vez recibida y evaluada la documentación, el Comité Antifraude adoptará las siguientes medidas:

- Notificar la situación a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en el menor plazo posible.

- b) Evaluar la incidencia del fraude y clasificarlo como sistémico o puntual. Se considerará sistémico si hay evidencias de que el fraude ha sido recurrente en procedimientos similares, y puntual si se trata de un hecho aislado sin repeticiones.
- c) Revisar todos los proyectos que pudieran haber estado expuestos al riesgo de fraude.
- d) Proponer, si corresponde, la retirada de la financiación comunitaria de aquellos expedientes en los que se identifiquen incidencias fraudulentas.
- e) Comunicar a las unidades ejecutoras las medidas necesarias para corregir la debilidad detectada y prevenir la repetición de incidencias similares.

Medida 19 : Procedimientos de corrección		
Función	Responsable	Descripción
Ejecutar	Titular del órgano	Recopilar información, suspender el procedimiento, elaborar un informe descriptivo, adoptar medidas y trasladar el asunto al Comité Antifraude.
	Comité Antifraude	Notificar esta circunstancia, evaluar la incidencia del fraude y su calificación, revisar proyectos, instar retirada financiación, comunicar a unidades ejecutoras medidas necesarias.
Evaluar	Comité Antifraude	Indicadores: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Numero de situaciones detectadas ▪ Otros a definir

7.4. Persecución

Según lo dispuesto en el artículo 6.6 de la Orden HFP/1030 y en su Anexo III.C.2, en caso de detectar un posible fraude o sospecha fundada, el Comité Antifraude del Ayuntamiento de Móstoles deberá actuar con la mayor brevedad adoptando las siguientes medidas:

- a) Comunicar los hechos y las medidas adoptadas a la entidad decisora, o en su caso, a la entidad ejecutora encargada de la ejecución de las actuaciones. Esta última deberá comunicar la información a la entidad decisora, que a su vez lo hará llegar a la Autoridad Responsable. La Autoridad Responsable podrá solicitar la información adicional que considere necesaria para su seguimiento y posterior comunicación a la Autoridad de Control.
- b) Denunciar, si corresponde, los hechos ante las autoridades públicas competentes, así como al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA), para su valoración y posible comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).
- c) Iniciar una investigación reservada para depurar responsabilidades, o bien incoar un expediente disciplinario, según corresponda.
- d) En los casos oportunos, denunciar los hechos ante la Fiscalía y los tribunales competentes.

Medida 20 : Procedimientos de persecución		
Función	Responsable	Descripción
Ejecutar	Comité Antifraude	Comunicar y denunciar los hechos. Iniciar una información reservada
Evaluar	Comité Antifraude	Indicadores: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Numero de situaciones comunicadas y denunciadas ▪ Otros a definir

8. IMPLEMENTACIÓN: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL PLAN

Es fundamental establecer una estructura organizativa específica para garantizar la correcta implementación del Plan de Medidas Antifraude.

8.1. Junta de Gobierno Local

La Junta de Gobierno Local será la encargada de aprobar el Plan de Medidas Antifraude, de acuerdo con el artículo 6.5 a) de la Orden del Ministerio de Hacienda y Función Pública HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, que configura el sistema de gestión PRTR.

Asimismo, la Junta de Gobierno, u órgano competente, adoptará los acuerdos necesarios relacionados con la gestión de la integridad institucional, la ética pública, los conflictos de intereses, el fraude y la corrupción.

8.2. Comité antifraude

La composición del Comité Antifraude debe orientarse a garantizar una visión integral y especializada en diferentes áreas de la gestión pública, permitiendo una actuación efectiva en la prevención, detección y corrección del fraude y otros riesgos relacionados con la gestión de fondos públicos.

8.2.1. Miembros

Según acuerdo nº 17/649 de la Junta de Gobierno Local de fecha 26 de julio de 2022, los miembros del Comité Antifraude del Ayuntamiento de Móstoles son los siguientes órganos directivos, servicios o departamentos:

- Secretaría General
- Intervención Municipal
- Asesoría Jurídica
- Coordinación General de Hacienda
- Coordinación General de Urbanismo
- Dirección General de Presupuestos y Contabilidad
- Dirección General de Gestión Tributaria y Recaudación
- Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local
- Tesorería Municipal
- Departamento de Contratación
- Departamento de Personal
- Departamento de Nuevas Tecnologías
- Departamento de Modernización y Calidad.

8.2.2. Funciones

El Comité Antifraude ejercerá entre otras las siguientes funciones ¹⁴:

- a) La supervisión y evaluación del funcionamiento regular y de la correcta aplicación de las medidas de prevención, detección y corrección en relación con los riesgos que afectan a la ejecución del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, incluida la evaluación de riesgos, detectando vulnerabilidades y proponiendo acciones.
- b) La supervisión de la eficacia de los controles internos de gestión o de nivel 1 desarrollados en relación con el fraude, la corrupción, los conflictos de interés y la doble financiación con la finalidad de proponer mejoras o adaptaciones a las nuevas necesidades surgidas.
- c) Analizar y evaluar aquellas áreas, situaciones o casos que supongan un especial riesgo que se pongan en su conocimiento, y establecer directrices y recomendaciones para su mejora.
- d) Verificar la correcta aplicación de los procedimientos de gestión de conflictos de intereses.
- e) El asesoramiento a las unidades que desempeñan las funciones de control interno de gestión y de evaluación de riesgos para el mejor cumplimiento normativo, de los objetivos y de las medidas antifraude en general.
- f) Garantizar que se llevan a cabo las evaluaciones periódicas sobre el riesgo estableciendo criterios y directrices generales actualizadas para ello
- g) La comprobación de la existencia de documentación soporte de los controles internos realizados y de la evaluación de riesgos y el seguimiento de la implementación de medidas correctoras en materia antifraude.
- h) Informar de las acciones a implementar o recomendaciones para la mejora de la política antifraude al máximo órgano de administración o equivalente de la entidad.
- i) Participar o establecer directrices en la elaboración del sistema de gestión interno y en la evaluación de riesgos en relación con, por ejemplo, la distribución y el establecimiento de funciones y responsabilidades, la elaboración y revisión de los planes de acción que deban llevar a cabo en diferentes áreas o departamentos.
- j) Garantizar que el personal dispone de los conocimientos y recibe la información necesaria para poder llevar a cabo, en su ámbito específico de actuación, las acciones que procedan en relación con los riesgos de fraude, corrupción, conflictos de interés y doble financiación.
- k) Garantizar que existe un procedimiento claro, difundido entre el personal, para la comunicación dentro y fuera de la entidad de los casos que incurran en riesgos de fraude, corrupción, conflictos de interés y doble financiación. Asegurarse de que los hechos se remiten a los organismos competentes para su conocimiento y sanción cuando se detecten hechos que puedan ser constitutivos de infracciones penales o administrativas.
- l) Asegurarse de que se ha puesto en marcha un procedimiento de seguimiento de aquellos casos que han sido comunicados a los órganos competentes a los que se hace referencia en el apartado anterior, así como para la recuperación de los fondos de la Unión gastados fraudulentamente.
- m) Ser la unidad o la autoridad de contacto en materia antifraude

¹⁴ Establecidas en la << Guía para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del plan de recuperación, transformación y resiliencia >>, del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA). <https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Documents/20220224%20Gu%C3%ADa%20Medidas%20Antifraude.pdf>

8.3. Órganos directivos, Servicios, Departamentos, Unidades

Los titulares de los órganos directivos, funcionarios con habilitación de carácter nacional, directivos, jefes y responsables de servicios, departamentos y unidades de gestión deberán asumir una actitud de colaboración proactiva. Su participación será clave en todas aquellas acciones necesarias para fomentar una cultura de integridad y ética pública, con especial atención a la implementación y ejecución del Plan de Medidas Antifraude.

Además, se podrá designar a un responsable por cada área competencial de la Administración local de Móstoles. Estos responsables facilitarán el cumplimiento de los objetivos, procesos y medidas establecidas en el Plan de Medidas Antifraude, con especial atención a aquellas áreas de gestión consideradas de mayor riesgo.

8.4. Plantilla municipal, empleados y empleadas públicos

El conjunto de la plantilla municipal contribuirá activamente, cumpliendo con los términos y condiciones establecidos, para promover y consolidar una cultura de integridad institucional, ética pública y prevención del fraude y la corrupción. Su compromiso y colaboración son fundamentales para asegurar la eficacia de las medidas antifraude y fortalecer la integridad de la institución.

9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

9.1. Seguimiento y evaluación

El Comité Antifraude llevará a cabo un seguimiento y evaluación anual del Plan de Medidas Antifraude, con el fin de mantenerlo actualizado y alineado con las directrices nacionales y europeas. Asimismo, garantizará su cumplimiento tanto a nivel regulatorio como práctico e identificará posibles áreas de mejora.

Para el seguimiento y evaluación del Plan de Medidas Antifraude se utilizarán, entre otras, las siguientes herramientas:

- a) Un sistema de información basado en indicadores.
- b) Informes periódicos elaborados por los responsables de la ejecución de las medidas, detallando el grado de avance.
- c) Reuniones periódicas para analizar el progreso y la implementación de las medidas.

En caso de identificar algún riesgo, se realizará un seguimiento exhaustivo de las medidas incluidas en el plan. Asimismo, si se produce un acto que atente contra la integridad, como fraude o corrupción, la organización deberá analizar los hechos y determinar las modificaciones necesarias en sus estructuras y procesos de control.

La evaluación del riesgo de fraude será revisada conforme a lo dispuesto en el artículo 5.c) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, con una periodicidad de uno o dos años. Esta revisión se realizará en todo caso cuando se detecte un incidente de fraude o se produzcan cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

Asimismo, se llevará a cabo la revisión de la evaluación del riesgo de fraude de conformidad con el artículo 5 c) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, cada uno o dos años y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

9.2. Actualización

El Plan de Medidas Antifraude deberá ser actualizado en caso de cambios en la normativa aplicable, detección de posibles incumplimientos, o identificación de casos manifiestos de fraude o corrupción.

En tales situaciones, el Comité Antifraude propondrá la revisión y adaptación del Plan, incorporando mejoras que garanticen la transparencia y reduzcan al mínimo los riesgos de fraude. La actualización permitirá asegurar que el Plan se mantenga relevante y eficaz, reflejando la realidad actual y las mejores prácticas en la prevención y gestión de riesgos de fraude.

10. PUBLICIDAD Y EFECTOS

10.1. Publicidad

El Plan de Medidas Antifraude se publicará en la página web municipal del Ayuntamiento de Móstoles, así como en el apartado específico de Transparencia Municipal (Publicidad Activa: Planes, Programas y Memorias). Esto se hará en cumplimiento del artículo 20 de la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y Participación Ciudadana de la Comunidad de Madrid.

10.2. Efectos

El presente Plan será aplicable a todos los proyectos que el Ayuntamiento de Móstoles desarrolle en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, sin importar su fecha de inicio, y estará vigente durante todo el periodo de ejecución del Plan. Además, este Plan también será de aplicación para la gestión de aquellos fondos cuya obtención exija contar con un Plan Antifraude. Asimismo, se evaluará la posibilidad de ampliar progresivamente su alcance a otras actuaciones no relacionadas directamente con los fondos Next Generation.

ANEXOS

PLAN MEDIDAS ANTIFRAUDE

ANEXOS	DENOMINACION
I	Declaración institucional
II	Resultado del Cuestionario de evaluación (Anexo II.B.5)
III.A	Resultado de la evaluación del riesgo. CONTRATACION
III.B	Resultado de la evaluación del riesgo. CONVENIOS
IV.A.1	DACI contratistas/subcontratistas
IV.A.2	DACI Orden HFP/1030/2021
IV.A.3	DACI Orden HFP/55/2023
IV.A.4	Confirmación ausencia conflicto de intereses
IV.B	Declaración cesión y tratamiento de datos
IV.C	Declaración de compromiso de cumplimiento de principios transversales
V	Indicadores de riesgo. Banderas rojas en la lucha contra el fraude
VI	Referencias

ANEXO I. Declaración institucional

Declaración institucional ¹⁵

El Ayuntamiento de Móstoles tiene la condición de Entidad Ejecutora del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia según lo dispuesto en la Orden 1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del plan de Recuperación y Resiliencia, en tanto le corresponde, en el ámbito de sus competencias, la ejecución de Proyectos o Subproyectos de las Reformas e Inversiones incluidas en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

El Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia señala la obligación que tienen los Estados Miembros de aplicar medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la Unión y para velar por que la utilización de los fondos en relación con las medidas financiadas por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia se ajuste al Derecho aplicable de la Unión y nacional, en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

El Alcalde y los/las Concejales/as delegados de las áreas de gobierno del Ayuntamiento de Móstoles manifiestan su compromiso con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, de manera que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con ella como opuesta al fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas.

El personal del Ayuntamiento de Móstoles en su carácter de empleados públicos, asume y comparte este compromiso teniendo entre otros deberes los de *“velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres”* (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público, artículo 52).

Se ha elaborado un Plan de medidas antifraude para poner en marcha medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude y la corrupción basado en un planteamiento proactivo, estructurado y específico para gestionar el riesgo de fraude que dé garantías de que el gasto en que se ha incurrido en actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia está libre de conflicto de interés, fraude y corrupción. Se ha partido de la evaluación del riesgo de fraude realizada al efecto. Adicionalmente, se cuenta con procedimientos para prevenir, detectar y denunciar situaciones que pudieran constituir fraude o corrupción y para el seguimiento de las mismas.

¹⁵ Fuente: “Orientaciones para el Refuerzo de los mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, referidos en el artículo 6 de la Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia” (Pág.48)

ANEXO II. Resultado del Cuestionario de evaluación (Anexo II.B.5)

Test conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción

Las respuestas al cuestionario parten de los siguientes criterios:

- (1) En qué grado las medidas contempladas en el test están previstas y desarrolladas en el Plan de Medidas Antifraude aprobado por la Junta de Gobierno Local de fecha 26 de diciembre de 2024
- (2) Los apartados Corrección y Persecución no se pueden definir en estos momentos, dada la naturaleza contingente del fraude (puede suceder o no suceder). Por este motivo se ha contestado con la expresión “No procede contestar ahora”, y se definirá en la próxima revisión que se efectúe de este Plan antifraude.
- (3) En la escala “Grado de cumplimiento”, 4 equivale al máximo cumplimiento y 1 al mínimo.
- (4) Este documento se revisará periódicamente por el Comité antifraude (una vez al año o cada dos años) para conocer y actualizar la situación del Ayuntamiento en esta la materia.

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se dispone de un «¿Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses? Sí, El Plan inicial (aprobado por la Junta de Gobierno Local de 26.07.2024) ha sido revisado y actualizado por el Comité Antifraude y aprobado por la Junta de Gobierno Local de 26.12.2024.	X			
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución? Sí, el contenido del Plan de medidas Antifraude incluye medidas del “Ciclo Antifraude”, y los conflictos de interés, y se aplicará en los ámbitos de ejecución Next Generation	X			
Prevención				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude? Sí, en el Anexo I del Plan	X			
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente? Sí, el Plan incluye una descripción de la herramienta, la metodología, los resultados de la autoevaluación, y su actualización periódica	X			
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios? El Plan contempla un código ético y de conducta. Su difusión se ha realizado al comunicar el Plan a todos los empleados/as		X		
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude? El Plan incluye formación y concienciación en ética pública e integridad institucional, aunque todavía no se han impartido acciones formativas.				X

7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?	X			
Sí, está incluido en el apartado 6 del Plan				
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?		X		
El Plan incluye un modelo de declaración y se incorpora cumplimentada en los respectivos expedientes de contratación				
Detección				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?		X		
Los indicadores de fraude están incluidos en el Anexo VII del Plan. Se han comunicado al personal el comunicar el Plan de Medidas Antifraude				
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?				X
El Plan incluye este tipo de herramientas. Sin embargo, no han llegado a utilizarse				
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?	X			
Sí, en el apartado 7.2.3. del Plan				
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?	X			
Sí en el apartado 7.3.1 del Plan				
Corrección				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?				
No procede contestar porque no se ha producido este hecho				
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?				
No procede contestar porque no se ha producido este hecho				
Persecución				
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?				
No procede contestar porque no se ha producido este hecho				
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?				
No procede contestar porque no se ha producido este hecho				
Subtotal puntos.				
Puntos totales.	39			
Puntos máximos.	48			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).	0,81			

ANEXO III.A. Resultado de la evaluación del riesgo. CONTRATACION

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO				RESULTADO DE LA AUTOEVALUACIÓN			
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo? (Entidad decisora (ED) / Entidad ejecutora (EE) / Beneficiarios (BF) / Contratistas (C) / Terceros (T))	¿Es el riesgo interno, externo o resultado de una colusión?	COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO	COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO	COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO
C.R1	Limitación de la concurrencia	Manipulación del procedimiento de preparación y/o adjudicación, limitándose el acceso a la contratación pública en condiciones de igualdad y no discriminación a todos los licitadores.	EE / C	<i>Interno</i>	2,08	1,07	1,07
C.R2	Prácticas colusorias en las ofertas	Distintas empresas acuerdan en secreto manipular el proceso de licitación para limitar o eliminar la competencia entre ellas, por lo general con la finalidad de incrementar artificialmente los precios o reducir la calidad de los bienes o servicios.	EE / C	<i>Colusión</i>	2,72	2,57	2,57
C.R3	Conflicto de interés	El ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de alguno de los intervinientes en las diferentes fases del contrato se ve comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal.	EE	<i>Interno</i>	2,10	2,10	2,10
C.R4	Manipulación en la valoración técnica o económica de las ofertas presentadas	Manipulación del procedimiento de contratación en favor de un licitante o en detrimento de otro o varios.	EE	<i>Interno</i>	2,05	1,40	1,40
C.R5	Fraude en la adjudicación del contrato	Fraude en la adjudicación del contrato en dos o más procedimientos con idéntico adjudicatario evitando la utilización de un procedimiento que, en base a la cuantía total, hubiese requerido mayores garantías de concurrencia y de publicidad.	EE	<i>Interno</i>	3,67	1,00	1,00
C.R6	Incumplimientos en la formalización del contrato	Irregularidades en la formalización del contrato de manera que no se ajusta con exactitud a las condiciones de la licitación o se alteran los términos de la adjudicación.	EE	<i>Interno</i>	1,70	1,00	1,00
C.R7	Incumplimientos o deficiencias en la ejecución del contrato	El contratista incumple las especificaciones del contrato durante su ejecución	EE / C	<i>Interno/Externo</i>	2,88	1,00	1,00
C.R8	Falsedad documental	El licitador incurre en falsedad para poder acceder al procedimiento de licitación y/o se aprecia falsedad en la documentación presentada para obtener el pago del precio.	EE / C	<i>Interno/Externo</i>	1,34	1,00	1,00
C.R9	Doble financiación	Incumplimiento de la prohibición de doble financiación.	EE	<i>Interno</i>	1,00	1,00	1,00
C.R10	Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad	No se cumple lo estipulado en la normativa nacional o europea respecto a las obligaciones de información y publicidad.	EE	<i>Interno</i>	1,00	1,00	1,00
C.R11	Pérdida de pista de auditoría	No se garantiza la conservación de toda la documentación y registros contables para disponer de una pista de auditoría adecuada	EE	<i>Interno</i>	2,00	1,00	1,00
				RIESGO TOTAL MÉTODO GESTIÓN (CONTRATACIÓN)	2,05	1,29	1,29

ANEXO III.B. Resultado de la evaluación del riesgo. CONVENIOS

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO						RESULTADO DE LA AUTOEVALUACIÓN	
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo? (Entidad decisora (ED) / Entidad ejecutora (EE) / Beneficiarios (BF) / Contratistas (C) / Terceros (T))	¿Es el riesgo interno, externo o resultado de una colusión?	COEFICIENTE TOTAL RIESGO BRUTO	COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO	COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO
CV.R1	El objeto del convenio no corresponde a esta figura jurídica	Celebración de convenios para eludir un procedimiento de contratación o eludiendo los requisitos de validez de este instrumento jurídico	Entidad ejecutora	Interno	3,84	1,17	1,17
CV.R2	Incumplimiento del procedimiento o de los requisitos legales del convenio	Celebración de un convenio con incumplimiento del procedimiento legalmente establecido para ello, o incumpliendo determinados trámites o requisitos legales.	Entidad ejecutora	Interno	3,30	1,00	1,00
CV.R3	Conflictos de interés	El ejercicio imparcial y objetivo de las funciones del personal que interviene en la adopción o la firma del convenio se ve comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal	Entidad ejecutora/Terceros	Interno	3,75	2,00	2,00
CV.R4	Limitación de la concurrencia en la selección de entidades colaboradoras de derecho privado	En el caso de convenios con entidades colaboradoras para instrumentar una subvención, la selección de la entidad colaboradora de derecho privado no se ha realizado siguiendo los principios establecidos	Entidad ejecutora/Terceros	Interno/externo	5,00	2,50	2,50
CV.R5	Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución del convenio por terceros	En el caso de convenios con entidades colaboradoras para instrumentar una subvención, la entidad colaboradora no garantiza la elección de proveedores a través de un proceso de concurrencia competitiva	Entidad ejecutora/Terceros	Interno/externo	6,00	3,50	3,50
CV.R6	Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad	No se cumple lo estipulado en la normativa nacional o europea respecto a las obligaciones de información y publicidad.	Entidad ejecutora	Interno	3,50	2,25	2,25
CV.R7	Pérdida de pista de auditoría	No existe una pista de auditoría adecuada que permita hacer un seguimiento completo de las actuaciones financiadas.	Entidad ejecutora	Interno	4,00	2,84	2,84
CV.RX	Incumplimiento de incluir la cláusula de resolución del convenio	No se cumple la obligación de incluir la cláusula de resolución de convenios	Entidad ejecutora	Interno	3,00	1,00	1,00
				RIESGO TOTAL MÉTODO GESTIÓN (CONVENIOS)	4,05	2,03	2,03

ANEXO IV.A.1 DACI contratistas/subcontratistas

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES EN ACTUACIONES FINANCIADAS EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA

EXPEDIENTE:

CONTRATO:

D./Dña., con DNI número..... en nombre propio o en representación de la Sociedad, con C.I.F. al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación arriba referenciado, como contratista/subcontratista del mismo.

DECLARA bajo su responsabilidad:

Primero. - Estar informado de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal».

2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.

3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:

- a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador/a de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado/a.
- b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de las personas interesadas, con los/as administradores/as de entidades o sociedades interesadas y también con los/as asesores/as, representantes legales o mandatarios/as que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos/as para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

Segundo. Que no se encuentra incurso en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE y que no concurre en su/s persona/s ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión.

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

Cuarto. Conozco que, una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarrearán las consecuencias disciplinarias/administrativas/ judiciales que establezca la normativa de aplicación.

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

ANEXO IV.A.2. DACI Orden HFP/1030/2021

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES EN ACTUACIONES FINANCIADAS EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA

EXPEDIENTE:

CONTRATO:

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación arriba referenciado el abajo firmante, como participante en el proceso de preparación y tramitación del expediente, DECLARA bajo su responsabilidad:

Primero. - Estar informado de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal».

2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.

3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:

- a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador/a de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado/a.
- b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de las personas interesadas, con los/as administradores/as de entidades o sociedades interesadas y también con los/as asesores/as, representantes legales o mandatarios/as que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos/as para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

Segundo. Que no se encuentra incurso en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE y que no concurre en su/s persona/s ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión.

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

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

(Fecha y firma, nombre completo cargo y DNI)

ANEXO IV.A.3. DACI Orden HFP/55/2023

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES EN ACTUACIONES FINANCIADAS EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA

EXPEDIENTE:

CONTRATO:

Subproyecto al que pertenece:

Código CRO:

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación/subvención arriba referenciado, el/los abajo firmante/s, como participantes en el proceso de preparación y tramitación del expediente, una vez conocida la identidad de los licitadores/as solicitantes/as que han concurrido al mismo, DECLARAN bajo su responsabilidad:

Primero. - Estar informados de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal».

2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.

3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:

- a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador/a de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado/a.
- b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de las personas interesadas, con los/as administradores/as de entidades o sociedades interesadas y también con los/as asesores/as, representantes legales o mandatarios/as que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos/as para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

4. Que el apartado 3 de la Disposición Adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, establece que «El análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés resulta de aplicación a los empleados públicos y resto

de personal al servicio de entidades decisoras, ejecutoras e instrumentales que participen, de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados, en los procedimientos descritos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones».

5. Que el apartado 4 de la citada disposición adicional centésima décima segunda establece que:

- «A través de la herramienta informática se analizarán las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que se pueda dar un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre las personas a las que se refiere el apartado anterior y los participantes en cada procedimiento».

- «Para la identificación de las relaciones o vinculaciones la herramienta contendrá, entre otros, los datos de titularidad real de las personas jurídicas a las que se refiere el artículo 22.2.d).iii) del Reglamento (UE) 241/2021, de 12 febrero, obrantes en las bases de datos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y los obtenidos a través de los convenios suscritos con los Colegios de Notarios y Registradores»

Segundo. Que, en el momento de la firma de esta declaración y a la luz de la información obrante en su poder, no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE y en los términos previstos en el apartado cuatro de la disposición adicional centésima décima segunda de la ley 31/2022, que pueda afectar al procedimiento de licitación/ concesión de subvenciones, no concurriendo en su/s persona/s ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión.

Tercero. Que se compromete/n a poner en conocimiento del órgano de contratación/ comisión de evaluación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que pudiera conocer y producirse en cualquier momento del procedimiento en curso.

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

(Fechas, firmas, nombres completos, cargos y DNIs)

IDENTIFICACIÓN DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCEDIMIENTO

NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL	N.I.F

ANEXO IV.A.4. Confirmación de la ausencia de conflicto de interés

EXPEDIENTE:

CONTRATO:

Subproyecto al que pertenece:

Código CRO:

Una vez realizado el análisis de riesgo de existencia de conflicto de interés a través de la herramienta informática MINERVA, en los términos establecido en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, dictada en aplicación de la disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, y habiendo sido detectada una bandera roja consistente en (descripción de la bandera roja, con la relación de solicitantes respecto de los cuales se ha detectado la misma) me reitero en que no existe ninguna situación que pueda suponer un conflicto de interés que comprometa mi actuación objetiva en el procedimiento.

ANEXO IV.B. Declaración cesión y tratamiento de datos

Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

Don/Doña, DNI, como Consejero Delegado/Gerente/ de la entidad, con NIF, y domicilio fiscal en
.....

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

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

- el nombre del perceptor final de los fondos;
- el nombre del contratista y del subcontratista, cuando el perceptor final de los fondos sea un poder adjudicador de conformidad con el Derecho de la Unión o nacional en materia de contratación pública;
- los nombres, apellidos y fechas de nacimiento de los titulares reales del perceptor de los fondos o del contratista, según se define en el artículo 3, punto 6, de la Directiva (UE) 2015/849 del Parlamento Europeo y del Consejo (26);
- una lista de medidas para la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del Plan de Recuperación y Resiliencia, junto con el importe total de la financiación pública de dichas medidas y que indique la cuantía de los fondos desembolsados en el marco del Mecanismo y de otros fondos de la Unión».

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

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

Fecha:

Firmado:

Cargo: ...

ANEXO IV.C. Declaración cumplimiento principios transversales

Declaración de compromiso de cumplimiento de los principios transversales en relación con la ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR)

Don/Doña, con DNI, como titular del órgano/ Consejero Delegado/Gerente/ de la entidad, con NIF, y domicilio fiscal en en la condición de beneficiaria de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR que participa como contratista/subcontratista, en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Componente XX «.....», manifiesta el compromiso de la persona/entidad que representa con los estándares más exigentes en relación con el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, adoptando las medidas necesarias para prevenir y detectar el fraude, la corrupción y los conflictos de interés, comunicando en su caso a las autoridades que proceda los incumplimientos observados. Adicionalmente, atendiendo al contenido del PRTR, se compromete a respetar los principios de economía circular y evitar impactos negativos significativos en el medio ambiente («DNSH» por sus siglas en inglés «do no significant harm») en la ejecución de las actuaciones llevadas a cabo en el marco de dicho Plan, y manifiesta que no incurre en doble financiación y que, en su caso, no le consta riesgo de incompatibilidad con el régimen de ayudas de Estado.

Fecha:

Fdo.:

Cargo.....

ANEXO V. Indicadores de riesgo. Banderas rojas en la lucha contra el fraude

CONTRATACIÓN

A. PLIEGOS AMAÑADOS A FAVOR DE UN LICITADOR

1. Se ha presentado una única oferta o el número de licitadores es anormalmente bajo
2. Existe una similitud constatable entre los pliegos del procedimiento de contratación y los servicios y/o productos del contratista adjudicatario
3. Se han recibido quejas en este sentido por parte de licitadores
4. Los pliegos del procedimiento de contratación incluyen prescripciones que distan de las aprobadas en procedimientos previos similares
5. Los pliegos incorporan cláusulas inusuales o poco razonables
6. Se está definiendo por el poder adjudicador una marca concreta en lugar de un producto genérico
7. Ausencia de medidas de información y publicidad en la documentación relativa al procedimiento de contratación y/o insuficiencia de plazos para la recepción de ofertas.

B. COLUSIÓN EN LA LICITACIÓN

8. El resultado de la licitación conlleva a la adjudicación del contrato a una oferta excesivamente 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
9. Todas las ofertas presentadas incluyen precios elevados de forma continuada. Constaría: Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados
10. Ante la presencia de nuevos licitadores las ofertas bajan considerablemente
11. Los adjudicatarios turnan su participación por región, tipo de trabajo, tipo de obra, etc. Constaría: Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado
12. Existen subcontratistas que participaron en la licitación
13. Existen patrones de ofertas inusuales (ej: se oferta exactamente el presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, etc.)
14. Evidencia de conexiones entre licitadores (ej: domicilios comunes, personal, números de teléfono, etc.)
15. Comunica el contratista a subcontratistas que también participan como licitadores
16. Compiten siempre ciertas compañías y otras nunca lo hacen
17. Existen licitadores ficticios
18. Evidencia de que ciertos licitadores intercambian información, obteniendo así acuerdos informales
19. Mayor probabilidad de colusión en determinados sectores: ¿pavimentación asfáltica, construcción de edificios, dragado, equipos eléctricos, techado, eliminación de residuos?

C. CONFLICTO DE INTERESES

20. Se favorece a un contratista o vendedor en concreto, sin explicación alguna o con carácter inusual y/o Existe un comportamiento inusual por parte de un funcionario/empleado para obtener información sobre un procedimiento de licitación del que no está a cargo
21. Algún miembro del órgano de contratación ha trabajado para una empresa que participa en la licitación de forma inmediatamente anterior a su incorporación al puesto de trabajo en el citado organismo de adjudicación
22. Existe alguna vinculación familiar entre un funcionario/empleado del órgano de contratación y algún licitador
23. Se producen reiteraciones en las adjudicaciones a favor de un mismo licitador
24. Se aceptan altos precios y trabajos de baja calidad
25. No se presenta DACI por los funcionarios/empleados encargados de la contratación o se hace de forma incompleta
26. El funcionario/empleado encargado de la contratación no acepta un ascenso que supone abandonar los procesos de contratación
27. Hace negocios propios el funcionario/empleado participante en la contratación
28. Existe relación social más allá de lo estrictamente profesional entre un funcionario/empleado que participa en el proceso de contratación y un proveedor de servicios o productos.
29. Inexplicablemente se ha incrementado la riqueza o el nivel de vida del funcionario/empleado participante en la contratación.

D. MANIPULACIÓN DE LAS OFERTAS PRESENTADAS

30. Han existido quejas (denuncias, reclamaciones, etc.) de licitadores
31. Existe una falta de control e/o inadecuación de los procedimientos de licitación
32. Hay indicios que evidencien cambios en las ofertas después de la recepción de éstas
33. Existen ofertas que han sido excluidas por la existencia de errores
34. Hay licitadores capacitados que han sido descartados por razones dudosas
35. Se han recibido menos ofertas que el número mínimo requerido y aun así se sigue con el procedimiento, sin declararse desierto. O bien, se ha declarado desierto el procedimiento y vuelve a convocarse a pesar de recibir ofertas admisibles de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos.

E. FRACCIONAMIENTO DEL GASTO

36. Se aprecian dos o más adquisiciones con objeto similar efectuadas a favor de idéntico adjudicatario, con la única finalidad de no utilizar procedimientos con mayores garantías de concurrencia
37. Las compras se han separado injustificadamente, ejemplo, contratos separados de mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta
38. Existen compras secuenciales por debajo de los umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones

F. MEZCLA DE CONTRATOS

39. Hay facturas similares presentadas en diferentes trabajos o contratos
40. El contratista factura más de un trabajo en el mismo periodo de tiempo

G. CARGA ERRÓNEA DE COSTES

41. Las cargas laborales son excesivas o inusuales
42. Las cargas laborales son incompatibles con la situación del contrato
43. Hay cambios aparentes en las hojas de control de tiempos
44. Inexistencia de hojas de control de tiempos
45. Hay costes materiales idénticos imputados a más de un contrato.
46. Se imputan costes indirectos como costes directos

SUBVENCIONES

A. LIMITACIÓN DE LA CONCURRENCIA

1. Falta de la suficiente difusión a las bases reguladoras/convocatoria, incumpléndose los principios de publicidad y transparencias. e puede producir, entre otros, por el incumplimiento de los medios obligatorios establecidos en la LGS y/o en otros medios de difusión
2. Falta una definición clara en la convocatoria los requisitos que deben cumplir los beneficiarios/destinatarios de las ayudas/subvenciones
3. Inobservancia de los plazos establecidos en las bases reguladoras/convocatoria para la presentación de solicitudes
4. Se produce la ausencia de publicación de los baremos en los Boletines Oficiales correspondientes cuando resulten aplicables a subvenciones concedidas
5. El beneficiario/destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores. Incumplimiento de los artículos 31.3 y 29.7 de la LGS

B. TRATO DISCRIMINATORIO EN LA SELECCIÓN DE LOS SOLICITANTES

6. Se incumplen los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios. No se sigue un criterio homogéneo para la selección de beneficiarios

C. CONFLICTOS DE INTERÉS EN EL COMITÉ DE EVALUACIÓN

7. Se ha influido de forma deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios, favoreciendo a alguno de ellos, dando un trato preferente, o presionando a otros miembros del comité

D. INCUMPLIMIENTO DEL RÉGIMEN DE AYUDAS DE ESTADO

8. Las operaciones financiadas constituyen ayudas de estado y no se ha seguido el procedimiento de información y notificación establecido al efecto por la normativa europea

E. DESVIACIÓN DEL OBJETO DE SUBVENCIÓN

9. Inobservancia de la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario o falta de ejecución

F. INCUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE ADICIONALIDAD

10. Existe un exceso en la cofinanciación de las operaciones
 11. Existen varios cofinanciadores que financian el mismo proyecto
 12. Falta documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (ejemplos: convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.)
 13. Falta el carácter de finalista de la financiación aportada por terceros, no existiendo un criterio de reparto de la misma
 14. Inexistencia de un control de los gastos e ingresos por proyecto por parte del beneficiario
 15. Inexistencia de un control de los hitos y/u objetivos asignados al proyecto por parte del beneficiario
- G. FALSEDAD DOCUMENTAL**
16. Se constata la existencia de documentos o declaraciones falsas presentadas por los solicitantes al objeto de salir elegidos en un proceso de selección. Dicha falsedad puede versar sobre: declaraciones firmadas, información financiera, compromisos, etc., induciendo a error al comité de evaluación
 17. Se ha manipulado el soporte documental de justificación de los gastos
- H. INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS POR LA NORMATIVA NACIONAL Y COMUNITARIA EN MATERIA DE INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD**
18. Se han incumplido los deberes de información y comunicación. Especialmente las obligaciones contenidas en los diferentes textos normativos, tanto nacionales como europeos
- I. PÉRDIDA DE PISTA DE AUDITORÍA**
19. El organismo ha obviado la correcta documentación de la operación que permitiría garantizar la pista de auditoría
 20. La convocatoria elude la forma en que deben documentarse los distintos gastos derivados de la operación
 21. Falta en la convocatoria una definición clara y precisa de los gastos elegibles
 22. Falta en la convocatoria el método de cálculo de costes que debe aplicarse en los proyectos

ENCARGOS

- A. EJECUCIÓN IRREGULAR DE LA ACTIVIDAD.** Especialmente al ser SUBCONTRATADA
1. Se ha subcontratado la actividad a realizar y los servicios o bienes entregados están por debajo de la calidad esperada
 2. La entidad que recibe el encargo incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores
 3. La entidad que recibe el encargo incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de subcontratación
 4. Los trabajos que han sido subcontratados no cumplen con la cualificación de la mano de obra que sería adecuada
 5. Se describen de forma inexacta las actividades que tienen que realizar los subcontratistas
 6. Se incumplen por parte de los subcontratistas las obligaciones de información y comunicación
 7. Se incumplen por parte de los subcontratistas las medidas de elegibilidad del gasto
 8. El subcontratista no ha realizado una correcta documentación de la operación que permita garantizar la pista de auditoría

ANEXO VI. Referencias

AUTOR	TÍTULO	AÑO	ENLACE
Parlamento Europeo y del Consejo	Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el MRR	2021	L00017-00075.pdf (boe.es)
Ministerio de Hacienda y Función Pública	Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia	2021	Disposición 15860 del BOE núm. 234 de 2021
Parlamento Europeo y del Consejo	DIRECTIVA (UE) 2017/1371 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 5 de julio de 2017 sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal	2017	https://www.boe.es/doue/2017/198/L00029-00041.pdf
Parlamento Europeo y del Consejo	Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión, por el que se modifican los Reglamentos (UE) n.o 1296/2013, (UE) n.o 1301/2013, (UE) n.o 1303/2013, (UE) n.o 1304/2013, (UE) n.o 1309/2013, (UE) n.o 1316/2013, (UE) n.o 223/2014 y (UE) n.o 283/2014 y la Decisión n.o 541/2014/UE y por el que se deroga el Reglamento (UE, Euratom) n.o 966/2012	2018	EUR-Lex - 32018R1046 - EN - EUR-Lex (europa.eu)
Jefatura de estado	Ley 11/2021, de 9 de julio, de medidas de prevención y lucha contra el fraude fiscal, de transposición de la Directiva (UE) 2016/1164, del Consejo, de 12 de julio de 2016, por la que se establecen normas contra las prácticas de elusión fiscal que inciden directamente en el funcionamiento del mercado interior, de modificación de diversas normas tributarias y en materia de regulación del juego	2021	BOE.es - BOE-A-2021-11473 Ley 11/2021, de 9 de julio, de medidas de prevención y lucha contra el fraude fiscal, de transposición de la Directiva (UE) 2016/1164, del Consejo, de 12 de julio de 2016, por la que se establecen normas contra las prácticas de elusión fiscal que inciden directamente en el funcionamiento del mercado interior, de modificación de diversas normas tributarias y en materia de regulación del juego.
Jefatura de estado	Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia	2020	BOE.es - BOE-A-2020-17340 Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana	PROPUESTA ORIENTATIVA DE UN MODELO/TIPO DE PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE EN EL MARCO DE LA ORDEN HFP/1030/2021 PARA LA GESTIÓN DE FONDOS EUROPEOS	2021	PROPUESTA ORIENTATIVA MODELO PLAN ANTIFRAUDE (mitma.gob.es)
Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana	Orden TMA/957/2021, de 7 de septiembre, por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de ayudas para la elaboración de proyectos piloto de planes de acción local de la Agenda Urbana Española y la convocatoria para la	2021	BOE.es - BOE-A-2021-14882 Orden TMA/957/2021, de 7 de septiembre, por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de ayudas para la elaboración de proyectos piloto de planes de acción local de la Agenda

	presentación de solicitudes para la obtención de las subvenciones por el procedimiento de concurrencia competitiva		Urbana Española y la convocatoria para la presentación de solicitudes para la obtención de las subvenciones por el procedimiento de concurrencia competitiva.
Jefatura de Estado	Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014	2017	BOE.es - BOE-A-2017-12902 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
Junta consultiva de contratación pública del Estado	Instrucción de 23 de diciembre de 2021 de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia	2021	Plantilla Modelo Informe JUNTA CONSULTIVA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO (hacienda.gob.es)
Comisión europea	Evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude (DG REGIO) EGESIF_14-0021-00; 16/06/2014 (Guidance Note on fraud risk assessment for 2014-2020)	2014	Evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude - Política Regional - Comisión Europea (europa.eu)
Comisión europea	Comunicación de la Comisión Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero 2021/C 121/01	2021	EUR-Lex - 52021XC0409(01) - EN - EUR-Lex (europa.eu)
Oficina europea de lucha contra el fraude	OLAF Compendium of Anonymised Cases – Structural Actions (Recopilación de casos anónimos: acciones estructurales)	2011	https://ec.europa.eu/sfc/sites/default/files/sfc-files/OLAF-Intern-2011.pdf
Oficina europea de lucha contra el fraude	OLAF practical guide on conflict of interest (guía práctica sobre el conflicto de intereses)	2013	https://ec.europa.eu/sfc/sites/default/files/sfc-files/guide-conflict-of-interests-ES.pdf
Oficina europea de lucha contra el fraude	OLAF practical guide on forged documents (guía práctica sobre la falsificación de documentos)		2013 11 12 Final guide on forged documents (interreg-croatia-serbia2014-2020.eu)
Servicio Nacional de Coordinación Antifraude	Comunicación 1/2017, de 6 de abril, del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea	2017	https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-es/snca/Documents/ComunicacionSNC A06-04-2017Canaldenuncias.pdf
Comisión europea	Evaluación del Riesgo de Fraude y medidas contra el fraude eficaces y proporcionales. Orientaciones para los Estados miembros y las autoridades del Programa. Fondos Estructurales y de Inversión Europeos” EGESIF_14-0021-00, 16 de junio de 2014	2014	https://ec.europa.eu/regional_policy/es/information/publications/guidelines/2014/fraud-risk-assessment-and-effective-and-proportionate-anti-fraud-measures
Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.	2015	https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2015-11719

Jefatura de estado	Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.	2015	https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2015-10566
	Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno	2013	https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2013-12887
Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos. Secretaría General de Fondos Europeos	Orientaciones para el Refuerzo de los mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, referidos en el artículo 6 de la Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.	2022	Orientaciones plan antifraude PRTR_SGFE_MHFP_enero 2022.pdf (hacienda.gob.es)
Federación Española de Municipios y Provincias	Código de Buen Gobierno aprobado por la Comisión Ejecutiva de la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), de fecha 15 de junio de 2009	2009	https://www.mostoles.es/es/ayuntamiento/ayuntamiento/corporacion-municipal/codigo-etico-buen-gobierno-ayuntamiento.ficheros/443585-Codigo%20de%20Buen%20Gobierno%20FEMP.pdf
Ayuntamiento de Móstoles	El Código de Buena Atención a la Ciudadanía y sus informes de evaluación se encuentran publicados	2017	Código de buena atención a la ciudadanía Ayuntamiento de Mostoles
Gobierno de España	Plan de recuperación, transformación y resiliencia	2021	https://www.lamoncloa.gob.es/temas/fondos-recuperacion/Documents/160621-Plan_Recuperacion_Transformacion_Resiliencia.pdf
Servicio Nacional de Coordinación Antifraude	Documento elaborado por el SNCA, que incluye una relación de banderas rojas y controles propuestos, por cada uno de los procesos de gestión más determinantes (subvenciones, contratos, convenios y encargos a medios propios), sin perjuicio de su adaptación a las características específicas de cada entidad y de los resultados obtenidos de la evaluación de riesgos	2022	https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Documents/Anexo%20II.%20Listado%20BR%20y%20controles.pdf
Servicio Nacional de Coordinación Antifraude	Guía para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia	2022	20222024 Guía Medidas Antifraude.pdf (hacienda.gob.es)