



AYUNTAMIENTO DE MOSTOLES



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

Ayuntamiento de Mostoles

Aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de
Mostoles en sesión celebrada el **26 de julio de 2022**

El plan de medidas antifraude es un instrumento de planificación que establece compromisos y medidas para implementar una cultura ética y, en particular, gestionar adecuadamente los fondos europeos vinculados al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.



PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

HISTORICO DE CAMBIOS

VERSION	FECHA	DESCRIPCION
1.0	Julio 2022	- Creación del documento: “Plan de medidas antifraude”



PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

Contenido

1.	INTRODUCCION	5
2.	OBJETO, AMBITO Y ALCANCE	7
2.1.	Objeto.....	7
2.2.	Alcance	8
2.3.	Ámbito	9
3.	MARCO JURIDICO	10
1.1.	Normativa Europea	10
1.2.	Normativa interna	10
1.3.	Otros documentos	11
4.	TERMINOS Y DEFINICIONES	13
4.1.	Fraude.....	13
4.2.	Corrupción	13
4.3.	Conflicto de intereses	14
4.4.	Irregularidad	15
5.	AUTODIAGNOSTICO Y EVALUACION DE RIESGOS	16
5.1.	Autodiagnóstico.....	16
5.1.1.	Cuestionario	16
5.1.2.	Resultado	16
5.2.	Evaluación de riesgos.....	16
5.2.1.	Herramienta.....	17
5.2.2.	Metodología.....	17
5.2.3.	Resultados: Matriz de riesgos.....	19
6.	MEDIDAS PARA AFRONTAR CONFLICTOS DE INTERESES	20
6.1.	Prevención del conflicto de intereses.....	20
6.1.1.	Comunicación e información	20
6.1.2.	Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI)	20
6.1.3.	Comprobación de información a través de bases de datos.	22
6.1.4.	Aplicación estricta de la normativa interna correspondiente	22
6.2.	Detección y gestión del conflicto de intereses	23
6.2.1.	Procedimientos de comunicación	23
6.2.2.	Aplicación estricta de la normativa interna correspondiente	25



7.	MEDIDAS CONTRA EL FRAUDE	26
7.1.	Prevención	26
7.1.1.	Desarrollo de una cultura ética	26
7.1.2.	Códigos éticos y de conducta	27
	▪ Principios de Buen Gobierno Local	27
	▪ Código de Buen Gobierno Local	28
	▪ Código ético y de conducta de los/as empleados/as públicos.....	29
7.1.3.	Formación y concienciación.....	32
7.1.4.	Implicación de autoridades y máximos responsables	34
	▪ Declaración Institucional de lucha contra el fraude.....	34
7.1.5.	Reparto de funciones y responsabilidades	35
7.1.6.	Sistema de control interno	36
	▪ Nivel 1 – Control interno del órgano ejecutor	36
	▪ Nivel 2 – Control interno de órgano independiente.....	36
	▪ Nivel 3 – Auditorias y controles ex post.....	36
7.1.7.	Mecanismos adecuados de evaluación del riesgo	37
7.1.8.	Análisis de datos	37
7.2.	Detección.....	38
7.2.1.	Banderas rojas. Indicadores de fraude o señales de alertas	38
7.2.2.	Herramientas informáticas o bases de datos	39
7.2.3.	Canal de alertas o denuncias	44
	▪ Canal propio o interno	44
	▪ Canal Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA)	44
	▪ Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF)	45
7.3.	Corrección.....	46
7.3.1.	Procedimiento para corregir un posible fraude detectado	47
7.4.	Persecución.....	48
8.	IMPLEMENTACIÓN: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL PLAN.....	49
8.1.	Junta de Gobierno Local.....	49
8.2.	Comité antifraude	49
8.3.	Órganos directivos, Servicios, Departamentos, Unidades	51
8.4.	Plantilla municipal, empleados y empleadas públicos.....	51
9.	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN.....	52
9.1.	Seguimiento y evaluación	52
9.2.	Actualización.....	52
10.	PUBLICIDAD Y EFECTOS	53
10.1.	Publicidad	53
10.2.	Efectos	53
	ANEXOS	54
	Anexo I. Declaración institucional	55



Anexo II Resultado del Cuestionario de evaluación (Anexo II.B.5)	56
Anexo III. Resultado de la evaluación del riesgo	58
Anexo IV. Declaración ausencia de conflicto de interés (DACI)	59
Anexo V. Modelo declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de las actuaciones PRTR	60
Anexo VI. Modelo declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR)	61
Anexo VII. Indicadores de riesgo. Banderas Rojas en la Lucha contra el fraude	62
Anexo VIII. Referencias.....	65



1. INTRODUCCION

La misión de cualquier entidad pública se dirige a conseguir el interés general en su ámbito específico de actuación. Para ello, es fundamental practicar la cultura de la **integridad y la ética pública** en todos los sectores y niveles organizativos. Se trata de minimizar irregularidades y riesgos derivados de prácticas contrarias al interés general, aplicando medidas para fortalecer la integridad institucional y, también, para prevenir, detectar y perseguir el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses

Por otro lado, y para amortiguar el impacto de la crisis sin precedentes causada por la pandemia 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 pronta recuperación económica y sentar las bases del crecimiento de la Unión Europea de las próximas décadas.

El **Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia** (en adelante MRR) constituye el núcleo del Fondo de Recuperación y está dotado con 672.500 millones de euros. Su finalidad es apoyar la inversión y las reformas en los Estados Miembros para lograr una recuperación sostenible y resiliente, al tiempo que se promueven las prioridades ecológicas y digitales de la UE. El MRR tiene cuatro objetivos principales: promover la cohesión económica, social y territorial de la UE; fortalecer la resiliencia y la capacidad de ajuste 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 esos objetivos, cada Estado Miembro debe diseñar un Plan Nacional de Recuperación y Resiliencia que incluya las reformas y los proyectos de inversión necesarios. En el caso de España, el **Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia** (en adelante, PRTR) tiene cuatro ejes transversales: la transición ecológica, la transformación digital, la cohesión social y territorial, y la igualdad de género. Estos ejes se vertebran en 10 políticas palanca, donde se recogen treinta componentes, que permiten articular los programas de inversiones y reformas del Plan.

Las administraciones públicas, además, deben adaptar sus procesos de gestión y tramitación para optimizar la absorción de los fondos europeos del programa Next Generation EU. Algunas de estas medidas se han establecido en el 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**. La norma tiene por objeto la implementación de las modificaciones normativas necesarias para permitir una ágil y eficiente selección, seguimiento, evaluación y coordinación de los distintos proyectos integrantes del PRTR. Introduce reformas en el ámbito de la contratación pública y en materia de subvenciones, recoge medidas organizativas y presupuestarias, y trata de dinamizar los mecanismos de colaboración público-privada.



Asimismo, es necesario configurar y desarrollar un sistema de gestión que facilite la tramitación eficaz de las solicitudes de desembolso a la Comisión Europea. Para ello, se ha aprobado 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**.

Entre las previsiones de la Orden HFP/1030/2021 destaca la obligación que impone y desarrolla 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».

Por otro lado, la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 10.12.2022, acordó presentar las solicitudes correspondientes a dos proyectos de actuación subvencionables: **“Sistema Tributario para la Gestión de Ingresos del Ayuntamiento de Móstoles”** y **“Proyecto de Ciberseguridad Municipal”**; según la Orden TER/1204/2021, de 3 de noviembre, por la que se aprueban las bases reguladoras y se efectúa la convocatoria correspondiente a 2021, de subvenciones destinadas a la transformación digital y modernización de las Administraciones de las Entidades Locales. En el anexo V de la Orden mencionada se establece la cuantía máxima de la ayuda, que asciende a 782.371,36 euros. En consecuencia, el Ayuntamiento de Móstoles, como entidad ejecutora de PRTR deberá disponer de un Plan de medidas antifraude.

El Ayuntamiento de Móstoles, como entidad ejecutora del PRTR, recoge en el presente documento su **Plan de Medidas Antifraude**, que tiene por objeto definir las principales medidas y acciones que deben adoptarse para evitar el mal uso o el fraude en los recursos financieros del PRTR, con la finalidad de prevenir, detectar y establecer medidas correctoras para que los recursos financieros procedentes de la Unión Europea no se malgasten y cumplan los importantes fines para los que están asignados.

Por último, este plan se configura como un **instrumento de planificación vivo y flexible**: se modificará conforme puedan dictarse instrucciones, normativa o guías para la elaboración de estos planes de este tipo. Por otro lado, también pretende estar en continua revisión en relación a cada una de las actuaciones planteadas en la lucha contra el fraude para perfeccionarlas.



2. OBJETO, AMBITO Y ALCANCE

2.1. Objeto

Este Plan de medidas antifraude tiene por objeto garantizar que el Ayuntamiento de Móstoles actuará de conformidad con las normas aplicables para prevenir, detectar, y corregir el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, en la gestión y ejecución de los fondos correspondientes al PRTR.

Se da cumplimiento de este modo a las obligaciones establecidas en el art. 22 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el MRR. El Ayuntamiento de Móstoles, como entidad ejecutora del PRTR adopta este «Plan de Medidas Antifraude» como enfoque estratégico para proteger los intereses financieros de la Unión y velar por la utilización adecuada de los fondos mediante los que se financia el mencionado PRTR, así como para declarar y garantizar que, en su ámbito de actuación, dichos fondos se utilizarán de conformidad con las normas aplicables.

De forma específica, con este «Plan de Medidas Antifraude», el Ayuntamiento de Móstoles establece unas directrices para el conjunto de las personas que prestan sus servicios en esta entidad y, particularmente, para que las diferentes unidades implicadas en la gestión del PRTR refuercen sus procedimientos con el fin de prevenir, detectar y luchar contra el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses. Para ello, deberán ajustarse estrictamente a lo que sobre esta materia establece la normativa española y europea; y a los pronunciamientos que, al respecto de la protección de los intereses financieros de la Unión, han realizado o puedan realizar las instituciones de la Unión Europea.

Este «Plan de Medidas Antifraude» parte de la previa autoevaluación del estándar que cumple respecto de las medidas de prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y conflicto de interés, obtenido a través del cuestionario “Test conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción” del Anexo II.B.5 de la mencionada Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.

Asimismo, este «Plan de Medidas Antifraude» constituye el punto de partida de la estrategia de integridad pública que se tendrá que implementar para posibilitar la puesta en práctica, en todos los niveles de la administración municipal, de actuaciones de mejora continua que le permitan posicionarse a favor de la cultura ética, con tolerancia cero hacia la corrupción.

En definitiva, este «Plan de Medidas Antifraude» se configura como un documento inicial cuya aplicación y despliegue requerirá su actualización, según se implante por las unidades y actores implicados en su ejecución. Su objetivo es promover una cultura de integridad institucional y de ética pública que ejerza un efecto disuasorio para cualquier tipo de actividad fraudulenta, propiciando su prevención y detección, y desarrollando procedimientos de investigación del fraude y corrupción.



2.2. Alcance

De acuerdo con lo dispuesto por 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, este Plan antifraude ha tenido en cuenta los siguientes requerimientos mínimos recogidos en el artículo 6, apartado 5:

- 1º. Ha sido aprobado, en un **plazo inferior a noventa días** desde el momento en que se tuvo conocimiento de la participación en la ejecución de fondos procedentes del PRTR.
- 2º. Estructura las medidas antifraude de manera proporcionada en torno a los cuatro elementos clave del “**ciclo antifraude**”: prevención, detección, corrección y persecución.
- 3º. Prevé la realización de una **evaluación del riesgo**, impacto y probabilidad de riesgo de fraude (Anexo II – se trata del Anexo II.B.5 de la OM de Gestión) en los procesos clave de la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y su revisión periódica, bienal o anual según el riesgo de fraude y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.
- 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 de Medidas 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

Según lo dispuesto en el art. 6 de la Orden HFP/1030/2021, toda entidad ejecutora, como pueden ser las entidades locales, deberá disponer de un plan antifraude, por lo que los principios, medidas y acciones incluidas en el presente Plan se aplicarán en particular a quienes realizan tareas de gestión, seguimiento, control y pago en el marco de los proyectos, subproyectos y actuaciones del PRTR, cuya entidad ejecutora sea el Ayuntamiento de Móstoles.

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.

Asimismo, las medidas del Plan serán aplicables, con el grado de obligatoriedad correspondiente, a las entidades y personas beneficiarias privadas, socios, contratistas y subcontratistas, que resulten perceptores o cuyas actuaciones sean financiadas con fondos públicos provenientes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.



3. MARCO JURIDICO ¹

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:

1.1. 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.

1.2. 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 y 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.

¹ Fuente: [Propuesta orientativa modelo plan antifraude \(mitma.gob.es\)](https://mitma.gob.es/propuesta-orientativa-modelo-plan-antifraude)



- 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 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

1.3. Otros documentos

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

- a) 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). Guía desarrollada en aplicación del Artículo 125.4 c) del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se 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.
- b) 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).
- c) 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>.
- d) 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>.



- e) 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>

- f) 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 los términos y definiciones de fraude, corrupción y conflicto de intereses contenidas en la Directiva (UE) 2017/1371, sobre 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 incluyen en el Anexo III.C de la Orden HPF/1030/2021.

4.1. Fraude

El artículo 3.1 de la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (en adelante, Directiva PIF) recoge la definición de fraude. En materia de gastos se define el **fraude** como cualquier «**acción u omisión intencionada** relativa:

- a) La utilización o a la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan por efecto la percepción o la retención indebida de fondos procedentes del presupuesto general de 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».

Adicionalmente, la mencionada directiva indica que los Estados miembros adoptarán las medidas necesarias para garantizar que el fraude que afecte a los intereses financieros de la Unión constituye una **infracción penal** cuando se cometan intencionadamente, concretando un régimen sancionador en el artículo 7 de la citada Directiva.

El cumplimiento de tal previsión, esta Directiva ha sido traspuesta al ordenamiento jurídico español mediante la Ley Orgánica 1/2019, de 20 de febrero, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal para transponer Directivas de la Unión Europea en los ámbitos financiero y de terrorismo, y abordar cuestiones de índole internacional.

4.2. Corrupción

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

La **corrupción activa** es la acción de toda persona que prometa, ofrezca o conceda, directamente o a través de un intermediario, una ventaja de cualquier tipo a un funcionario,



para él o para un tercero, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

La corrupción pasiva, en cambio, es la acción de una persona, funcionario/a o empleado/a público, que, directamente o a través de un intermediario, pida o reciba ventajas de cualquier tipo, para él o para terceros, o acepte la promesa de una ventaja, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

4.3. Conflicto de intereses

Concepto

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), existe un conflicto de intereses «cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del presupuesto tanto de forma directa, indirecta y compartida, así como en la gestión, incluidos los actos preparatorios, la auditoria o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal».

Posibles actores implicados

Los posibles actores implicados en el conflicto de intereses pueden ser:

- a) Empleadas o empleados públicos que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna/s de esta/s función/es.
- b) Aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

Tipos de conflictos de interés

Atendiendo a la situación que podría motivar el conflicto de intereses, puede distinguirse entre conflicto de interés aparente, conflicto de interés potencial y conflicto de interés real.

- a) El conflicto de intereses **aparente** se produce cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo



identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).

- b) El conflicto de intereses **potencial**, en cambio, surge cuando un empleado público o beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.
- c) Por último, el conflicto de intereses **real** implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado público o en el que el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de un beneficiario implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

4.4. Irregularidad

Se ha de destacar **que la existencia de una irregularidad no siempre implica la posible existencia de fraude**; la concurrencia de intencionalidad es un elemento esencial en el fraude, elemento que no es preciso que se dé para que exista irregularidad.

El artículo 1.2 del Reglamento (CE, Euratom) n.º 2988/95 del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas, establece que «**constituirá irregularidad toda infracción de una disposición del derecho comunitario** correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría por efecto perjudicar al presupuesto general de las Comunidades o a los presupuestos administrados por éstas, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante un gasto indebido».



5. AUTODIAGNOSTICO Y EVALUACION DE RIESGOS

5.1. Autodiagnóstico

5.1.1. Cuestionario

Según lo señalado el artículo 6.2 segundo párrafo de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, el Ayuntamiento de Móstoles ha realizado el “Test de Conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción” relativo al estándar mínimo (Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre) que ha servido como referencia para la incorporación de los diferentes aspectos esenciales de las cuatro áreas del ciclo antifraude que se contemplan en este plan.

5.1.2. Resultado

El resultado del autodiagnóstico a través de este cuestionario se incluye en el Anexo II, y es el siguiente: de 48 puntos máximos, se obtienen 44; por tanto, los puntos relativos (puntos totales/puntos máximos) son **0,90**.

5.2. Evaluación de riesgos

La Orden HFP/1030/2021, en su artículo 6.5.c), señala que se debe << prever la realización, por la entidad de que se trate, de una evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y su revisión periódica, bienal o anual según el riesgo de fraude y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal>>

El principal objetivo de la evaluación del riesgo de fraude es facilitar la autoevaluación de la probabilidad y el impacto de la ocurrencia de determinados riesgos de fraude o de escenarios de fraude más frecuentes que puedan perjudicar los intereses financieros de la Unión Europea, así como adoptar los controles atenuantes que contribuyan a reducir los riesgos que aún pudieran persistir una vez aplicados los controles que actualmente ya tiene implementados el organismo en el desarrollo de sus competencias.

Sin embargo, el Ayuntamiento de Móstoles no dispone de un modelo de autoevaluación de riesgos que haya sido aplicado con anterioridad, por lo que se impone la necesidad de adoptar un instrumento y una metodología específica de evaluación de riesgos. Con este fin, se ha utilizado la herramienta proporcionada por el SNCA (Servicio nacional de Coordinación Antifraude).



5.2.1. Herramienta

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 ejecución del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia: subvenciones, contratación, convenios y encargos a medios propios. No obstante, como pueden existir otros tipos de gestión, la herramienta puede adaptarse a las características de nuestra entidad local y a los procedimientos implementados como consecuencia de los sistemas de control interno.

Se ha adoptado el criterio de no externalizar la evaluación de riesgos, pues requiere un gran conocimiento de los procesos de gestión y funcionamiento de nuestro ayuntamiento. Por este motivo, la autoevaluación de riesgos se ha pedido que sea realizada por el equipo de trabajo técnico y multidisciplinar constituido para la redacción de este Plan de Medidas Antifraude, y formado por los siguientes **órganos directivos, servicios o 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 de riesgos inicial se revisará con una frecuencia, al menos, anual. También se podrá decidir revisar su autoevaluación solo cada dos años si el nivel de los riesgos identificados es muy bajo y durante el año anterior no se informó de casos de fraude, corrupción, conflictos de interés o doble financiación.

En la herramienta se han definido algunos riesgos (R) que aparecen clasificados en función de que la ejecución de los fondos procedentes del Mecanismo se haya realizado a través de subvenciones (S: S.R), contratos (C: C.R), convenios (CV: CV.R) o encargos a medios propio (MP: MP.R). En el Ayuntamiento de Móstoles, como la ejecución de los fondos se realizará a través de procesos de contratación, la autoevaluación se ha limitado solamente a este ámbito de gestión.

5.2.2. Metodología

Los pasos fundamentales para el uso de la herramienta ², se describen a continuación:

PASO 1: Valoración inicial del Riesgo Bruto.

² Esta metodología está basada 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)



La estimación cuantitativa del riesgo de que se produzca un tipo de fraude, corrupción, conflicto de interés o doble financiación determinado, basada en la valoración de su probabilidad y de su impacto (riesgo bruto).

Dentro de cada uno de los riesgos predefinidos en la herramienta, y los indicadores asociados a ellos, el RIESGO BRUTO es el nivel de riesgo sin tener en cuenta el efecto de los controles existentes o previstos en el futuro. La cuantificación del riesgo consiste en una combinación de la estimación la probabilidad de suceso del riesgo de cada una de los indicadores (hasta qué punto es probable que ocurra) y del impacto del mismo (qué consecuencias puede tener desde los puntos de vista financiero y no financiero).

PASO 2: Evaluación de la eficacia de los controles existentes

La valoración de la eficacia de los controles que tiene actualmente la entidad en marcha para paliar el riesgo bruto.

Se analizan los controles que la entidad tiene implantados para cada una de los indicadores asociados a un riesgo y a la evaluación de su eficacia, es decir, si son eficaces, parcialmente eficaces o ineficaces.

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

La valoración del riesgo neto, tras tener en cuenta la efectividad y el efecto de los controles que pueda haber en marcha (es decir, la situación tal como es en el momento de la evaluación).

El RIESGO NETO es el nivel de riesgo tras tener en cuenta el efecto de los controles existentes y su eficacia.

PASO 4: Establecimiento de controles adicionales para mitigar el riesgo.

La valoración del efecto sobre el riesgo neto que pueden tener los controles atenuantes que se planea establecer.

La puntuación del riesgo neto obtenida – tanto para cada riesgo como para cada uno de los indicadores de riesgo –, debe servir como referencia a la entidad para prevenir en cada riesgo identificado el posible fraude o la comisión de irregularidades y, en tal caso, establecer un plan de acción para incrementar el número de controles o su intensidad.

PASO 5: Riesgo Objetivo.

Valoración del riesgo objetivo, es decir, del nivel de riesgo que se considera admisible tras la puesta en marcha de controles efectivos.

El resultado final de la evaluación realizada será el RIESGO OBJETIVO, que es el nivel de riesgo teniendo en cuenta el efecto de los nuevos controles previstos (riesgo residual). El fin de la evaluación es obtener un riesgo objetivo bajo ya que en la fase anterior deben haberse definido los controles y las medidas adicionales que se van a adoptar para reducir ese riesgo a un nivel bajo que se considere tolerable para la entidad. Por tanto, la puntuación total del riesgo objetivo resultante deberá ser aceptable, ya que esto implicará que se han propuesto las medidas y controles mitigadores adecuados, y que la autoevaluación se ha llevado a cabo de forma correcta.

5.2.3. Resultados: Matriz de riesgos

Tal y como se ha indicado, la matriz permite obtener los resultados del RIESGO BRUTO, RIESGO NETO y RIESGO OBJETIVO para cada uno de los indicadores de riesgo asociados a cada riesgo y para cada uno de los riesgos predefinidos en los diferentes métodos de gestión (coeficiente total).

Clasificación riesgo:

En el ámbito de gestión de Contratación 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 es **1,21** puntos (resultado de la media aritmética de la puntuación de las personas participantes). Por tanto, el riesgo es leve o aceptable.

En el anexo III se adjunta la evaluación de riesgos realizada en el ámbito de la contratación.

6. MEDIDAS PARA AFRONTAR CONFLICTOS DE INTERESES

Según lo señalado en el artículo 6.5 i) de la Orden HFP/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>>

6.1. Prevención del conflicto de intereses

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

6.1.1. Comunicación e información

Se realizarán acciones para difundir, informar y comunicar al personal del Ayuntamiento de Mostoles las distintas modalidades de conflicto de interés y las formas de evitarlo. Por ejemplo, publicar las medidas sobre los conflictos de intereses en la intranet corporativa; o mediante el diseño, edición y comunicación de folletos o infografías. Otra acción posible es la presentación del plan a cargos políticos, personal directivo, técnicos, plantilla municipal, secciones sindicales, etc.

Medida: Comunicación e información		
Función	Responsable	Descripción
Ejecutar	Comité Antifraude	En el seno del Comité se decidirá y pondrá en marcha las acciones de comunicación e información adecuadas.
Evaluar	Comité Antifraude	Indicadores. - 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)

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6.5 i) de la Orden HFP/1030/2021, se establece como una actuación obligatoria la cumplimentación de una Declaración de ausencia de intereses (DACI) por quienes participen en los procedimientos de ejecución del PRTR.



- Intervinientes internos: autoridades y responsables

Esta DACI deberá ser cumplimentada por las personas intervinientes en los procedimientos del Ayuntamiento de Mostoles, en todo caso el responsable del órgano de contratación/concesión de subvención, el personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias, los expertos que evalúen las solicitudes/ofertas/propuestas, los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ ofertas/propuestas y demás órganos colegiados del procedimiento.

En caso de órganos colegiados, dicha declaración puede realizarse al inicio de la correspondiente reunión por todos los intervinientes en la misma y reflejándose en el Acta.

Los documentos que recojan las declaraciones de ausencia de conflicto de interés realizadas por los intervinientes en los procedimientos, bien las firmadas, bien las manifestadas en las reuniones de los órganos colegiados y recogidas en las actas, deberán quedar incorporadas al expediente de contratación o de concesión de ayudas, de cara a conservar una adecuada pista de auditoría.

- Intervinientes externos: contratistas, subcontratistas, beneficiarios de subvenciones

Deben suscribir la DACI los contratistas y subcontratistas, según lo indicado en el Anexo III.C.1.b).ii de la Orden HFP/1030/2021, que también ha ratificado la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado según [la Instrucción de la Junta Consultiva de Contratación Pública](#), del 23 de diciembre de 2021, sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes el PRTR

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).

La declaración de ausencia de conflictos de intereses se realizará conforme al modelo que se adjunta en el Anexo II de este plan, tanto para el personal interno como externo.³

Medida: Declaración de Ausencia de conflicto de interés (DACI)		
Función	Responsable	Descripción
Ejecutar	Departamento de Contratación	En lo expedientes administrativos de contratación, se asegurará de que los intervinientes cumplimenten el 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
	Presidente/secretario Órgano Colegiado	En el caso de órganos colegiado, el DACI puede realizarse al inicio de la sesión y reflejar la misma en acta.

³ Previsto en el apartado A del Anexo IV de la citada Orden, Orden HFP/1030/2021, adaptado el citado modelo tanto para su firma por los contratista y subcontratistas



Evaluar	Comité Antifraude	Indicadores. ▪ Por cada expediente: - 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. ⁴

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 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, contratación, convenios, encargos a medios propios al conocer a los beneficiarios, cuando así se considere
	Órganos de control (Asesoría jurídica, Intervención General)	En los expedientes administrativos de subvenciones, contratación, convenios, encargos a medios propios al conocer a los beneficiarios, cuando así se considere
Evaluar	Comité Antifraude	Indicadores: ▪ Por cada expediente: - Número de comprobaciones - Por cada comprobación, fecha, base de datos, beneficiario, etc. - Otros a definir

6.1.4. Aplicación estricta de la normativa interna correspondiente ⁶

Otra medida preventiva es la aplicación, difusión y conocimiento por el personal municipal de la normativa estatal, autonómica o local correspondiente, en particular, el artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público relativo a los Principios éticos, el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Abstención y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

⁴ Ver Anexo III.C de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre,

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



Medida: 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, y los órganos de control asegurarán el cumplimiento de la normativa de aplicación.
Evaluar	Comité Antifraude	Indicadores: ▪ Número de informes emitidos favorables ▪ Número de informes emitido desfavorables ▪ Otros a definir

6.2. Detección y gestión del conflicto de intereses ⁷

Puede que las medidas preventivas no eviten el conflicto de intereses, por lo que es necesario establecer un procedimiento de actuación al detectarse una posible situación de este tipo. Además, la declaración, por sí misma, no resultaría suficiente: las circunstancias de las personas afectadas pueden variar a lo largo del procedimiento.

6.2.1. Procedimientos de comunicación

Cuando exista el riesgo de un conflicto de intereses que implique a una persona que participe un procedimiento de ejecución del PRTR, la persona afectada **remitirá el asunto a su superior jerárquico** (Artículo 61 del Reglamento Financiero).

Si una situación de **conflicto de interés surge después de la presentación de la declaración inicial**, la persona afectada deberá, primero, declarar en cuanto se tenga conocimiento de ella; segundo, abstenerse de actuar en el procedimiento y, tercero, remitir el caso al superior jerárquico (ello no significa necesariamente que la declaración inicial fuera falsa).

En los casos anteriores, la persona afectada o quien tenga conocimiento del posible conflicto de interés lo remitirá al superior jerárquico de aquella, quien deberá analizar los hechos con la persona implicada para aclarar la situación y confirmará por escrito si se considera que existe un conflicto de intereses. Si es así, deberá adoptar las medidas que procedan, en su caso solicitar a la persona afectada su abstención del procedimiento o, si es necesario, apartar del mismo al empleado o empleada mediante su recusación.

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.



Aquellas personas o entidades que tengan conocimiento de un posible conflicto de interés en un procedimiento de contratación, de concesión de ayudas o cualquier otro tipo de procedimiento, deberán ponerlo inmediatamente en conocimiento del órgano de contratación o del órgano concedente de la ayuda, si se trata de subvenciones.

En los casos en que la existencia del conflicto de interés se haya detectado con posterioridad a que haya podido producir sus efectos, se aplicaría el procedimiento previsto para los supuestos de fraude potencial. Es decir, se documentarán los hechos producidos y se pondrá la situación en conocimiento del Comité Antifraude para su valoración objetiva y adopción de medidas oportunas, de acuerdo con el procedimiento establecido en el apartado 7.3.1. de este Plan.

Atendiendo a la competencia del comité antifraude, se aplicarán las directrices y recomendaciones que este determine en relación con el conflicto de interés.

Todas las medidas adoptadas en respuesta a situaciones de conflicto de intereses deberán documentarse y formar parte del expediente.

Se procederá a realizar un análisis para determinar si la situación de conflicto de intereses detectada ha podido producirse también en algún otro procedimiento en el que haya participado la persona afectada.

Medida: 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 a que haya podido producir sus efectos, el Comité Antifraude aplicará el procedimiento previsto para los casos de fraude potencial.
Evaluar	Comité Antifraude	Indicadores: - Número de comunicaciones de posibles conflictos de interés, tanto propias como ajenas. - 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, relativo a la **Recusación** y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Medida: 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: ▪ 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 oportunas para prevenir, detectar y corregir el fraude y la corrupción y ejercitar acciones legales para recuperar los fondos que pudieran haber sido objeto de apropiación indebida. Asimismo, el artículo 6.5.b) de la Orden HFP/1030/2021 requiere estructurar las medidas antifraude de manera proporcionada y entorno a los elementos clave del denominado << ciclo antifraude >>: prevención, detección, corrección y persecución.

A continuación, se definen las medidas contra el fraude y la corrupción que el Ayuntamiento de Mostoles pone en marcha en torno a los elementos clave del mencionado «ciclo antifraude». Estas medidas las declaramos efectivas y proporcionadas, según el resultado de la probabilidad e impacto de los riesgos detectados en el proceso de evaluación (Matriz de riesgos), que se quieren evitar o mitigar.

7.1. Prevención

Dentro de las diferentes etapas que forman el ciclo antifraude, la prevención es una fase clave en la lucha contra el fraude y la corrupción, pues pueden producir un efecto disuasorio: los potenciales defraudadores podrían temer las consecuencias de su conducta.

Las medidas preventivas están dirigidas a reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable, pudiendo incluir: el desarrollo de una cultura ética, acciones de formación y concienciación; implicación de las autoridades y máximos responsables; reparto claro de funciones; mecanismos adecuados de evaluación del riesgo; sistema de control interno eficaz; análisis de datos, etc.

7.1.1. Desarrollo de una cultura ética

Desarrollar una cultura ética, basada en el fomento de valores como la integridad, objetividad, rendición de cuentas y rectitud; o en el establecimiento de un código de conducta ante fraude, es fundamental para disuadir a los defraudadores y conseguir el máximo compromiso posible de todo el personal municipal para combatir el fraude y la corrupción.

Los planes de prevención de riesgos y medidas antifraudes han de enmarcarse en un **Sistema Integridad institucional**, respuesta de la organización 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 superar los dilemas éticos, lo que afecta a su nivel de compromiso y grado de satisfacción. Además, la institución mejora



su reputación ética y disminuye los riesgos de corrupción, contribuyendo a restituir y mantener la confianza ciudadana en los gobiernos y organismos públicos.

El Ayuntamiento de Mostoles considera este Plan de medidas antifraude como una oportunidad, un primer paso sólido para crear una infraestructura ética y asentar la gestión por valores en el marco de un Sistema de Integridad Institucional

7.1.2. Códigos éticos y de conducta

Los códigos éticos o de conducta se conciben como instrumentos que recogen los principios y valores de conducta que deben orientar la actuación de los cargos electos y servidores públicos.

La Orden HFP/1030/2021 señala como medida preventiva para las entidades afectadas por la misma el fomento de valores como la integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez, y el establecimiento de un código de conducta ante el fraude.

■ Principios de Buen Gobierno Local

De conformidad con el artículo 25.2. de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, a los miembros de la Junta de Gobierno y a los altos cargos o asimilados les será de aplicación los principios de buen gobierno previstos en el artículo 26 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, que se transcriben 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:

- 1º. 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.
- 2º. Ejercerán sus funciones con dedicación al servicio público, absteniéndose de cualquier conducta que sea contraria a estos principios.
- 3º. Respetarán el principio de imparcialidad, de modo que mantengan un criterio independiente y ajeno a todo interés particular.
- 4º. Asegurarán un trato igual y sin discriminaciones de ningún tipo en el ejercicio de sus funciones.



- 5º. Actuarán con la diligencia debida en el cumplimiento de sus obligaciones y fomentarán la calidad en la prestación de servicios públicos.
- 6º. Mantendrán una conducta digna y tratarán a los ciudadanos con esmerada corrección.
- 7º. 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:

- 1º. Desempeñarán su actividad con plena dedicación y con pleno respeto a la normativa reguladora de las incompatibilidades y los conflictos de intereses.
- 2º. Guardarán la debida reserva respecto a los hechos o informaciones conocidos con motivo u ocasión del ejercicio de sus competencias.
- 3º. 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.
- 4º. 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.
- 5º. 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.
- 6º. Desempeñarán sus funciones con transparencia.
- 7º. 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.
- 8º. 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 sesión celebrada el día 23 de octubre de 2014 acordó por unanimidad la adhesión al 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, asumiendo todos los grupos municipales y cargos electos sus directrices como propias y respetándolas en su actuación.⁸

Posteriormente, la FEMP ha revisado y actualizado el Código de Buen Gobierno, siendo el nuevo texto aprobado por su Junta de Gobierno del 24 de marzo de 2015. El nuevo Código aprobado recoge un decálogo de principios que van desde el respeto al ordenamiento jurídico y el compromiso con la ética pública y la calidad democrática local, hasta la defensa de los

⁸ En el [sitio web institucional](#) se ha publicado tanto el acuerdo del Pleno como el propio texto del Código



intereses generales, con honradez, objetividad, imparcialidad, austeridad y cercanía al ciudadano. También incluye, entre otras, una serie de medidas para fomentar la transparencia y la democracia participativa, y trabajar por la inclusión social y el equilibrio territorial en los municipios.

Por ello, se promoverá un nuevo acuerdo del Pleno de esta Corporación para la adhesión al nuevo Código de la Federación Española de Municipios y Provincias, y así profundizar y reforzar pautas de actuación para consolidar el compromiso ético con la gestión pública y fomentar la integridad y combatir el fraude y corrupción.

Medida: 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 necesario establecer y garantizar el cumplimiento de unos estándares de conducta por parte de todas las empleadas y empleados que sean acordes con la dimensión pública de la organización, a fin de promover la ejemplaridad a través de la integridad, salvaguardar la imagen de la institución, reforzar su eficiencia y garantizar que la confianza de la ciudadanía en las instituciones no sufra menoscabo alguno, para lo que son necesarias las siguientes medidas.

○ **Estatuto Básico del Empleado Público**

De acuerdo con el Código de Conducta que se incluye 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 intervinientes en la gestión de los fondos provenientes de Next Generation suscribirán los deberes y principios éticos y de conducta que en él se relacionan (Art. 52, 53 y 54).

- 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.

○ **Código de Buena Atención a la Ciudadanía**⁹

Finalmente, mencionamos el Código de Buena Atención a la Ciudadanía, aprobado por el Ayuntamiento de Móstoles. Su contenido recoge los principios básicos de actuación, éticos y de conducta que han de inspirar la correcta relación entre una Administración y las personas que atiende.

Medida: 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 los deberes y principios éticos establecidos en el Estatuto Básico del empleado publico
Evaluar	Comité Antifraude	Indicadores. - Número de acciones de difusión: - Otros a definir

▪ **Declaración de compromiso**

Todas las personas beneficiarias de ayudas públicas, contratistas y subcontratistas deberán firmar la declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR que se incorpora, en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, de acuerdo con el Anexo VI de este Plan.

7.1.3. Formación y concienciación

La formación y sensibilización son cruciales en cualquier estrategia o plan para promover conductas éticas y prevenir el fraude y la corrupción. Los empleados/as públicos adquieren conocimientos y competencias para desempeñar su trabajo conforme a estándares de integridad y también para identificar situaciones o contextos laborales de incertidumbre, dilemas éticos, o señales o situaciones potencialmente ilícitas.

La Orden HFP/1030/2021, recoge como medida preventiva potestativa de las entidades receptoras de fondos UE la “Formación y concienciación”, expresando que las acciones formativas, que deben dirigirse a todos los niveles jerárquicos, incluirían reuniones, seminarios, grupos de trabajo, etc. que fomenten la adquisición y transferencia de conocimientos. Entre la temática de las acciones formativas, la Orden establece: la identificación y evaluación de riesgos, el establecimiento de controles específicos, la actuación en caso de detección de fraude, así como casos prácticos de referencia, etc.

⁹ El Código de Buena Atención a la Ciudadanía y sus informes de evaluación se encuentran publicados en la [web municipal](#)



Sería conveniente incluir formación mixta que combine teoría, practica y talleres o role playing, además de formación especialmente dirigida a sectores o ámbitos de gestión de especial riesgo de fraude o corrupción.

Este programa formativo consistirá en el desarrollo de acciones dirigidas a todos los niveles de organización: seminarios y charlas formativas, autoformación y píldoras informativas, a través de vídeos institucionales sobre diferentes temáticas en relación con el fraude y la corrupción con la finalidad de concienciar de la cultura contra el fraude y capacitar al personal con unos aprendizajes que ayuden a detectar y prevenir el fraude

El Departamento de Personal, adscrito a la Concejalía de Recursos Humanos y Participación ciudadana, diseñará y desarrollará un Plan de Formación específico relacionado con la Integridad y ética pública, el fraude, la corrupción, los conflictos de interés y materias o ámbitos similares. Se integrará en el Plan anual de formación, y se dará suficiente difusión para lograr la máxima participación, en especial la del personal que, directa o indirectamente, interviene en la gestión de fondos europeos.

La **comunicación** es otra herramienta para la difusión de la integridad institucional y el plan de medidas antifraude, que ayudará a crear una cultura de concienciación preventiva. Esta comunicación sería tanto interna como externa. Desde el punto de vista interno es preciso asegurar que todos los niveles de la organización conocen las estrategias y se entiende y asume la necesidad de participación y colaboración. La comunicación externa incluiría notas de prensa, boletines, página web, jornadas de puertas abiertas, etc., Los destinatarios serían los ciudadanos en general, asociaciones vecinales, profesionales, empresas, sindicatos, órganos o consejos sectoriales, etc.

Medida: 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 y fraude y corrupción.
	Equipo antifraude	Colaboración con el departamento de personal para establecer acciones formativas y destinatarios. Establecer acciones de comunicación
Evaluar	Comité Antifraude	Indicadores. ▪ Número de acciones formativas ▪ Número de horas ▪ Número de asistentes ▪ Grado de satisfacción ▪ Número de acciones de comunicación ▪ Otros a definir



7.1.4. Implicación de autoridades y máximos responsables

Entre las medidas preventivas del Anexo III C de la Orden HFP/1030/2021, destaca la necesaria implicación de las autoridades de la organización. En primer lugar, deberán manifestar un compromiso firme contra el fraude y comunicado con claridad, que implique una tolerancia cero ante el fraude. En segundo lugar, desarrollar planteamiento proactivo, estructurado, específico y eficaz en la toma de decisiones para gestionar riesgo de fraude. Y en tercer lugar, elaborar un plan de actuaciones contra el fraude que transmita dentro y fuera de la organización su postura oficial con respecto al fraude y la corrupción.

▪ Declaración Institucional de lucha contra el fraude

El Ayuntamiento de Móstoles, a través de la Junta de Gobierno Local, suscribe una Declaración Institucional de lucha contra el fraude que será publicada en su web institucional. La aprobación de este Plan comporta la suscripción de la mencionada Declaración. En el Anexo I de este documento, se adjunta la declaración institucional de lucha contra el fraude.

El Ayuntamiento de Móstoles 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 la Declaración institucional del Anexo I de este Plan

En tal sentido, el personal a su servicio deberá: “velar por los intereses generales- con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico- y actuar con arreglo a 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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Este ayuntamiento pondrá en marcha medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude y denunciará aquellas irregularidades o sospechas de fraude que pudieran detectarse, a través de los canales de notificación establecidos, en colaboración con el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, y con respeto al principio de confidencialidad.

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

7.1.5. Reparto de funciones y responsabilidades

El Anexo III.C de la 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 esa separación de forma clara”.

En el Ayuntamiento de Móstoles este reparto claro y segregado de funciones se produce de acuerdo con las normas jurídicas de aplicación y la organización administrativa. Así, se establecen las siguientes responsabilidades, respecto a la gestión de los fondos europeos, en particular en lo referente a las siguientes fases del proceso:

- a) **Selección y ejecución de proyectos.** Corresponde la gestión de procedimientos administrativos relacionados con esta fase a las unidades de gestión (Servicios o departamentos) adscritos al órgano competente por razón de la materia o ámbito de gestión. (Concejalías delegadas)
- b) **Procedimientos de Contratación.** Los procesos y procedimientos administrativos relacionados con la tramitación de contratos corresponderán al departamento de contratación.
- c) **Autorización de pagos.** Corresponde, según la fase del procedimiento a la Dirección General de Presupuestos y Contabilidad, y a la intervención General que, además, ejercerá el control interno.
- d) **Ordenación de pagos.** Corresponde la ordenación de todos los pagos a la persona titular de la Concejalía de Hacienda, por medio de la Tesorería General.

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

Medida: Reparto de funciones y responsabilidades		
Función	Responsable	Descripción
Ejecutar	Unidad de gestión (servicios o departamentos)	Selección y ejecución de proyectos
	Departamento de Contratación	Expedientes de tramitación de contratos públicos
	Dirección de Presupuestos y contabilidad	Autorización de pagos
	Intervención Municipal	Autorización de pagos y control interno
	Tesorería	Ordenación del pago
Evaluar	Comité Antifraude	Indicadores.
		▪ 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 de la Orden HFP/1030/2021, en su apartado 2.i.F, señala como medida preventiva un sistema de control interno eficaz, adecuadamente diseñado y gestionado, con controles que se centren en paliar con eficacia los riesgos que se identifiquen.

El Ayuntamiento de Móstoles establece un sistema de control interno, alineado con el apartado 4.6. del documento de PRTR titulado Control y Auditoría ¹⁰.

- **Nivel 1 – Control interno del órgano ejecutor**

El primer nivel de control interno corresponde a 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 cualquier actividad administrativa y de gestión asociada a la ejecución de actuaciones vinculadas en el PRTR. Su misión es dar seguridad en la gestión sobre el cumplimiento de requerimientos legales, de objetivos y de buena gestión financiera exigidos mediante procedimientos administrativos ordinarios.

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

Este segundo nivel, todavía relacionado con la gestión, está encomendado a los órganos de control interno independientes de las distintas Administraciones actuantes (Intervenciones Generales y Servicios jurídicos; Órganos de control equivalentes en los entes públicos), que actúan de forma independiente respecto a los órganos que gestionan el gasto. Entre sus actuaciones están la participación en mesas de contratación; los informes previos de las bases reguladoras de subvenciones; el control de legalidad y fiscalización previa sobre los actos de ejecución de gasto que es preceptivo y vinculante.

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

Es el control financiero que actúa sobre los otros dos con plena autonomía respecto al órgano o entidad cuya gestión sea objeto de control. Es responsabilidad de la Intervención General de la Administración del Estado ¹¹ como Autoridad de Control del Mecanismo, según el Artículo 21 del 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 PRTR, en colaboración con las Intervenciones Generales de las Ciudades y Comunidades Autónomas cuando sea preciso.

¹⁰ https://www.lamondcloa.gob.es/temas/fondos-recuperacion/Documents/160621-Plan_Recuperacion_Transformacion_Resiliencia.pdf

¹¹ <https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/Paginas/Inicio.aspx>



Medida: 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 (nivel 2)
Evaluar	Comité Antifraude	Indicadores. ▪ Por cada expediente: - 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 que establece la Orden HFP71030/2021, en su Anexo III.C se refiere a los “mecanismos adecuados de evaluación del riesgo para todas las medidas gestionadas, dejando evidencia del mismo, en busca de las partes del proceso más susceptibles de sufrir fraude, y controlarlas especialmente, sobre la siguiente base:

- i. 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.
- ii. Identificación de posibles conflictos de intereses.
- iii. Resultados de trabajos previos de auditorías internas.
- iv. Resultados de auditorías de la Comisión Europea o del Tribunal de Cuentas Europeo, en su caso.
- v. Casos de fraude detectados con anterioridad.

Con relación a esta medida de evaluación del riesgo, nos remitimos al apartado 5.2. de este Plan de medidas Antifraude, en el que se describe la herramienta, se informa de la metodología, y de la matriz de riesgos resultante, así como el nivel de riesgo neto u objetivo.

7.1.8. Análisis de datos

El análisis, comprobación y cruce de datos es otra de las medidas preventivas establecidas en el anexo III.C de Orden HFP71030/2021. Para ello, y dentro de los límites de la legislación relativa a la protección de datos, el Ayuntamiento de Móstoles utilizará herramientas que

optimicen los procesos de obtención, almacenamiento y análisis de datos para la evaluación de riesgos, cruce de datos con otros organismos públicos o privados del sector que permitan detectar posibles situaciones de alto riesgo incluso antes de la concesión de los fondos.¹²

Medida 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, contratación, convenios, encargos a medios propios al conocer a los beneficiarios, cuando así se considere
	Órganos de control (Asesoría jurídica, Intervención General)	En los expedientes administrativos de subvenciones, contratación, convenios, encargos a medios propios al conocer a los beneficiarios, cuando así se considere
Evaluar	Comité Antifraude	Indicadores: ▪ Por cada expediente: - Número de comprobaciones - Por cada comprobación, fecha, base de datos, beneficiario, etc. - Otros a definir

7.2. Detección

Las medidas de prevención tratan de evitar el fraude, pero no reducen del todo su aparición. Por ello, se necesitan sistemas para detectar a tiempo las conductas fraudulentas que escapen a la prevención. Dado que puede seguir habiendo casos, es preciso diseñar y ejecutar medidas para detectar el fraude: uso de bases de datos, definición de indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas); o de mecanismos adecuados y claros para informar de las posibles sospechas del fraude por quienes lo hayan detectado.

7.2.1. Banderas rojas. Indicadores de fraude o señales de alertas

Las banderas rojas son señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial.

La presencia de indicadores de alerta deberá obligar al personal y a los responsables a permanecer vigilantes y a adoptar las medidas necesarias para confirmar o negar que existe un riesgo de fraude.

¹² Una descripción de estas herramientas se encuentra en el apartado 7.7.2 de este Plan

En el Anexo VII se proporcionan posibles indicadores de riesgo, según el tipo de instrumento jurídico, ya sea contrato, subvención o encargo.¹³

Se trata de una relación no exhaustiva que se podrá completar, en su caso, incorporando otros indicadores adaptándolos en función de los riesgos específicos que se identifiquen en cada momento.

Finalmente, mencionamos el 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.¹⁴

Medida: 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. ▪ Por cada expediente: - Definición y Número de Banderas detectadas - Concreción y número de medidas adoptadas ▪ Otros a definir

7.2.2. Herramientas informáticas o bases de datos¹⁵

Muchos indicadores de fraude y comportamientos irregulares, tanto reales como potenciales, radican en datos sobre transacciones, datos operativos y datos financieros de las entidades, y pueden identificarse utilizando técnicas y herramientas de tratamiento y análisis de datos.

¹³ 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.

¹⁴ <https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Documents/Anexo%20II.%20Listado%20BR%20y%20controles.pdf>

¹⁵ 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 \(hacienda.gob.es\)](#)



Estos análisis proactivos de datos utilizan sofisticadas pruebas analíticas, pruebas cruzadas informatizadas e identifican relaciones que no resultan inicialmente obvias. El objetivo es poner de relieve potenciales fraudes y conductas irregulares que pueden pasar inadvertidos, a menudo durante años.

Este tipo de técnicas permiten detectar irregularidades que cumplen un patrón conocido, gestionar grandes cantidades de datos, identificar elementos que se comportan de forma anómala o servir de evaluación de los controles de detección existentes. Algunos Sistemas de información exigen para su acceso suscripción, adhesión o convenio; otros son de acceso libre.

A continuación, describimos una relación de este tipo de herramientas o base 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/eu_fundations/es/)

- **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/)

- **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 \(registradores.org\)](https://registradores.org)

- **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](#)

- **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 \(europa.eu\)](#)

- **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 \(europa.eu\)](#)



- **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: 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.
	Servicio o Departamento gestor correspondiente	En los expedientes administrativos de subvenciones, contratación, convenios, encargos a medios propios al conocer a los beneficiarios, cuando así se considere
	Órganos de control (Asesoría jurídica, Intervención General)	En los expedientes administrativos de subvenciones, contratación, convenios, encargos a medios propios al conocer a los beneficiarios, cuando así se considere



Evaluar	Comité Antifraude	Indicadores: ▪ Por cada expediente: - 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 de detección del fraude, el Anexo III C de la Orden HFP/1030/2021, recoge precisamente el establecimiento de mecanismos adecuados y claros para informar de las posibles sospechas de fraude por quienes los hayan detectado. Las medidas de prevención no pueden proporcionar una protección completa contra el fraude y, por tanto, se necesitan sistemas para detectar a tiempo los comportamientos fraudulentos que escapen a la prevención.

Por ello, disponer de un mecanismo para informar de las posibles sospechas de fraude, o canal de alertas o denuncias como elemento de detección se considera esencial: descubrir el fraude, la corrupción, o los conflictos de interés lo más rápido posible después de que se hayan materializado tales riesgos, permite suplir el inadecuado funcionamiento de las medidas preventivas y, su mera existencia, actúa como un elemento disuasorio.

Cualquier persona podrá notificar las sospechas de fraude y las presuntas irregularidades que, a ese respecto, pueda haber detectado. Para ello, el Ayuntamiento de Móstoles pone a disposición los siguientes mecanismos de información o canales de alertas o 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. Sin embargo, se esperará a la transposición a la normativa nacional de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión, puesto que las infracciones que afecten a los intereses financieros de la Unión están incluidas en su ámbito de aplicación (artículo 2.1.b de la citada Directiva), lo que afectaría tanto a los canales internos como externos

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

El Servicio Nacional de Coordinación Antifraude es el órgano encargado de coordinar las acciones encaminadas a proteger los intereses financieros de la Unión Europea contra el fraude en colaboración con la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).



Se encuentra integrado en 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, le corresponden 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.

Los interesados en poner en conocimiento del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea, puede utilizar el canal habilitado al efecto por el citado Servicio, y al que se puede acceder a través del siguiente enlace.



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

Más información: <https://planderecuperacion.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)

Además de lo anterior, cualquier persona puede informar a la **Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF)** de sospechas de fraude o corrupción que afecten a los intereses financieros de la Unión Europea. La OLAF investiga el fraude al presupuesto de la UE, la corrupción y las faltas graves en las instituciones europeas y elabora la política de lucha contra el fraude para la Comisión Europea.

Es posible dirigirse a la OLAF por medio de los siguientes canales:

- 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>

Se dará suficiente difusión a estos canales de denuncia a través del Portal de Internet del Ayuntamiento de Móstoles y de la Intranet corporativa. Asimismo, la posibilidad de utilización de estos canales se incluirá en las correspondientes licitaciones de contratación y en las convocatorias de subvenciones.

Medida: Canal de alertas o denuncias		
Función	Responsable	Descripción
Ejecutar	Comité Antifraude	Implantación del canal de denuncias o alertas, y recepción y gestión de denuncias.
Evaluar	Comité Antifraude	Indicadores: ▪ Numero de comunicaciones recibidas ▪ Otros a definir

7.3. Corrección

Según señala el artículo 6.6.a) de la Orden HFP/1030, en el supuesto de que se detecte un posible fraude, o su sospecha fundada, la entidad correspondiente deberá: **Suspender** inmediatamente el procedimiento, **notificar** tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones y **revisar** todos aquellos proyectos, subproyecto o líneas de acción que hayan podido estar expuestos al mismo.



Asimismo, el artículo 7 de la mencionada Orden, indica que la entidad afectada deberá **evaluar** la incidencia del posible fraude y su **calificación** como sistémico o puntual y, en todo caso, **retirar** los proyectos o la parte de los proyectos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR.

7.3.1. Procedimiento para corregir un posible fraude detectado

Primero. El titular del órgano administrativo responsable del procedimiento administrativo en que se tenga conocimiento de una conducta que pudiera ser constitutiva de fraude o corrupción, tras el análisis de la posible existencia de alguno de los indicadores de riesgo definidos en el Plan de medidas antifraude o que haya sido conocida por cualquier otra circunstancia deberá:

- a) **Recopilar** toda la documentación que pueda constituir evidencias de dicho fraude.
- b) **Suspender inmediatamente el procedimiento**, cuando sea posible conforme a la normativa reguladora del mismo.
- c) Elaborar un **informe descriptivo** de los hechos acaecidos.
- d) Trasladar el asunto, junto con un informe y la pertinente evidencia documental, al **Comité Antifraude**, para valoración de la posible existencia de fraude.
- e) **Adoptar las medidas** que conforme a la normativa reguladora del procedimiento deba o pueda adoptar para evitar la concurrencia de fraude.

Segundo. El Comité antifraude, una vez valorada la documentación recibida adoptará las siguientes medidas:

- a) **Notificar tal circunstancia** en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones.
- b) **Evaluar la incidencia** del fraude y su **calificación** como sistémico o puntual. Se considerará fraude sistémico cuando se encuentren evidencias de que el fraude ha podido ser realizado de manera recurrente y en procedimientos similares. Se considerará fraude puntual cuando se observe que se trata de un hecho aislado, que no se ha repetido en otras ocasiones.
- c) **Revisar** todos aquellos **proyectos** que hayan podido estar expuestos al mismo.
- d) **Instar**, en su caso, **la retirada de la financiación** comunitaria de todos aquellos expedientes en los que se identifique la incidencia detectada.
- e) **Comunicar a las unidades ejecutoras las medidas necesarias** a adoptar para subsanar la debilidad detectada, de forma que las incidencias encontradas no vuelvan a repetirse.

Medida: 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: ▪ Numero de situaciones detectadas ▪ Otros a definir

7.4. Persecución

Según se señala en el artículo 6.6 de la Orden HFP/1030, y también en su Anexo III.C.2, en el supuesto de que se detecte un posible fraude, o su sospecha fundada, el Comité Antifraude del Ayuntamiento de Móstoles deberá a la mayor brevedad:

- Comunicar** los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora, o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será ésta la que se los comunicará a la entidad decisora, quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara a su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.
- Denunciar**, si fuese el caso, los hechos a las Autoridades Públicas competentes, al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude –SNCA-, para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.
- Iniciar una información reservada** para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario.
- Denunciar los hechos** ante la fiscalía y los tribunales competentes, en los casos oportunos.

Medida: procedimientos de persecución		
Función	Responsable	Descripción
Ejecutar	Comité Antifraude	Comunicar y denunciar los hechos. Iniciar una información reservada
Evaluar	Comité Antifraude	Indicadores: ▪ Numero de situaciones comunicadas y denunciadas ▪ Otros a definir



8. IMPLEMENTACIÓN: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL PLAN

Resulta necesario establecer la estructura organizativa específica para la ejecución satisfactoria del Plan de Medidas Antifraude.

8.1. Junta de Gobierno Local

La Junta de Gobierno Local aprobará el Plan de Medidas Antifraude, de conformidad con el artículo 6.5 a) de la Orden del Ministerio de Hacienda y Función Pública HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Asimismo, la Junta de Gobierno u órgano competente, adoptará los acuerdos necesarios con relación a la gestión de la integridad institucional, la ética pública, los conflictos de intereses, el fraude y la corrupción. También facultará la Concejalía delegada para dictar cuantas resoluciones o instrucciones considere necesarias en el desarrollo de esta materia; en particular en el Plan de medidas antifraude.

8.2. Comité antifraude

El órgano competente aprobará la creación del Comité Antifraude del Ayuntamiento de Mostoles, que estará formado por personas que desarrollen puestos de carácter técnico y multidisciplinar. En concreto, podrá estar integrado por los siguientes órganos directivos, servicios o departamentos: Secretaría General, Intervención Municipal, Viceintervención 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.

El Equipo o Comité Antifraude podrá tener las siguientes funciones ¹⁶:

- 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.

¹⁶ Se proponen las funciones 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>



- 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



8.3. Órganos directivos, Servicios, Departamentos, Unidades

Los titulares de los órganos directivos, funcionarios de habilitación de carácter nacional, directivos, jefes o responsables de Servicios, departamentos y unidades de gestión, adoptarán una actitud de colaboración proactiva, participando en cuantas acciones se consideren necesarias para, en general, el desarrollo de la Cultura de integridad y ética pública; especialmente en la ejecución del Plan de medidas antifraude.

Se podrá designar un responsable de cada ámbito competencial de la Administración local de Móstoles para facilitar el cumplimiento de los objetivos, procesos y medidas antifraude, especialmente en aquellas áreas de gestión que se puedan considerar de mayor riesgo (Área económica, Contratación, Urbanismo, Subvenciones, Personal).

8.4. Plantilla municipal, empleados y empleadas públicos

El resto de la plantilla municipal colaborará en los términos y condiciones que se establezcan para alcanzar entre todos los servidores públicos del Ayuntamiento de Móstoles una cultura de integridad institucional, ética pública y prevención del fraude y corrupción.



9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

9.1. Seguimiento y evaluación

El Comité Antifraude realizará el seguimiento y evaluación anual del plan de medidas antifraude con el objetivo de mantenerlo actualizado y acorde a las directrices nacionales y europeas, así como para garantizar el cumplimiento a efectos regulatorios y prácticos, e identificar aspectos de mejora.

Se establecen, entre otras, las siguientes herramientas de trabajo para el seguimiento y evaluación del Plan de medidas antifraude:

- a) Sistema de información basado en indicadores
- b) Informes periódicos sobre el grado de ejecución de las medidas, realizados por los responsables de su ejecución
- c) Reuniones periódicas para conocer el avance o progreso de las medidas

En caso de que se detecte algún riesgo, se efectuará un seguimiento de las medidas incluidas en el plan. Así mismo, en el caso de que se materialice un acto contrario a la integridad, de fraude o de corrupción, la organización debe analizar los hechos ocurridos y determinar las modificaciones necesarias a realizarse en las estructuras y procesos de control.

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

Tanto en el caso de cambios en la normativa aplicable, como en la detección de supuestos incumplimientos o casos de fraude o corrupción manifiestos, será indicativo de la necesidad de la actualización del plan.

En dicho caso, la Comisión Antifraude propondrá, la revisión y adaptación a la realidad a través de mejoras en el Plan que garanticen la transparencia y minimicen los riesgos de fraude.



10. PUBLICIDAD Y EFECTOS

10.1. Publicidad

El Plan de medidas antifraude se publicará en la web municipal del Ayuntamiento de Mostoles y en el apartado específico dedicado a la Transparencia Municipal (Publicidad activa: Planes, programas y memorias), 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

Este Plan resultará de aplicación a todos los proyectos que el Ayuntamiento de Mostoles, con independencia de su fecha de inicio, desarrolle en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y durante la vigencia de este último. Se estudiará la ampliación progresiva de sus contenidos a otras actuaciones no relacionadas 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	Resultado de la evaluación del riesgo
IV	Declaración ausencia de conflicto de interés (DACI)
V	Modelo declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de las actuaciones PRTR
VI	Modelo declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR)
VII	Indicadores de riesgo. Banderas Rojas en la Lucha contra el fraude
VIII	Referencias



Anexo I. Declaración institucional

Declaración institucional ¹⁷

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.

La Alcaldesa 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.

¹⁷ 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:

- ¿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 julio de 2022?
- 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.
- En la escala “Grado de cumplimiento”, 4 equivale al máximo cumplimiento y 1 al mínimo.
- 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, ha sido redactado por un equipo técnico multidisciplinar y aprobado por la Junta de Gobierno Local de fecha 26 de julio de 2022.	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 de los Fondos 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 realizará en la fase de ejecución del Plan		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, y se impartirá en la fase de ejecución del Plan.			X	



7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses? Sí, está incluido en el apartado 6 del Plan	X			
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes? El Plan incluye un modelo de declaración y se incorporará cumplimentada en los respectivos expedientes de contratación		X		
Detección				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos? Los indicadores de fraude están incluidos en el Anexo VII del Plan. En la fase de ejecución se comunicarán al personal en posición de detectarlos.		X		
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos? El Plan incluye este tipo de herramientas. Su utilización se realizará en la fase de ejecución del Plan.		X		
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias? Sí, en el apartado 7.2.3. del Plan	X			
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas? Sí en el apartado 7.3.1 del Plan	X			
Corrección				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual? No procede contestar ahora				
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 ahora				
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 ahora				
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 ahora				
Subtotal puntos.				
Puntos totales.	43			
Puntos máximos.	48			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).	0,90			



Anexo III. Resultado de la evaluación del riesgo

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/o discriminación a todos los licitadores.	EE / C	Interno	1,48	1,04	1,04
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	Colusión	2,18	2,00	2,00
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	Interno	2,16	2,00	2,00
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	Interno	1,55	1,23	1,23
C. R5	Fraccionamiento fraudulento del contrato	Fraccionamiento 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	Interno	2,33	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	Interno	1,50	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	Interno/Externo	2,00	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	Interno/Externo	1,17	1,00	1,00
C. R9	Doble financiación	Incumplimiento de la prohibición de doble financiación.	EE	Interno	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	Interno	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	Interno	1,50	1,00	1,00
				RIESGO TOTAL MÉTODO GESTIÓN	1,62	1,21	1,21



Anexo IV. Declaración ausencia de conflicto de interés (DACI)

Expediente:

Contrato/subvención.

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación/subvención arriba referenciado, el/los abajo firmante/s, como participante/s en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declara/declaran:

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

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

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

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

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

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)



Anexo V. Modelo declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de las actuaciones PRTR

Don/Doña....., DNI....., como representante legal de la entidad con NIF, y domicilio fiscal en

.....en calidad de "Elija una opción (solicitante/beneficiario de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR, contratista o subcontratista)" que participa 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:

1. La letra d) del apartado 2: «recabar, a efectos de auditoría y control del uso de fondos en relación con 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:

- a) el nombre del perceptor final de los fondos;
- b) 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;
- c) 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);
- d) 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».

2. 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. En 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».

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

....., XX de.....de 202X

Fdo. Cargo:



Anexo VI. Modelo declaración de compromiso 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 órgano responsable/ órgano gestor/ beneficiaria de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR/ que participa como contratista/ente destinatario del encargo/subcontratista, en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en la Componente XXX “.....”, 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.

....., XX de.....de 202X
Fdo. Cargo:



Anexo VII. 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/empleo 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/empleo 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/empleo encargado de la contratación no acepta un ascenso que supone abandonar los procesos de contratación
27. Hace negocios propios el funcionario/empleo participante en la contratación
28. Existe relación social más allá de lo estrictamente profesional entre un funcionario/empleo 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/empleo 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. FALSEDADE 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 VIII. 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/ComunicacionSNCA06-04-2017Canaldenuncias.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.%20Lestado%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	20220224 Guía Medidas Antifraude.pdf (hacienda.gob.es)

En Móstoles a 11 de Julio de 2022

Director de Modernización y Calidad