



AYUNTAMIENTO DE SAN AGUSTÍN DE GUADALIX

Plan Antifraude



VERSIÓN	V.01
NOMENCLATURA	PLAN ANTIFRAUDE

ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN, FINALIDAD Y OBJETIVOS	4
2.	ÁMBITO DE APLICACIÓN	4
3.	PRINCIPALES NORMAS APLICABLES.....	4
4.	FRAUDE	5
5.	CORRUPCIÓN	6
5.1.	Concepto y tipologías	6
5.2.	Principales figuras delictivas vinculadas a la corrupción	7
6.	CONFLICTOS DE INTERÉS	14
6.1.	Concepto	14
6.2.	Actores implicados en una situación de conflicto de interés.....	15
6.3.	Tipologías	15
7.	COMITÉ ANTIFRAUDE.....	15
7.1.	Composición	15
7.2.	Funciones	16
7.3.	Régimen de reuniones.....	17
7.4.	Procedimientos	17
8.	MEDIDAS DE PREVENCIÓN	18
8.1.	Declaración institucional	18
8.2.	Código de Conducta.....	18
8.3.	Formación, concienciación y sensibilización	18
8.4.	Autoevaluación de riesgos.....	19
8.5.	División de funciones en los procesos de gestión, control y pago	24
8.6.	Hospitalidades y pagos de facilitación	24
8.7.	DACI (Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés)	26
9.	MEDIDAS DE DETECCIÓN	26
9.1.	Canal Ético.....	26
9.2.	Banderas rojas e indicadores de fraude	27
9.3.	Verificación del DACI con información proveniente de otras fuentes	27
10.	MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN	28
10.1.	Investigaciones internas	28
10.2.	Procedimiento para abordar conflictos de interés	29
10.3.	Compromiso de información y reporte.....	32
10.4.	Aplicación de medidas correctoras	32
11.	SEGUIMIENTO PERIÓDICO	32
12.	ACTUALIZACIÓN	33
13.	APROBACIÓN	33
14.	COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN	33



VERSIÓN	V.01
NOMENCLATURA	PLAN ANTIFRAUDE

15. ENTRADA EN VIGOR Y VIGENCIA	33
16. CONTROL DE VERSIONES	34
ANEXO I. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL	35
ANEXO II. CÓDIGO DE CONDUCTA	36
ANEXO III. POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	40
ANEXO IV. DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI).....	48
ANEXO V. CONFIRMACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS	50
ANEXO VI. BANDERAS ROJAS.....	51
ANEXO VII. CUESTIONARIO AUTOEVALUACIÓN DEL ESTÁNDAR MÍNIMO DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE.....	55
ANEXO VIII. HERRAMIENTA DE AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS Y EFECTIVIDAD DE CONTROLES EN LA GESTIÓN DEL GASTO PÚBLICO.....	57



VERSIÓN	V.01
NOMENCLATURA	PLAN ANTIFRAUDE

1. INTRODUCCIÓN, FINALIDAD Y OBJETIVOS

El presente “**Plan Antifraude**” se configura como la norma fundamental de la Organización en materia de prevención de la corrupción, el soborno, el fraude y los conflictos de interés.

El Ayuntamiento tiene la misión de mantener un **nivel de transparencia total** en las relaciones que, directa o indirectamente, se mantengan o pudieren mantener con la ciudadanía y con cualesquiera otros organismos e instituciones.

Por ello, uno de sus objetivos ineludibles será **combatir de manera activa cualquier práctica que pudiese implicar corrupción, soborno, fraude o conflicto de interés**, la cual podría suponer, no solo una vulneración de las normas del ordenamiento jurídico, sino también una falta de alineamiento con los más altos estándares éticos que deben ser exigibles a todos los organismos, instituciones y servidores públicos.

A nivel global, los Estados velan porque se impongan sanciones eficaces, proporcionadas y disuasivas a los responsables de este tipo de prácticas, por lo que la puesta en marcha de este Plan evitará modos de proceder que podrían dar lugar a la comisión de delitos de cohecho, tráfico de influencias, etc., así como posibles situaciones de fraude o de conflicto de interés o falta de imparcialidad, garantizando que las actuaciones del Ayuntamiento atiendan, de manera exclusiva, al cumplimiento de **principios de legalidad, responsabilidad, transparencia, integridad, optimización de recursos y ejemplaridad**, lo que, en última instancia, implica un rechazo firme de cualquier conducta destinada a hacer prevalecer un interés privado, propio o personal sobre el interés común de la ciudadanía y de las instituciones.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente norma resulta de **aplicación y obligado cumplimiento para todo el personal (empleados/as y cargos públicos) del Ayuntamiento**, con especial hincapié en aquellas personas que desempeñen funciones relacionadas con la gestión de dinero público, con independencia de:

- Las funciones realizadas.
- El rol o posición jerárquica ostentada en el seno del Ayuntamiento.

Asimismo, en aplicación del presente Plan, el Ayuntamiento asume también el compromiso de informar al **personal de nueva incorporación** de la existencia del mismo, de su contenido y de la obligatoriedad de su cumplimiento, requiriéndose, también en este caso, la firma del Documento de Compromiso y Recepción.

3. PRINCIPALES NORMAS APLICABLES

- Código Penal.
- Ley 19/2013, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.



VERSIÓN	V.01
NOMENCLATURA	PLAN ANTIFRAUDE

- Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 38/2003, General de Subvenciones.
- Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.
- Orden HFP/1030/2021, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento Europeo y del Consejo, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión.
- Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046, del Parlamento Europeo y del Consejo, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero).
- Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

4. FRAUDE

De acuerdo con lo establecido en la **Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento Europeo y del Consejo, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión**, tendrá la consideración de fraude:

- En materia de gastos no relacionados con los contratos públicos, cualquier acción u omisión relativa a:
 - El uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión Europea o de presupuestos administrados por la Unión Europea o en su nombre.
 - El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
 - El uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial.
- En materia de gastos relacionados con los contratos públicos, al menos cuando se cometan con ánimo de lucro ilegítimo para el autor u otra persona, causando una pérdida para los intereses financieros de la Unión Europea, cualquier acción u omisión relativa a:
 - El uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos



VERSIÓN	V.01
NOMENCLATURA	PLAN ANTIFRAUDE

o activos del presupuesto de la Unión Europea o de presupuestos administrados por la Unión Europea o en su nombre.

- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
- El uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial y que perjudique los intereses financieros de la Unión Europea.
- En materia de ingresos distintos de los procedentes de los recursos propios del IVA a que se hace referencia en el punto siguiente, cualquier acción u omisión relativa a:
 - El uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución ilegal de los recursos del presupuesto de la Unión Europea o de los presupuestos administrados por la Unión Europea o en su nombre.
 - El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
 - El uso indebido de un beneficio obtenido legalmente, con el mismo efecto.
- En materia de ingresos procedentes de los recursos propios del IVA, cualquier acción u omisión cometida en una trama fraudulenta transfronteriza en relación con:
 - El uso o la presentación de declaraciones o documentos relativos al IVA falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución de los recursos del presupuesto de la Unión Europea.
 - El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información relativa al IVA, que tenga el mismo efecto.
 - La presentación de declaraciones del IVA correctas con el fin de disimular de forma fraudulenta el incumplimiento de pago o la creación ilícita de un derecho a la devolución del IVA.

5. CORRUPCIÓN

5.1. Concepto y tipologías

En el ámbito de la corrupción, debemos llevar a cabo la delimitación de los conceptos de corrupción activa y corrupción pasiva:

- **Corrupción activa:** prometer, ofrecer o entregar a un funcionario o autoridad pública, de forma directa o indirecta, dádiva, retribución o ventaja de cualquier clase (monetaria o de otra índole), para obtener a cambio una contraprestación o beneficio no justificado, como contrapartida por una actuación anterior, simultánea o futura de dicha persona.



VERSIÓN	V.01
NOMENCLATURA	PLAN ANTIFRAUDE

Siguiendo la Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento Europeo y del Consejo, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión, se entiende por **corrupción activa** 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 Europea.

- **Corrupción pasiva:** recibir, solicitar, admitir o aceptar, por parte de un funcionario o autoridad pública, de forma directa o indirecta, dádiva, retribución o ventaja de cualquier clase (monetaria o de otra índole), como contrapartida por una actuación anterior, simultánea o futura que reporta a la otra parte una contraprestación o beneficio no justificado.

La corrupción pasiva existirá, igualmente, aunque el beneficiario de la misma sea una persona diferente de aquella que recibe, solicita, admite o acepta, de forma directa o indirecta, la dádiva, retribución o ventaja de cualquier clase.

Siguiendo la Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento Europeo y del Consejo, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión, se entiende por **corrupción pasiva** la acción de un funcionario 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 Europea.

Es importante tener en cuenta que, **para que exista el acto de corrupción, basta con una simple promesa, ofrecimiento, solicitud, admisión o aceptación**, sin que sea necesaria la concesión material o entrega efectiva de la dádiva o retribución.

5.2. Principales figuras delictivas vinculadas a la corrupción

Las **definiciones de corrupción activa y corrupción pasiva** que acaban de exponerse se corresponden en gran medida con lo que en nuestro ordenamiento jurídico español calificamos como delito de cohecho.

No obstante, es importante matizar que, **a nivel nacional, corrupción es un término de carácter genérico, dentro del cual se engloban tanto el citado delito de cohecho, como otras figuras delictivas muy próximas**, tales como, entre otras, tráfico de influencias, malversación, prevaricación, etc.

En virtud de lo anterior, se proceda a continuación a exponer la **regulación legal de las principales figuras delictivas vinculadas a la corrupción**, conforme a lo dispuesto en el Código Penal:

- Cohecho.
 - Artículo 419 del Código Penal:

La autoridad o funcionario público que, en provecho propio o de un tercero, recibiere o solicitare, por sí o por persona interpuesta, dádiva, favor o retribución de cualquier clase o aceptare ofrecimiento o promesa para realizar en el ejercicio de su cargo un



VERSIÓN	V.01
NOMENCLATURA	PLAN ANTIFRAUDE

acto contrario a los deberes inherentes al mismo o para no realizar o retrasar injustificadamente el que debiera practicar, incurrirá en la pena de prisión de tres a seis años, multa de doce a veinticuatro meses, e inhabilitación especial para empleo o cargo público y para el ejercicio del derecho de sufragio pasivo por tiempo de nueve a doce años, sin perjuicio de la pena correspondiente al acto realizado, omitido o retrasado en razón de la retribución o promesa, si fuera constitutivo de delito.

- Artículo 420 del Código Penal:

La autoridad o funcionario público que, en provecho propio o de un tercero, recibiere o solicitare, por sí o por persona interpuesta, dádiva, favor o retribución de cualquier clase o aceptare ofrecimiento o promesa para realizar un acto propio de su cargo, incurrirá en la pena de prisión de dos a cuatro años, multa de doce a veinticuatro meses e inhabilitación especial para empleo o cargo público y para el ejercicio del derecho de sufragio pasivo por tiempo de cinco a nueve años.

- Artículo 421 del Código Penal:

Las penas señaladas en los artículos precedentes se impondrán también cuando la dádiva, favor o retribución se recibiere o solicitare por la autoridad o funcionario público, en sus respectivos casos, como recompensa por la conducta descrita en dichos artículos.

- Artículo 422 del Código Penal:

La autoridad o funcionario público que, en provecho propio o de un tercero, admitiera, por sí o por persona interpuesta, dádiva o regalo que le fueren ofrecidos en consideración a su cargo o función, incurrirá en la pena de prisión de seis meses a un año y suspensión de empleo y cargo público de uno a tres años.

- Artículo 423 del Código Penal:

Lo dispuesto en los artículos precedentes será igualmente aplicable a los jurados y árbitros, nacionales o internacionales, así como a mediadores, peritos, administradores o interventores designados judicialmente, administradores concursales o a cualesquiera personas que participen en el ejercicio de la función pública.

- Artículo 424 del Código Penal:

- 1. El particular que ofreciere o entregare dádiva o retribución de cualquier otra clase a una autoridad, funcionario público o persona que participe en el ejercicio de la función pública para que realice un acto contrario a los deberes inherentes a su cargo o un acto propio de su cargo, para que no realice o retrase el que debiera practicar, o en consideración a su cargo o función, será castigado en sus respectivos casos, con las mismas penas de prisión y multa que la autoridad, funcionario o persona corrompida.*
- 2. Cuando un particular entregare la dádiva o retribución atendiendo la solicitud de la autoridad, funcionario público o persona que participe en el ejercicio de la función pública, se le impondrán las mismas penas de prisión y multa que a ellos les correspondan.*



VERSIÓN	V.01
NOMENCLATURA	PLAN ANTIFRAUDE

3. *Si la actuación conseguida o pretendida de la autoridad o funcionario tuviere relación con un procedimiento de contratación, de subvenciones o de subastas convocados por las Administraciones o entes públicos, se impondrá al particular y, en su caso, a la sociedad, asociación u organización a que representare la pena de inhabilitación para obtener subvenciones y ayudas públicas, para contratar con entes, organismos o entidades que formen parte del sector público y para gozar de beneficios o incentivos fiscales y de la Seguridad Social por un tiempo de cinco a diez años.*

- Artículo 425 del Código Penal:

Quando el soborno mediar en causa criminal a favor del reo por parte de su cónyuge u otra persona a la que se halle ligado de forma estable por análoga relación de afectividad, o de algún ascendiente, descendiente o hermano por naturaleza, por adopción o afines en los mismos grados, se impondrá al sobornador la pena de prisión de seis meses a un año.

- Artículo 426 del Código Penal:

Quedaré exento de pena por el delito de cohecho el particular que, habiendo accedido ocasionalmente a la solicitud de dádiva u otra retribución realizada por autoridad o funcionario público, denunciare el hecho a la autoridad que tenga el deber de proceder a su averiguación antes de la apertura del procedimiento, siempre que no haya transcurrido más de dos meses desde la fecha de los hechos.

- Artículo 427 del Código Penal:

Lo dispuesto en los artículos precedentes será también aplicable cuando las conductas descritas sean realizadas por o afecten a:

- a) *Cualquier persona que ostente un cargo o empleo legislativo, administrativo o judicial de un país de la Unión Europea o de cualquier otro país extranjero, tanto por nombramiento como por elección.*
- b) *Cualquier persona que ejerza una función pública para un país de la Unión Europea o cualquier otro país extranjero, incluido un organismo público o una empresa pública, para la Unión Europea o para otra organización internacional pública.*
- c) *Cualquier funcionario o agente de la Unión Europea o de una organización internacional pública.*
- d) *Cualquier persona a la que se haya asignado y que esté ejerciendo una función de servicio público que consista en la gestión, en los Estados miembros o en terceros países, de intereses financieros de la Unión Europea o en tomar decisiones sobre esos intereses.*

- Artículo 427 bis del Código Penal:

Quando de acuerdo con lo establecido en el artículo 31 bis una persona jurídica sea responsable de los delitos recogidos en este Capítulo, se le impondrán las siguientes penas:



VERSIÓN	V.01
NOMENCLATURA	PLAN ANTIFRAUDE

- a) *Multa de dos a cinco años, o del triple al quíntuple del beneficio obtenido cuando la cantidad resultante fuese más elevada, si el delito cometido por la persona física tiene prevista una pena de prisión de más de cinco años.*
- b) *Multa de uno a tres años, o del doble al cuádruple del beneficio obtenido cuando la cantidad resultante fuese más elevada, si el delito cometido por la persona física tiene prevista una pena de más de dos años de privación de libertad no incluida en el anterior inciso.*
- c) *Multa de seis meses a dos años, o del doble al triple del beneficio obtenido si la cantidad resultante fuese más elevada, en el resto de los casos.*

Atendidas las reglas establecidas en el artículo 66 bis, los jueces y tribunales podrán asimismo imponer las penas recogidas en las letras b) a g) del apartado 7 del artículo 33.

▪ Tráfico de influencias.

- Artículo 428 del Código Penal:

El funcionario público o autoridad que influyere en otro funcionario público o autoridad prevaliéndose del ejercicio de las facultades de su cargo o de cualquier otra situación derivada de su relación personal o jerárquica con éste o con otro funcionario o autoridad para conseguir una resolución que le pueda generar directa o indirectamente un beneficio económico para sí o para un tercero, incurrirá en las penas de prisión de seis meses a dos años, multa del tanto al duplo del beneficio perseguido u obtenido e inhabilitación especial para empleo o cargo público y para el ejercicio del derecho de sufragio pasivo por tiempo de cinco a nueve años. Si obtuviere el beneficio perseguido, estas penas se impondrán en su mitad superior.

- Artículo 429 del Código Penal:

El particular que influyere en un funcionario público o autoridad prevaliéndose de cualquier situación derivada de su relación personal con éste o con otro funcionario público o autoridad para conseguir una resolución que le pueda generar directa o indirectamente un beneficio económico para sí o para un tercero, será castigado con las penas de prisión de seis meses a dos años, multa del tanto al duplo del beneficio perseguido u obtenido, y prohibición de contratar con el sector público, así como la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas y del derecho a gozar de beneficios o incentivos fiscales y de la Seguridad Social por tiempo de seis a diez años. Si obtuviere el beneficio perseguido, estas penas se impondrán en su mitad superior.

- Artículo 430 del Código Penal:

Los que, ofreciéndose a realizar las conductas descritas en los dos artículos anteriores, solicitaren de terceros dádivas, presentes o cualquier otra remuneración, o aceptaren ofrecimiento o promesa, serán castigados con la pena de prisión de seis meses a un año. Si el delito fuere cometido por autoridad o funcionario público se le impondrá, además, la pena de inhabilitación especial para cargo o empleo público y para el ejercicio del derecho de sufragio pasivo por tiempo de uno a cuatro años.



VERSIÓN	V.01
NOMENCLATURA	PLAN ANTIFRAUDE

Cuando de acuerdo con lo establecido en el artículo 31 bis una persona jurídica sea responsable de los delitos recogidos en este Capítulo, se le impondrá la pena de multa de seis meses a dos años.

Atendidas las reglas establecidas en el artículo 66 bis, los jueces y tribunales podrán asimismo imponer las penas recogidas en las letras b) a g) del apartado 7 del artículo 33.

- Artículo 431 del Código Penal:

A los efectos de este capítulo se entenderán funcionarios públicos los determinados por los artículos 24 y 427.

▪ Prevaricación.

- Artículo 404 del Código Penal:

A la autoridad o funcionario público que, a sabiendas de su injusticia, dictare una resolución arbitraria en un asunto administrativo se le castigará con la pena de inhabilitación especial para empleo o cargo público y para el ejercicio del derecho de sufragio pasivo por tiempo de nueve a quince años.

- Artículo 405 del Código Penal:

A la autoridad o funcionario público que, en el ejercicio de su competencia y a sabiendas de su ilegalidad, propusiere, nombrare o diere posesión para el ejercicio de un determinado cargo público a cualquier persona sin que concurren los requisitos legalmente establecidos para ello, se le castigará con las penas de multa de tres a ocho meses y suspensión de empleo o cargo público por tiempo de uno a tres años.

- Artículo 406 del Código Penal:

La misma pena de multa se impondrá a la persona que acepte la propuesta, nombramiento o toma de posesión mencionada en el artículo anterior, sabiendo que carece de los requisitos legalmente exigibles.

▪ Malversación.

- Artículo 432 del Código Penal:

1. La autoridad o funcionario público que, con ánimo de lucro, se apropiare o consintiere que un tercero, con igual ánimo, se apropie del patrimonio público que tenga a su cargo por razón de sus funciones o con ocasión de las mismas, será castigado con una pena de prisión de dos a seis años, inhabilitación especial para cargo o empleo público y para el ejercicio del derecho de sufragio pasivo por tiempo de seis a diez años.

2. Se impondrán las penas de prisión de cuatro a ocho años e inhabilitación absoluta por tiempo de diez a veinte años si en los hechos que se refieren en el apartado anterior hubiere concurrido alguna de las circunstancias siguientes:



VERSIÓN	V.01
NOMENCLATURA	PLAN ANTIFRAUDE

- a) se hubiera causado un daño o entorpecimiento graves al servicio público,
- b) el valor del perjuicio causado o del patrimonio público apropiado excediere de 50.000 euros,
- c) las cosas malversadas fueran de valor artístico, histórico, cultural o científico; o si se tratara de efectos destinados a aliviar alguna calamidad pública.

Si el valor del perjuicio causado o del patrimonio público apropiado excediere de 250.000 euros, se impondrá la pena de prisión en su mitad superior, pudiéndose llegar hasta la superior en grado.

3. Los hechos a que se refiere el presente artículo serán castigados con una pena de prisión de uno a dos años y multa de tres meses y un día a doce meses, y en todo caso inhabilitación especial para cargo o empleo público y derecho de sufragio pasivo por tiempo de uno a cinco años, cuando el perjuicio causado o el valor del patrimonio público sea inferior a 4.000 euros.

- Artículo 432 bis del Código Penal:

La autoridad o funcionario público que, sin ánimo de apropiárselo, destinare a usos privados el patrimonio público puesto a su cargo por razón de sus funciones o con ocasión de las mismas, incurrirá en la pena de prisión de seis meses a tres años, y suspensión de empleo o cargo público de uno a cuatro años.

Si el culpable no reintegrara los mismos elementos del patrimonio público distraídos dentro de los diez días siguientes al de la incoación del proceso, se le impondrán las penas del artículo anterior.

- Artículo 433 del Código Penal:

La autoridad o funcionario público que, sin estar comprendido en los artículos anteriores, diere al patrimonio público que administrare una aplicación pública diferente de aquella a la que estuviere destinado, incurrirá en las penas de prisión de uno a cuatro años e inhabilitación especial de empleo o cargo público de dos a seis años, si resultare daño o entorpecimiento graves del servicio al que estuviere consignado, y de inhabilitación de empleo o cargo público de uno a tres años y multa de tres a doce meses, si no resultare.

- Artículo 433 bis del Código Penal:

1. La autoridad o funcionario público que, de forma idónea para causar un perjuicio económico a la entidad pública de la que dependa, y fuera de los supuestos previstos en el artículo 390, falseare su contabilidad, los documentos que deban reflejar su situación económica o la información contenida en los mismos, será castigado con la pena de inhabilitación especial para empleo o cargo público por tiempo de uno a diez años y multa de doce a veinticuatro meses.



VERSIÓN	V.01
NOMENCLATURA	PLAN ANTIFRAUDE

2. Con las mismas penas se castigará a la autoridad o funcionario público, que de forma idónea para causar un perjuicio económico a la entidad pública de la que dependa, facilite a terceros información mendaz relativa a la situación económica de la misma o alguno de los documentos o informaciones a que se refiere el apartado anterior.

3. Si se llegare a causar el perjuicio económico a la entidad, se impondrán las penas de prisión de uno a cuatro años, inhabilitación especial para empleo o cargo público por tiempo de tres a diez años y multa de doce a veinticuatro meses.

- Artículo 434 del Código Penal:

Si el culpable de cualquiera de los hechos tipificados en este capítulo hubiere reparado de modo efectivo e íntegro el perjuicio causado al patrimonio público antes del inicio del juicio oral, o hubiera colaborado activa y eficazmente con las autoridades o sus agentes para obtener pruebas decisivas para la identificación o captura de otros responsables o para el completo esclarecimiento de los hechos delictivos, los jueces y tribunales impondrán al responsable de este delito la pena inferior en uno o dos grados.

- Artículo 435 del Código Penal:

Las disposiciones de este capítulo son extensivas:

1. *A los que se hallen encargados por cualquier concepto de fondos, rentas o efectos de las Administraciones públicas.*
2. *A los particulares legalmente designados como depositarios de caudales o efectos públicos.*
3. *A los administradores o depositarios de dinero o bienes embargados, secuestrados o depositados por autoridad pública, aunque pertenezcan a particulares.*
4. *A los administradores concursales, con relación a la masa concursal o los intereses económicos de los acreedores. En particular, se considerarán afectados los intereses de los acreedores cuando de manera dolosa se alterara el orden de pagos de los créditos establecido en la ley.*
5. *A las personas jurídicas que de acuerdo con lo establecido en el artículo 31 bis sean responsables de los delitos recogidos en este Capítulo. En estos casos se impondrán las siguientes penas:*
 - a) *Multa de dos a cinco años, o del triple al quíntuple del valor del perjuicio causado o de los bienes o efectos apropiados cuando la cantidad resultante fuese más elevada, si el delito cometido por la persona física tiene prevista una pena de prisión de más de cinco años.*
 - b) *Multa de uno a tres años, o del doble al cuádruple del valor del perjuicio causado o de los bienes o efectos apropiados cuando la cantidad resultante fuese más elevada, si el delito cometido por la*



VERSIÓN	V.01
NOMENCLATURA	PLAN ANTIFRAUDE

persona física tiene prevista una pena de más de dos años de privación de libertad no incluida en el anterior inciso.

- c) *Multa de seis meses a dos años, o del doble al triple del valor del perjuicio causado o de los bienes o efectos apropiados si la cantidad resultante fuese más elevada, en el resto de los casos.*

Atendidas las reglas establecidas en el artículo 66 bis, los jueces y tribunales podrán asimismo imponer las penas recogidas en las letras b) a g) del apartado 7 del artículo 33.

- Artículo 435 bis del Código Penal:

A los efectos de este capítulo se entenderá por funcionario público los determinados por los artículos 24 y 427.

6. CONFLICTOS DE INTERÉS

6.1. Concepto

Tradicionalmente, se entiende por **conflicto de interés** aquella situación de contraposición de intereses que se produce cuando el interés que debe regir la actuación profesional de una persona, es decir, el interés de la una empresa, organización, entidad, institución u organismo, se ve desplazado, alterado o influenciado por un interés propio o personal, surgiendo la posibilidad de que su forma de proceder, el desempeño de sus funciones, la asunción de sus responsabilidades y la toma de sus decisiones puedan apartarse de criterios de objetividad, imparcialidad e independencia.

Siguiendo la terminología de las **Normas UNE/EN/ISO**, es la situación en la que intereses de negocios externos, financieros, familiares, políticos o personales podrían interferir en el juicio de los miembros de la empresa, organización, entidad, institución u organismo cuando llevan a cabo sus tareas y responsabilidades profesionales.

De acuerdo con lo establecido en el **Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046, del Parlamento Europeo y del Consejo, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero)** y, asimismo, en base a lo establecido en la **Orden HFP/1030/2021, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia**, se considera que existe conflicto de interés 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 auditoría 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.

De conformidad con lo anterior, el conflicto de interés:

- Resulta aplicable a todas las partidas administrativas y operativas y a todos los métodos de gestión.
- Cubre cualquier tipo de interés personal, directo o indirecto.
- Reclama la actuación ante cualquier situación que se perciba como tal.



VERSIÓN	V.01
NOMENCLATURA	PLAN ANTIFRAUDE

6.2. Actores implicados en una situación de conflicto de interés

Ante una posible situación de conflicto de interés, deben distinguirse fundamentalmente dos tipos de actores implicados:

- **Los empleados públicos** a los que se encomiendan las tareas de gestión, control y pago, así como los demás agentes en los que se delegue alguna de estas funciones.
- **Los beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas**, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de las instituciones.

6.3. Tipologías

Dentro del concepto de conflicto de interés, resulta procedente discernir diversas tipologías de esta figura:

- **Conflicto de interés 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).
- **Conflicto de interés potencial:** 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.
- **Conflicto de interés real:** En el caso de un empleado público, implica un conflicto entre el deber público y sus intereses privados o, asimismo, una situación en la que 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 con respecto a la institución u organismo y sus intereses privados, los cuales pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

7. COMITÉ ANTIFRAUDE

El Ayuntamiento llevará a cabo la creación de un órgano específico, denominado **“Comité Antifraude”**, la cual tiene el objetivo general de garantizar la aplicación efectiva del presente Plan.

7.1. Composición

Con el objetivo de alcanzar el mayor nivel de eficiencia posible, el Comité Antifraude estará constituida por un **equipo multidisciplinar, integrado por diferentes perfiles provenientes de diversas áreas de la entidad**, de tal forma que se pueda aportar una visión global y se disponga de un amplio conocimiento en materia de fiscalización, control y gestión.



VERSIÓN	V.01
NOMENCLATURA	PLAN ANTIFRAUDE

De acuerdo con lo anterior, el Comité Antifraude del Ayuntamiento estará integrado por las **personas** que se identifican a continuación:

- Secretario General, en calidad de Presidente del Comité Antifraude.
- Tesorera.
- Técnica de Desarrollo Local
- Vicesecretario
- Técnico responsable de Contratación.

La constitución de este órgano será competencia del Alcalde, previamente aceptando el cargo las personas designadas.

Asimismo, atendiendo a la estructura organizativa y los asuntos a tratar, se podrá comunicar a la Intervención General, la convocatoria de reunión del órgano colegiado, dejando constancia de los puntos en los que podría participar, a fin de que valore la designación de un representante a título consultivo o asesor, preservando en todo caso los principios de autonomía e independencia.

Sin perjuicio de lo anterior, la Presidencia del Comité podrá requerir el **asesoramiento y asistencia del personal que se considere necesario por razón de la materia**, atendiendo a criterios de conocimiento técnico especializado y competencia funcional en el ámbito de que se trate.

7.2. Funciones

- Proceder a la revisión periódica de la **implantación y comunicación el presente Plan**, con especial relevancia de las diferentes medidas de prevención, detección, corrección y persecución.
- Revisar periódicamente el proceso de **autoevaluación de riesgos**, determinándose impacto y probabilidad.
- Revisar la eficacia de las **medidas de prevención, detección, corrección y persecución**, procediendo a su redefinición cuando resulte oportuno.
- **Abrir los correspondientes expedientes informativos**, ante cualquier sospecha de fraude, recabando la información que sea necesaria.
- **Resolver los expedientes informativos**, ordenando su posible archivo (en el caso de que las sospechas resulten infundadas) o la adopción de medidas correctoras oportunas (si llegase a la conclusión de que el fraude realmente se ha producido).
- Gestionar el **Canal Ético** y, en consecuencia, llevar a cabo las **investigaciones** destinadas al esclarecimiento de los hechos.
- Impulsar la realización de **acciones de formación, concienciación y sensibilización** para todo el personal.



VERSIÓN	V.01
NOMENCLATURA	PLAN ANTIFRAUDE

- Elaborar una **Memoria o Reporte Anual** que comprenda todas las tareas y actividades desarrolladas a lo largo del año en cuestión.

7.3. Régimen de reuniones

Con carácter ordinario el Comité Antifraude deberá reunirse, al menos, una vez al año para conocer de los asuntos que le son propios.

Además de estas reuniones de carácter ordinario, podrá reunirse en cualquier momento con carácter extraordinario, cuando alguno de sus miembros así lo solicite a la persona encargada de realizar la convocatoria.

La convocatoria a la misma será realizada por parte de la persona representante de la Secretaría General. La convocatoria a la misma deberá ser realizada con una antelación de 48 horas y la misma deberá ir acompañada de un orden del día de los asuntos a tratar.

De cada una de estas reuniones se elevará el oportuno acta que deberá ser leída y aprobada, al menos, por mayoría simple de los miembros que constituyen el Comité en la reunión siguiente a la celebración de la misma.

7.4. Procedimientos

Para el desarrollo de las funciones asignadas al Comité Antifraude, se han establecido una serie de procedimientos, especialmente dirigidos a la implementación del Plan Antifraude de la corporación y los elementos que la componen:

- ANEXO I. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL
- ANEXO II. CÓDIGO DE CONDUCTA
- ANEXO III. POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS
- ANEXO IV. DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI)
- ANEXO V. CONFIRMACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS
- ANEXO VI. BANDERAS ROJAS
- ANEXO VII. CUESTIONARIO AUTOEVALUACIÓN DEL ESTÁNDAR MÍNIMO DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE
- ANEXO VIII. HERRAMIENTA DE AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS Y EFECTIVIDAD DE CONTROLES EN LA GESTIÓN DEL GASTO PÚBLICO

Se ha realizado un ejercicio de autodiagnóstico incluido en la Orden HFP/1030/2021 de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR, a fin de establecer el grado de cumplimiento mínimo de las medidas contenidas en el plan, cuantificando cada elemento entre valores de 1 a 4, siendo esta la que representa el cumplimiento óptimo y esperado.



VERSIÓN	V.01
NOMENCLATURA	PLAN ANTIFRAUDE

8. MEDIDAS DE PREVENCIÓN

8.1. Declaración institucional

En el marco del Plan Antifraude, el Ayuntamiento suscribe una **Declaración Institucional** que recoge los compromisos existentes por parte de las entidades para la prevención del fraude, la corrupción y los conflictos de interés.

En este sentido, todo el personal del Ayuntamiento manifiesta su **adhesión a los principios** anteriormente mencionados, a saber: legalidad, responsabilidad, transparencia, integridad, optimización de recursos y ejemplaridad.

En virtud de lo anterior, se adjunta como **Anexo I** la Declaración Institucional, la cual será publicada en la página Web del Ayuntamiento, para garantizar su conocimiento público.

8.2. Código de Conducta

En el marco del Plan Antifraude, el Ayuntamiento se ha dotado de un **Código de Conducta**, en el que se recogen los principales estándares de conducta que deben regir el comportamiento y actuación de todo el personal y, en coherencia con la Declaración Institucional, los principios anteriormente mencionados de legalidad, responsabilidad, transparencia, integridad, optimización de recursos y ejemplaridad.

En virtud de lo anterior, se adjunta como **Anexo II** el Código de Conducta, el cual será publicado en la página Web del Ayuntamiento, para garantizar su conocimiento público.

8.3. Formación, concienciación y sensibilización

El presente Plan deberá ir acompañado de las correspondientes **acciones de formación, concienciación y sensibilización**, las cuales están dirigidas a todo el personal, tanto empleadas y empleados como autoridades y cargos públicos, con el objetivo de impulsar a nivel interno una cultura de respeto a la legalidad vigente y a los principios de legalidad, responsabilidad, transparencia, integridad, optimización de recursos y ejemplaridad.

El plan de formación deberá tener un **carácter continuo**, articulándose a través de cursos y **acciones formativas de carácter jurídico**, a través de jornadas anuales, charlas, cursos online, actividades y talleres prácticos, etc.

Además de las actividades formativas como tal, el Ayuntamiento podrá emprender **otras acciones de concienciación y sensibilización**, tales como publicaciones en el Blog, en la Web o en la Intranet, emisión de comunicados internos, incorporación en el tablón de anuncios, etc.



VERSIÓN	V.01
NOMENCLATURA	PLAN ANTIFRAUDE

8.4. Autoevaluación de riesgos

Para poder diseñar medidas antifraude proporcionadas y eficaces, es preciso que el Ayuntamiento aborde la previa autoevaluación en lo referente a su riesgo de sufrir actuaciones fraudulentas. Para ello, se ha establecido una herramienta que permite cuantificar riesgos de fraude, su impacto y su probabilidad de que ocurra, así como la eficacia de los controles atenuantes establecidos.

Esta herramienta, propone una serie de riesgos habituales, que se pueden dar durante el proceso de gestión de gasto público, si bien pueden añadirse más riesgos, así como una serie de controles para evitar cada riesgo definido, los cuales también pueden modificarse, especialmente cuando con los ya existentes, la probabilidad de riesgo sigo siendo alta.

La evaluación de riesgo de fraude se repetirá con una frecuencia que, en principio, se establece con carácter anual; si bien podrá exigirse con periodicidad inferior ante circunstancias que así lo aconsejen como pueden ser los cambios normativos u organizativos, la aparición de circunstancias novedosas o la detección de puntos débiles ante el fraude.

Los resultados de dicha autoevaluación se recogen en el **Anexo VII** del presente Plan.

8.4.1. Identificación y metodología para la evaluación de riesgos

Se identifican las situaciones o circunstancias que aumentan la probabilidad de incumplimiento (información operativa, regulatoria, ética, poco confiable) o prácticas fraudulentas dentro de la organización, tales como:

Factores de riesgo externos:

- Debilidades en el marco regulatorio necesario para fortalecer la integridad y la lucha contra el fraude.
- Cambios regulatorios significativos.
- Cambios en los altos cargos de la organización.

Factores de riesgo internos o institucionales:

- Ausencia de una política adecuada que promueva la transparencia y el comportamiento ético.
- Inadecuación o debilidad de los mecanismos de control interno.
- Ausencia de sistemas de alerta en caso de irregularidades.
- Actividades con un alto grado de discrecionalidad.
- Procesos mal informatizados.

Factores de riesgo individuales:

- Relaciones inadecuadas con proveedores/operadores.
- Falta de experiencia o formación.
- Supervisión inadecuada del trabajo.

Factores de riesgo procesales:

- Falta de manuales de procedimientos.
- Falta de transparencia en la toma de decisiones.
- Falta de claridad en la distribución de competencias.



VERSIÓN	V.01
NOMENCLATURA	PLAN ANTIFRAUDE

- Ausencia de controles verticales y horizontales de los procedimientos.

Adicionalmente, se podrán considerar riesgos que darían lugar a que los procesos sean más susceptibles de sufrir fraude, según el ANEXO III. C.2.b) i E de la Orden HFP/1030/2021, los siguientes:

- I. Identificación de operaciones más susceptibles de fraude, tales como aquellas de alta intensidad, alto presupuesto, muchos requisitos a ser justificados por el solicitante, controles complejos, etc.
- II. Identificación de posibles conflictos de interés.
- III. Resultados de trabajos previos de auditorías internas.
- IV. Resultados de las auditorías de la Comisión Europea o del Tribunal de Cuentas Europeo, según proceda.
- V. Casos de fraude previamente detectados.

En relación con lo anterior, esta evaluación de riesgos se dirige inicialmente a los procesos clave de la organización municipal en su conjunto y aquellos que se consideran más vulnerables, sin perjuicio de la posibilidad de extenderlos a otros en un futuro próximo, si los hubiere.

Dado que la ejecución del Plan está sujeta a lo dispuesto en la Orden HFP/1030/2021 y que buena parte de los fondos del MRR se gestionarán, precisamente, a través del recurso la actividad de fomento -a través de ayudas y subvenciones- y con la realización de inversiones mediante la contratación de obras, suministros y servicios, los riesgos a destacar son precisamente los que pueden darse en estos dos ámbitos, los cuales, se reflejan en los siguientes cuadros:

CONTRATACIÓN
Declaraciones falsas de los solicitantes / Falsedad documental
Conflicto de interés no declarado, o pago de sobornos o comisiones
Incumplimiento de un procedimiento competitivo obligatorio
Manipulación del procedimiento de concurso competitivo
Prácticas colusorias en las ofertas
Precios incompletos
Manipulación de las reclamaciones de costes
Modificación del contrato existente



VERSIÓN	V.01
NOMENCLATURA	PLAN ANTIFRAUDE

SUBVENCIONES
Conflicto de interés no declarado, o pago de sobornos o comisiones / Limitación de la concurrencia
Declaraciones falsas de los solicitantes / Falsedad documental
Trato discriminatorio en la selección de los solicitantes
Desviación del objeto de subvención
Doble financiación
Incumplimiento de las obligaciones en materia de información, comunicación y publicidad
Pérdida pista de auditoría

CONVENIOS
Conflicto de interés no declarado, o pago de sobornos o comisiones / Limitación de la concurrencia
Limitación de la concurrencia en la selección de entidades colaboradoras de derecho privado
Incumplimiento del procedimiento o de los requisitos legales del convenio
El objeto del convenio no corresponde a esta figura jurídica
Doble financiación
Incumplimiento de las obligaciones en materia de información, comunicación y publicidad
Pérdida pista de auditoría

GESTIÓN ECONÓMICA Y PATRIMONIAL
Falta de supervisión
Planes económico - financieros
Veracidad datos
Anticipos de caja fijo o pagos sin justificar
Contabilidad separada
Incumplimiento de las obligaciones en materia de información, comunicación y publicidad
Pérdida pista de auditoría
Pagos



VERSIÓN	V.01
NOMENCLATURA	PLAN ANTIFRAUDE

Una vez identificados los posibles riesgos, se evalúan y califican de acuerdo con la metodología que se detalla a continuación. En general, la cuantificación del riesgo se basa en una combinación de una estimación de la “probabilidad” del riesgo (posibilidad de que el riesgo pueda llegar a materializarse) y su “impacto” (consecuencia derivada de la efectiva materialización del riesgo), las siguientes tablas reflejan la evaluación utilizada:

Riesgo Bruto: sin tener en cuenta el efecto de los controles existentes o previstos en el futuro.

Probabilidad de ocurrencia (bruta):

1	Va a ocurrir en muy pocos casos
2	Puede ocurrir alguna vez
3	Es probable que ocurra
4	Va a ocurrir con frecuencia

Severidad del impacto (bruto):

1	Impacto limitado
2	Impacto medio
3	Impacto significativo
4	Impacto catastrófico

Puntuación total del riesgo (bruto):

1 – 3	Aceptable
4 – 6	Importante
8 – 16	Grave

Medidas que reducen el riesgo:

Efecto de la combinación de los controles sobre el IMPACTO del riesgo, teniendo en cuenta el grado de confianza en su eficacia.	Puntuación de -1 a -4 que indica hasta qué punto se considera que el impacto del riesgo se ha reducido con los controles en marcha actualmente. Los controles que detectan el fraude reducen el impacto del mismo, ya que constituyen una demostración de que los mecanismos de control internos funcionan.
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



VERSIÓN	V.01
NOMENCLATURA	PLAN ANTIFRAUDE

Efecto de la combinación de los controles sobre la PROBABILIDAD del riesgo, teniendo en cuenta el grado de confianza en su eficacia.	Puntuación de -1 a -4 que indica hasta qué punto considera que la probabilidad del riesgo se ha reducido con los controles existentes. Los controles que detectan el fraude solo reducen indirectamente la probabilidad de que este se produzca.
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Riesgo neto: tras tener en cuenta el efecto de los controles existentes y su eficacia

Impacto del riesgo (neto):

1	Impacto limitado
2	Impacto medio
3	Impacto significativo
4	Impacto catastrófico

Probabilidad del riesgo (neta):

1	Va a ocurrir en muy pocos casos
2	Puede ocurrir alguna vez
3	Es probable que ocurra
4	Va a ocurrir con frecuencia

Puntuación total del riesgo (neto):

1 – 3	Aceptable
4 – 6	Importante
8 – 16	Grave



VERSIÓN	V.01
NOMENCLATURA	PLAN ANTIFRAUDE

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

El Ayuntamiento ha establecido un proceso de **segregación de las funciones** de gestión, control y pago.

En este sentido, corresponde la **gestión de los procedimientos administrativos** al órgano competente por razón de la materia, el **control interno financiero y contable** a la Intervención General Municipal y, asimismo, el **plan anual de pagos** a la Tesorería Municipal.

Lo anterior se entiende sin perjuicio del **control externo** ejercido a través de la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid y del Tribunal de Cuentas.

Para garantizar la transparencia, se dará **publicidad a la composición de las mesas de contratación, así como de las comisiones de valoración de las subvenciones** en cada uno de los expedientes o bases que se aprueben.

8.6. Hospitalidades y pagos de facilitación

El Ayuntamiento llevará a cabo la prevención de actos de corrupción y soborno a través de diversos mecanismos:

Hospitalidades

El personal del Ayuntamiento deberá rechazar cualquier tipo de hospitalidad proveniente de un tercero que sea participante en un procedimiento de adjudicación de contratos o en un procedimiento de concesión de ayudas.

A este respecto, el concepto de hospitalidad no debe entenderse únicamente restringido a dinero, sino que debe comprenderse en sentido amplio, englobando diversas figuras o conceptos:

- **Regalo:** bien, objeto u obsequio que se entrega o se recibe en el seno de las interacciones entre los diferentes agentes que actúan en el tráfico económico o en el ámbito de la economía social, como instrumento para potenciar, consolidar, reforzar, afianzar o impulsar las relaciones o los vínculos comerciales o de otra índole (ejemplos: botella de vino, caja de bombones, etc.).
- **Atención:** hospitalidad de carácter social que se lleva a cabo en el seno de las interacciones entre los diferentes agentes que actúan en el tráfico económico o en el ámbito de la economía social, como instrumento para potenciar, consolidar, reforzar, afianzar o impulsar las relaciones o los vínculos comerciales o de otra índole (ejemplos: comida, cena, invitación a un museo, a una galería o a una exposición, etc.).
- **Invitación a localidad de espectáculo,** entendiéndose por tal una plaza, asiento, butaca, entrada o boleto destinado a un espectáculo público y que se entrega o se recibe en el seno de las interacciones entre los diferentes agentes que actúan en el tráfico económico o en el ámbito de la economía social, como instrumento para potenciar, consolidar, reforzar, afianzar o impulsar las relaciones o los vínculos comerciales o de otra índole (ejemplos: teatro, cine, partido de fútbol, corrida de toros, etc.).



VERSIÓN	V.01
NOMENCLATURA	PLAN ANTIFRAUDE

- **Invitación a congreso, evento o feria**, entendiéndose por tal el acto que reúne a un cierto número de personas con intereses afines en la esfera del tráfico económico o en el ámbito de la economía social, como instrumento para potenciar, consolidar, reforzar, afianzar o impulsar las relaciones o los vínculos comerciales o de otra índole (ejemplo: Feria Internacional de Turismo de Madrid).
- **Donación**: transferencia de bienes o dinero de una persona (donante) a otra (donatario) a título gratuito, es decir, sin contraprestación a cambio (ejemplo: entrega de materiales para la reconstrucción de casas afectadas por un terremoto).
- **Mecenazgo**: protección o ayuda privada que una persona (mecenas) otorga con el objetivo de llevar a cabo la realización de actividades de interés general. A diferencia del patrocinio, el mecenazgo apoya el papel público de las organizaciones en la vida social, desarrollándose en el ámbito de actividades con públicos concretos y audiencias limitadas, tales como artistas, literatos o científicos (ejemplos: restauración de obras de arte, conservación de patrimonio arquitectónico, donación de piezas a museos, etc.).
- **Patrocinio**: acuerdo por el que una persona (patrocinado) se compromete a colaborar en la publicidad de otra (patrocinador), a cambio de una ayuda económica o de otra índole destinada a la realización de sus actividades. A diferencia del mecenazgo, el patrocinio se centra en la promoción de la marca e imagen del patrocinador y en el aumento de su notoriedad o visibilidad pública, desarrollándose en el ámbito de actividades de alta repercusión mediática, tales como eventos, festivales o espectáculos (ejemplo: acuerdo de patrocinio con el Real Madrid CF).

De acuerdo con lo anterior, cualquier tipo de **acto de hospitalidad proveniente de un tercero que sea participante en un procedimiento de adjudicación de contratos o en un procedimiento de concesión de ayudas** deberá ser comunicada de inmediato al superior jerárquico.

Respecto a otros **terceros no implicados en un procedimiento de adjudicación de contratos o en un procedimiento de concesión de ayudas**, podrán aceptarse ciertos actos de hospitalidad, siempre y cuando:

- No se trate de dinero en efectivo.
- Se trate de un bien, objeto u obsequio comprendido dentro del concepto que anteriormente ha sido definido como “regalo”.
- Tenga un valor simbólico y, en todo caso, no superior a 35 €.

Pagos de facilitación

El personal del Ayuntamiento deberá abstenerse de admitir cualquier pago de facilitación, entendiéndose por tal el pago ilegal o no oficial, realizado para obtener a cambio servicios que el pagador está legalmente autorizado a recibir sin necesidad de llevar a cabo ese pago, tales como acelerar trámites administrativos, agilizar la concesión de licencias, etc.



VERSIÓN	V.01
NOMENCLATURA	PLAN ANTIFRAUDE

8.7. DACI (Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés)

Según establece el artículo 3 de la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, el análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés se llevará a cabo en cada procedimiento para las personas que realicen las siguientes funciones o asimilables que, a estos efectos, se denominarán decisores de la operación:

- a) Contratos: órgano de contratación unipersonal y miembros del órgano de contratación colegiado, así como miembros del órgano colegiado de asistencia al órgano de contratación que participen en los procedimientos de contratación en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato.
- b) Subvenciones: órgano competente para la concesión y miembros de los órganos colegiados de valoración de solicitudes, en las fases de valoración de solicitudes y resolución de la concesión.

Estas personas serán la que deban firmar electrónicamente las **Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI)** respecto de los participantes en los procedimientos de contratación o de concesión de subvenciones. En el **Anexo IV** se recoge el modelo de **DACI**.

Las declaraciones firmadas deberán quedar **incorporadas al expediente de contratación o de concesión de subvenciones**, de cara a conservar una adecuada trazabilidad y a posibles labores de auditoría.

9. MEDIDAS DE DETECCIÓN

9.1. Canal Ético

El Ayuntamiento dispone de un **Canal Ético**, el cual se configura como un cauce mediante el cual, se podrán comunicar sospechas de conductas irregulares relacionadas con conductas de fraude.

Para el planteamiento de una comunicación al citado Canal Ético, se deberá acceder a la siguiente dirección Web:

<https://sanagustindelguadalix.net/>

O realizar la comunicación a través del siguiente enlace:

<https://sanagustindelguadalix-canaletico.appcore.es/>

El planteamiento de una comunicación dará lugar a la incoación del correspondiente **expediente de investigación interna**, destinado al esclarecimiento de los hechos.

No dará lugar la investigación **cuando la información recibida estuviera manifiestamente infundada, la descripción de los hechos fuese excesivamente genérica y, asimismo, cuando se aprecie una falta de elementos de prueba** que impidan realizar una verificación razonable de la información recibida y una determinación mínima del tratamiento que deba darse a los hechos comunicados.



VERSIÓN	V.01
NOMENCLATURA	PLAN ANTIFRAUDE

La persona que plantee la comunicación podrá, si así lo desea, solicitar el **anonimato**, de tal forma que su identidad no sea revelada en ningún caso.

Por supuesto, las personas que realicen comunicaciones de buena fe no podrán sufrir **represalia** alguna de ningún tipo.

Sin perjuicio de lo anterior, cualquier persona puede informar a la **Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF)** de sospechas de fraude, corrupción o conflictos de interés que afecten a los intereses financieros de la Unión Europea, para lo cual podrá hacerse uso de los siguientes canales:

- Por medio de carta, dirigida a: Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), Investigaciones y Operaciones, B-1049, Bruselas, Bélgica.
- Por medio de correo electrónico, dirigido a: OLAF-COURRIER@ec.europa.eu
- Por medio de las líneas de teléfono gratuito: <http://ec.europa.eu/anti-fraud>

9.2. Banderas rojas e indicadores de fraude

Es necesario asegurar que los **procedimientos de control** focalicen la atención sobre los puntos principales de riesgo de fraude, corrupción y conflicto de interés.

La simple existencia de este control sirve como **elemento disuasorio** a la perpetración de actos de fraude, corrupción y conflicto de interés.

Tomando como base las recomendaciones de la Comisión Europea, el Ayuntamiento ha establecido una serie de alertas e indicadores, denominados **“Banderas Rojas”**, mediante los cuales el personal podrá focalizar su atención en las situaciones más habituales que podrían implicar riesgo de fraude, corrupción y conflicto de interés.

Obviamente, la existencia de una Bandera Roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero si indica que una determinada actividad necesita una **especial atención** para descartar o confirmar la materialización de un riesgo potencial.

En concordancia con lo anterior, en el **Anexo V** se recogen los **principales marcadores** que han sido contemplados como Banderas Rojas.

9.3. Verificación del DACI con información proveniente de otras fuentes

El Ayuntamiento llevará a cabo las oportunas labores de **comprobación de información y verificación del DACI** a través de bases de datos de los registros mercantiles, bases de datos de organismos nacionales y de la Unión Europea, 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 mining”* MINERVA¹) o de puntuación de riesgos (ARACHNE).

¹ Artículo 4.1 Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia: *“La herramienta informática de data mining, con sede en la Agencia*



VERSIÓN	V.01
NOMENCLATURA	PLAN ANTIFRAUDE

10. MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN

10.1. Investigaciones internas

Ante la **posible existencia de una situación de fraude, corrupción o conflicto de interés**, el titular del órgano administrativo que sea responsable del procedimiento en el que se haya detectado deberá:

- Recopilar toda la documentación que pueda constituir evidencias de la posible situación de fraude, corrupción o conflicto de interés.
- Suspender inmediatamente el procedimiento, cuando sea posible, conforme a la normativa reguladora del mismo.
- Elaborar un informe descriptivo de los hechos acaecidos.
- Trasladar el asunto, junto con un informe y las pertinentes evidencias documentales, a la Comité Antifraude, para su valoración.
- Adoptar las medidas que resulten oportunas conforme a la normativa reguladora que resulte aplicable.

En el supuesto en el que **los hechos sean conocidos por el órgano administrativo en cuestión, en una fase en la que todavía no hayan causado efecto**, se tomarán las medidas oportunas para evitar la situación de fraude, corrupción o conflicto de interés.

Una vez que el Comité Antifraude tenga conocimiento del hecho y haya recabado todas las evidencias documentales, tanto si ha tenido constancia por parte de un órgano administrativo, como a través del Canal Ético o el Sistema Interno de Comunicación, deberá **evaluar de manera objetiva la situación** y, en su caso, ordenar las siguientes actuaciones:

- Suspensión del procedimiento.
- Revisión de todos los proyectos que hayan podido estar expuestos a la misma situación.
- Evaluación de la incidencia de fraude y calificación como sistémico o puntual.
- Retirada de la totalidad o parte de los proyectos afectados por el fraude.

Estatal de Administración Tributaria de España, MINERVA o cualquier otra que la sustituya en el futuro, se configura como una herramienta informática de análisis de riesgo de conflicto de interés que la AEAT pone a disposición de todas las entidades decisoras, entidades ejecutoras y entidades instrumentales participantes en el PRTR, así como de todos aquellos al servicio de entidades públicas que participen en la ejecución del PRTR y de los órganos de control competentes del MRR”.



VERSIÓN	V.01
NOMENCLATURA	PLAN ANTIFRAUDE

10.2. Procedimiento para abordar conflictos de interés

El Ayuntamiento llevará a cabo la prevención y gestión de las situaciones de conflicto de interés a través de diversos mecanismos:

Comunicación e información al personal

El Ayuntamiento comunicará e informará a su personal sobre la distintas modalidades de conflictos de interés y sobre las formas de evitarlo.

Acatamiento estricto de la normativa aplicable

El Ayuntamiento aplicará de manera estricta la normativa correspondiente, a nivel estatal, autonómico y local, en especial:

- **Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.**

En su artículo 53, al definir los principios éticos que deben regir los deberes de los empleados públicos, se indica, entre otros:

- 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.
- 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.
- 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.

- **Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.**

En sus artículos 23 y 24, al llevar a cabo la regulación de la abstención y recusación, se establecen las siguientes normas:

- Las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones se abstendrán de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán a su superior inmediato (quien resolverá lo procedente) cuando concurran los siguientes motivos de abstención:
 - 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.
 - Tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.



VERSIÓN	V.01
NOMENCLATURA	PLAN ANTIFRAUDE

- 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.
 - Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el punto anterior.
 - Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
 - 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.
- Los órganos jerárquicamente superiores podrán ordenarle a la persona afectada que se abstenga de toda intervención en el expediente.
 - La actuación de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas en los que concurren motivos de abstención no implicará, necesariamente y, en todo caso, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.
 - La no abstención en los casos en que concorra alguna de las circunstancias mencionadas anteriormente dará lugar a la responsabilidad que proceda.
 - Cuando concurren algunos de los citados motivos, podrá promoverse la recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.
 - La recusación se planteará por escrito en el que se expresará la causa o causas en que se funda.
 - Al día siguiente, el recusado manifestará a su inmediato superior si se da o no en él la causa alegada.
 - Si el superior aprecia la concurrencia de la causa de recusación, acordará su sustitución acto seguido.
 - Si el recusado niega la causa de recusación, el superior resolverá en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos.
 - Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que ponga fin al procedimiento.



VERSIÓN	V.01
NOMENCLATURA	PLAN ANTIFRAUDE

▪ **Ley 19/2013, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.**

En sus artículo 26 se establecen como principios de buen gobierno, entre otros, los siguientes:

- Respetar el principio de imparcialidad, de modo que se mantenga un criterio independiente y ajeno a todo interés particular.
- Desempeñar su actividad con plena dedicación y con pleno respeto a la normativa reguladora de las incompatibilidades y los conflictos de intereses.
- Abstenerse de intervenir en asuntos en los que concurra alguna causa que pueda afectar a la objetividad.

Otras medidas

- Aquellas personas o entidades que tengan conocimiento de un posible conflicto de interés en un procedimiento de contratación o de concesión de ayudas, deberán ponerlo inmediatamente en conocimiento del órgano de contratación o del órgano concedente de la ayuda.
- Si surge una situación de conflicto de interés después de la presentación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés, se deberá informar en cuanto se tenga conocimiento de la misma, abstenerse de actuar en el procedimiento y remitir el caso al superior jerárquico.
- En el caso en que se haya comunicado al superior jerárquico intentos de los participantes en el procedimiento de adjudicación de contratos o en el procedimiento de concesión de ayudas de influir indebidamente en el proceso de toma de decisiones o de obtener información confidencial y se disponga de documentación que así lo acredite, se pondrá la situación en conocimiento del órgano de contratación o del concedente de la ayuda, de cara a la adopción de las medidas que, conforme a la normativa vigente, resulten procedentes.
- En el supuesto en que la existencia del conflicto de interés se haya detectado con posterioridad a que hayan podido producir sus efectos, se aplicará el procedimiento previsto para los supuestos de fraude potencial.
- Se documentarán los hechos producidos y se pondrá la situación en conocimiento de la unidad con funciones de control de gestión, para su valoración objetiva y adopción de medidas oportunas. En su caso, se comunicarán los hechos y las medidas adoptadas a la a la entidad decisora o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será esta la que se los comunicará a la entidad decisora, quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable.



VERSIÓN	V.01
NOMENCLATURA	PLAN ANTIFRAUDE

Política de Gestión de Conflictos de Interés

De forma más concisa, el Ayuntamiento aplicará lo estipulado en la **Política de Gestión de Conflictos de Interés** recogida en el **Anexo III**.

10.3. Compromiso de información y reporte

El Comité Antifraude será el órgano responsable de elevar formalmente el hecho presuntamente fraudulento a la autoridad u organismo correspondiente: **SNCA** (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude).

Asimismo, además de los procedimientos establecidos en este Plan, cualquier ciudadano o empleado público podrá comunicar hechos presuntamente fraudulentos al SNCA, a través del canal de denuncias externo **“Infotraude”**.

A partir de la comunicación, el Comité Antifraude, quedará supeditada a las **instrucciones que el SNCA pudiera requerir**, garantizando una cooperación entre todas las autoridades implicadas en el procedimiento.

Igualmente, estará obligada a la **confidencialidad en el tratamiento de datos**, así como a la custodia de los documentos resultantes del proceso.

10.4. Aplicación de medidas correctoras

Cuando así proceda, el Comité Antifraude iniciará un **“expediente reservado”** para depurar responsabilidades o para que el órgano correspondiente incoe un expediente disciplinario.

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

En caso de recibir **respuesta de alguna de las autoridades competentes informadas**, se tomarán en consideración las pautas, medidas o recomendaciones aportadas por las mismas.

Además, **cuando proceda, se tramitará la recuperación de fondos** que han sido objeto de apropiación indebida o que hayan sido vinculados con un potencial fraude, corrupción o conflicto de interés.

11. SEGUIMIENTO PERIÓDICO

El Ayuntamiento llevará a cabo un proceso de **evaluación y seguimiento periódico** del Plan, con el objetivo de mantenerlo actualizado y en concordancia con la normativa y las directrices de carácter nacional y comunitario, así como para garantizar su cumplimiento e identificar aspectos de mejora.

Este proceso de evaluación y seguimiento periódico deberá llevarse a cabo **anualmente** y, en todo caso, cada vez que se materialice cualquier tipo de incumplimiento.



VERSIÓN	V.01
NOMENCLATURA	PLAN ANTIFRAUDE

12. ACTUALIZACIÓN

El presente Plan será actualizado **cuando así se considere necesario** en virtud de del proceso de evaluación y seguimiento periódico, **cuando se materialice cualquier tipo de incumplimiento** del mismo y, por supuesto, **cuando se produzcan modificaciones normativas** que hagan necesaria esta actualización.

En estos casos, el **Comité Antifraude propondrá su actualización** y la revisión de su contenido.

13. APROBACIÓN

El presente Plan se aprueba en el Pleno de la Corporación.

14. COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN

El presente Plan se **comunicará y difundirá con carácter anual** al personal del Ayuntamiento, mediante su distribución digital o física (envío por correo electrónico, publicación en la Intranet, emisión de comunicados internos, incorporación en el tablón de anuncios, etc.).

Sin perjuicio de su comunicación anual, el Plan también deberá **comunicarse y difundirse específicamente en aquellos casos en los que sea objeto de modificaciones o actualizaciones como consecuencia de situaciones de incumplimiento** del mismo.

Asimismo, y, de cara a **garantizar su publicidad y su conocimiento público**, se publicará, al menos, en la página Web del Ayuntamiento.

15. ENTRADA EN VIGOR Y VIGENCIA

El presente Plan entra en vigor y estará vigente de manera indefinida desde el **día siguiente al de su comunicación y difusión** al personal del Ayuntamiento, de acuerdo con lo previsto en el apartado anterior.



VERSIÓN	V.01
NOMENCLATURA	PLAN ANTIFRAUDE

16. CONTROL DE VERSIONES

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
V. 01	17/03/2023	Emisión del documento



VERSIÓN	V.01
NOMENCLATURA	PLAN ANTIFRAUDE

ANEXO I. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL

El personal del Ayuntamiento de San Agustín de Guadalix, en coherencia con el artículo 52 del Estatuto Básico del Empleado Público, desempeña con diligencia las tareas asignadas y vela por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico.

Por ello, deberán 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, los cuales inspiran el Código de Conducta.

En este sentido, el objetivo de nuestro Plan Antifraude es promover dentro de la entidad una cultura organizacional que permita evitar situaciones de fraude, corrupción y conflicto de interés, articulando la puesta en marcha de procedimientos efectivos para la gestión de estos supuestos.

En concordancia con lo anterior, el presente Plan Antifraude establece una serie de medidas de prevención, detección, corrección y persecución, que se configuran como los cuatro elementos fundamentales del denominado “ciclo antifraude”:



De esta forma, el Ayuntamiento de San Agustín de Guadalix ha configurado un adecuado sistema de control interno, dotándose de medidas eficaces y de los adecuados procedimientos y cauces para la denuncia y comunicación de irregularidades.



VERSIÓN	V.01
NOMENCLATURA	PLAN ANTIFRAUDE

ANEXO II. CÓDIGO DE CONDUCTA

El Ayuntamiento de San Agustín de Guadalix manifiesta públicamente en una Declaración Institucional la política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción.

El Ayuntamiento cuenta con procedimientos para la puesta en marcha de medidas eficaces y proporcionadas contra el fraude, teniendo en cuenta los riesgos detectados.

Estos procedimientos incluyen, dentro de las medidas destinadas a prevenir el fraude, la divulgación de un Código de Conducta del personal del Ayuntamiento. El presente Código constituye una herramienta fundamental para transmitir los valores y las pautas de conducta en materia de fraude, recogiendo los principios que deben servir de guía y regir la actividad del personal empleado público.

▪ Principios éticos fundamentales.

La actividad diaria del personal municipal debe reflejar el cumplimiento de los principios éticos recogidos en los artículos 52 a 54 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.

▪ Deberes de los empleados públicos.

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.

▪ Principios éticos.

- Respetar la Constitución y el resto de las normas que integran el ordenamiento jurídico.
- Actuar persiguiendo la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y fundamentándose 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.
- Ajustar 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.
- Respetar 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.



VERSIÓN	V.01
NOMENCLATURA	PLAN ANTIFRAUDE

- Abstenerse 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.
 - No contraer obligaciones económicas ni intervenir 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.
 - No aceptar ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
 - Actuar de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia.
 - Vigilar la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.
 - No influir 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 de su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.
 - Cumplir con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolver dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.
 - Ejercer 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.
 - Guardar secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente.
 - Mantener 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.**
- Tratar con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.
 - Desempeñar las tareas correspondientes a su puesto de trabajo de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.
 - Obedecer 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.
 - Informar a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, facilitando el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.



VERSIÓN	V.01
NOMENCLATURA	PLAN ANTIFRAUDE

- Administrar los recursos y bienes públicos con austeridad, no utilizando los mismos en provecho propio o de personas allegadas y velando por su conservación.
- Rechazar 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.
- Garantizar la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.
- Mantener actualizada su formación y cualificación.
- Observar las normas sobre seguridad y salud laboral.
- Poner 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.
- Garantizar la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite, siempre que sea oficial en el territorio.

Con independencia de lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, las personas que ejerzan tareas de gestión, seguimiento y/o control que participen en la ejecución de las medidas del PRTR, prestarán especial atención en el cumplimiento del presente Código de Conducta en los siguientes aspectos y fases del procedimiento de gestión de proyectos financiados con fondos del MRR:

1. Se llevará a cabo el cumplimiento riguroso de la legislación de la Unión, nacional y/o regional aplicable en la materia de que se trate, especialmente en las materias siguientes:
 - Elegibilidad de los gastos.
 - Contratación pública.
 - Regímenes de ayuda.
 - Información y publicidad.
2. Las personas empleadas públicas relacionadas con la gestión, seguimiento y control de los fondos del MRR ejercerán sus funciones basándose en la transparencia, un principio que implica claridad y veracidad en el tratamiento y difusión de cualquier información o datos que se den a conocer, tanto interna como externamente. Este principio obliga a responder con diligencia a las demandas de información, todo ello sin comprometer, de ningún modo, la integridad de aquella información que pudiera ser considerada sensible por razones de interés público.
3. Se tendrá especial cuidado en cumplir el principio de transparencia:
 - Cuando se den a conocer y comuniquen los resultados de procesos de concesión de ayudas financiadas por los fondos del MRR.
 - Durante el desarrollo de los procedimientos de contratación.
4. El cumplimiento del principio de transparencia no irá en detrimento del correcto uso que el personal debe de hacer de aquella información considerada de carácter confidencial, como pueden ser datos personales o información proveniente de empresas y otros organismos, debiendo abstenerse de utilizarla en beneficio propio o de terceros, en pro de la obtención de cualquier trato de favor o en perjuicio del interés público.
5. Existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo por parte del personal empleado público de las funciones relacionadas con los fondos del MRR, se vea comprometido



VERSIÓN	V.01
NOMENCLATURA	PLAN ANTIFRAUDE

por razones familiares, afectivas, de afinidad política, de interés económico o por cualquier otro motivo, con los beneficiarios de las actuaciones cofinanciadas.

▪ **Responsabilidades respecto del Código de Conducta**

Entender y cumplir los principios del presente Código de Conducta, es responsabilidad de todas las personas que llevan a cabo funciones de gestión, seguimiento y/o control de operaciones financiadas con fondos del MRR. No obstante, conviene puntualizar y concretar algunas responsabilidades específicas, según los diferentes perfiles profesionales.

- Todo el personal tiene la obligación de leer y cumplir con lo dispuesto en el presente Código de Conducta y de colaborar en su difusión en el entorno de trabajo, a colaboradores, proveedores, empresas de asistencia técnica, beneficiarios de ayudas o cualquier otra persona que interactúe con el Ayuntamiento.
- Personas responsables del servicio además de las anteriores, tienen la obligación de contribuir a solventar posibles dudas que se planteen respecto al Código y de servir de ejemplo en su cumplimiento.
- Los órganos directivos tienen la obligación de promover el conocimiento del Código por parte de todo el personal, así como la obligación de fomentar la observancia del Código y de cumplir sus preceptos.



VERSIÓN	V.01
NOMENCLATURA	PLAN ANTIFRAUDE

ANEXO III. POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

1. OBJETO

La presente Política de Conflictos de Interés (en adelante, la Política) tiene por objeto fijar las normas y pautas de actuación a seguir por parte de los intervinientes en la gestión de los fondos procedentes del Mecanismo para la Recuperación y Resiliencia, en la gestión de los conflictos de interés.

Los conflictos de intereses, según el artículo 61 del *Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión* (en adelante, RFU), pueden surgir cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución presupuestaria, se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo, directo o indirecto, de interés personal.

Esta Política se define por el Ayuntamiento de San Agustín de Guadalix en primera instancia para dar cumplimiento a las obligaciones que el artículo 22 del *Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021*, impone a España en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión como beneficiario de los fondos del MRR, por la cual, toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia (en adelante, PRTR) deberá disponer de un “Plan de medias antifraude”, el cual deberá incluir en relación a los conflictos de intereses, al menos:

1. La definición de 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 RFU.
2. En particular, deberá establecerse como obligatoria la suscripción de una Declaración de Ausencia de Conflictos de Interés, por quienes participen en los procedimientos de ejecución del PRTR.

De esta manera, la presente Política y su procedimiento correspondiente, pretenden definir los cauces adecuados para prevenir aquellas situaciones que puedan ser interpretadas como un potencial conflicto de intereses. Del mismo modo, en el caso de que se diese en el Ayuntamiento un conflicto de intereses real, la finalidad de la presente Política es que éste sea gestionado, revelado y, finalmente, que se adopten las medidas necesarias para mitigar los riesgos que puedan darse.

A efectos aclaratorios, se incluyen determinadas definiciones que permiten contextualizar el alcance de la presente Política.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Política es de obligado cumplimiento y ha sido expresamente diseñada para el personal y los cargos públicos del Ayuntamiento de San Agustín de Guadalix y de sus organismos intervinientes en la gestión de los fondos procedentes del MRR, así como para los beneficiarios de ayudas y adjudicatarios de contratos y subcontratos, 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.

Teniendo en cuenta las peculiaridades del régimen jurídico e institucional de los distintos entes del Ayuntamiento de San Agustín de Guadalix, así como las especificidades de los proyectos que puedan ejecutar, los órganos gestores responsables de los subproyectos y actuaciones podrán establecer las



VERSIÓN	V.01
NOMENCLATURA	PLAN ANTIFRAUDE

especialidades que estimen necesarias para adaptar esta Política a sus respectivos ámbitos, siempre que dichas adaptaciones no contradigan los principios establecidos en la misma.

3. NATURALEZA

La Política constituye un marco autorregulador y en ningún caso sustituirá el cumplimiento de las normas legales o acuerdos plenarios que resulten de aplicación en cada caso, especialmente en materia de incompatibilidades, limitaciones al ejercicio de actividades privadas con posterioridad al cese, empleo público, contratación, subvenciones o indemnizaciones por razón de servicio.

4. APROBACIÓN Y REVISIÓN

Cualquier modificación de la presente Política debe ser aprobada por la Junta de Gobierno.

Del mismo modo, la Junta de Gobierno deberá mantener la presente Política actualizada. Por ello, será necesario que se realicen revisiones periódicas, introduciendo los cambios que sean necesarios para adaptarla a posibles nuevos requerimientos legales derivados de la gestión de los fondos o nuevas circunstancias de la Administración municipal. Adicionalmente, se realizarán revisiones extraordinarias, en el caso de que se produzca algún cambio sustancial en la Administración municipal, en su entorno, en la normativa o legislación aplicable, o en el caso de que se detecte un incumplimiento derivado de la definición de esta Política.

5. TIPOLOGÍAS DE CONFLICTOS DE INTERÉS

A través de esta Política, el Ayuntamiento pretende establecer unos criterios básicos para la gestión de los diferentes conflictos de intereses que se puedan dar en su seno.

A los efectos de la presente Política, se entiende que el personal y los cargos públicos están incurso en un conflicto de intereses cuando las decisiones que vayan a adoptar puedan afectar, directa o indirectamente, a sus intereses personales, de naturaleza económica o profesional, por suponer un beneficio o un perjuicio.

Se consideran intereses personales:

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

Atendiendo a la situación que motivaría el conflicto de intereses, puede distinguirse entre:



VERSIÓN	V.01
NOMENCLATURA	PLAN ANTIFRAUDE

- a) Conflicto de intereses aparente: se produce cuando los intereses privados de un empleado o cargo 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) Conflicto de intereses potencial: surge cuando un empleado o cargo 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) Conflicto de intereses real: implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado o cargo público o en el que el empleado o cargo 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.

6. OBLIGACIONES DE LOS INTERVINIENTES EN LA GESTIÓN DE LOS FONDOS

El personal y los cargos públicos intervinientes en la gestión de los fondos están obligados a:

- a) Mantener una conducta respetuosa con las leyes, reglamentos, normas internas del Ayuntamiento, así como con los principios éticos, de conducta y de buen gobierno establecidos en el *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* y en la *Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno*.
- b) Adoptar sus decisiones siempre en el mejor interés del Ayuntamiento y de los intereses generales
- d) Cumplimentar una DACI cuando participen en un procedimiento de contratación o subvención asociados a fondos MRR (ver **Anexo IV**)
- e) Abstenerse de participar en el debate, votación o cualquier otro proceso de toma de decisiones o actividades, que puedan significar un posible conflicto de intereses.
- f) No aprovechar las oportunidades de negocio derivadas de la gestión de los fondos procedentes del MRR.

El Ayuntamiento se compromete a promover las conductas alineadas con esta Política y corregir de manera inmediata incumplimientos relativos a la misma.

De la misma manera, se compromete a contribuir, a mantener, o incrementar la cultura ética en esta materia con aquellas terceras partes con las que el Ayuntamiento mantiene vinculaciones comerciales o de otra índole. A tal efecto:

- a) Todos aquellos beneficiarios de ayudas del Ayuntamiento deberán completar el modelo IV.C de la Orden HFP/1030/2021 para cada uno de los contratos o procedimientos en los que participen.
- b) El Ayuntamiento solicitará a los adjudicatarios de contratos o subcontratos cumplimentar el modelo IV.C de la Orden HFP/1030/2021 como medida preventiva de control.



VERSIÓN	V.01
NOMENCLATURA	PLAN ANTIFRAUDE

7. GESTIÓN DE LOS POSIBLES CONFLICTOS DE INTERÉS

Como regla general, cualquier interviniente en la gestión de los fondos deberá abstenerse o rechazar participar en el debate, votación o, de cualquier forma, ser parte del proceso de decisión o formar parte de las actividades donde este conflicto de intereses exista o pueda surgir.

En concreto, para hacer frente a los posibles conflictos de intereses que puedan afectar al Ayuntamiento, será necesario que los intervinientes en la gestión de los fondos adopten las medidas oportunas en cada caso, incluyendo las siguientes:

1. Evitar colocarse en una situación en la que pudiera ser considerada como un conflicto de intereses, por ejemplo, renunciando a ostentar un puesto en un negocio al que se le asignen fondos, o vendiendo la participación que se posee en un proveedor o contratista.
2. Informar de la situación en la que se encuentra: si un conflicto de intereses es conocido por todas las partes involucradas (incluyendo el tercero afectado), porque se les ha comunicado oportunamente, las decisiones pueden tomarse con total transparencia, por ejemplo, dando a conocer que una entidad asociada a un familiar está solicitando una subvención.
3. Abstenerse de formar parte en el proceso de decisión en el que pueda darse un conflicto de intereses. La regulación en materia de abstenciones viene definida en el artículo 23.2 de la *Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público* (en adelante, LRJSP). Según este artículo, “son motivos de abstención los siguientes:
 - 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 cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
 - b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de 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.
 - c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
 - d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
 - e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar”.
4. Rechazar o eliminar la circunstancia que crea el conflicto de intereses, pues esto excluirá efectivamente la existencia de este por completo, por ejemplo, rechazando un regalo personal.

Adicionalmente, y por parte de los interesados podrá promoverse la recusación en cualquier momento de la tramitación de los procedimientos, según se determina en el artículo 24 LRJSP.

El cumplimiento con todo lo estipulado en la presente Política y en la legislación vigente aplicable es responsabilidad del personal municipal.



VERSIÓN	V.01
NOMENCLATURA	PLAN ANTIFRAUDE

8. REMISIÓN DE LA INFORMACIÓN A LA AEAT.

Corresponderá a los responsables de operación iniciar el procedimiento de análisis *ex ante* de riesgo de conflicto de interés, con carácter previo a la valoración de las ofertas o solicitudes en cada procedimiento, para lo cual tendrán acceso a la herramienta informática de *data mining* antes mencionada, con sede en la AEAT, en la que deberán incorporar los datos que proceda para la realización de este análisis.

Se considera responsable de la operación al órgano de contratación o al órgano competente para la concesión de la subvención. En el caso de los órganos colegiados que realicen las funciones anteriores, su representación se registrará por el artículo 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Los órganos gestores y los gestores instrumentales del PRTR identificarán en la aplicación CoFFEE a los responsables de cada operación. Cada responsable de operación se identificará por un código generado por la aplicación CoFFEE.

Previamente a la introducción de datos en MINERVA, el responsable de la operación se asegurará de haber recibido el código de referencia para la misma (CRO) generado por la aplicación CoFFEE. Para ello contará con la colaboración de los órganos gestores de los proyectos y subproyectos (incluidos los instrumentales) en los que se integre la operación, que deberán validarla como propia de su ámbito de actuación.

Este código de referencia de operación (CRO) permitirá, en su momento, el enlace automatizado entre la aplicación MINERVA y el sistema de información de gestión del PRTR, CoFFEE.

Los responsables de operación deberán incorporar en MINERVA el código de referencia de operación y la información relativa a los intervinientes en los procedimientos para poder realizar *ex ante* el análisis del riesgo de conflicto de interés en los siguientes términos:

- a) los números de identificación fiscal de las personas sujetas al análisis (decisores de la operación), junto con su nombre y apellidos.
- b) los números de identificación fiscal de las personas físicas o jurídicas participantes en cada procedimiento, junto con su nombre y apellidos en el caso de las primeras y razón social en el caso de las segundas, que concurran al mismo como licitadoras o solicitantes.

Adicionalmente, el responsable de la operación cargará en CoFFEE las declaraciones de ausencia de conflicto de interés cumplimentadas y firmadas por los decisores de la operación.

9. RESULTADO DE MINERVA

Una vez realizado el cruce de datos, MINERVA ofrecerá el resultado del análisis de riesgo de conflicto de interés al responsable de la operación, al día siguiente, con tres posibles resultados, cuyo significado y efectos son:

- a) No se han detectado banderas rojas.
 - Teniendo en cuenta el análisis de riesgo de conflicto de interés realizado a través de MINERVA, no se ha detectado ninguna circunstancia que ponga de manifiesto la existencia de riesgo de conflicto de interés.
 - El procedimiento puede seguir su curso.



VERSIÓN	V.01
NOMENCLATURA	PLAN ANTIFRAUDE

b) Se ha detectado una/varias banderas rojas.

- Teniendo en cuenta el análisis de riesgo de conflicto de interés realizado a través de MINERVA, se han detectado circunstancias que ponen de manifiesto la existencia de riesgo de conflicto de interés.
- El resultado de MINERVA reflejará el NIF del decisor afectado y el NIF de su pareja de riesgo de conflicto de interés (licitador o solicitante).
- El responsable de la operación deberá poner la bandera roja en conocimiento del decisor afectado y del superior jerárquico del decisor afectado, a fin de que, en su caso, se abstenga.

c) Se ha detectado una/varias bandera/s negra/s: No existe información sobre riesgo de conflicto de interés para el/los siguiente/siguientes participantes, por tratarse de una entidad/entidades sobre la cual/las cuales no se dispone de datos.

- Teniendo en cuenta el análisis realizado a través de MINERVA, no se ha encontrado la titularidad real de la persona jurídica solicitante, circunstancia que impide el análisis del conflicto de interés.
- Este supuesto se puede dar de forma simultánea con cualquiera de los dos anteriores resultados.
- Se procederá de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la presente orden ministerial.
- Este supuesto no implicará la suspensión automática del procedimiento en curso.

El órgano responsable de operación recibirá el resultado del análisis del conflicto de interés. A su vez, lo hará llegar a los órganos gestores de los proyectos y subproyectos (o de su equivalente en caso de instrumentales) en los que se integre la operación en el sistema de información de gestión del PRTR.

Asimismo, el resultado del análisis será trasladado por el órgano responsable de la operación a las personas sujetas al análisis del riesgo del conflicto de interés, a fin de que se abstengan si, con respecto a las mismas, ha sido identificada la existencia de una situación de riesgo de conflicto de interés, señalizada con una bandera roja.

En todo caso, el responsable de operación deberá asegurar que los resultados del análisis realizado queden registrados en la aplicación CoFFEE, a los efectos de las posibles auditorías a llevar a cabo por las autoridades de auditoría del MRR competentes.

Asimismo, internamente, la aplicación informática MINERVA almacenará un informe con la información personal por cada riesgo detectado, a los efectos de una posible auditoría.

10. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONFLICTO DE INTERÉS

Una vez recibida la información relativa a la identificación de un riesgo de conflicto de interés concretado en una bandera roja de MINERVA, en el plazo de dos días hábiles, el decisor afectado podrá abstenerse.

En este acaso el análisis del riesgo de conflicto de interés se volverá a llevar a cabo respecto de quien sustituya a la persona que, en cumplimiento de este proceso, se haya abstenido en el procedimiento.



VERSIÓN	V.01
NOMENCLATURA	PLAN ANTIFRAUDE

Si la persona afectada por la identificación de un riesgo de conflicto de interés, concretado en una bandera roja, alegara de forma motivada, ante su superior jerárquico, que no reconoce la validez de la información, deberá ratificar su manifestación de ausencia de conflicto de interés, mediante la firma, en este momento, de una nueva DACI, cuya redacción reflejará debidamente la situación planteada y la ausencia de conflicto de interés. Todo ello deberá llevarse a cabo en el plazo de dos días hábiles. En este caso, se seguirá el modelo dispuesto en el **Anexo V**.

En caso de que no se produjera dicha abstención, el responsable de la operación solicitará a MINERVA información adicional de los riesgos detectados, indicando, como justificación para la obtención de dichos datos, que la abstención no se ha producido. La información adicional sobre la situación de riesgo de conflicto de interés identificada que proporcione MINERVA no incorporará la identificación de terceras personas, sino únicamente una descripción de los riesgos.

Esta información adicional se trasladará por el responsable de la operación al superior jerárquico del decisor.

De oficio o a instancia del superior jerárquico correspondiente, el responsable de la operación, podrá, así mismo, acudir al Comité Antifraude para que emita informe, en el plazo de dos días hábiles, sobre si, a la luz de la información disponible, procede o no la abstención en el caso concreto.

Por su parte, el Comité Antifraude podrá solicitar informe con la opinión de la unidad de la Intervención General de la Administración del Estado, a efectos de emitir su informe. En este caso, la opinión deberá emitirse en el plazo de dos días hábiles que se añadirán al plazo contemplado en el párrafo anterior.

A la vista de la información adicional proporcionada por MINERVA, de la alegación motivada del decisor afectado y en su caso, del informe del Comité Antifraude, el superior jerárquico del decisor afectado resolverá, de forma motivada:

- a) Aceptar la participación en el procedimiento del decisor señalado en la bandera roja.
- b) Ordenar al decisor señalado en la bandera roja que se abstenga. En este caso, el órgano responsable de operación repetirá el proceso, de manera que el análisis del riesgo de conflicto de interés se volverá a llevar a cabo respecto de quien sustituya a la persona que, en cumplimiento de este proceso, se haya abstenido en el procedimiento.

El responsable de operación será responsable de que se dé de alta en la aplicación CoFFEE la documentación relativa a la alegación motivada de ausencia de conflicto de interés, la circunstancia de la abstención, la información adicional proporcionada por MINERVA, el informe del Comité Antifraude y la decisión adoptada por el superior jerárquico, a los efectos de las posibles auditorías a llevar a cabo por las autoridades de auditoría del MRR competentes.

11. LA DACI Y SU COMPROBACIÓN

El Ayuntamiento promoverá la realización de una DACI, con el objetivo de garantizar la imparcialidad en la gestión de los procedimientos administrativos, especialmente en los relativos a la contratación administrativa y a las subvenciones.

El Ayuntamiento podrá comprobar la veracidad de las DACI mediante el examen de las declaraciones de bienes patrimoniales, de las declaraciones de actividades y de causas de posible incompatibilidad, así como de las compatibilidades reconocidas al personal municipal. A tales efectos, podrá solicitar de los órganos municipales competentes los informes precisos para realizar tal comprobación.



VERSIÓN	V.01
NOMENCLATURA	PLAN ANTIFRAUDE

La realización de las comprobaciones podrá realizarse atendiendo tanto a criterios aleatorios, como a criterios de mayor probabilidad de existencia de conflictos de intereses.

Una vez realizada la comprobación, el órgano de gestión de conflictos de interés emitirá un informe individualizado que será remitido al cargo público. En el informe se pondrán de manifiesto los conflictos de intereses potenciales detectados y las medidas a adoptar para evitar que puedan convertirse en conflictos de intereses reales.

12. CONSULTAS Y DENUNCIAS

Los empleados y cargos públicos participantes en la gestión de los fondos procedentes del MRR tienen la responsabilidad de denunciar cualquier sospecha de conflictos de intereses no gestionados de manera apropiada o situaciones que contravengan la presente Política. Las denuncias deberán realizarse a través de los canales habilitados a tal efecto, entre los que se incluyen:

1. Presencialmente.
2. Por correo postal a la dirección: Plaza de la Constitución, 1, 28750, San Agustín de Guadalix (Madrid).
3. A través del canal ético habilitado en la página web del Ayuntamiento: <https://sanagustindelguadalix.net/>, o a través del siguiente enlace: <https://sanagustindelguadalix-canaletico.appcore.es/>



VERSIÓN	V.01
NOMENCLATURA	PLAN ANTIFRAUDE

ANEXO IV. DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI)

EXPENDIENTE: _____

LUGAR Y FECHA: _____

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, por la que se trasponen 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, define el conflicto de interés como *“cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación”*.
3. Que el apartado 3 de la Disposición Adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, establece que *“El análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés resulta de aplicación a los empleados públicos y resto de personal al servicio de entidades decisoras, ejecutoras e instrumentales que participen, de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados, en los procedimientos descritos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones”*.
4. Que el apartado 4 de la citada disposición adicional centésima décima segunda establece que:
 - a) *“A través de la herramienta informática se analizarán las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que se pueda dar un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre las personas a las que se refiere el apartado anterior y los participantes en cada procedimiento”*.
 - b) *“Para la identificación de las relaciones o vinculaciones la herramienta contendrá, entre otros, los datos de titularidad real de las personas jurídicas a las que se refiere el artículo 22.2.d).iii) del Reglamento (UE) 241/2021, de 12 febrero, obrantes en las bases de datos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y los obtenidos a través de los convenios suscritos con los Colegios de Notarios y Registradores”*.



VERSIÓN	V.01
NOMENCLATURA	PLAN ANTIFRAUDE

5. Que el artículo 23 “Abstención” de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que las autoridades y el personal al servicio de las administraciones se abstendrán de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán a sus superior inmediato cuando se den los siguientes motivos:
- “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 cuestión litigiosa pendiente con algún interesado”.*
 - “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”.*
 - “Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior”.*
 - “Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate”.*
 - “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, en el momento de la firma de esta declaración y a la luz de la información obrante en su poder, no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de interés, en los términos previstos en el apartado cuatro de la disposición adicional centésima décima segunda, que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión de subvenciones.

TERCERO.

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

CUARTO.

Que conoce que una declaración de ausencia de conflicto de interés que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias/administrativas/judiciales que establezca la normativa de aplicación.

Y para que así conste, se firma la presente en el lugar y fecha *ut supra*.

Nombre y Apellidos

Cargo

Nombre y Apellidos

Cargo

Nombre y Apellidos

Cargo



VERSIÓN	V.01
NOMENCLATURA	PLAN ANTIFRAUDE

ANEXO V. CONFIRMACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS

EXPEDIENTE: _____

LUGAR Y FECHA: _____

CONTRATO/SUBVENCIÓN: _____

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

Y para que así conste, se firma la presente en el lugar y fecha *ut supra*.

Nombre y Apellidos

Cargo



VERSIÓN	V.01
NOMENCLATURA	PLAN ANTIFRAUDE

ANEXO VI. BANDERAS ROJAS

Banderas Rojas en materia de contratación Pública.

- Corrupción: sobornos y comisiones ilegales.

El indicador más común de sobornos y comisiones ilegales es el trato favorable sin explicación alguna que un contratista recibe de un empleado contratante durante cierto tiempo.

- Otros indicadores de alerta.

- Relación social estrecha entre un empleado contratante y un prestador de servicios o proveedor.
- Aumento inexplicado o repentino del patrimonio del empleado contratante.
- Existencia de negocio externo encubierto por parte del empleado contratante.
- El contratista tiene fama en el sector de pagar comisiones ilegales.
- Cambios indocumentados o frecuentes en los contratos que aumentan el valor de éstos.
- Negativa a cumplimentar el DACI o cumplimentación de forma incompleta.

- Pliegos rectores del procedimiento amañados a favor de un licitador.

- Quejas de otros ofertantes.
- Pliegos con prescripciones más restrictivas que las aprobadas en procedimientos previos similares.
- El poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico.

- Licitaciones colusorias.

- Los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento.
- El adjudicatario subcontrata a los licitadores perdedores.
- Patrón de oferta inusual (ejemplo: oferta idéntica al presupuesto de contrato).

- Conflictos de interés.

Favoritismo inexplicable o inusual a un contratista o vendedor en particular.

- Falsificación de documentos.



VERSIÓN	V.01
NOMENCLATURA	PLAN ANTIFRAUDE

- En el formato de los documentos.
 - Facturas sin logotipo de la sociedad.
 - Cifras borradas o tachadas.
 - Importes manuscritos.
 - Firmas idénticas en diferentes documentos.
- En el contenido de los documentos.
 - Fechas, importes, notas, etc. inusuales.
 - Cálculos incorrectos o rectificadas.
 - Ausencia de números de serie en las facturas.
- Manipulación de las ofertas presentadas.
 - Quejas de los oferentes.
 - Indicios de cambios en las ofertas después de la recepción.
- Fraccionamiento del gasto.
 - Dos o más adquisiciones con similar objeto efectuadas a idéntico adjudicatario por debajo de los límites admitidos para la utilización de procedimientos de adjudicación directa o de los umbrales de publicidad o que exigirían procedimientos con mayores garantías de concurrencia.
 - Separación injustificada de las compras (ejemplo: contratos separados para mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta).
 - Compras secuenciales justo por debajo de los umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones.

Banderas Rojas en materia de subvenciones públicas.



- Limitación de la concurrencia.
 - El organismo no ha dado la suficiente difusión a las bases reguladoras o a la convocatoria.
 - El organismo no ha definido con claridad los requisitos que deben cumplir los beneficiarios/destinatarios de las ayudas/subvenciones.
 - No se han respetado los plazos establecidos en las bases reguladoras o en la convocatoria para la presentación de solicitudes.



VERSIÓN	V.01
NOMENCLATURA	PLAN ANTIFRAUDE

- En el caso de subvenciones concedidas en base a baremos, ausencia de publicación de los mismos.

- Trato discriminatorio en la selección de los solicitantes.

- Conflictos de interés en la comisión de valoración.

Influencia deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios.

- Desviación del objeto de la subvención.

Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario.

- Falsedad documental.

- Documentación falsificada presentada por los solicitantes al objeto de salir elegidos en un proceso de selección.
- Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos.

- Incumplimiento de las obligaciones establecidas por la normativa nacional y comunitaria en materia de información y publicidad.

Incumplimiento de los deberes de información y comunicación.

- Pérdida de pista de auditoría.

La convocatoria no define de forma clara y precisa los gastos elegibles.

Banderas Rojas en materia de convenios.



- Elusión del procedimiento de contratación mediante la celebración de convenios.

La existencia de convenios con entidades privadas es una señal de riesgo potencial, ya que pueden derivar en excesos de financiación.

- Conflictos de interés.

Adopción o firma del convenio confluendo el interés general o el interés público e intereses privados propios o compartidos con terceras personas o de familiares directos de las partes firmantes.

- Formalización incorrecta del convenio.

No se ha seguido el procedimiento legal para la firma de convenios según el Capítulo IV del Título Preliminar de la *Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público* y el artículo 16 de la *Ley 38/2003, General de Subvenciones*.



VERSIÓN	V.01
NOMENCLATURA	PLAN ANTIFRAUDE

Banderas Rojas en materia de encomiendas de gestión.

- Incumplimiento por el órgano encomendante de los requisitos subjetivos para serlo.

El órgano encomendante no ostenta la condición de poder adjudicador, no siendo uno de los organismos o entidades consideradas como tales por el artículo 3.3 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, que establece el ámbito subjetivo de la normativa de contratos del sector público.

- Incumplimiento por el órgano encomendado de los requisitos para ser considerado ente instrumental.

El órgano encomendado no reúne los requisitos para ser calificado como medio propio instrumental respecto de los poderes adjudicadores correspondientes, al no cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 32.2, 32.3 y 32.4 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público y en el artículo 86.2 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Banderas Rojas en materia de medios propios.

- Asignación incorrecta deliberada de los costes de mano de obra.

- Gastos reclamados para personal inexistente.
- Gastos de personal por actividades realizadas fuera del plazo de ejecución de la operación.

- Ejecución irregular de la actividad.

- Retrasos injustificados en los plazos de entrega.
- Falta de constancia de la entrega o realización del servicio al que se imputan los gastos.

- Pérdida de la pista de auditoría.

El organismo no realiza una correcta documentación de la operación que permita garantizar la pista de auditoría.



VERSIÓN	V.01
NOMENCLATURA	PLAN ANTIFRAUDE

ANEXO VII. CUESTIONARIO AUTOEVALUACIÓN DEL ESTÁNDAR MÍNIMO DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

En este Anexo se incluye el resultado del cuestionario de autoevaluación relativo al cumplimiento del estándar mínimo requerido por Europa del Plan de Medidas Antifraude de conformidad con la Orden HPF/1030/preventivas2021.

ACCIÓN	Grado de Cumplimiento			
	1	2	3	4
1. ¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses?				X
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?				X
PREVENCIÓN				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?				X
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?				X
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?				X
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?			X	
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?				X
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?				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?				X
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?				X
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?				X
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?				X
CORRECCIÓN				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?				X
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR)?				X
PERSECUCIÓN				



VERSIÓN	V.01
NOMENCLATURA	PLAN ANTIFRAUDE

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?				x
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?				x
SUBTOTAL DE PUNTOS	0	0	3	60
PUNTOS TOTALES	60			
PUNTOS MÁXIMOS	64			
PUNTOS RELATIVOS (PUNTOS TOTALES/PUNTOS MÁXIMOS)	60/64			

* Nota: 4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo.

ANEXO VIII. HERRAMIENTA DE AUTOEVALUACIÓN DE RIESGOS Y EFECTIVIDAD DE CONTROLES EN LA GESTIÓN DEL GASTO PÚBLICO

- 1. CONTRATACIÓN**
- 2. SUBVENCIONES**
- 3. CONVENIOS**
- 4. GESTIÓN ECONÓMICA Y PATRIMONIAL**

(El presente Anexo se encuentra en documento Excel adjunto)