



Azuqueca de Henares



Plan de Recuperación,  
Transformación y Resiliencia



ESPAÑA PUEDE

**PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DEL  
AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES,  
EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN,  
TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA**

## **Índice:**

1. PREÁMBULO
2. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN
3. REFERENCIAS A LA NORMATIVA APLICABLE
  - 3.1. Normativa de la Unión Europea
  - 3.2. Normativa estatal
4. DEFINICIONES
  - 4.1. Fraude
  - 4.2. Corrupción activa
  - 4.3. Corrupción pasiva
  - 4.4. Conflicto de intereses
5. COMISIÓN ANTIFRAUDE
  - 5.1. Funciones de la Comisión
  - 5.2. Régimen de reuniones
6. EVALUACIÓN DE RIESGOS
  - 6.1. Ejercicios de autoevaluación
  - 6.2. Reuniones extraordinarias para la actualización de la evaluación del riesgo
  - 6.3. Cuestionario básico de la evaluación inicial del riesgo
7. MEDIDAS PARA LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE
  - 7.1. Medidas de prevención
    - A. Declaración institucional
    - B. Código de conducta de los empleados públicos
    - C. Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI)
    - D. Plan de formación para los empleados públicos
  - 7.2. Medidas de detección
    - A. Medidas relacionadas con la detección y la gestión del conflicto de intereses.
    - B. Medidas relacionadas con indicadores de fraude: Banderas Rojas
    - C. Buzón de denuncias
  - 7.3. Medidas de corrección y persecución
    - A. Investigación de las denuncias de sospecha
    - B. Compromiso de informar
    - C. Aplicación de medidas correctoras y de persecución
8. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA

## **ANEXOS:**

- Anexo I. Declaración institucional
- Anexo II. Código de conducta de los empleados públicos.
- Anexo III. Modelo de Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI)
- Anexo IV. Catálogo de Banderas Rojas
- Anexo V. Cuestionario básico de evaluación inicial del riesgo

## 1. PREÁMBULO

El Consejo Europeo aprobó el 21 de junio de 2020 la creación del programa **Next Generation EU**, el mayor instrumento de estímulo económico jamás financiado por la Unión Europea, en respuesta a la crisis sin precedentes causada por el coronavirus. El Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR), establecido a través del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, constituye el núcleo del Fondo de Recuperación, su finalidad es apoyar la inversión y las reformas en los Estados Miembros para lograr una recuperación sostenible y resiliente, al tiempo que se promueven las prioridades ecológicas y digitales de la UE.

El MRR tiene cuatro objetivos principales: promover la cohesión económica, social y territorial de la UE; fortalecer la resiliencia y la capacidad de ajuste de los Estados Miembros; mitigar las repercusiones sociales y económicas de la crisis de la COVID-19; y apoyar las transiciones ecológica y digital. Todos ellos van dirigidos a restaurar el potencial de crecimiento de las economías de la UE, fomentar la creación de empleo tras la crisis y promover el crecimiento sostenible.

Asimismo, el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, hace referencia a la obligación de los Estados miembros de tomar las medidas oportunas para prevenir, detectar, corregir y perseguir el fraude y la corrupción, y ejercitar acciones legales para recuperar los fondos que hayan sido objeto de apropiación indebida.

Si bien, para alcanzar esos objetivos, cada Estado Miembro debe diseñar un Plan Nacional de Recuperación y Resiliencia que incluya las reformas y los proyectos de inversión necesarios para alcanzar esos objetivos. El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia español (en adelante PRTR) tiene cuatro ejes transversales que se vertebran en 10 políticas palanca, dentro de las cuales se recogen treinta componentes, que permiten articular los programas coherentes de inversiones y reformas del Plan:

- La transición ecológica.
- La transformación digital.
- La cohesión social y territorial.

- La igualdad de género.

Para hacer efectivas las iniciativas planteadas en el PRTR, las Administraciones Públicas deben adaptar los procedimientos de gestión y el modelo de control. Algunas medidas de agilización se establecieron mediante el Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Además, es necesaria la configuración y desarrollo de un Sistema de Gestión que facilite la tramitación eficaz de las solicitudes de desembolso a los Servicios de la Comisión Europea. Para ello se ha aprobado la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Entre sus previsiones, destaca la obligación que impone y desarrolla el artículo 6, que con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones que el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241, de 12 de febrero, del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, impone a España en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión como beneficiario de los fondos del MRR, que toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un «Plan de medidas antifraude» que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

A estos efectos, el Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, por su condición de entidad ejecutora de proyectos financiados con fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, ha puesto en marcha un conjunto de medidas que se recogen en el presente Plan de Medidas Antifraude y, adicionalmente, en una serie de Anexos con modelos y documentos relacionados con la materia.

## **2. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

El presente Plan Antifraude tiene como objetivo establecer los principios y las normas que serán de aplicación y observancia en materia antifraude, anticorrupción y a fin de evitar los conflictos de intereses en relación con los fondos provenientes del Mecanismo

para la Recuperación y la Resiliencia (MRR). Para ello, se promoverá una cultura que ejerza un efecto disuasorio para cualquier tipo de actividad fraudulenta, haciendo posible su prevención y detección, y desarrollando unos procedimientos que faciliten la investigación del fraude y de los delitos relacionados con el mismo, que permitan garantizar que tales casos se abordan de forma adecuada y en el momento preciso.

Este plan se estructura en torno a los cuatro elementos clave del denominado ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución y será de aplicación a todos los órganos y a todo el personal que intervengan en la gestión de fondos provenientes del MRR.

Las medidas de este Plan Antifraude se aplicarán a todas las personas de esta Entidad Local implicadas en la gestión de dinero público y, en concreto, a todas aquellas que tengan algún tipo de relación con el diseño, gestión, elaboración o ejecución de los proyectos que cuenten con financiación del PRTR.

### **3. REFERENCIAS A LA NORMATIVA APLICABLE**

El artículo 22 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, y en su virtud la Orden HPF/1030/2021, de 29 de septiembre, imponen a España, en relación con la protección de los intereses financieros de la UE y como beneficiaria de los fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR), **la obligación de que toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) disponga de un “Plan de medidas antifraude”**.

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

#### **3.1. Normativa de la Unión Europea**

- Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y el resto de normativa que lo desarrolle.

- Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE). DOUE de 30 de julio de 2018, núm. 193.
- Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento europeo y del Consejo de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal (Directiva PIF). DOUE de 28 de julio de 2017, núm. 198.

### **3.2. Normativa estatal**

- Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública para la ejecución del citado Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP).
- Instrucción de 23 de diciembre de 2021 de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Resolución 1/2022, de 12 de abril, de la Secretaría General de Fondos Europeos, por la que se establecen instrucciones a fin de clarificar la condición de entidad ejecutora, la designación de órganos responsables de medidas y órganos

gestores de proyectos y subproyectos, en el marco del sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

## 4. DEFINICIONES

Son de aplicación al presente Plan Antifraude las siguientes **definiciones contenidas en la Directiva (UE) 2017/1371**, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (Directiva PIF), y en el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE).

### 4.1. Fraude

La Directiva (UE) 2017/1371 sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (en adelante, Directiva PIF) establece que los Estados miembros adoptarán las medidas necesarias para garantizar que el fraude que afecte a los intereses financieros de la Unión **constituye una infracción penal cuando se cometan intencionadamente**, concretando un régimen sancionador en el artículo 7. En cumplimiento de tal previsión, dicha Directiva ha sido traspuesta al ordenamiento jurídico español mediante la Ley Orgánica 1/2019, de 20 de febrero, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal para transponer Directivas de la Unión Europea en los ámbitos financiero y de terrorismo, y abordar cuestiones de índole internacional.

El artículo 1.2 del Reglamento (CE, Euratom) nº 2988/95 del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas, establece que «constituirá **irregularidad** toda infracción de una disposición del derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría por efecto perjudicar al presupuesto general de las Comunidades o a los presupuestos administrados por éstas, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante un gasto indebido».

- a. 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 o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre.
  - El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o
  - El uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial.
- b. 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, 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 o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre.
  - El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o
  - 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.
- c. En materia de ingresos distintos de los procedentes de los recursos propios del IVA, 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 o de los presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre.

- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o
  - El uso indebido de un beneficio obtenido legalmente, con el mismo efecto.
- d. 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.
  - El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información relativa al IVA, que tenga el mismo efecto; o
  - 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.

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

#### **4.2. 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.

#### **4.3. 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.

#### **4.4. Conflicto de intereses**

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 otro motivo directo o indirecto de interés personal. Atendiendo a la situación que motivaría el conflicto de intereses, puede distinguirse entre:

- a. **Conflicto de intereses aparente:** se produce cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).
- b. **Conflicto de intereses 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.
- c. **Conflicto de intereses real:** implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado público o en el que el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de un beneficiario implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

**Posibles actores implicados en el conflicto de intereses:**

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

## 5. COMISIÓN ANTIFRAUDE

Para asegurar una correcta aplicación de las medidas antifraude en este Ayuntamiento, se ha designado una Comisión Antifraude de composición eminentemente técnica, sin perjuicio de que la Presidencia de la misma recaiga en personal corporativo, e integrada por personal propio con especial capacitación perteneciente a los siguientes servicios y/o dependencias municipales:

- Secretaria General.
- Técnico de Contratación.
- Arquitecto responsable del Área de Urbanismo.
- Técnico de Promoción Económica.
- Coordinadora del SAC.

La presidencia de la Comisión Antifraude recaerá en el Alcalde.

La designación de los miembros de la Comisión Antifraude se realizó mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares de fecha 4 de mayo de 2022.

Así mismo, se prevé la asistencia, en calidad de invitados, de aquellos técnicos municipales gestores de proyectos y/o subproyectos que sean convocados, según el alcance de la reunión que proceda, o cualquier otra persona que la Comisión considere oportuno.

El número y especialización de los recursos humanos del grupo de trabajo antifraude propuesto es suficiente para garantizar el óptimo cumplimiento de las funciones indicadas en el punto siguiente, considerando también tareas de soporte administrativa para enviar convocatorias, comunicar acuerdos, etc.

Se prevé una política de reemplazo en caso de ausencias prolongadas de alguno de los miembros de la Comisión, que recurrirá a la sustitución temporal de funciones esenciales, asumiéndolas, si fuera posible, el personal del mismo servicio o área que la persona sustituida.

## **5.1 Funciones de la Comisión**

A la Comisión Antifraude se le asignan las siguientes funciones:

1. Hacer uso de la herramienta de autoevaluación del riesgo de fraude implementada ya por este Ayuntamiento para la gestión de los Fondos de la Unión Europea para cofinanciar las estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado (EDUSI), según las recomendaciones detalladas en el punto 6 del presente Plan Antifraude y recogidas en la Guía para la Aplicación de Medidas Antifraude en la Ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. En la herramienta se identifican y se bareman los principales riesgos de fraude. Ante la detección de una irregularidad sistémica se definirán planes de acción concretos para su mitigación.
2. Evaluación periódica del riesgo de fraude, asegurándose de que exista un control interno eficaz que permita prevenir y detectar los posibles fraudes.
3. Concienciar y formar al resto de personal municipal.
4. Promover y gestionar el sistema de canal de denuncias para aquellas situaciones que pudieran suponer un riesgo de fraude. Los miembros de la Comisión nombrarán a una persona de la misma que tendrá acceso al canal de denuncias y harán seguimiento de cualquier información que pudiera llegar por el mismo para, en su caso, iniciar las investigaciones oportunas.

5. Investigar cualquier sospecha de fraude o conflicto de interés, independientemente del medio por el que llegue. En este supuesto, la Comisión deberá programar una reunión extraordinaria en la que se dará traslado a todos los miembros y se propondrá la apertura de la correspondiente investigación reservada.
6. Resolver los expedientes informativos incoados 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.
7. Suministrar la información necesaria a las entidades u organismos encargados de velar por la recuperación de los importes indebidamente recibidos por parte de los beneficiarios, o incoar las consiguientes sanciones en materia administrativa y/o penal.
8. Llevar un registro de los muestreos realizados, de las incidencias detectadas y de los expedientes informativos incoados y resueltos.

## **5.2. Régimen de Reuniones**

Con carácter ordinario, la Comisión Antifraude deberá reunirse, al menos, una vez al semestre 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 Secretaría, encargada de realizar la Convocatoria.

La Secretaría deberá realizar la Convocatoria con una antelación de 48 horas y 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 por todos los miembros de la Comisión en la reunión siguiente a la celebración de la misma.

## **6. EVALUACIÓN DE RIESGOS**

La Guía para la Aplicación de Medidas Antifraude en la Ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia elaborada por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude que fue publicada con fecha 24 de febrero de 2022, recomienda la utilización de los modelos de evaluación de riesgos que ya estuvieran implementados por las entidades ejecutoras en sus sistemas de control, especialmente en aquellos casos en los que hayan participado en la gestión de fondos de la Unión Europea.

A este respecto, el Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, como entidad ejecutora del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) para cofinanciar las estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado (EDUSI), cofinanciadas mediante el Programa Operativo Plurirregional de España (Resolución de 4 de mayo de 2018 de la Secretaría de Estado de Presupuesto y Gastos, de la Tercera Convocatoria de la Orden HFP/888/2017) tiene implementado un modelo de evaluación de riesgos para el control del fraude. Dicha herramienta será la utilizada por la Comisión del presente Plan Antifraude.

## **6.1. Ejercicios de autoevaluación**

Con carácter ordinario, la Comisión realizará de forma anual una actualización de la evaluación del riesgo y, siguiendo las recomendaciones de la Guía para la aplicación de las medidas antifraude propuesta por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, “la actualización de la evaluación del riesgo se realizará cada dos años si el nivel de los riesgos identificados es muy bajo y durante el año anterior no se informó de casos de fraude, corrupción, conflictos de interés o doble financiación”. Dependiendo del resultado obtenido en cada ejercicio, la Comisión podrá proponer nuevos controles para garantizar en un resultado óptimo.

## **6.2. Reuniones extraordinarias para la actualización de la evaluación del riesgo**

Cualquier miembro de la Comisión podrá convocar sesión extraordinaria ante cualquier sospecha, vulnerabilidad detectada, denuncia, propuesta de medidas correctoras o cualquier otra situación que pudiera favorecerlo, como cambios normativos, rotaciones del personal involucrado, etc.

### **6.3. Cuestionario básico de evaluación inicial del riesgo**

Se incorpora a este Plan el Anexo V, documento denominado Cuestionario básico de evaluación inicial del Riesgo. Esta autoevaluación inicial se recoge en el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el Sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, como una actuación obligatoria para los órganos gestores. El Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021 incluye un cuestionario de autoevaluación relativo al estándar mínimo.

## **7. MEDIDAS PARA LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE**

El Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, en su firme propósito de luchar contra el fraude, articula una serie de medidas y procedimientos estructurados en torno a los cuatro elementos clave del ciclo de lucha contra el fraude: **prevención, detección, corrección y persecución**.

### **7.1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN**

#### **A. Declaración institucional**

Se considera necesario manifestar y difundir al máximo la postura antifraude de la entidad, para ello, el Ayuntamiento de Azuqueca de Henares suscribe una declaración institucional antifraude basada los valores de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez. El contenido de la declaración institucional, aprobada en la Sesión Plenaria celebrada el día 28 de abril de 2022, se incluye en el Anexo I del presente Plan Antifraude. Esta declaración institucional se publicará en el portal de transparencia de la página web del Ayuntamiento para su general conocimiento.

## B. Código de conducta de los empleados públicos

El Ayuntamiento de Azuqueca de Henares suscribe un código de conducta y principios éticos que deberán cumplir todos los empleados públicos. Este código establece el comportamiento esperado ante posibles circunstancias que pudieran dar lugar a fraude, y sus principios se basan en los siguientes compromisos de conducta:

- Cumplimiento riguroso de la legislación aplicable.
- Uso adecuado de los recursos Públicos
- Integridad, profesionalidad y honradez en la gestión.
- Transparencia y buen uso de la información.
- Salvaguarda de la reputación del Ayuntamiento en la gestión de los Fondos.
- Trato imparcial y no discriminatorio a beneficiarios.

El Código de Conducta de los Empleados Públicos se incluye en el Anexo II del presente Plan Antifraude. Este código ético será publicado en el portal de transparencia de la página web del Ayuntamiento, para su general conocimiento.

## C. Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (Daci)

Se establece la obligación de cumplimentar una declaración de ausencia de conflicto de intereses (**DACI**) para todos los intervenientes en los procedimientos de contratación y de concesión de subvenciones financiados con cargo al MRR. Igualmente, se establece la obligatoriedad de cumplimentación de la DACI como requisito a aportar por el/los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial.

Al cumplimentar la DACI se deberá observar la estricta aplicación del artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público relativo a los principios éticos, el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la abstención y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El modelo de la

Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) se incluye en el Anexo III del presente Plan Antifraude. Este modelo de declaración será publicado en el portal de transparencia de la página web del Ayuntamiento, para su general conocimiento.

## **D. Plan de Formación para los empleados públicos**

En fecha 11 de marzo de 2022, el Ayuntamiento organizó una jornada formativa-informativa dirigida al personal técnico municipal. En dicha jornada se impartió formación sobre el Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR), las reformas, inversiones, proyectos y estructura del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR); las subvenciones como principal instrumento de distribución de los Fondos; los requisitos de las inversiones; el marco regulatorio aplicable; el sistema de gestión y seguimiento de los Fondos y la importancia de la prevención en la lucha contra el fraude, la detección, la corrupción y el conflicto de intereses.

Además, dentro de las medidas de prevención, para capacitar a los empleados públicos, se elaborará un documento que será facilitado a todo el personal municipal que participe en la ejecución de los Fondos. El objetivo es ofrecerles unos aprendizajes que ayuden a detectar y prevenir el comportamiento poco ético del uso de los fondos públicos y, por ende, el potencial fraude. En dicho documento se incluirá el presente Plan Antifraude. Al documento se le dará suficiente difusión para lograr la máxima participación, en especial la del personal que, directa o indirectamente, participe en la gestión de estos Fondos Europeos.

## **7.2. MEDIDAS DE DETECCIÓN**

### **A. Medidas relacionadas con la detección y la gestión del conflicto de intereses**

La declaración (DACI), por sí misma, no resultaría suficiente, por cuanto las circunstancias de las personas afectadas pueden variar a lo largo del procedimiento, por lo que se han establecido las siguientes medidas:

Cuando exista el riesgo de un conflicto de intereses que implique a un miembro del personal que participe un procedimiento de ejecución del PRTR, la persona en cuestión remitirá el asunto a su superior jerárquico.

Asimismo, 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 inicial, se deberá comunicar en cuanto se tenga conocimiento de ella, abstenerse de actuar en el procedimiento y remitir el caso al superior jerárquico (ello no significa necesariamente que la declaración inicial fuera falsa).

En todos los casos descritos, el superior jerárquico, una vez tenga conocimiento, deberá analizar los hechos con la persona implicada para aclarar la situación y confirmará por escrito si se considera que existe un conflicto de intereses. Si es así, deberá adoptar las medidas que procedan, en su caso solicitar a la persona afectada su abstención del procedimiento o, si es necesario, apartar del mismo al empleado público de que se trate mediante su recusación.

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 de la Comisión Antifraude para la adopción de las medidas que, conforme a la normativa vigente, procedan.

## **B. Medidas relacionadas con indicadores de fraude: Banderas Rojas**

Con el fin de establecer un primer nivel de control para disipar las dudas o confirmar la posibilidad de la existencia de un conflicto de interés, irregularidad o fraude, se han establecido una serie de alertas o marcadores que permitan al personal involucrado focalizar su atención en las situaciones más habituales de riesgo y que, además, con su propia difusión sirvan como elementos disuasorios. En este sentido, el Ayuntamiento, tomando como base las recomendaciones de la Comisión Europea, ha establecido un

catálogo de riesgos habituales de fraude o corrupción, denominado “Catálogo de Banderas Rojas en la lucha contra el fraude”.

La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que una determinada actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial. Este Catálogo de Banderas Rojas se adjunta como Anexo IV al presente Plan Antifraude. Dicho catálogo forma también parte del documento elaborado para informar y capacitar al personal municipal que participe en la ejecución de los Fondos. El Catálogo de Banderas Rojas será publicado en el portal de transparencia de la página web del Ayuntamiento, para su general conocimiento.

### C. Buzón de denuncias

Además de los procedimientos internos para detectar un caso de fraude, es indispensable contar con una herramienta que permita a cualquier persona, tanto de dentro de la corporación como externa, denunciar cualquier sospecha que permita a la Comisión abrir una investigación. En definitiva, es una herramienta digital que permite comunicar de manera confidencial y con un sencillo formulario las actividades y conductas supuestamente irregulares. Este canal, estará disponible en la web municipal ([www.azuqueca.es](http://www.azuqueca.es)) y será responsabilidad de la Comisión Antifraude hacer el seguimiento oportuno de las denuncias que se tramiten por el mismo. Ante cualquier denuncia, se llevará a cabo una verificación previa a la investigación oportuna, a efectos de determinar el tratamiento que deba darse a la misma.

No habrá una investigación cuando la información recibida estuviera manifiestamente infundada, la descripción fuese excesivamente genérica, inconcreta o por falta de elementos de prueba suministrados que impidan realizar una verificación razonable de la información recibida y una determinación mínima del tratamiento que deba darse a los hechos comunicados.

Por otro lado, salvo cuando la persona que comunique la información solicite expresamente lo contrario, se guardará total confidencialidad respecto a la identidad del denunciante, de forma que la misma no será revelada. Por tanto, en todas las comunicaciones, actuaciones de verificación o solicitudes de documentación que se lleven a cabo, se omitirán los datos relativos a la identidad de la persona que hubiera remitido la información, así como cualesquiera otros que pudieran conducir total o parcialmente a su identificación.

Asimismo, cuando la Comisión Antifraude tuviera que trasladar las actuaciones a otros órganos para que por estos se tramiten los procedimientos que correspondan, será de aplicación lo dispuesto en el párrafo anterior a la documentación que se remita a esos otros órganos, salvo cuando se trate de órganos jurisdiccionales o del Ministerio Fiscal y la normativa reguladora del procedimiento judicial exija otra cosa. En este último caso, la identidad de la persona informante se comunicará únicamente a las personas u órganos a los que resulte imprescindible.

### **7.3. MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN**

La existencia de fraude no corresponde determinarlo a los órganos administrativos sino a los órganos jurisdiccionales, sin embargo, en el ámbito estricto de sus funciones, los órganos administrativos deben realizar, sobre la base de la documentación de que dispongan, una valoración preliminar sobre la posible existencia de tal intencionalidad o, en su caso, sobre la ausencia de la misma, de cara a decidir si una determinada conducta debe ser remitida a dichos órganos jurisdiccionales o al Ministerio Fiscal para que sea investigada y, en su caso, sancionada penalmente. Por tanto, desde la perspectiva de las competencias administrativas, se ha establecido un procedimiento para corregir y perseguir conductas fraudulentas.

#### **A. Investigación de las denuncias de sospecha**

Ante la posible existencia de una conducta susceptible de ser constitutiva de fraude o corrupción, el titular del órgano administrativo que sea responsable del procedimiento en el que se haya detectado, como primer paso, deberá:

- Recopilar toda la documentación que pueda constituir evidencias de dicho fraude.
- 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 la pertinente evidencia documental, a la Comisión Antifraude, para valoración de la posible existencia de fraude.
- Adoptar las medidas que conforme a la normativa reguladora del procedimiento deba o pueda adoptar para evitar la concurrencia de fraude.

Una vez que la Comisión Antifraude, tenga conocimiento del hecho y haya recabado toda la evidencia documental, tanto si ha tenido constancia por parte de un órgano administrativo como a través del canal de denuncias, deberá evaluar de manera objetiva la posible existencia de fraude, para que, en su caso, lo eleve formalmente a la Autoridad de Gestión encargada del Fondo y al SNCA (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude) de la Intervención General de la Administración del Estado de irregularidades y sospechas de fraude, además de la notificación, deberá 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 los proyectos o parte de los mismos afectados por el fraude.

## B. Compromiso de informar

La Comisión Antifraude será el órgano responsable de elevar formalmente el hecho presuntamente fraudulento a las Autoridades de Gestión u Organismos Intermedios encargados de la gestión de los fondos y al SNCA (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude).

Asimismo, se informa que, además de los procedimientos establecidos en este mismo documento, cualquier ciudadano o empleado público podrán comunicar hechos presuntamente fraudulentos al SNCA, a través del canal de denuncias externo “Infofraude”

(<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/paginas/denan.aspx>.)

A partir de la comunicación, la Comisión Antifraude quedará supeditada a las instrucciones que cualquiera de estos organismos 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 cuantos documentos resultantes del proceso.

### **C. Aplicación de medidas correctoras y de persecución**

Ante cualquier sospecha de fraude corresponderá actuar a la Comisión Antifraude, a fin de recabar toda la información necesaria que permita determinar si efectivamente ésta se ha producido.

La aparición de varios de los indicadores denominados “banderas rojas” será uno de los principales criterios para determinar la existencia de fraude. La detección de posible fraude, o su sospecha fundada, conllevará la inmediata suspensión del procedimiento, la notificación de tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones y la revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al mismo.

En el caso de que se detecten irregularidades sistémicas se adoptarán las siguientes medidas:

- Revisar la totalidad de los expedientes incluidos en esa operación y/o de naturaleza económica análoga.
- Comunicar a las áreas ejecutoras/gestoras las medidas necesarias a adoptar para subsanar la debilidad detectada, de forma que las incidencias encontradas no vuelvan a repetirse.
- Revisar los sistemas de control interno para establecer los mecanismos oportunos que detecten las referidas incidencias en las fases iniciales de verificación.

**A la mayor brevedad posible, la Comisión Antifraude procederá a:**

- Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora, quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara su seguimiento y comunicación.
- Denunciar, si fuese el caso, los hechos punibles a las Autoridades Públicas competentes (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude -SNCA-) y, para su valoración y eventual comunicación, a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.
- Iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario.
- Denunciar los hechos ante la Fiscalía y los tribunales competentes, en los casos oportunos.

## **8. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA**

El Ayuntamiento de Azuqueca de Henares hará un seguimiento del Plan Antifraude con el objetivo de mantenerlo actualizado y acorde a las directrices nacionales y europeas.

El seguimiento y evaluación podrán efectuarse a través de las aportaciones recibidas por las entidades y órganos gestores o a través de las auditorías donde se identifiquen nuevos mecanismos de control necesarios.

Asimismo, en el caso de que se materialice un acto contrario a la integridad, de fraude o de corrupción, la Comisión Antifraude deberá analizar los hechos y propondrá la revisión y adaptación a la realidad, a través de mejoras en el Plan que garanticen la transparencia y minimicen los riesgos de fraude.

En el supuesto de que se apliquen modificaciones al presente Plan, éstas serán recogidas en una nueva versión del documento, que será publicado en el portal de transparencia de la web municipal: [www.azuqueca.es](http://www.azuqueca.es)

## **ANEXO I**

### **DECLARACIÓN INSTITUCIONAL**

#### **DECLARACIÓN SOBRE LUCHA CONTRA EL FRAUDE**

Uno de los principales objetivos del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares es reforzar, dentro del ámbito de sus competencias, la política antifraude en el desarrollo de sus funciones. Por ello, el Ayuntamiento, a través de esta declaración, quiere manifestar su compromiso con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, de manera que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con ella como opuesta al fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas.

El personal del Ayuntamiento, en su carácter de empleados públicos, asume y comparte este compromiso teniendo entre otros deberes los de “velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres” (artículo 52 de la Ley 7/2017, de 12 de Abril, del Estatuto Básico del Empleado Público).

El Ayuntamiento persigue con esta política consolidar dentro de la organización una cultura que desaliente toda actividad fraudulenta y que facilite su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de estos supuestos.

El Ayuntamiento pondrá en marcha medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude, basadas en la experiencia anterior y en la evaluación del riesgo de fraude. Asimismo, procederá a denunciar aquellas irregularidades o sospechas de fraude que pudieran detectarse, a través de los canales internos de notificación y siempre en colaboración con el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude. Todos los informes se tratarán en la más estricta confidencialidad y de acuerdo con las normas que regulan esta materia.

En definitiva, el Ayuntamiento de Azuqueca de Henares adoptará una política de tolerancia cero con el fraude, estableciendo un sistema de control interno diseñado para prevenir y detectar, dentro de lo posible, cualquier actuación fraudulenta y, en su caso,

subsanar sus consecuencias, adoptando para ello los principios de integridad, imparcialidad y honestidad en el ejercicio de sus funciones.

## **ANEXO II**

### **CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS**

El Ayuntamiento de Azuqueca de Henares 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 Ético 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, que establecen lo siguiente:

#### **CAPÍTULO VI**

*Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.*

*Artículo 52. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.*

*Los empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes.*

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

### *Artículo 53. Principios éticos.*

- 1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.*
- 2. 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.*
- 3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.*
- 4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.*
- 5. 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.*
- 6. 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.*
- 7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.*
- 8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.*
- 9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.*
- 10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.*
- 11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.*
- 12. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por*

*razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.*

*Artículo 54. Principios de conducta.*

- 1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.*
- 2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.*
- 3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.*
- 4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.*
- 5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, así mismo, el deber de velar por su conservación.*
- 6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.*
- 7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.*
- 8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.*
- 9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.*
- 10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.*
- 11. Garantizarán 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 Ético y 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.
- Medio Ambiente.
- Igualdad de oportunidades y no discriminación.

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

Un conflicto de intereses surge cuando una o un empleado público puede tener la oportunidad de anteponer sus intereses privados a sus deberes profesionales.

Se tendrá especial cuidado en que no se produzcan conflictos de intereses en el personal empleado público relacionado con los procedimientos de “contratación” y “concesión de ayudas públicas”, en operaciones financiadas por fondos del MRR.

A) Contratación pública.

- En el supuesto de que se identifique un riesgo de conflicto de intereses se procederá a:
  - Analizar los hechos con la persona implicada para aclarar la situación.
  - Excluir a la persona en cuestión del procedimiento de contratación.
  - En su caso, cancelar el procedimiento.
- En el caso de que efectivamente se haya producido un conflicto de intereses, se aplicará la normativa legal en materia de sanciones.

B) Ayudas públicas.

- Los empleados públicos que participen en los procesos de selección, concesión y control de ayudas financiadas con fondos del MRR, se abstendrán de participar en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal.
- En el caso de que efectivamente se produzca un conflicto de intereses, se aplicará la normativa legal en materia de sanciones.

## RESPONSABILIDADES RESPECTO DEL CÓDIGO

Entender y cumplir los principios del presente Código Ético y 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 lo dispuesto en el Código.
- 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.

Las personas responsables de servicio.

Además de las anteriores, tienen la obligación de:

- Contribuir a solventar posibles dudas que se planteen respecto al Código.
- Servir de ejemplo en su cumplimiento.

Los órganos directivos.

- 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.

### **ANEXO III**

#### **MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (Daci)**

Expediente: \_\_\_\_\_  
[Contrato/Subvención]: \_\_\_\_\_

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

**Primero.** Estar informado/s de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»
2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.
3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:
  - a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener 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».

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

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

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

Y para que conste, firmo la presente declaración.

## **ANEXO IV**

### **CATÁLOGO DE BANDERAS ROJAS**

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

Como ejemplo de estas banderas rojas, se relacionan seguidamente las más empleadas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas.

Corrupción: sobornos y comisiones ilegales:

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

Otros indicadores de alerta:

- Existe una relación social estrecha entre un empleado contratante y un prestador de servicios o proveedor;
- el patrimonio del empleado contratante aumenta inexplicada o repentinamente;
- el empleado contratante tiene un negocio externo encubierto;
- el contratista tiene fama en el sector de pagar comisiones ilegales;
- se producen cambios indocumentados o frecuentes en los contratos que aumentan el valor de éstos;
- el empleado contratante rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la contratación pública;
- el empleado contratante no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses.

Pliegos rectores del procedimiento amañados a favor de un licitador:

- Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación.
- extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador;
- quejas de otros ofertantes
- pliegos con prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares;

- pliegos con cláusulas inusuales o poco razonables;
- el poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico.

Licitaciones colusorias:

- La oferta ganadora es demasiado alta en comparación con los costes previstos, con las listas de precios públicas, con obras o servicios similares o promedios de la industria, o con precios de referencia del mercado;
- todos los licitadores ofertan precios altos de forma continuada;
- los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento;
- los adjudicatarios se reparten/turnan por región, tipo de trabajo, tipo de obra;
- el adjudicatario subcontrata a los licitadores perdedores;
- patrones de ofertas inusuales (por ejemplo, las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, la oferta ganadora está justo debajo del umbral de precios aceptables, se oferta exactamente al presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, muy distintos, números redondos, incompletos, etc.);

Conflicto de intereses:

- Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular;
- aceptación continua de altos precios y trabajo de baja calidad, etc.;
- empleado encargado de contratación no presenta declaración de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta;
- empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones;
- empleado encargado de contratación parece hacer negocios propios por su lado;
- socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos;
- aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de contratación;

Falsificación de documentos:

a) En el formato de los documentos:

- Facturas sin logotipo de la sociedad;
- cifras borradas o tachadas;
- importes manuscritos;

- firmas idénticas en diferentes documentos.
- b) En el contenido de los documentos:
- Fechas, importes, notas, etc. Inusuales;
  - cálculos incorrectos;
  - carencia de elementos obligatorios en una factura;
  - ausencia de números de serie en las facturas;
  - descripción de bienes y servicios de una forma vaga.

- c) Circunstancias inusuales:
- Número inusual de pagos a un beneficiario;
  - retrasos inusuales en la entrega de información;
  - los datos contenidos en un documento, difieren visualmente de un documento similar expedido por el mismo organismo.
- d) Incoherencia entre la documentación/información disponible:
- Entre fechas de facturas y su número;
  - facturas no registradas en contabilidad;
  - la actividad de una entidad no concuerda con los bienes o servicios facturados.

Manipulación de las ofertas presentadas:

- Quejas de los oferentes;
- falta de control e inadecuados procedimientos de licitación;
- indicios de cambios en las ofertas después de la recepción;
- ofertas excluidas por errores;
- licitador capacitado descartado por razones dudosas;
- el procedimiento no se declara desierto y vuelve a convocarse pese a que se recibieron menos ofertas que el número mínimo requerido.

Fraccionamiento del gasto:

- Se aprecian dos o más adquisiciones con similar objeto efectuadas a idéntico adjudicatario por debajo de los límites admitidos para la utilización de procedimientos de adjudicación directa o de los umbrales de publicidad o que exigirían procedimientos con mayores garantías de concurrencia;
- separación injustificada de las compras, por ejemplo, contratos separados para mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta;
- compras secuenciales justo por debajo de umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones.

## ANEXO V

### CUESTIONARIO BÁSICO DE EVALUACIÓN DEL RIESGO

Esta autoevaluación básica inicial se configura en el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia como una actuación obligatoria para el órgano gestor.

El Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021 incluye un cuestionario de autoevaluación relativo al estándar mínimo:

<b>Pregunta</b>	<b>Grado de cumplimiento</b>			
	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
1. ¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses?		x		
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?		x		
<i>Prevención</i>				
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 cumple una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervenientes?	x			
<i>Detección</i>				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal		x		

<b>Pregunta</b>	<b>Grado de cumplimiento</b>			
	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
en posición de detectarlos?				
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			
<i>Corrección</i>				
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 MRR?	x			
<i>Persecución</i>				
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			
<i>Subtotal puntos.</i>	57			
<i>Puntos totales.</i>	57			
<i>Puntos máximos.</i>	64			
<i>Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).</i>	57/64			

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