

# CERTIFICADO

EXPEDIENTE Nº	ÓRGANO COLEGIADO	FECHA DE LA SESIÓN
12965/2024	La Junta de Gobierno Local	31/05/2024

**EN CALIDAD DE SECRETARIO DE ESTE ÓRGANO DEL AYUNTAMIENTO DE LAS ROZAS DE MADRID (MADRID).**

**CERTIFICO:** Que la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada en la fecha arriba indicada, de acuerdo con los archivos existentes en las dependencias municipales, vista la documentación puesta a disposición del expediente de referencia con los informes obrantes en el mismo emitidos por los técnicos responsables, entre otros, adoptó el acuerdo cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

**APROBACIÓN MODIFICACIÓN Nº 2 DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE, EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILENCIA, FONDOS NEXT GENERATION-EU, EXPTE. 12965/2024**

Favorable	Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento
-----------	---

## HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO. El Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, aprueba en sesión de Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria celebrada el día veintitrés de diciembre de dos mil veintiuno el “Plan de Medidas Antifraude”, con la modificación nº 1 aprobada en sesión de fecha 20 de enero de 2023, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia cuyo contenido, cuyo contenido figura publicado en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, junto con la citada aprobación consta adjunta la evaluación de test de riesgos y una declaración institucional.

SEGUNDO. Consta certificado de acuerdo en sesión de 22 de abril de 2024 del Comité Antifraude, en la que se aprueba adaptar el Plan aprobado en relación con el riesgo de conflicto de interés a las previsiones 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 que se concretan 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 y de la 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.

TERCERO. Con la finalidad de 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, 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.

**CUARTO.** La Legislación aplicable es la siguiente:

- 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.
- El artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.
- Los artículos 21.1.a), d) y s) y 22.a) y d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- La Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 que se concretan 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.

**QUINTO:** Las Modificaciones introducidas se incluyen como anexo.

**SEXTO.** A efectos de lograr una homogeneidad en el diseño de las medidas antifraude, y sin perjuicio de la aplicación de medidas adicionales atendiendo a las características y riesgos específicos de la entidad de que se trate, se recoge en el anexo II.B.5 de la Orden 1030/2021 un cuestionario de autoevaluación relativa al estándar mínimo, y en el anexo III.C orientación sobre medidas de prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y conflicto de intereses, en el que se hace referencia a las posibles medidas a adoptar para garantizar una apropiada protección de los intereses financieros de la Unión en la ejecución de actuaciones financiadas o a financiar por el MRR. Se incluye la autoevaluación de riesgos realizada por el Comité Antifraude en enero de 2024.

**SÉPTIMO.** El procedimiento para llevar a cabo la aprobación de la modificación del Plan de medidas antifraude ha de indicarse que la normativa aplicable no establece un procedimiento para la aprobación del Plan antifraude, por lo que interesa los acuerdos básicos basado en los contenidos de la Orden HFP/1030/2021 y documentación de la Comisión Europea.

A. La propuesta se evaluará por el Comité antifraude ya creado y en funcionamiento en el Ayuntamiento de Las Rozas, quien tiene atribuciones sobre su seguimiento, actualización y evaluación de su resultado.

B. A la vista de los resultados de la evaluación del Comité, se redactará la modificación del Plan antifraude del Ayuntamiento y se elevará propuesta al órgano competente para resolver.

C. El Plan de medidas antifraude se aprobará por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento en ejercicio de la competencia genérica delegada de Alcaldía que le otorga los artículos 21 ñ) de la Ley 7 /1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local a favor de la Junta de Gobierno Local.

D. Como recomendación, el Plan antifraude aprobado será remitido al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude mediante correo electrónico establecido al efecto por dicho Servicio.

Vista la propuesta de resolución PR/2024/3714 de 30 de mayo de 2024.



## RESOLUCIÓN



Financiado por  
la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia

PRIMERO. Aprobar la modificación nº 2 del Plan Antifraude a fin de su adaptación a la Orden HFP/55/2023, dictada en aplicación de lo dispuesto en la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023.

SEGUNDO. Publicar la presente Resolución y el Plan Antifraude modificado en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en Portal de Transparencia del Ayuntamiento.

Para constancia de la resolución recaída en el expediente de su razón y demás efectos en el expediente y de conformidad con lo establecido en el art. 206 del ROFRJEL, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta, expido la presente, por delegación del Sr. Alcalde-Presidente, en Las Rozas de Madrid, en el día de la fecha de la firma.

**En la ciudad de Las Rozas de Madrid, a la fecha de la firma.**

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**





Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid  
Asesoría Jurídica Municipal

**PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE  
[SISTEMA DE GESTIÓN DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN  
Y RESILIENCIA]**





ÍNDICE DE DOCUMENTOS

DOCUMENTO	PÁGINAS
1. PREÁMBULO	3
2. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN	4
3. DEFINICIONES	4 a 6
4. COMISIÓN ANTIFRAUDE	7 y 8
5. EVALUACIÓN DE RIESGOS	8
6. PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE	8
7. MEDIDAS PARA LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE. MEDIDAS DE PREVENCIÓN	8 a 11
8. MEDIDAS DE DETECCIÓN	11 y 12
9. MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN	12 y 13
9. ACTUALIZACION DEL PLAN	13
10. ANEXOS	14 a 33
- ANEXO I. RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE RIESGO	14 a 19
- ANEXO II. DECLARACIÓN DE AUDENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES	20 a 25
- ANEXO III. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL SOBRE LUCHA CONTRA EL FRAUDE.	26
- ANEXO IV. CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS	27 a 31
- ANEXO V. BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE	32 a 34





## PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

### [SISTEMA DE GESTIÓN DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA]

#### 1. Preámbulo

El Consejo Europeo aprobó el 21 de junio de 2020 la creación del programa NextGenerationEU, 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 (en adelante, 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.

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 de 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, en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión, como beneficiario de los fondos del MRR, 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.

Asimismo, este plan recoge, en relación con el riesgo de conflicto de interés, las previsiones 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 que se concretan 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 y de la 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.

A estos efectos, y como entidad ejecutora, el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, aprueba el “Plan de Medidas Antifraude” cuyo contenido figura a continuación.

## **2. Objetivos y ámbito de actuación**

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 intervenga en la gestión de fondos provenientes del MRR.

## **3. Definiciones**

Son de aplicación al presente “Plan de Medidas 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):

Fraude





- 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, inexacts 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, inexacts 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, inexacts 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, inexacts 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.



### **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 empleado público, 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.

### **Corrupción pasiva:**

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

### **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:

- 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).
- 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.
- 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.

Possibles 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.

### **4. Comisión antifraude.**



## Composición

Para asegurar una correcta aplicación de las medidas antifraude en este Ayuntamiento, se ha designado una Comisión Antifraude, integrada por personal propio con especial capacitación perteneciente a los siguientes servicios y/o dependencias municipales:

- Asesoría Jurídica Municipal.
- Intervención General.
- Contabilidad y Presupuestos.
- Tesorería Municipal.
- Administración Electrónica.

La designación de estas personas se realizará mediante resolución de la Junta de Gobierno Local, a propuesta de los responsables de las áreas citadas anteriormente.

## Funciones de la Comisión

A la Comisión Antifraude se le asignan las siguientes funciones:

- I. Evaluación periódica del riesgo de fraude, asegurándose de que exista un control interno eficaz que permita prevenir y detectar los posibles fraudes.
- II. Definir la Política Antifraude y el diseño de medidas necesarias que permitan prevenir, detectar, corregir y perseguir los intentos de fraude.
- III. Concienciar y formar al resto de personal municipal.
- IV. Abrir un expediente informativo ante cualquier sospecha de fraude, solicitando cuanta información se entienda pertinente a las unidades involucradas en la misma, para su oportuno análisis.
- V. 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.
- VI. Informar a la Junta de Gobierno Local y a la Asesoría Jurídica Municipal de las conclusiones alcanzadas en los expedientes incoados y, en su caso, de las medidas correctoras aplicadas.
- VII. 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.
- VIII. Llevar un registro de los muestreos realizados, de las incidencias detectadas y de los expedientes informativos incoados y resueltos.
- IX. Elaborar una Memoria Anual comprensiva de las actividades realizadas por la Comisión Antifraude en el ámbito de su competencia.

## Régimen de Reuniones

Con carácter ordinario la Comisión Antifraude deberá reunirse, al menos, una vez al trimestre para conocer 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 Asesoría Jurídica Municipal, 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 por todos los miembros de la Unidad en la reunión siguiente a la celebración de la misma.

Su régimen de funcionamiento será el previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público, pudiendo celebrar sus reuniones mediante videoconferencia siempre que sus miembros participantes se encuentren en territorio español y quede acreditada su identidad. Asimismo, se deberá asegurar la comunicación entre ellos en tiempo real durante la sesión, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas según proceda legalmente en cada caso y siempre que queden garantizados adecuadamente la seguridad tecnológica, la efectiva participación política de sus miembros, la validez del debate y votación de los acuerdos que se adopten

## **5. Evaluación de riesgos.**

Para poder diseñar medidas antifraude proporcionadas y eficaces, es preciso que el Ayuntamiento haya abordado la previa autoevaluación en lo referente a su riesgo de sufrir actuaciones fraudulentas.

La Comisión Antifraude será la encargada de realizar el ejercicio de evaluación inicial del riesgo de fraude, así como de repetirlo 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.

En la primera reunión que celebre la Comisión Antifraude, deberá realizarse el análisis del riesgo de fraude existente en el Ayuntamiento y establecer, de forma inicial, los procedimientos necesarios y las medidas para minimizar la ocurrencia de casos de fraude, asignando un responsable de implantación de cada una de dichas medidas.

Los resultados de la autoevaluación efectuada con carácter previo a la elaboración del presente “Plan de Medidas Antifraude” se recogen en el Anexo II del presente Plan.

## **6. Plan de medidas antifraude.**

El Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, una vez realizada la autoevaluación del riesgo de fraude (Anexo II del presente documento), 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.

### **1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN**

#### **A. Declaración política.**



Se considera necesario manifestar y difundir al máximo la postura antifraude del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid. Para ello, la Junta de Gobierno Local, como órgano de contratación del Ayuntamiento, suscribirá una declaración institucional antifraude basada los valores de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez.

El contenido de la declaración institucional se incluye en el Anexo III.

Esta declaración institucional se publicará en la página web del Ayuntamiento para su general conocimiento.

#### B. Código de conducta.

1. El Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid 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.
- Trato imparcial y no discriminatorio a beneficiarios.
- Salvaguarda de la reputación del Ayuntamiento en la gestión de fondos.

El código de conducta de los empleados públicos se incluye en el Anexo IV y deberá ser aprobado por la Junta de Gobierno Local, como órgano de contratación.

Este código ético se publicará en la página web del Ayuntamiento para su general conocimiento.

#### C. Declaración de ausencia de conflicto de intereses.

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. **Todas las autoridades y el personal del Ayuntamiento que intervengan en la gestión y ejecución de subproyecto y actuaciones financiadas con el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia cumplimentarán la o las declaraciones de ausencia de conflicto de intereses cuyas plantillas están adjunta en el Anexo V de este documento.**

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

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.

Procedimiento para el análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés La Orden HFP/55/2023, dictada en aplicación de lo dispuesto en la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, determina el procedimiento a seguir para la realización de dicho análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés.<sup>1</sup>

También se deberán firmar las DACI de la Orden HFP/55/2023 para los procedimientos de concesión de subvenciones o de contratación cuya convocatoria se haya publicado a partir del 26 de enero de 2023. Se establece esta medida como control preventivo o ex ante en el procedimiento a seguir en le análisis de las operaciones de contratos y de subvenciones.

De este modo:

- Los decisores de la operación en procedimientos de contratación y subvenciones. El órgano de contratación unipersonal y miembros del órgano de contratación 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, así como el órgano competente para la concesión de la subvención y los miembros de los órganos colegiados de valoración de solicitudes, en las fases de valoración de solicitudes y resolución de la concesión: deberán firmar una DACI, conforme a 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 PRTR, según el modelo que se incluye como Anexo V b) y V c).

En este supuesto, la DACI deberá ser firmada, electrónicamente, una vez conocidos los participantes en el procedimiento.

-El resto de las personas que participen en los procedimientos de contratación y subvenciones, así como en otras formas de ejecución como convenios o encargos a medios propios<sup>2</sup> deberán firmar una DACI, conforme a la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR según el modelo que se incluye como Anexo V a).

En este supuesto, la DACI podrá ser firmada en relación a un conflicto potencial antes de conocer a los participantes del procedimiento, pero, si una vez conocidos los mismos, ello determinase un cambio en la declaración suscrita, se deberá comunicar al superior jerárquico para su análisis y pronunciamiento.

En el supuesto de que un empleado o empleada participe en varias fases del procedimiento, firmará una sola DACI, siendo de aplicación el régimen más restrictivo.

En el caso de órganos colegiados, la declaración deberá ser firmada electrónicamente por todos los miembros de los mismos, sin perjuicio de su reflejo en el acta si se produjera en el desarrollo de la correspondiente sesión.

De otro lado, las personas adjudicatarias de los contratos deberán aportar la DACI con la formalización del contrato, salvo previsión diferente al respecto, y las personas beneficiarias de las subvenciones, en el momento de la aceptación de la misma, salvo otra determinación en su normativa aplicable.

En la diferentes DACI, la persona declarante deberá poner de manifiesto:

- Si en su conocimiento, existe un conflicto de intereses aparente, potencial o real vinculado

<sup>1</sup> Consultar como complemento a esta regulación la “Guía práctica para la aplicación de la Orden HFP/55/2023 de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

<sup>2</sup> El Reglamento Financiero dispone que el conflicto de interés puede concurrir en la ejecución del presupuesto genéricamente, por lo que esta obligación se extiende a cualquier forma de ejecución del presupuesto del mecanismo.





al procedimiento administrativo en el que participa.

- Si existen circunstancias que pudieran llevarlo a una situación de conflicto de intereses aparente, potencial o real en un futuro próximo.
- Que se compromete a declarar inmediatamente cualquier potencial conflicto de intereses en el caso de que alguna circunstancia pueda llevar a dicha conclusión.

Por último, como obligación a cumplimentar, todas las personas beneficiarias de ayudas públicas, contratistas y subcontratistas deberán firmar la declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR que se incorpora, en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, de acuerdo con el Anexo V de este Plan. Esta obligación se incorporará a las diferentes convocatorias de ayudas y licitaciones de contratación correspondientes.

El modelo de DACI se incluye en el Anexo II.

#### D. Plan de formación para toda la organización.

El Ayuntamiento se compromete a organizar cursos y charlas formativas sobre diferentes temáticas en relación con el fraude y la corrupción con la finalidad de capacitar al personal con unos aprendizajes que ayuden a detectar y prevenir el comportamiento poco ético del uso de los fondos públicos y, por ende, el potencial fraude.

## 2. MEDIDAS DE DETECCIÓN

### a. Verificación de la DACI con información proveniente de otras fuentes.

La declaración de ausencia de conflicto de intereses debe ser verificada. Los mecanismos de verificación deberán centrarse en la información contenida en el DACI, que deberá examinarse a la luz de otro tipo de información:

- Información externa (por ejemplo, información sobre un potencial conflicto de intereses proporcionada por personas ajenas a la organización que no tienen relación con la situación que ha generado el conflicto de intereses),
- Comprobaciones realizadas sobre determinadas situaciones con un alto riesgo de conflicto de intereses, basadas en el análisis de riesgos interno o banderas rojas (véase apartado B),
- Controles aleatorios.

La comprobación de la información podrá realizarse a través de las bases de datos de registros mercantiles, la Base Nacional de Datos de Subvenciones, expedientes personales de los empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) o a través de herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos (ARACHNE).

### b. Banderas rojas.

Es necesario asegurar que los procedimientos de control focalicen la atención sobre los puntos principales de riesgo de fraude y en sus posibles hitos o marcadores. La simple existencia de este control sirve como elemento disuasorio a la perpetración de fraudes.

En esta línea de búsqueda de indicios de fraude, la Comisión Europea ha elaborado un catálogo de signos o marcadores de riesgo, denominados "banderas rojas". Este catálogo será utilizado en el Ayuntamiento,



recogiéndose en el Anexo V las más utilizadas. Se trata de indicadores de aviso de que pudiera estar ocurriendo una actividad fraudulenta.

c. Buzón de denuncias.

Se habilita un procedimiento para la denuncia de irregularidades a través de la página web del Ayuntamiento. Se ha incluirá el enlace al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA), órgano encargado de coordinar las acciones encaminadas a proteger los intereses financieros de la Unión Europea contra el fraude en colaboración con la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).

A través de este canal de denuncia abierto, cualquier persona podrá notificar las sospechas de fraude y las presuntas irregularidades que, a ese respecto, pueda haber detectado, y se le informará de que:

- La denuncia será tenida en cuenta y les serán comunicados los resultados de las gestiones realizadas.
- Se respetará la confidencialidad y la protección de datos personales.
- No sufrirán represalia alguna, ni serán sancionados en el caso de que se trate de empleados públicos.

### 3 MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN

a. Procedimiento para abordar conflictos de intereses.

En caso de sospechas fundadas de la existencia de un conflicto de intereses, se comunicarán al superior jerárquico del implicado que procederá a llevar a cabo los controles e investigaciones necesarios.

Si los controles no corroboran la información, se procederá a cerrar el caso. Si los resultados de los controles confirman la información inicial, y el conflicto de intereses es de tipo administrativo, el superior jerárquico podrá:

- Adoptar las sanciones disciplinarias y las medidas administrativas que procedan contra el empleado público implicado; en particular se aplicará de manera estricta el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la recusación;
- Cancelar el contrato/acto afectado por el conflicto de intereses y repetir la parte del procedimiento en cuestión;
- Hacer público lo ocurrido para garantizar la transparencia de las decisiones y, como elemento disuasorio, para impedir que vuelvan a producirse situaciones similares, de acuerdo con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

En caso de que el conflicto de intereses sea de naturaleza penal, el superior jerárquico deberá, además de adoptar las medidas anteriores, comunicar los hechos al Ministerio fiscal a fin de que éste adopte las medidas pertinentes.

A. Corrección.

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.
- Retirar la financiación comunitaria de todos aquellos expedientes en los que se identifique la incidencia detectada.
- Comunicar a las unidades ejecutoras las medidas necesarias a adoptar para subsanar la debilidad detectada, de forma que las incidencias encontradas no vuelvan a repetirse.
- Revisar los sistemas de control interno para establecer los mecanismos oportunos que detecten las referidas incidencias en las fases iniciales de verificación.

#### B. Persecución.

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

- Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora (o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será ésta la que se los comunicará a la entidad decisora), quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara a su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.
- Denunciar, si fuese el caso, los hechos 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.

#### 1. ACTUALIZACIÓN CONTINUA DEL PLAN.

El presente Plan será objeto de actualización continua, de acuerdo con las novedades legislativas o de procedimiento que se vayan produciendo durante la vigencia del mismo.

#### **ANEXO I: RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE RIESGO**



**ANEXO II.B.1**  
**Test aspectos esenciales**  
**Ámbito evaluación**

**Órgano/Entidad:** Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid

**Órgano/Entidad:** Comité Antifraude

**Evaluador:** Antonio Díaz Calvo – Secretario Junta de Gobierno Local, Felipe Jimenez Andres- Director Jurídico Ayuntamiento de Las Rozas, Jose Luis Cruza- Tesorero Ayuntamiento de Las Rozas, Fernando Álvarez - Interventor Ayuntamiento de Las Rozas, Sonia Crespo Nogales – Directora de Digitalización y Rafael Gallego – Titular de la Unidad de Contabilidad y Presupuestos)

**Fecha:** Revisado y modificado 29 de enero de 2024

Aspectos esenciales (el incumplimiento requiere corrección inmediata)	Sí	No	No procede
A. ¿Considera que tienen cubierta la función de control de gestión/auditoría interna?	x		
B. ¿Aplica procedimientos para el seguimiento de hitos, objetivos y proyectos?	x		
C. ¿En sus procesos de toma de decisiones, evalúa de forma sistemática los principios:	-	-	-
i. Impactos medioambientales no deseados (Do no significant harm, DNSH).	x		
ii. Etiquetado digital y etiquetado verde.	x		
iii. Conflicto de interés, fraude y corrupción.	x		
iv Prevención doble financiación.	x		
v. Régimen ayudas de Estado.	x		
vi. Identificación de beneficiarios, contratistas y subcontratistas.	x		
vii Comunicación.	x		

**ANEXO II.B.2**  
**Test control de gestión**  
**Análisis por áreas, grado de cumplimiento y riesgo Área: Control de Gestión/Auditoría Interna.**

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Dispone de un servicio o recursos humanos específicos?	x			
2. ¿Aplican procedimientos claramente definidos?	x			
3. ¿Elaboran un Plan de Control y se evalúa su ejecución?	x			
4. ¿Documentan los trabajos realizados y se elaboran informes del resultado?	x			
5. ¿Se elevan los resultados obtenidos a la Dirección o a los Responsables?	x			
6. ¿Analizan la aplicación de medidas correctoras?	x			





7. ¿Han elaborado un Plan de Control en relación con el PRTR?	x			
8. ¿Asegura la aplicación de medidas correctoras en el corto plazo?	x			
9. ¿Realizan trabajos de validación específicos sobre el Informe de Gestión?	x			
10. ¿Cuál es la valoración del Control de Gestión por los auditores externos?	4			
Subtotal puntos.				
Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
Puntos totales.	36			
Puntos máximos.	40			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).	0,9			

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

**ANEXO II.B.3**  
**Test hitos y objetivos**

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se dispone de experiencia previa en gestión por objetivos?	x			
2. ¿Se aplican procedimientos para gestionar los hitos y objetivos? (A estos efectos, se proporciona un cuestionario en el anexo III.A).		x		
3. ¿Se ha recibido formación para la gestión de hitos y objetivos?			x	
4. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para suministrar la información de hitos y objetivos en el Sistema de Información de Gestión y Seguimiento?				
Subtotal puntos.	4	3	0	2
Puntos totales.	12			
Puntos máximos.	16			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).	0,75			

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

**ANEXO II.B.4**  
**Test daños medioambientales**

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1



1. ¿Se aplican procedimientos para valorar el cumplimiento del principio de «no causar un perjuicio significativo»? (A estos efectos, se proporciona un modelo de lista de comprobación o check-list anexo III.B).	x		
2. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea?	x		
3. ¿Se carece de incidencias previas en relación con el cumplimiento del principio de «no causar un perjuicio significativo»?	x		
4. ¿Se constata la realización del análisis sobre el cumplimiento del principio de «no causar un perjuicio significativo» por todos los niveles de ejecución?		x	
Subtotal puntos.	12	0	2 0
Puntos totales.			14
Puntos máximos.			16
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).			0,87

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

#### **ANEXO II.B.5** **Test conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción**

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses?	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	x			





la detección del fraude?				
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			

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 sistemático 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			
Persecución				
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?	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 puntos.	40	15	2	0
Puntos totales.			57	
Puntos máximos.			64	
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).			0,89	

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

**ANEXO II.B.6**  
**Test compatibilidad régimen de ayudas de estado y evitar doble financiación**  
**Ayudas de Estado**



Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se aplican procedimientos para valorar la necesidad de notificación previa/comunicación de las ayudas a conceder en su ámbito y, en su caso, para realizar la oportuna notificación previa/comunicación de manera que se garantice el respeto a la normativa comunitaria sobre Ayudas de Estado? (A estos efectos, se proporciona un modelo de lista de comprobación o check-list).	x			
2. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea?	x			
3. ¿Se carece de antecedentes de riesgo en relación con el cumplimiento d la normativa sobre Ayudas de Estado?	x			
4. ¿Se constata la realización del análisis sobre el respeto a la normativa de Ayudas de Estado por todos los niveles de ejecución?	x			
Subtotal puntos.	16			
Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
Puntos totales.	16			
Puntos máximos.	16			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).	1			

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

#### Doble financiación

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se aplican procedimientos para valorar la posible existencia, en su ámbito de gestión, de doble financiación en la ejecución del PRTR? (A estos efectos, se proporciona un modelo de lista de comprobación o check-list).	x			
2. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea?.	x			
3.¿Se carece de incidencias previas en relación con doble financiación (en el marco del MRR o de cualquier otro fondo europeo)?	x			
4.¿Se constata la realización del análisis sobre la posible existencia de doble financiación por todos los niveles de ejecución?	x			
Subtotal puntos.	16	0	0	0
Puntos totales.	16			
Puntos máximos.	16			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).	1			



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

#### Estimación de riesgo: Tabla de valoración

Área	(a) Puntos relativos	(b) Factor de Ponderación	(c) Valor asignado
Control de Gestión.	0,90	18 %	16,2%
Hitos y Objetivos.	0,75	34 %	25,5
Daños Medioambientales.	0,87	12 %	10,44
Conflicto de Interés, Prevención del Fraude y la Corrupción.	0,89	12 %	10,68
Compatibilidad Régimen de Ayudas de Estado.	1	12%	12,00
Evitar Doble Financiación.	1	12 %	12,00
Total.	5,41	100 %	86,82

Nota: Valores de referencia.

Riesgo bajo:	Total Valor asignado $\geq 90$
Riesgo medio:	Total Valor asignado $\geq 80$
Riesgo alto:	Total Valor asignado $\geq 70$

El Total Valor asignado se calcula sumando el valor asignado (c) de cada área, que se obtiene multiplicando los puntos relativos (a), obtenidos en el test correspondiente, por el factor de ponderación (b).



## **ANEXO II: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES<sup>1</sup>**

### **a) - Declaración de Ausencia de Conflictos de Interés (DACI) según Orden HFP/1030/2021**

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 «Conflictos 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.

---

<sup>1</sup> Conforme al modelo contenido en 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.



- 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 incursos en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE y que no concurre en su/s persona/s ninguna causa de abstención del artículo

23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión.

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

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

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)





**b) - Declaración de Ausencia de Conflictos de Interés (DACI) según Orden HFP/55/2023**

**EXPEDIENTE:**

**Contrato/ Subvención:**

Don/Doña ..... , con DNI ....., actuando: en nombre propio en representación de la entidad ....., con CIF . ...., en calidad de..... 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 través de la herramienta informática se analizarán las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que se pueda dar un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre las personas a las que se refiere el apartado anterior y los participantes en cada procedimiento».

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

#### Segundo.

Que, en el momento de la firma de esta declaración y a la luz de la información obrante en su poder, no se encuentra/n incursión/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 conste, se firma la presente declaración.

(Lugar, fecha y firma)





**c) - Confirmación Declaración de Ausencia de Conflictos de Interés (DACI) según Orden HFP/55/2023**

Expediente:

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

Y para que conste, se firma la presente declaración.

(Lugar, fecha y firma)





**d) - Declaración de Compromiso en Relación con la ejecución de actuaciones del Plan De Recuperación, Transformación Y Resiliencia**

**EXPONE**

Don/Doña ..... , con DNI ....., como titular del órgano/ Consejero Delegado/Gerente/ de la entidad ..... , con NIF ....., y domicilio fiscal en ..... que participa como contratista/ente destinatario del encargo/ subcontratista, en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Componente XX «.....», manifiesta el compromiso de la persona/entidad que representa con los estándares más exigentes en relación con el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, adoptando las medidas necesarias para prevenir y detectar el fraude, la corrupción y los conflictos de interés profesional, comunicando en su caso a las autoridades que proceda los incumplimientos observados.

Adicionalmente, atendiendo al contenido del PRTR, se compromete a respetar los principios de economía circular y evitar impactos negativos significativos en el medio ambiente («DNSH» por sus siglas en inglés «do no significant harm») en la ejecución de las actuaciones llevadas a cabo en el marco de dicho Plan, y manifiesta que no incurre en doble financiación y que, en su caso, no le consta riesgo de incompatibilidad con el régimen de ayudas de Estado.

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

Fdo. .....

Cargo: .....  
(Lugar, fecha y firma)





### **ANEXO III: DECLARACIÓN INSTITUCIONAL SOBRE LUCHA CONTRA EL FRAUDE**

Uno de los principales objetivos del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid 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 institucional, 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 Las Rozas de Madrid ha adoptado 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 IV: CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS**





El Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid 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 Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (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 Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (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 V: BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE**

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.

