

# **PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE AYUNTAMIENTO DE LEIOA**



## ÍNDICE

1	Objetivos.....	4
2	Ámbito de aplicación.....	4
3	Conceptos y terminología.....	5
4	Evaluación del riesgo del fraude.....	6
5	Medidas para la lucha contra el fraude.....	7
5.1	PREVENCIÓN.....	7
5.1.1	Declaración institucional.....	7
5.1.2	Plan de formación.....	7
5.1.3	Códigos éticos y de conducta.....	7
5.1.4	Sistema de control interno.....	8
5.2	DETECCIÓN.....	8
5.2.1	Procedimiento para abordar conflictos de interés.....	8
5.2.2	Sistemas de comunicación.....	9
5.2.3	Prospección de datos.....	10
5.3	CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN.....	10
6	Comité antifraude y de ética pública.....	11
7	Revisión y actualización.....	12
8	Medidas antifraude en el marco del PRTR.....	13
8.1	Evitar la doble financiación.....	13
8.2	Formación antifraude - PRTR.....	14
8.3	Test de conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción.....	14
8.4	Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses - DACI.....	14
8.5	Verificación de la DACI.....	15
8.6	Banderas rojas.....	16
9	Anexo I. Informe explicativo de la matriz de riesgos del Ayuntamiento de Leioa.....	17
10	Anexo II. Declaración institucional.....	17
11	Anexo III. Test compatibilidad régimen de ayudas de estado y evitar doble financiación.....	27
12	Anexo IV. Test de conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción.....	30
13	Anexo V. Modelo de declaración de Ausencia de conflicto de intereses (DACI) - Orden HFP/1030/2021.....	32
14	Anexo VI. Modelo de declaración de Ausencia de conflicto de intereses (DACI)- Orden HFP/55/2023.....	34

15 Anexo VII. Catálogo de banderas rojas.....36

## 1 Objetivos

Con el objetivo de continuar trabajando en la línea marcada por el Sistema de Integridad y seguir activando elementos y herramientas que, junto con los ya existentes e implementados, coadyuven a la misión de hacer frente al fraude, soborno, la corrupción y los conflictos de interés, el Ayuntamiento de Leioa considera conveniente y de interés disponer un Plan de Medidas que, a partir de una política antifraude, exprese sus objetivos (en adelante, Plan de Medidas Antifraude o PMA).

El presente documento, PMA, se enmarca en el Sistema de Integridad del Ayuntamiento de Leioa, el cual viene motivado por lo dispuesto en la Resolución de Alcaldía nº859/2023, de 27 de febrero, por la que se activa de manera formal el proceso global de implementación de un Sistema completo de Planificación Estratégica en la Integridad Pública Municipal.

En su virtud, la presente Política tiene por objeto definir las pautas de conducta en la lucha contra el fraude y la corrupción en consonancia con los principios y pautas de conducta asumidos por el Ayuntamiento, y que se complementará con otros elementos alineados siempre en el marco de integridad de esta organización.

El objetivo del presente documento es reflejar la tolerancia cero del Ayuntamiento al fraude, la corrupción, el soborno y los conflictos de interés regulando procedimientos tendentes a su prevención, detección y gestión tempranas y promoviendo una verdadera cultura ética en la toma de decisiones.

El presente Plan expresa asimismo el inequívoco compromiso y apoyo de los órganos de gobierno del Ayuntamiento para fomentar una cultura de cumplimiento en todas las actividades en las que de una u otra forma promueva, gestione o participe.

En el marco de este Plan todas las personas que, bajo cualquier forma o vínculo jurídico o institucional, presten servicios en o para el Ayuntamiento, deben comportarse con integridad y transparencia en el desempeño y desarrollo de sus funciones y cometidos, evitando y persiguiendo aquellas conductas que sean susceptibles de ser consideradas como actos de fraude, corrupción o soborno en todas sus manifestaciones, tanto en el sector público como con el privado.

En concreto, este Plan tiene los siguientes objetivos específicos:

- Ayudar a prevenir y detectar prácticas prohibidas en una fase temprana.
- Determinar si los proyectos del Ayuntamiento se ejecutan de conformidad con sus bases, términos y condiciones.
- Garantizar que los fondos del Ayuntamiento se utilizan para los fines previstos, de conformidad con los principios de eficacia, eficiencia y estricto cumplimiento de la legalidad.
- Recomendar mejoras en las políticas, procedimientos y controles, de manera que se limiten las posibilidades de prácticas prohibidas en los proyectos en curso y futuros.

## 2 Ámbito de aplicación

El ámbito subjetivo de aplicación de este Plan Antifraude se circunscribe a todo el personal al servicio del Ayuntamiento de Leioa, así como sus organismos autónomos, Euskararen Erakundea y Soinu Atadia, previa adhesión de estos últimos, sea cual fuere la naturaleza de su relación de servicio, así como a las personas que ostentan cargos públicos de elección.

Resulta igualmente de aplicación a todas las personas que, bajo cualquier forma o vínculo jurídico o institucional, presten servicios en o para el Ayuntamiento o sean beneficiarias de subvenciones o ayudas municipales.

En cuanto al ámbito objetivo, el presente Plan Antifraude se aplicará a todas las operaciones promovidas, tramitadas y de cualquier otra forma gestionadas, o participadas por el propio Ayuntamiento, así como Euskararen Erakundea y Soinu Atadia.

### 3 Conceptos y terminología

A continuación, se definen algunos términos utilizados a lo largo del presente documento, con el objetivo de asegurar una correcta interpretación y comprensión del alcance de cada uno de ellos:

**FRAUDE:** Cualquier acto u omisión relacionado con la utilización o la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos; el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información; el desvío de fondos con otros fines distintos de aquellos para los que fueron concedidos en un principio.

**IRREGULARIDAD:** Comprende infracciones normativas, por acción u omisión. La existencia de una irregularidad no siempre implica la posible existencia de fraude; la concurrencia de intencionalidad es un elemento esencial en el fraude, elemento que no es preciso que se dé para que exista irregularidad. Es decir, la intención es el factor que diferencia el fraude de la irregularidad.

**CORRUPCIÓN:** Utilización indebida o ilícita de las funciones de un puesto público para obtener beneficios de carácter privado. Los pagos corruptos facilitan muchos otros tipos de fraude, como la facturación falsa, los gastos fantasmas o el incumplimiento de las condiciones contractuales. La forma de corrupción más frecuente son los pagos corruptos o los beneficios de carácter similar: un receptor (corrupción pasiva) acepta el soborno de un donante (corrupción activa) a cambio de un favor.

- **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 una persona empleada pública o que ocupa cargo público, para sí misma 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.
- **Corrupción pasiva:** La acción de una persona empleada pública o que ocupa cargo público que, directamente o a través de un intermediario, pida o reciba ventajas de cualquier tipo, para sí misma o para terceras personas, 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.

**CONFLICTO DE INTERÉS:** Existirá conflicto de interés 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 interés aparente:** Se produce cuando los intereses privados de una persona empleada pública o que ocupa cargo público, o persona beneficiaria son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).
- **Conflicto de interés potencial:** Surge cuando una persona empleada pública, que ocupa cargo público o persona beneficiaria tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.
- **Conflicto de interés real:** Implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de una persona empleada pública o que ocupa cargo público, o en el que las mismas tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus

deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de una persona beneficiaria implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda 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:** Las personas empleadas públicas o que ocupan cargos públicos que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se les ha delegado alguna de estas funciones. Asimismo, aquellas personas beneficiarias privadas, personas socias, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos municipales, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, en el marco de un conflicto de intereses.

**BANDERA ROJA:** Un indicador de alerta o bandera roja es un indicador de que algo inusual ha ocurrido y que no se corresponde con el funcionamiento normal y rutinario constituyéndose como señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude o corrupción que indican que algo debe de ser examinado.

#### 4 Evaluación del riesgo del fraude

El Ayuntamiento de Leioa se compromete a identificar las actividades en cuyo ámbito puedan materializarse los riesgos relativos al fraude, corrupción y soborno en la gestión de los proyectos.

La gestión de riesgos como proceso se despliega en tres fases:

- a) Identificación de las áreas de la actividad más susceptibles a la aparición de riesgos.
- b) Elaboración de una Matriz de Riesgo donde se determinan las incidencias de cada riesgo sobre los procesos y actuaciones de la entidad, definiendo los que implican riesgo alto, medio o bajo. El informe explicativo de dicha matriz de riesgo se recogerá como [Anexo I](#) del presente documento.
- c) Adopción de medidas correctoras a través de un Plan de Acción ante el Riesgo que se debe poner en marcha en aquellos casos en los que exista un alto riesgo.

El Ayuntamiento de Leioa utiliza el sistema de control, análisis y gestión de riesgos basado en la metodología establecida por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA), a través de una Matriz de Riesgos que podrá ser objeto de adaptación y modificaciones de acuerdo a las necesidades del Ayuntamiento.

La aplicación de la Matriz se realiza en aquellas áreas más susceptibles de verse afectadas por comportamientos o conductas que lesionen la integridad, como son las de concesión de subvenciones, contratación administrativa y otorgamiento de convenios.

Esta evaluación se basará en los siguientes pasos metodológicos fundamentales:

- La estimación cuantitativa del riesgo que se produzca un tipo de fraude determinado, basada en la valoración de su probabilidad y de su impacto (Riesgo Bruto).
- La valoración de la eficacia de los controles actualmente en marcha para paliar este Riesgo Bruto.
- La valoración del Riesgo Neto, tras tener en cuenta la efectividad y el efecto de los controles que se implementan.
- La estimación del Riesgo Objetivo, es decir, el nivel de riesgo que se considera admisible tras la puesta en marcha de todos los controles existentes y su Plan de Acción ante el Riesgo.

El Comité Antifraude y de Ética Pública se encargará de la realización de dicha evaluación y, con la periodicidad necesaria y suficiente para la correcta aplicación del Plan de Acción ante el riesgo.

## **5 Medidas para la lucha contra el fraude**

El presente Plan estructura las medidas antifraude del Ayuntamiento de manera proporcionada y en torno a los cuatro elementos clave del denominado ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución.

### **5.1 PREVENCIÓN**

#### **5.1.1 Declaración institucional**

Se considera necesario manifestar al más alto nivel y difundir al máximo la postura activa en materia antifraude de la organización y, para ello, el Ayuntamiento de Leioa suscribe la declaración institucional antifraude en la que se compromete a fomentar la integridad institucional, promoviendo una cultura ética entre todas las personas que conforman esta entidad, a través de los códigos éticos correspondientes y la formación en la materia, así como impulsando una gestión pública profesional que garantice la legalidad y la eficiencia en la operativa de la organización y motivando la prevención del fraude y la corrupción. Asimismo, se le dará máxima difusión a través de los canales habituales, tanto internos como externos.

La declaración institucional se incorpora al presente Plan de medidas antifraude en el [Anexo II](#).

#### **5.1.2 Plan de formación**

El Ayuntamiento de Leioa tiene a su disposición las actividades formativas que el Instituto Vasco de Administración Pública (IVAP) organiza en el ámbito de las políticas de lucha contra el fraude y cuantas otras articule y ponga en marcha a iniciativa propia y se incentivará la participación de su personal en las mismas.

Las acciones de formación y sensibilización que se impulsen desde el propio Ayuntamiento irán dirigidas a todos los niveles jerárquicos, implicando, no solo a las personas empleadas, sino también a las autoridades y cargos públicos. Además, se les dará suficiente difusión para lograr la máxima participación. Asimismo, desde el Ayuntamiento de Leioa se fomentará un compromiso activo de participación del personal de la entidad en los foros y charlas formativas que se puedan organizar en la materia.

Tras la aprobación del presente plan se llevarán a cabo las acciones de sensibilización oportunas a fin de dar a conocer a todo el personal del Ayuntamiento, tanto cargos públicos como personas empleadas públicas, el contenido y alcance del documento.

#### **5.1.3 Códigos éticos y de conducta**

Habida cuenta de que las conductas y comportamientos de todas las personas al servicio del Ayuntamiento tienen impacto sobre la propia institución y sobre la percepción que la ciudadanía tiene de ella, el Ayuntamiento aprobará por Pleno, al mismo tiempo que el presente Plan de medidas antifraude, el “Código Ético y de Conducta de los Cargos Públicos del Ayuntamiento de Leioa” y el “Código Ético y de Conducta de las Personas Empleadas Públicas del Ayuntamiento de Leioa y sus Organismos Autónomos”, estos últimos previa adhesión, teniendo en cuenta que la integridad debe promulgarse, además de, desde los cargos electos, también desde todas las personas que prestan servicios en ella, incluido el personal empleado público.

#### **5.1.4 Sistema de control interno**

El Ayuntamiento de Leioa cuenta con un sistema de control interno de la actividad económico-financiera que se ejerce mediante la función interventora y el control financiero. Dicho control interno se lleva a cabo específicamente, en los términos dispuestos en la Norma de Ejecución Presupuestaria municipal, así como en la Norma Foral 10/2003, Presupuestaria de las Entidades Locales de Bizkaia, y en el Decreto Foral de la Diputación Foral de Bizkaia 117/2018, de 22 de agosto, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local de Bizkaia (BOB nº165, 28 de agosto de 2018).

El Ayuntamiento de Leioa cuenta, adicionalmente, con un Sistema Interno de Información creado y diseñado en aplicación de los dispuesto por la Ley 2/2023, 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 (BOE nº44, de 21 de febrero de 2023).

Además, se crea un órgano de garantía común denominado Comité Antifraude y de Ética Pública, para la gestión, aplicación e interpretación de este Plan Antifraude, así como la evaluación de riesgos en el ámbito de prevención de irregularidades, fraude, corrupción y conflicto de interés, que se ejecuta como se menciona anteriormente en este documento, a través de la Matriz de Riesgos. Dicho comité también velará por la gestión, aplicación e interpretación de los códigos éticos y de conducta del Ayuntamiento, tanto para cargos electos como para personas empleadas públicas municipales.

## **5.2 DETECCIÓN**

### **5.2.1 Procedimiento para abordar conflictos de interés**

Autoridades y personas empleadas públicas, en tanto que personas que son, tienen intereses particulares legítimos, y es inevitable que en algún momento de su carrera profesional se encuentren en cualquier situación en que alguno de estos intereses pueda entrar en conflicto con su deber público, de manera que su juicio profesional podría llegar a verse influido realmente, potencialmente o aparentemente por aquel interés. Una situación de riesgo como esta no es ningún problema en sí mismo. Sí lo es no reconocerla y no gestionarla adecuadamente para evitar cualquier sesgo en la decisión pública que se tome en nombre y representación de la ciudadanía. Por lo tanto, se considera necesario establecer un procedimiento para abordar este tipo de situaciones.

En caso de sospechas fundadas de la existencia de un conflicto de intereses, de acuerdo con el artículo 61 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión, y, la Comunicación de la Comisión de orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero (2021/C121/01), se comunicarán a la persona superior jerárquica de la persona implicada (en caso de corporativos del Ayuntamiento se dará cuenta al Pleno), que procederá a llevar a cabo los controles e investigaciones necesarios.

Si los controles no corroboran la información, se procederá a cerrar el caso. En cambio, si los resultados de los controles confirman la información inicial, la persona superior jerárquica (o el Pleno, en el caso de corporativos) informará al Comité Antifraude y de Ética Pública y éste tipificará el conflicto de intereses. Si es de tipo administrativo, el Comité podrá proponer:

- Adoptar las sanciones disciplinarias y las medidas administrativas que procedan contra la persona empleada pública implicada; 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.

- 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 interés sea de naturaleza penal, el Comité Antifraude y de Ética Pública del Ayuntamiento deberá, además de adoptar las medidas anteriores, comunicar los hechos al Ministerio Fiscal a fin de que éste adopte las medidas pertinentes.

El Comité Antifraude y de Ética Pública informará debidamente de sus actuaciones a la Alcaldía cuando se trate de personal propio. En el caso de que la irregularidad tenga que ver con alguna persona de carácter corporativo, se dará cuenta al Pleno.

Si la persona objeto del procedimiento de investigación fuese miembro del Comité Antifraude y de Ética Pública, ésta se deberá abstener de toda función como miembro de dicho comité y no tendrá acceso a la información de dicha investigación. Además, procederá a poner toda la información a disposición del Pleno quien deberá desde ese momento encargarse de su tramitación, pudiendo recurrir a terceros a tal efecto.

### 5.2.2 Sistemas de comunicación

El Ayuntamiento de Leioa pone a disposición de cualquier persona que quiera informar de una actividad fraudulenta dos tipos de canales: externo e interno.

Como canal de denuncia externo, se pone en conocimiento de cualquier persona la existencia de *Infofraude*, 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). En dicho canal puede participar toda la ciudadanía, así como cualquier persona física o jurídica. En el siguiente enlace se podrán notificar sospechas de fraude o presuntas irregularidades:

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

Asimismo, tal y como se ha indicado anteriormente, el Ayuntamiento de Leioa ha implantado un Sistema Interno de Información conforme a los términos requeridos en 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.

Para la gestión del mismo, se ha conformado el Órgano responsable del Sistema de Información Interno, integrado por:

- Secretaría nº1001/1 FHCN (desempeñado por Chiara Camarón Pacheco, Secretaria de Entrada)
- Vicesecretaría nº1002/2 FHCN (del que es titular Eider Sarria Gutiérrez)
- TAE Letrado de RRHH y Contratación (desempeñado por Leire Hernando)

En el siguiente enlace se podrá acceder a canal de denuncias través del Portal de Transparencia Leioa Zabalik <https://leioazabalik.leioa.net/leioa> donde, además, específicamente se ha generado un apartado exclusivo donde se ponga a disposición del conjunto de la ciudadanía, de forma unificada y

sistematizada, toda la información vinculada al Marco de Integridad Institucional de la Entidad <https://leioazabalik.leioa.net/sistema-de-integridad-institucional>

### 5.2.3 Prospección de datos

El Ayuntamiento de Leioa se compromete a utilizar, dentro de los límites de la legislación relativa a la protección de datos, herramientas que optimicen los procesos de obtención, almacenamiento y análisis de datos para la evaluación de riesgos, cruce de datos con otros organismos públicos o privados y detección de posibles situaciones de riesgo.

Se realizarán las comprobaciones oportunas para conocer posibles vinculaciones entre empresas y/o participantes en los procedimientos de concesión de ayudas o de adjudicación de contratos, así como para detectar posibles casos de doble financiación. Para ello se emplearán herramientas como la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi, la Plataforma de Contratación del Sector Público estatal, el Registro Mercantil, la Base de datos Nacional de Subvenciones, u otras que puedan ser de aplicación a este fin.

## 5.3 CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN

Mediante las medidas de detección, el Comité Antifraude y de Ética Pública será el encargado de gestionar el fraude identificado.

La detección de posible fraude, o su sospecha fundada, conllevará consigo una serie de **medidas de corrección**:

- La inmediata suspensión del procedimiento, y en su caso, la suspensión o interrupción de los pagos a terceros.
- 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
- La revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al mismo.
- La retirada de los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude.
- La revisión de los sistemas de control interno para establecer los mecanismos oportunos que detecten las referidas incidencias en las fases iniciales de verificación.

Por otro lado, se llevará a cabo una evaluación de la incidencia del fraude, pudiendo este ser sistémico o puntual. Será sistémico si las presuntas infracciones afectan a otras medidas, proyectos, subproyectos o líneas de acción, y puntual, si se trata de hechos puntuales.

A la mayor celeridad posible, el Comité Antifraude y de Ética Pública, ante la existencia de indicios racionales de la existencia de una situación fraudulenta, podrá proceder a aplicar las siguientes **medidas de persecución**:

- Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas al órgano responsable, quien comunicará el asunto a alcaldía, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara a su seguimiento.
- 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, a través del canal de denuncias externo.

- Colaborar con las autoridades responsables del control y sanción de las conductas fraudulentas.
- 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, prestando total colaboración y cooperación con dichas instituciones.
- Establecer procesos adecuados para el seguimiento de los casos sospechosos de fraude y la correspondiente recuperación de los fondos gastados fraudulentamente.

## **6 Comité antifraude y de ética pública**

Para asegurar una correcta aplicación de las medidas antifraude en el Ayuntamiento y recogidas en el presente Plan, así como para velar por la política de integridad de la organización y de todos los elementos que la conforman, se constituye un Comité Antifraude y de Ética Pública, integrado por personal propio con especial capacitación perteneciente a los servicios y/o dependencias.

La composición del Comité y la designación de sus miembros que se incorporan en este Plan de medidas Antifraude se entienden aprobados conjuntamente con la aprobación del mismo por el Pleno. El Comité estará integrado por:

- Órgano responsable del Sistema de Información Interno, que además de las funciones como parte del comité antifraude, serán las encargadas de la instrucción de todo el procedimiento previo a resolución.  
Integrado por los puestos de:
  - Secretaría nº1001/1 FHCN (desempeñado por Chiara Camarón Pacheco, Secretaria de Entrada) y quien ostentará la Presidencia
  - Vicesecretaría nº1002/2 FHCN (del que es titular Eider Sarria Gutiérrez) y quien ostentará la Secretaría del Comité
  - TAE Letrado de RRHH y Contratación (desempeñado por Leire Hernando).
- Resto de miembros:
  - Arquitecto Municipal nº 5001/34 (desempeñado por Anton Uncilla) en representación del área de territorio
  - Economista nº 2002/20 (desempeñado por Jon Bilbao), en representación del área de organización
  - Dirección IDM nº 7201/113 (desempeñado por Xanti Pérez), en representación del área de ciudadanía
  - Responsable de los Servicios Sociales nº 6002/92 (desempeñado por Virginia Vélez), en representación del área de ciudadanía
- Asesorando de forma externa al Comité (sin formar parte del mismo) y en constante coordinación con éste, la persona responsable del Control Interno, la Intervención Municipal, puesto nº2001/17 (desempeñado por Marta Aguilar, FHCN).

Cuando sea necesaria la interacción con el resto de personas y áreas que integran la organización municipal, ésta se llevará a cabo por parte del órgano responsable de Sistema Interno de Información dando posteriormente cuenta de sus actuaciones al Comité Antifraude y de Ética Pública.

Además de las funciones como parte del comité antifraude, Chiara Camarón Pacheco y Eider Sarria Gutiérrez, designadas mediante Resolución nº2023/859, de 27 de febrero, en el marco del expediente 2023/1107P, corresponsables y encargadas de la dirección técnica del Sistema completo de Integridad Pública Municipal, serán asimismo las encargadas de la instrucción de todo el procedimiento previo a resolución.

Nota: se incluyen dos personas de ciudadanía habida cuenta que subvenciones/convenios es un ámbito que tiene un peso relativo muy potente en el plan antifraude.

Al Comité Antifraude y de Ética Pública se le asignan las siguientes:

- a) Promover una cultura preventiva basada en el principio de “tolerancia cero” hacia la comisión de actos y conductas fraudulentas.
- b) Concienciar y facilitar formación al resto de personas del Ayuntamiento en materia antifraude y de ética pública.
- c) Dirigir y supervisar el desarrollo, la implantación, el funcionamiento, la eficacia y el cumplimiento de la presente política antifraude.
- d) Interpretar de forma vinculante la presente política antifraude, así como resolver cualesquiera consultas o dudas que le planteen en relación con su contenido, aplicación o cumplimiento.
- e) Realizar una evaluación periódica de los riesgos detectados y los controles aplicables a cada uno de ellos.
- f) Dirigir y supervisar el desarrollo, la implantación, el funcionamiento, la eficacia y el cumplimiento de los códigos éticos y de conducta aprobados en el seno del Ayuntamiento para las personas empleadas públicas y sus organismos autónomos y para los cargos públicos.
- g) Interpretar de forma vinculante el código ético y de conducta de las personas empleadas públicas del Ayuntamiento de Leioa y sus organismos autónomos, así como resolver cualesquiera consultas o dudas que le planteen en relación con su contenido, aplicación o cumplimiento.
- h) Interpretar de forma vinculante el código ético y de conducta de los cargos públicos del Ayuntamiento de Leioa, así como resolver cualesquiera consultas o dudas que le planteen en relación con su contenido, aplicación o cumplimiento.
- i) Incoar y dirigir las investigaciones internas que se realicen sobre cualquier hecho que pueda suponer una conducta fraudulenta, así como proponer a los órganos competentes la imposición de las medidas oportunas.

El Comité Antifraude y de Ética Pública se reunirá anualmente, sin perjuicio de que se dieran situaciones extraordinarias que requiriesen reunirse además de dicha periodicidad.

El Comité Antifraude y de Ética Pública deberá actuar con independencia e imparcialidad y ejecutar su trabajo con la máxima diligencia y competencia profesional. A tal efecto, podrá recabar cuanta información y documentación sea precisa para el cumplimiento de sus funciones, con independencia del nivel jerárquico de la persona requerida.

El Comité Antifraude y de Ética Pública guardará secreto de sus deliberaciones y acuerdos y, en general, se abstendrá de revelar las informaciones, datos, informes o antecedentes a los que tengan acceso en el ejercicio de su cargo, así como de utilizarlos en beneficio propio o de terceros. La obligación de confidencialidad del Comité subsistirá aun cuando haya cesado en el cargo.

En el caso de que alguna de las personas que conforman este Comité estuviera incurso en un potencial conflicto de interés deberá informar sobre ello al Órgano de Gobierno, que será asimismo competente para resolver las dudas o conflictos que puedan surgir al respecto.

## **7 Revisión y actualización**

El Plan de medidas antifraude del Ayuntamiento de Leioa será revisado anualmente por el Comité Antifraude y de Ética Pública con el objetivo de mantenerlo actualizado y acorde a las directrices tanto nacionales como europeas.

Este Plan de Medidas Antifraude estará vigente en tanto no se apruebe su anulación o modificación. Las revisiones y modificaciones se harán a propuesta de las personas designadas por la Alcaldía para el impulso de la política de integridad del Ayuntamiento – área de Secretaría.

Las aprobaciones de cada una de las modificaciones y actualizaciones se harán por el mismo órgano competente para aprobar el propio Plan.

## **8 Medidas antifraude en el marco del PRTR**

El Consejo Europeo aprobó el 21 de julio de 2020 el programa NextGeneration EU, con el objetivo de responder de manera conjunta y coordinada a una de las peores crisis sociales y económicas de nuestra historia y contribuir a reparar los daños causados por la pandemia. Con estos fondos, la Europa posterior a la COVID-19 debe ser más ecológica, más digital y más resiliente a los cambios y retos del futuro.

Para alcanzar estos objetivos, cada Estado Miembro debe diseñar un Plan Nacional de Recuperación y Resiliencia que incluya las reformas y los proyectos de inversión necesarios. El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia del Estado (en adelante PRTR) se aprobó por el Consejo de la UE el 13 de julio de 2021.

Como continuación a lo expuesto 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, y en atención a lo dispuesto en el artículo 6 de dicha Orden, toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un «Plan de medidas antifraude».

Como entidad receptora de estos fondos, el presente plan de medidas antifraude se configura como el mecanismo que permitirá al Ayuntamiento de Leioa a 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.

Se recogen a continuación los mecanismos específicos a activar por el Ayuntamiento en materia antifraude, y en los ámbitos concretos del MRR y el PRTR.

### **8.1 Evitar la doble financiación**

La financiación procedente del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia es compatible con la de otros programas e instrumentos de la UE, siempre que la ayuda no cubra el mismo coste, es decir, siempre que no exista doble financiación, sin perjuicio de lo que pudiera establecer a este respecto el Acuerdo de Financiación entre la UE y el Reino de España.

El Ayuntamiento contará con un sistema de control interno que, entre otras cuestiones, incluirá procedimientos que aseguren que los fondos se han gestionado de acuerdo con las normas que eviten la doble financiación.

Para ello, una de las acciones a realizar será la cumplimentación, por parte de la persona responsable del contrato y/o subvención del Test de compatibilidad régimen de ayudas de estado y evitar doble financiación (Orden HFP1030/2021 Anexo II.B.6), el cual se adjunta en el [Anexo III](#) del presente plan.

## 8.2 Formación antifraude - PRTR

Las actividades de formación pueden resultar de gran utilidad a la hora de prevenir y detectar el fraude, señalándose en el Anexo III.C de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, que deberán dirigirse a todos los niveles jerárquicos, implicando, no solo a las personas empleadas, sino también a las autoridades y cargos públicos.

Se impartirá la formación oportuna, a fin de dar a conocer a todo el personal del Ayuntamiento, tanto cargos públicos como personas empleadas públicas, el alcance del PRTR, así como los mecanismos antifraude establecidos por la normativa oportuna.

A esta formación, se le dará suficiente difusión para lograr la máxima participación. Asimismo, desde el Ayuntamiento de Leioa se fomentará un compromiso activo de participación del personal de la entidad local en los foros y charlas formativas que se puedan organizar por las Autoridades Responsables del PRTR sobre esta materia.

## 8.3 Test de conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción

El Ayuntamiento de Leioa realizará la autoevaluación en lo referente a su riesgo de sufrir actuaciones fraudulentas, en base al modelo de test facilitado en la propia normativa, según dispone el artículo 6.2 de la Orden HFP/1030/2021 en su remisión al ANEXO II.B.5 del mismo texto y que en este documento se recoge en el [Anexo IV](#). Dicho test garantizará que el Ayuntamiento cumple los estándares mínimos en materia de prevención del fraude y la corrupción, y se repetirá periódicamente.

## 8.4 Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses - DACI

Todas las personas del Ayuntamiento de Leioa que intervengan en la gestión y ejecución de subproyectos y actuaciones financiadas con el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia cumplimentarán una declaración de ausencia de conflicto de intereses. Cuando se entienda favorable al interés general de la entidad, esta medida podrá extenderse a cualquier otro expediente que no cuente la financiación referenciada.

En concreto, y tal y como se especifica en el Anexo III.C de la OHFP 1030/2021, deberá firmar esta declaración el responsable del órgano de contratación/concesión de subvención, el personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias, los expertos que evalúen las solicitudes/ofertas/propuestas, los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas y demás órganos colegiados del procedimiento.

En el caso de contrataciones menores, convenios y encargos a medios propios, la declaración la cumplimentará la persona titular de la unidad proponente o impulsora del expediente y todas aquellas personas que participen en la gestión o ejecución del expediente.

Además, se exigirá la aportación de la DACI cumplimentada a los beneficiarios/contratistas/subcontratistas que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial.

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

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

En el [Anexo V](#) de este documento, se adjunta un modelo de Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI).

Además, conforme al procedimiento regulado en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, las personas empleadas mencionadas en el artículo 3 de la misma, deberán firmar electrónicamente una DACI específica, cuyo modelo se incluye como [Anexo VI](#) de este documento, además de la DACI de la Orden HFP/1030/2021, al objeto de garantizar su imparcialidad como participantes en el proceso de preparación y tramitación de subvenciones y contratos financiados con el PRTR.

Las personas empleadas que deberán suscribir este modelo de DACI respecto de los participantes en los procedimientos de contratación o de concesión de subvenciones, y una vez conocidos dichos participantes se detallan a continuación:

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

## 8.5 Verificación de la DACI

La declaración de ausencia de conflicto de intereses deberá ser verificada por la persona responsable del contrato y/o subvención, asistidos por el personal adscrito al Área de Recursos Humanos y Contratación. Los mecanismos de verificación deberán centrarse en la información contenida en el DACI, que deberá examinarse a la luz de otro tipo de información, como información externa o comprobaciones realizadas sobre determinadas situaciones con un alto riesgo de conflicto de intereses.

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 de las y 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.

Las declaraciones firmadas, deberán quedar incorporadas al expediente de contratación o de concesión de ayudas, de cara a conservar una adecuada pista de auditoría. En el caso de la detección de un posible intento de influir indebidamente en el proceso de toma de decisiones o de obtener información confidencial por parte de los participantes en un procedimiento de adjudicación de contratos o concesión de ayudas, se deberá comunicar el hecho a la persona superior jerárquica.

Además, siguiendo el procedimiento marcado 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 PRTR, en los procedimientos de adjudicación de contratos y de concesión de subvenciones se llevará a cabo la carga de información oportuna en la herramienta informática de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), Minerva, por parte de la Unidad Orgánica gestora del expediente bajo supervisión y responsabilidad de la persona responsable del contrato y/o subvención.

## 8.6 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.

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. Es por ello que deberá quedar documentado, en el expediente correspondiente según el ámbito de actuación, que se ha pasado la lista de comprobación de las posibles banderas rojas que se hayan definido y el resultado obtenido, esto es, si se han detectado o no y en caso afirmativo cuáles.

El catálogo de banderas rojas, así como la lista de comprobación de las mismas, se recogen en el [Anexo VII del presente Plan](#) y será comunicado a todo el personal en posición de detectar riesgos de fraude, con el fin de que esté familiarizado con él. Se trata de una batería de indicadores de aviso de que pudiera estar ocurriendo una actividad fraudulenta.

## **Anexo I. Informe explicativo de la matriz de riesgos del Ayuntamiento de Leioa**

### **Objeto y Alcance**

El Ayuntamiento de Leioa ha asumido el compromiso de salvaguardar la integridad de la gestión pública y fortalecer los mecanismos de prevención, detección, corrección y persecución del fraude, la corrupción y los conflictos de interés. A través de su control interno, el Ayuntamiento se enfoca en asegurar el cumplimiento de los requisitos legales, así como de los objetivos y principios de una buena gestión, además, busca anticipar, identificar y corregir ineficacias posibles irregularidades, como el fraude, la corrupción, los conflictos de interés o la doble financiación.

Este control interno adicional a los ya existentes, que propone el Ayuntamiento de Leioa, se alinea con las directrices establecidas para los Fondos Europeos dentro del marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, así como con el Reglamento del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia. Para lo cual utiliza el sistema de control, análisis y gestión de riesgos basado en la metodología establecida por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA).

Esta metodología se articula a través de una herramienta clave, la *Matriz de Riesgos*. La evaluación de riesgos se realiza en aquellas áreas más susceptibles de verse afectas por comportamientos o conductas que lesionen la integridad, como son las de concesión de subvenciones, contratación administrativa y convenios. En este sentido, ha establecido un Comité Antifraude y de Ética Pública, encargado de llevar a cabo la evaluación periódica de la mencionada Matriz.

La evaluación periódica de esta Matriz constituye un proceso estructurado, consistente y continuo. A través de criterios uniformes permite: identificar, evaluar, analizar, gestionar y reportar de manera sistemática los riesgos potenciales que puedan afectar a la consecución de los objetivos o a la ejecución de las acciones en las áreas mencionadas.

### **Principios básicos**

Dado que el Ayuntamiento se encuentra expuesto a diversos riesgos, resulta necesario el establecimiento de un modelo global y permanente de control y gestión que le permita realizar un seguimiento de los riesgos más significativos que puedan impedir lograr sus objetivos y llevar a cabo sus estrategias con éxito.

Este modelo de gestión de riesgos se constituye bajo una serie de principios básicos y compromisos que deben guiar toda actuación dirigida a gestionar los riesgos, que son:

- **PROMOVER** o impulsar un ambiente interno apropiado y una cultura de sensibilización ante los riesgos, incluyendo un marco de gestión del riesgo y la incorporación de esta variable a las decisiones estratégicas y operativas.
- **ALINEAR** los riesgos y que sean tenidos en cuenta en la toma de decisiones.
- **GARANTIZAR** un adecuado nivel de independencia entre las áreas responsables de la gestión de los riesgos, y el área responsable del control y análisis de los mismos.
- **IDENTIFICAR** y evaluar la diversidad de riesgos que afecten a todas las áreas de la organización, asegurando su titularidad y asunción de responsabilidad.
- **GARANTIZAR** una gestión adecuada de los riesgos más relevantes.
- **MEJORAR** las decisiones de respuesta a los riesgos, proporcionando rigor y metodología en el proceso de definición de respuesta.
- **FACILITAR** respuestas integradas a riesgos múltiples, de modo que una única respuesta pueda llegar a mitigar diferentes riesgos identificados en diversas áreas.

- INFORMAR y COMUNICAR con transparencia, sobre los riesgos y la valoración de los mismos, así como sobre el funcionamiento de los sistemas desarrollados, o medidas adoptadas para su control.
- ACTUAR en todo momento al amparo de la legislación vigente, de la normativa interna y de los valores éticos y responsables establecidos.

### Categorías de riesgo y su impacto

La metodología de evaluación del riesgo se desarrolla en tres fases:

- 1.- Identificar las áreas de actividad de la organización más susceptibles a la aparición de riesgos.
- 2.- Determinar la incidencia de cada riesgo sobre los procesos y actuaciones de la entidad, definiendo los que implican riesgo alto, medio o bajo.
- 3.- Adopción de las medidas correctoras que se deben poner en marcha en aquellos casos en los que exista un riesgo alto, especialmente.

A los efectos de la presente Matriz se considera riesgo cualquier evento potencial, interno, externo, que pueda ocurrir y afecte desfavorablemente al logro de los objetivos.

El **Riesgo Bruto** a que el Ayuntamiento de Leioa se enfrenta, se refiere tanto a:

- El impacto que tiene el riesgo en la entidad referido tanto al coste tanto económico como de reputación que tendría para éste el hecho de que el riesgo llegara a materializarse, y debe valorarse de acuerdo a los siguientes criterios:
  - a) **Impacto limitado (1 punto):** el coste para el Ayuntamiento de que el riesgo se materialice sería limitado o bajo.
  - b) **Impacto medio (2 puntos):** el coste sería medio debido a que el carácter del riesgo no es significativo
  - c) **Impacto significativo (3 puntos):** el carácter del riesgo es relevante, o existen varios beneficiarios involucrados
  - d) **Impacto grave (4 puntos):** el coste para el Ayuntamiento es algo, ya que el riesgo afecta tanto desde un punto de vista económico, reputacional y operativo.
- Probabilidad de que el riesgo ocurra y que se manifiesta como por la frecuencia o el número de veces en que el riesgo se manifiesta o a la existencia o ausencia de medidas para mitigar la aparición de ese riesgo.
  - a) Va a ocurrir en muy pocos casos (1 punto)
  - b) Puede ocurrir alguna vez (2 puntos)
  - c) Es probable que ocurra (3 puntos)
  - d) Va a ocurrir con frecuencia (4 puntos)

El resultado de esta valoración da lugar a la puntuación del **Riesgo Bruto**.

Un **Riesgo Bruto igual a 16 puntos** o máximo, implica un nivel de tolerancia cero y por lo tanto deben existir controles que permitan minorar el efecto de que sucedan estas situaciones en el Ayuntamiento. Hasta una valoración de 9 puntos implica que prevalece la mitigación del riesgo sobre la consecución del objetivo, se identifica de color rojo en la *Matriz de Riesgos*.

Una valoración entre **6 y 4 puntos de Riesgo Bruto** implica que el riesgo a asumir se equipara con la consecución del objetivo priorizando conseguir el fin último frente a la exposición al riesgo. Se identifica de color amarillo en la *Matriz de Riesgos*.

Un **Riesgo Bruto que no supera los 2 puntos**, se identifica de color verde en la *Matriz de Riesgos* y evidencia que se asume totalmente el riesgo para poder conseguir o cumplir el objetivo.

<b>IMPACTO</b>	Impacto grave	<b>4</b>				
	Impacto significativo	<b>3</b>				
	Impacto medio	<b>2</b>				
	Impacto limitado	<b>1</b>				
			<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
			Va a ocurrir en muy pocos casos	Puede ocurrir alguna vez	Es probable que ocurra	Va a ocurrir con frecuencia
			<b>PROBABILIDAD</b>			

### Sistema de control análisis y valoración de riesgos

Una vez identificado el Riesgo Bruto debe indicarse, si respecto a cada una de las manifestaciones de riesgo, si se ha procedido a adoptar con carácter previo alguna medida tendente a prevenir el riesgo concreto que se indique, para lo cual se responderá **Si** o **No**.

Una vez indicada la existencia de un sistema de control para cada riesgo, se valorará el grado de confianza que merece la eficacia de ese control dentro del Ayuntamiento. Siendo las posibilidades:

- Alto
- Medio
- Bajo

Posteriormente se debe valorar el efecto combinado que tienen los controles existentes tanto sobre el impacto como sobre la probabilidad del **Riesgo Bruto**, de la siguiente manera:

- Efecto combinado de los controles sobre el impacto que tiene el riesgo en la entidad:
  - a) Los controles ofrecen un nivel de confianza muy limitado (-1 punto).
  - b) Los controles ofrecen un nivel de confianza débil (-2 puntos)
  - c) Los controles ofrecen un nivel de confianza significativo (-3 puntos)
  - d) Los controles ofrecen un alto nivel de confianza (-4 puntos)
- Probabilidad de que el riesgo ocurra teniendo en cuenta los controles implantados:
  - a) La situación puede seguir ocurriendo frecuentemente a pesar de los controles (-1 punto)
  - b) Es probable que la situación de riesgo vuelva a ocurrir (-2 puntos)
  - c) Puede que la situación de riesgo vuelva a darse alguna vez (-3 puntos)
  - d) La probabilidad de que se vuelva a dar la situación es baja (-4 puntos)

<b>IMPACTO DE LOS CONTROLES</b>	Bajo nivel de confianza	-1				
	Débil nivel de confianza	-2				
	Nivel de confianza significativo	-3				
	Alto nivel de confianza	-4				
			-4	-3	-2	-1
			Va a ocurrir en muy pocos casos	Puede ocurrir alguna vez	Es probable que ocurra	Va a ocurrir con frecuencia
<b>PROBABILIDAD DE OCURRIR A PESAR DE LOS CONTROLES</b>						

A continuación, la propia Matriz arrojará el resultado de los controles existentes teniendo en cuenta, para los niveles de confianza definidos, tanto el efecto combinado de los controles sobre el impacto como sobre la probabilidad del riesgo bruto.

Su resultado total, será, por tanto, el efecto de los controles previstos en la gestión del Ayuntamiento sobre el Riesgo Bruto inicialmente definido. A este resultado total lo definiremos como **Riesgo Neto**.

El objetivo de la matriz es que la puntuación del **Riesgo Neto** obtenida, sirva como referencia al Ayuntamiento para prevenir el posible fraude o la comisión de irregularidades y, en tal caso, establecer un plan de acción para incrementar el número de controles o su intensidad.

Por lo tanto, en función de la puntuación del **Riesgo Neto** obtenida, la entidad deberá incluir controles adicionales (*Plan De Acción*), de acuerdo con las siguientes reglas:

- Si el riesgo neto total es bajo (aceptable), en principio, no será necesario incluir controles adicionales a los ya existentes, salvo se considere que es conveniente.
- Si el riesgo neto total es medio (significativo), deben incluirse los controles y medidas adicionales que se prevé aplicar. Se considera adecuado un periodo a medio o corto plazo, en función de la naturaleza de las medidas, debiéndose tratar, en todo caso, de un plazo inferior a un año.
- Si el riesgo neto total es alto (grave), deben incluirse los controles y medidas adicionales que se van a aplicar. Se deberá actuar de manera inmediata, por lo que el plazo límite para la aplicación de los controles y medidas previstos debe ser lo más reducido posible.

Por último y una vez implementados los controles necesarios en el *Plan De Acción* ante un **Riesgo Neto** alto, se deberá realizar una valoración del efecto atenuante de dichos controles dando por resultado un riesgo objetivo, es decir, un nivel de riesgo que el Ayuntamiento considera admisible tras la puesta en marcha de los controles efectivos.

A título informativo, la Matriz calcula de forma automática un coeficiente que indica el **Riesgo Neto** total. Estos coeficientes únicamente pretenden dar una imagen resumida de la situación que presenta el Ayuntamiento frente al riesgo.

Finalmente, la revisión periódica de la evaluación deberá realizarse en base a las siguientes reglas:

- Si el Riesgo Neto total obtuvo una puntuación de nivel aceptable se realizará una reevaluación anualmente, o podría realizarse 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.
- Si el Riesgo Neto total obtuvo una puntuación de significativo o de grave se realizará una revisión de la evaluación una vez transcurrido el plazo límite establecido para la implementación de los controles y medidas adicionales. En el caso de riesgo neto grave debe ser de forma inmediata, en el plazo más breve posible.

Asimismo, se deberá proceder inmediatamente a la revisión de las partes pertinentes de la autoevaluación si aparece cualquier nuevo caso de fraude o si se producen cambios significativos en el entorno de la entidad tales como modificaciones normativas, cambios de procedimiento, tecnología, personal, etc.

## Glosario

Entidad Decisora (ED): a efectos de lo establecido en la Orden HFP/1030/2021 y HFP/1031/2021, ambas de 29 de septiembre, es entidad decisora aquella entidad a la que le corresponde, en el ámbito de sus competencias, la responsabilidad de la planificación y seguimiento de las reformas e inversiones, así como el cumplimiento de los hitos y objetivos de la misma. Las entidades decisoras son los departamentos ministeriales, responsables de Componentes. Todo esto dentro del marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Entidad ejecutora (EE): de conformidad con lo establecido en la Orden HFP/1030/2021 y HFP/1031/2021, ambas de 29 de septiembre, es entidad ejecutora aquella entidad a la que le corresponde, en el ámbito de sus competencias, la ejecución de los proyectos o subproyectos de las correspondientes reformas e inversiones, bajo los criterios y directrices de la entidad decisora. En el ámbito local son EE las entidades locales contempladas en el artículo 3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, que tengan asignado un subproyecto, esto es, cuando reciban fondos destinados a la realización de acciones contempladas en el PRTR.

En caso de no ser de aplicación los requisitos establecidos por la normativa particular del PRTR será de consideración al Ayuntamiento de Leioa como EE en todos aquellos procedimientos que se desarrollen y sean evaluados a través de esta Matriz de Riesgos.

Beneficiarios (BF): tercero a quien se le adjudicarán los fondos de una subvención o convenio

Contratistas (C): terceros a quien se le adjudicarán los fondos de un proyecto

Riesgo Bruto: nivel de riesgo previo a la consideración del efecto de los controles existentes o planeados, con referencia a un período temporal determinado.

Riesgo Neto: nivel de riesgo tras haberse considerado el efecto de los controles ya existentes y su efectividad, es decir, la situación actual.

Riesgo Objetivo: nivel de riesgo tras haberse considerado el efecto tanto de los controles actuales como los planeados.

## ANEXOS

### Evaluación de riesgos en el área de concesión de subvenciones

Nº	DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN
1	Limitación de la concurrencia	No se garantiza que el procedimiento de concesión se desarrolle de forma transparente y pública, lo que puede dar lugar a favoritismos o a actos de corrupción.
2	Trato discriminatorio en la selección de solicitantes	No se garantiza un procedimiento objetivo de selección de participantes y se limita el acceso en términos de igualdad para todos los potenciales beneficiarios
3	Conflictos de interés	El ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de alguno de los miembros del comité de evaluación, expertos evaluadores o del responsable de la concesión se ve comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal. Especial atención merecen las subvenciones nominativas.
4	Concesión de ayudas excluyendo la aplicación de la normativa de subvenciones	Las subvenciones concedidas no han dado cumplimiento a la normativa vigente principalmente en el caso de establecer claramente los requisitos que deben cumplir los beneficiarios.
5	Desviación del objeto de subvención	Los fondos recibidos se aplican a fines distintos para los que la subvención o ayuda fue concedida o al permitir elevados porcentajes de subcontratación se desvirtúa la idoneidad de los beneficiarios de las ayudas.
6	Doble financiación	Incumplimiento de la prohibición de doble financiación y/o sobre financiación de la actividad por encima de los costes reales, así como también concurrencia de ayudas en un mismo beneficiario.
7	Falsedad documental	Obtención de la subvención o ayuda falseando las condiciones requeridas en las bases reguladoras o convocatoria para su concesión u ocultando las que la hubiesen impedido.
8	Incumplimiento de las obligaciones en materia de información, comunicación y publicidad	No se cumple lo estipulado en la normativa respecto a las obligaciones de información y publicidad.
9	Pérdida pista de auditoría	No se garantiza la conservación de toda la documentación y registros contables para disponer de una pista de auditoría adecuada

## Evaluación de riesgos en el área de contratación pública

Nº	DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN
1	Demanda de bienes y servicios que no responden a una necesidad real	Se afectan las actuaciones preparatorias de contrato, como la justificación de la necesidad del contrato.
2	Limitación de la concurrencia	Manipulación del procedimiento de preparación y/o adjudicación, limitándose el acceso a la contratación pública en condiciones de igualdad y no discriminación a todos los licitadores. Selección de un procedimiento inadecuado.
3	Prácticas colusorias en las ofertas	Distintas empresas acuerdan en secreto manipular el proceso de licitación para limitar o eliminar la competencia entre ellas, por lo general con la finalidad de incrementar artificialmente los precios o reducir la calidad de los bienes o servicios.
4	Conflicto de interés	El ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de alguno de los intervinientes en las diferentes fases del contrato se ve comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal.
5	Manipulación en la valoración técnica o económica de las ofertas presentadas	Manipulación del procedimiento de contratación en favor de un licitante o en detrimento de otro o varios.
6	Fraccionamiento fraudulento del contrato	Fraccionamiento del contrato en dos o más procedimientos con idéntico adjudicatario evitando la utilización de un procedimiento que, en base a la cuantía total, hubiese requerido mayores garantías de concurrencia y de publicidad.
7	Incumplimientos en la formalización del contrato	Irregularidades en la formalización del contrato de manera que no se ajusta con exactitud a las condiciones de la licitación o se alteran los términos de la adjudicación.
8	Incumplimientos o deficiencias en la ejecución del contrato	El contratista incumple las especificaciones del contrato durante su ejecución
9	Falsedad documental	El licitador incurre en falsedad para poder acceder al procedimiento de licitación y/o se aprecia falsedad en la documentación presentada para obtener el pago del precio.
10	Doble financiación	Incumplimiento de la prohibición de doble financiación.
11	Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad	No se cumple lo estipulado en la normativa nacional o europea respecto a las obligaciones de información y publicidad.
12	Pérdida de pista de auditoría	No se garantiza la conservación de toda la documentación y registros contables para disponer de una pista de auditoría adecuada

## Evaluación de riesgos en el área de convenios

Nº	DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN
1	El objeto del convenio no corresponde a esta figura jurídica	Celebración de convenios para eludir un procedimiento de contratación o eludiendo los requisitos de validez de este instrumento jurídico.
2	Incumplimiento del procedimiento o de los requisitos legales del convenio	Celebración de un convenio con incumplimiento del procedimiento legalmente establecido para ello, o incumpliendo determinados trámites o requisitos legales.
3	Conflictos de interés	El ejercicio imparcial y objetivo de las funciones del personal que interviene en la adopción o la firma del convenio se ve comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal.
4	Limitación de la concurrencia en la selección de entidades colaboradoras de derecho privado	En el caso de convenios con entidades colaboradoras para instrumentar una subvención, la selección de la entidad colaboradora de derecho privado no se ha realizado siguiendo los principios establecidos.
5	Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución del convenio por terceros	En el caso de convenios con entidades colaboradoras para instrumentar una subvención, la entidad colaboradora no garantiza la elección de proveedores a través de un proceso de concurrencia competitiva
6	Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad	No se cumple lo estipulado en la normativa nacional o europea respecto a las obligaciones de información y publicidad.
7	Pérdida de pista de auditoría	No existe una pista de auditoría adecuada que permita hacer un seguimiento completo de las actuaciones financiadas.

## 9 Anexo II. Declaración institucional

### **Declaración institucional de lucha contra el fraude y la corrupción del Ayuntamiento de Leioa**

El Ayuntamiento de Leioa, mediante esta declaración, pretende llevar a cabo una manifestación clara y contundente de compromiso con los más altos estándares éticos en la lucha contra el fraude, la corrupción y los conflictos de interés.

Tal y como se desprende de su trayectoria, esta entidad tiene un elevado compromiso con el servicio a la ciudadanía, la calidad de los servicios públicos, elevados estándares de integridad y transparencia, así como la estabilidad presupuestaria y la sostenibilidad financiera.

Y es desde esta vocación por la excelencia, desde la que este Ayuntamiento reconoce la importancia de la integridad en la gestión pública, y la necesidad de fortalecer los mecanismos de prevención, detección, corrección y persecución del fraude, la corrupción y los conflictos de interés. Es por ello que, a través de la Instrucción de Alcaldía N°2/24 aprobada mediante Resolución n°509/24 de 08/02/24, el área de Secretaría tiene encomendado el diseño y coordinación de una estrategia de integridad pública, sólida y transversal para el mismo Ayuntamiento, así como para Euskararen Erakundea y Soinu Atadia, con el fin de asumir un papel activo en el fomento de la integridad de la institución.

El fraude, la corrupción y los conflictos de interés representan una amenaza significativa para la democracia, el estado de derecho y el desarrollo sostenible. Estas malas prácticas erosionan la confianza de la ciudadanía en las instituciones gubernamentales, distorsionan la asignación de recursos públicos y socavan los principios fundamentales de la administración pública.

Es responsabilidad de todos los actores involucrados en la gestión pública, desde los cargos electos hasta el personal municipal, actuar con integridad, ética y probidad en el ejercicio de sus funciones. Esto implica un firme compromiso en la adopción de medidas preventivas, así como en la firme respuesta ante cualquier posible acto fraudulento.

El Ayuntamiento de Leioa se compromete por tanto a fomentar la integridad institucional, promoviendo una cultura ética entre todas las personas que conforman esta entidad, a través de los códigos éticos correspondientes y la formación en la materia, así como impulsando una gestión pública profesional que garantice la legalidad y la eficiencia en la operativa de la organización y motivando la prevención del fraude y la corrupción.

Para abordar eficazmente estos desafíos, se elaborará un plan de medidas antifraude, de aplicación para todas las personas que trabajan en el Ayuntamiento, así como para aquellos agentes que se relacionan con la entidad. Asimismo, se fortalecerán los mecanismos de control y supervisión, se promoverá la cultura de la transparencia y rendición de cuentas, y se fomentará la participación activa de la sociedad en la vigilancia del comportamiento de las personas al servicio de esta institución.

También se creará un Comité Antifraude y de Ética Pública con atribuciones concretas para llevar a término las manifestaciones aquí expuestas, el cual, en colaboración con otras unidades, aseguran la existencia de un adecuado sistema de control de sus áreas, garantizando la inmediata implementación de medidas correctoras.

Asimismo, tal como queda recogido en la Instrucción de Alcaldía N°7/24 relativa al Canal de Denuncias, y en el marco de las obligaciones derivadas 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, se creará la figura del Responsable del Sistema Interno de Información, figura que se suma así al sistema de control interno de la organización.

En definitiva, el Ayuntamiento de Leioa adopta 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.

## 10 Anexo III. Test compatibilidad régimen de ayudas de estado y evitar doble financiación.

(ANEXO II.B.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.)

### - 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).				
2. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea?				
3. ¿Se carece de antecedentes de riesgo en relación con el cumplimiento de la normativa sobre Ayudas de Estado?				
4. ¿Se constata la realización del análisis sobre el respeto a la normativa de Ayudas de Estado por todos los niveles de ejecución?				
Subtotal de puntos				
Puntos totales				
Puntos máximos	16			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).				

- 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).				
2. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea?				
3. ¿Se carece de incidencias previas en relación con doble financiación (en el marco del MRR o de cualquier otro fondo europeo)?				
4. ¿Se constata la realización del análisis sobre la posible existencia de doble financiación por todos los niveles de ejecución?				
Subtotal de puntos				
Puntos totales				

Puntos máximos	16
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).	

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

(ANEXO III.D 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.)

**- Referencia para gestores. Ayudas de Estado**

Con el fin de asegurar el cumplimiento de la normativa europea en materia de ayudas de Estado y de facilitar la elaboración de los preceptivos informes y declaraciones de gestión regulados en el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, el Reglamento Financiero proporciona la presente Referencia:

1. ¿Estamos ante una ayuda de Estado conforme al art. 107.1 Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea? (Para serlo deben concurrir todos los requisitos siguientes). a. Que la ayuda sea otorgada por el Estado o por fondos estatales, bajo cualquier forma. Se entienden incluidas todas las Administraciones Públicas. b. Que la ayuda falsee o amenace con falsear la competencia. c. Que la ayuda favorezca a determinadas empresas o producciones. d. Que la ayuda afecte a los intercambios comerciales entre Estados miembro	SÍ	NO
<b>Continúe únicamente en caso de haber marcado &lt;SÍ&gt;.</b>		
2. ¿Se aplica a la ayuda el régimen de "minimis"?	SÍ	NO
<b>En caso de haber marcado &lt;SÍ&gt; en la pregunta 2, continúe con la pregunta 6.</b>		
3. ¿La ayuda de Estado es considerada compatible de conformidad con el Reglamento (UE) n.º 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior, o por otras excepciones legalmente establecidas?	SÍ	NO
<b>En caso de haber marcado &lt;SÍ&gt; en la pregunta 3, continúe con las preguntas 5 y 6.</b>		
4. ¿La ayuda de Estado ha sido notificada a la Comisión Europea, con carácter previo a su ejecución, conforme al artículo 108.3 TFUE?	SÍ	NO
<b>En caso de haber marcado «NO» en las preguntas 2 y 3, debe contestar «SÍ» a la pregunta 4.</b>		
5. ¿La ayuda de Estado exenta de notificación previa ha sido comunicada a posteriori a la Comisión Europea en el plazo reglamentario?	SÍ	NO
<b>En caso de haber marcado «SÍ» en la pregunta 3, debe contestar «SÍ» a la pregunta 5.</b>		
6. ¿La ayuda de Estado se ha incluido en la Base de Datos Nacional de Subvenciones?	SÍ	NO
<b>En caso de haber marcado «SÍ» a cualquiera de las preguntas anteriores, debe contestar «SÍ» a la pregunta 6.</b>		

**- Modelo Checklist sobre doble financiación**

1. ¿Está previsto que el proyecto financiado con fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia reciba también financiación de otros instrumentos, ya sean nacionales o europeos?	SÍ	NO
<b>Continúe únicamente si se ha marcado &lt;SÍ&gt; en la pregunta 1.</b>		

2. ¿Existe documentación acreditativa (por ejemplo, facturas o certificaciones del órgano gestor) de que la financiación procedente de otros instrumentos no se ha empleado en cubrir los mismos costes financiados con fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia?	SÍ	NO
3. ¿Las actuaciones financiadas con fondos del Mecanismo de Recuperación Resiliencia y las financiadas con otros instrumentos han quedado reflejadas en el correspondiente sistema operativo de gestión (por ejemplo, la Base de Datos Nacional de Subvenciones o la Plataforma de Contratación del Sector Público) o en otra base de datos con funciones de seguimiento y control (por ejemplo sistema ARACHNE)?	SÍ	NO
4. ¿El proyecto cuenta con su propio Código Único de Identificación de Proyecto, conforme a lo establecido en la Orden HAC xxx/2021, de xx de junio?	SÍ	NO
<b>En caso de responder &lt;NO&gt; en cualquiera de las preguntas 2, 3 y 4, debería saltar la alarma.</b>		

## 11 Anexo IV. Test de conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción

(ANEXO II.B.5 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.)

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?				
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?				
<b>PREVENCIÓN</b>				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?				
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?				
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?				
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?				
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?				
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?				
<b>DETECCIÓN</b>				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?				
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?				
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?				
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?				
<b>CORRECCIÓN</b>				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?				
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?				
<b>PERSECUCIÓN</b>				

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?				
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?				
Subtotal puntos				
Puntos totales				
Puntos máximos	64			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos)				

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

## **12 Anexo V. Modelo de declaración de Ausencia de conflicto de intereses (DACI) - Orden HFP/1030/2021**

*(ANEXO IV 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)*

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

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

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

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

### **13 Anexo VI. Modelo de declaración de Ausencia de conflicto de intereses (DACI)- Orden HFP/55/2023**

*(ANEXO I 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.)*

Expediente:

Contrato/subvención.

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación/subvención arriba referenciada, 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 incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de interés, en los términos previstos en el apartado cuatro de la disposición adicional centésima décima segunda, que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión de subvenciones.

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

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

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

## **14 Anexo VII. Catálogo de banderas rojas**

Para tratar de detectar los posibles riesgos de fraude se han definido señales de alerta (banderas rojas) y se comunicarán al personal implicado en la posición de detectarlos. 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. Las banderas rojas más empleadas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas, son las siguientes:

### **CONTRATACIÓN**

#### **PLIEGOS AMAÑADOS A FAVOR DE UN LICITADOR**

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

#### **COLUSIÓN EN LA LICITACIÓN**

- El resultado de la licitación conlleva a la adjudicación del contrato a una oferta excesivamente alta en comparación con los costes previstos, con las listas de precios públicas, con obras o servicios similares o promedios de la industria o con precios de referencia del mercado
- Todas las ofertas presentadas incluyen precios elevados de forma continuada. Constaría: Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados
- Ante la presencia de nuevos licitadores las ofertas bajan considerablemente
- Los adjudicatarios turnan su participación por región, tipo de trabajo, tipo de obra, etc. Constaría: Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado
- Existen subcontratistas que participaron en la licitación
- Existen patrones de ofertas inusuales (ej: se oferta exactamente el presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, etc.)
- Evidencia de conexiones entre licitadores (ej: domicilios comunes, personal, números de teléfono, etc.)
- Comunica el contratista a subcontratistas que también participan como licitadores
- Compiten siempre ciertas compañías y otras nunca lo hacen
- Existen licitadores ficticios
- Evidencia de que ciertos licitadores intercambian información, obteniendo así acuerdos informales
- Mayor probabilidad de colusión en determinados sectores: pavimentación asfáltica, construcción de edificios, dragado, equipos eléctricos, techado, eliminación de residuos...

#### **CONFLICTO DE INTERÉS**

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

#### **MANIPULACIÓN DE LAS OFERTAS PRESENTADAS**

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

#### **FRACCIONAMIENTO DEL GASTO**

- Se aprecian dos o más adquisiciones con objeto similar efectuadas a favor de idéntico adjudicatario, con la única finalidad de no utilizar procedimientos con mayores garantías de concurrencia 83. Las compras se han separado injustificadamente, ejemplo, contratos separados de mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta
- Existen compras secuenciales por debajo de los umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones

#### **MEZCLA DE CONTRATOS**

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

#### **CARGA ERRÓNEA DE COSTES**

- Las cargas laborales son excesivas o inusuales
- Las cargas laborales son incompatibles con la situación del contrato
- Hay cambios aparentes en las hojas de control de tiempos
- Inexistencia de hojas de control de tiempos
- Hay costes materiales idénticos imputados a más de un contrato

- Se imputan costes indirectos como costes directos

## **SUBVENCIONES**

### **LIMITACIÓN DE LA CONCURRENCIA**

- Falta de la suficiente difusión a las bases reguladoras/convocatoria, incumpléndose los principios de publicidad y transparencias. Se puede producir, entre otros, por el incumplimiento de los medios obligatorios establecidos en la LGS y/o en otros medios de difusión
- Falta una definición clara en la convocatoria los requisitos que deben cumplir los beneficiarios/destinatarios de las ayudas/subvenciones 25. Inobservancia de los plazos establecidos en las bases reguladoras/convocatoria para la presentación de solicitudes
- Se produce la ausencia de publicación de los baremos en los Boletines Oficiales correspondientes cuando resulten aplicables a subvenciones concedidas
- El beneficiario/destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores. Incumplimiento de los artículos 31.3 y 29.7 de la LGS

### **TRATO DISCRIMINATORIO EN LA SELECCIÓN DE LOS SOLICITANTES**

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

### **CONFLICTOS DE INTERÉS EN EL COMITÉ DE EVALUACIÓN**

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

### **INCUMPLIMIENTO DEL RÉGIMEN DE AYUDAS DE ESTADO**

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

### **DESVIACIÓN DEL OBJETO DE SUBVENCIÓN**

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

### **INCUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE ADICIONALIDAD**

- Existe un exceso en la cofinanciación de las operaciones
- Existen varios co-financiadores que financian el mismo proyecto
- Falta documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (ejemplos: convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.)
- Falta el carácter de finalista de la financiación aportada por terceros, no existiendo un criterio de reparto de la misma
- Inexistencia de un control de los gastos e ingresos por proyecto por parte del beneficiario
- Inexistencia de un control de los hitos y/u objetivos asignados al proyecto por parte del beneficiario

### **FALSEDAD DOCUMENTAL**

- Se constata la existencia de documentos o declaraciones falsas presentadas por los solicitantes al objeto de salir elegidos en un proceso de selección. Dicha falsedad puede versar sobre: declaraciones firmadas, información financiera, compromisos, etc., induciendo a error al comité de evaluación
- Se ha manipulado el soporte documental de justificación de los gastos

## **INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS POR LA NORMATIVA NACIONAL Y COMUNITARIA EN MATERIA DE INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD**

- Se han incumplido los deberes de información y comunicación.
- Especialmente las obligaciones contenidas en los diferentes textos normativos, tanto nacionales como europeos

### **PÉRDIDA DE PISTA DE AUDITORÍA**

- El organismo ha obviado la correcta documentación de la operación que permitiría garantizar la pista de auditoría
- La convocatoria elude la forma en que deben documentarse los distintos gastos derivados de la operación
- Falta en la convocatoria una definición clara y precisa de los gastos elegibles
- Falta en la convocatoria el método de cálculo de costes que debe aplicarse en los proyectos

### **ENCARGOS A EJECUCIÓN IRREGULAR DE LA ACTIVIDAD. Especialmente al ser SUBCONTRATADA**

- Se ha subcontratado la actividad a realizar y los servicios o bienes entregados están por debajo de la calidad esperada
- La entidad que recibe el encargo incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores
- La entidad que recibe el encargo incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de subcontratación
- Los trabajos que han sido subcontratados no cumplen con la cualificación de la mano de obra que sería adecuada
- Se describen de forma inexacta las actividades que tienen que realizar los subcontratistas
- Se incumplen por parte de los subcontratistas las obligaciones de información y comunicación
- Se incumplen por parte de los subcontratistas las medidas de elegibilidad del gasto

El subcontratista no ha realizado una correcta documentación de la operación que permita garantizar la pista de auditoría