



Financiado por  
la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia

**PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE**  
**AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA**

**ÍNDICE**

1. PREÁMBULO
2. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN
3. DEFINICIONES
4. COMITÉ ANTIFRAUDE
5. EVALUACIÓN DE RIESGOS
6. MEDIDAS PARA LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE
  - 6.1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN
  - 6.2. MEDIDAS DE DETECCIÓN
  - 6.3. MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN
- ANEXO I. DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES
- ANEXO II. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL SOBRE LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE
- ANEXO III. CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS
- ANEXO IV. BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE

## 1. PREÁMBULO

Con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones que el artículo 22 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, que impone a España, en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión como beneficiario de los fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR), 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 (PRTR), que en su artículo 6 establece que toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un “Plan de medidas antifraude” que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

Por ello, el Ayuntamiento de Segovia, en su condición de beneficiario de ayudas percibidas en el marco de los Fondos del MRR, ha procedido a la elaboración del presente “Plan de Medidas Antifraude”, de acuerdo con los requisitos expuestos en la norma citada anteriormente.

A estos efectos, y como entidad ejecutora, el Ayuntamiento de Segovia aprueba el Plan de Medidas Antifraude cuyo contenido figura a continuación.

## 2. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

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

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

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

### **3. DEFINICIONES**

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

#### **1.- FRAUDE:**

a) en materia de gastos no relacionados con los contratos públicos, cualquier acción u omisión relativa a:

i) el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,

ii) el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o

iii) el uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial;

b) en materia de gastos relacionados con los contratos públicos, al menos cuando se cometan con ánimo de lucro ilegítimo para el autor u otra persona, cualquier acción u omisión relativa a:

i) el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,

ii) el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o

iii) el uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial y que perjudique los intereses financieros de la Unión;

c) en materia de ingresos distintos de los procedentes de los recursos propios del IVA, cualquier acción u omisión relativa a:

i) el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución ilegal de los recursos del presupuesto de la Unión o de los presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,

ii) el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o

iii) el uso indebido de un beneficio obtenido legalmente, con el mismo efecto;

d) en materia de ingresos procedentes de los recursos propios del IVA, cualquier acción u omisión cometida en una trama fraudulenta transfronteriza en relación con:

i) el uso o la presentación de declaraciones o documentos relativos al IVA falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución de los recursos del presupuesto de la Unión,

ii) el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información relativa al IVA, que tenga el mismo efecto; o

iii) la presentación de declaraciones del IVA correctas con el fin de disimular de forma fraudulenta el incumplimiento de pago o la creación ilícita de un derecho a la devolución del IVA.

## **2.- CORRUPCIÓN ACTIVA:**

La acción de toda persona que prometa, ofrezca o conceda, directamente o a través de un intermediario, una ventaja de cualquier tipo a un funcionario, para él o para un tercero, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

## **3.- CORRUPCIÓN PASIVA:**

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

## **4.-CONFLICTO DE INTERESES:**

1)Existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal.

2)Posibles actores implicados en el Conflicto de intereses:

i) Los empleados públicos que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna/s de esta/s función/es.

ii) Aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

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

**a) Conflicto de intereses aparente:** se produce cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).

**b) Conflicto de intereses potencial:** surge cuando un empleado público o beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.

**c) Conflicto de intereses real:** implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado público o en el que el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de un beneficiario implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

## **4. COMITÉ ANTIFRAUDE**

### **4.1. Composición**

Para asegurar una correcta aplicación de las medidas antifraude en este Ayuntamiento, se nombrará un Comité Antifraude, integrado por personal propio con especial capacitación perteneciente a los siguientes servicios u órganos municipales:

*i) Secretaría General.*

*ii) Intervención General.*

*iii) Tesorería.*

*iv) Concejal Delegado, actuando como Presidente del Comité*

v) *Departamento de Contratación.*

vi) *Se nombrará un Secretario del Comité de entre los funcionarios de este ayuntamiento*

*El Comité podrá estar asesorado por el responsable del centro gestor de los expedientes afectados.*

La composición final y nombramiento de los integrantes del Comité se realizará mediante Resolución de Alcaldía-Presidencia.

#### **4.2. Funciones del Comité**

Al Comité Antifraude se le asignan las siguientes funciones:

1. Evaluación periódica del riesgo de fraude, asegurándose de que exista un control interno eficaz que permita prevenir y detectar los posibles fraudes.

2. Definir la Política Antifraude y el diseño de medidas necesarias que permitan prevenir, detectar, corregir y perseguir los intentos de fraude.

3. Concienciar y formar al resto de personal municipal.

4. Abrir un expediente informativo ante cualquier sospecha de fraude, solicitando cuanta información se entienda pertinente a las unidades involucradas en la misma, para su oportuno análisis.

5. Resolver los expedientes informativos incoados, ordenando su posible archivo, en el caso de que las sospechas resulten infundadas, o la adopción de medidas correctoras oportunas si llegase a la conclusión de que el fraude realmente se ha producido.

6. Informar a la Alcaldía-Presidencia y Secretaría General de la Corporación de las conclusiones alcanzadas en los expedientes incoados y, en su caso, de las medidas correctoras aplicadas.

7. Suministrar la información necesaria a las entidades u organismos encargados de velar por la recuperación de los importes indebidamente recibidos por parte de los beneficiarios, o incoar las consiguientes sanciones en materia administrativa y/o penal.

8. Llevar un registro de los muestreos realizados, de las incidencias detectadas y de los expedientes informativos incoados y resueltos.

9. Elaborar una Memoria Anual comprensiva de las actividades realizadas por el Comité Antifraude en el ámbito de su competencia.

### **4.3. Régimen de Reuniones**

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

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

La Convocatoria a la misma será realizada por parte de la persona representante de la Secretaría General.

La Convocatoria a la misma deberá ser realizada con una antelación de 48 horas y la misma deberá ir acompañada de un Orden del Día de los asuntos a tratar.

De cada una de estas reuniones se elevará el oportuno Acta que deberá ser leída y aprobada por todos los miembros del Comité en la reunión siguiente a la celebración de la misma.

## **5. EVALUACIÓN DE RIESGOS**

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

El Comité Antifraude será el encargado de realizar el ejercicio de evaluación inicial del riesgo de fraude, así como de repetirlo con una frecuencia que en principio se establece con carácter anual; si bien podrá exigirse con periodicidad inferior ante circunstancias que así lo aconsejen como pueden ser los cambios normativos u organizativos, la aparición de circunstancias novedosas o la detección de puntos débiles ante el fraude.

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

El Ayuntamiento de Segovia, una vez realizada la autoevaluación del riesgo de fraude, articula una serie de medidas y procedimientos estructurados en torno a los cuatro elementos clave del ciclo de lucha contra el fraude: prevención, detección, corrección y persecución.

Las Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) se deberán firmar electrónicamente previamente a su intervención para todos los participantes en los

procedimientos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones, en el marco de cualquier actuación del PRTR, en los siguiente términos:

a) Contratos: órgano de contratación unipersonal y miembros del órgano de contratación colegiado, así como miembros del órgano colegiado de asistencia al órgano de contratación que participen en los procedimientos de contratación en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato.

b) Subvenciones: órgano competente para la concesión y miembros de los órganos colegiados de valoración de solicitudes, en las fases de valoración de solicitudes y resolución de concesión.

La falta de firma por parte de la persona afectada impedirá su participación en el procedimiento de contratación o concesión de subvención entendiéndose que se abstiene en dicho procedimiento. Será responsabilidad del encargado de la tramitación del expediente controlar el cumplimiento de dicha obligación por parte de los participantes en los distintos procedimientos advirtiéndolo al Secretario del Órgano colegiado la falta de firma por parte de alguno de sus miembros de la correspondiente DACI, impidiendo su participación en la valoración y resolución.

El análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, se realizará a través de una herramienta informática de “data mining” con sede en la Agencia Estatal de Administración Tributaria de España conforme al procedimiento señalado en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Mediante Decreto de la Alcaldía Presidencia podrán detallarse la operativa concreta que afecten a la Tramitación electrónica de los expedientes del Ayuntamiento de Segovia.

## **6.1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL FRAUDE**

### **a) Declaración institucional pública de la Entidad:**

El Ayuntamiento de Segovia aprobará de una declaración institucional sobre la lucha contra el fraude. El contenido de la declaración institucional del Ayuntamiento de Segovia sobre la lucha contra el fraude se ajustará a lo recogido en el Anexo II del presente Plan.

Esta Declaración será pública y estará visible en la página web municipal.

Asimismo, todos los intervinientes en procesos de convocatorias / licitaciones cumplimentarán la declaración de ausencia de conflicto de intereses recogida en el Anexo I.

#### **b) Código ético y de conducta por parte de los empleados públicos:**

El Ayuntamiento de Segovia establecerá un código ético y de conducta de los empleados municipales que recoge el contenido del Código de Conducta que consta en el Capítulo VI del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en aplicación de lo expresado en el artículo 2.1.

Este código establece el comportamiento esperado ante posibles circunstancias que pudieran dar lugar a fraude y sus principios se basan en los siguientes compromisos de conducta:

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

El código de conducta de los empleados municipales se incluye en el Anexo III y será publicado en la página web del Ayuntamiento para su conocimiento general.

#### **c) Formación y concienciación a empleados públicos en materia antifraude:**

El Ayuntamiento de Segovia se compromete a realizar recomendaciones claras y formación a los/as empleados municipales en materia antifraude.

## **6.2. MEDIDAS DE DETECCIÓN DEL FRAUDE**

#### **a) Verificación de las declaraciones de ausencia de conflicto de intereses (DACI).**

Los mecanismos de verificación deberán centrarse en la información contenida en la DACI que deberá examinarse a la luz de otro tipo de información. Podrá realizarse a través de bases de datos de registros mercantiles, la Base Nacional de Datos de Subvenciones, expedientes de los empleados o a través de otras herramientas.

### **b) Banderas rojas:**

La Comisión Europea ha elaborado un catálogo de signos o marcadores de riesgo, denominados “banderas rojas”. Este catálogo será utilizado por el Ayuntamiento de Segovia, recogido en el Anexo IV las más utilizadas. Se trata de indicadores de aviso de que pudiera estar ocurriendo una actividad fraudulenta.

### **c) Buzón de denuncias:**

En la página web del Ayuntamiento de Segovia se articulará la creación de un buzón o canal de denuncia de irregularidades y se publicitará y enlazará con el Formulario para la comunicación de fraudes e irregularidades del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, de la Intervención General de la Administración del Estado del Ministerio de Hacienda y Función Pública.

## **6.3. MEDIDAS DE CORRECCIÓN DEL FRAUDE**

### **a) Conflictos de intereses**

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

Si los controles no corroboran la información, se procederá a cerrar el caso.

Si los resultados de los controles confirman la información inicial, y el conflicto de intereses es de tipo administrativo, el superior jerárquico podrá:

- Adoptar las sanciones disciplinarias y las medidas administrativas que procedan contra el funcionario implicado.

- Cancelar el contrato / acto afectado por el conflicto de intereses y repetir la parte del procedimiento en cuestión.

- Hacer público lo ocurrido para garantizar la transparencia de las decisiones y, como elemento disuasorio, para impedir que vuelvan a producirse situaciones similares.

### **b) Corrección del fraude**

1. Ante cualquier sospecha de fraude corresponderá al órgano designado por el Ayuntamiento de Segovia recabar toda la información necesaria que permita determinar si efectivamente éste se ha producido.

La aparición de varios de los indicadores denominados “banderas rojas” será uno de los principales criterios para determinar la existencia de fraude.

2. La detección de posible fraude, o su sospecha fundada, conllevará:

1. La inmediata suspensión del procedimiento.

2. La notificación de tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados.

3. La revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al mismo.

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

1. Revisar la totalidad de los expedientes incluidos en esa operación y/o de naturaleza económica análoga.

2. Retirar la financiación comunitaria de todos aquellos expedientes en los que se identifique la incidencia detectada.

3. Comunicar a las unidades ejecutoras las medidas necesarias a adoptar para subsanar la debilidad detectada, de forma que las incidencias encontradas no vuelvan a repetirse.

4. Revisar los sistemas de control interno para establecer los mecanismos oportunos que detecten las referidas incidencias en las fases iniciales de verificación.

#### **6.4. MEDIDAS DE PERSECUCIÓN DEL FRAUDE**

En caso de detectarse un posible fraude, el organismo designado por el Ayuntamiento de Segovia adoptará, de entre estas medidas, aquella que mejor se adapte a las circunstancias del hecho:

a) Suspensión inmediata del procedimiento.

b) Comunicación de los hechos producidos y las medidas adoptadas a las autoridades y unidades ejecutoras interesadas.

c) Denuncia, si procede, ante las autoridades competentes.

d) Inicio de una información reservada o, en su defecto, incoación de un expediente disciplinario.

## 7. PUBLICIDAD

A fin de cumplir con las obligaciones de publicidad activa, el texto íntegro del «Plan de medidas antifraude» del Ayuntamiento de Segovia de Segovia se publicará en página la web del Ayuntamiento [www.segovia.es](http://www.segovia.es).

Nota: Esta Ordenanza fue aprobada por el Pleno de la Corporación, en sesión de 25-02-2022 (Acuerdo Núm. 26). Posteriormente ha sido modificada por Acuerdos Núm. 87 de 27 de Mayo de 2022 y Acuerdo Núm. 37 de 27 de Febrero de 2023.