

PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE



**Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia**

ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN.....	2
II.	OBJETO Y DEFINICIONES	3
III.	ÁMBITO DE APLICACIÓN	6
IV.	ACTORES IMPLICADOS	6
1.	Estructura organizativa	6
2.	Servicio Nacional de Coordinación Antifraude	11
V.	MEDIDAS ANTIFRAUDE	12
1.	Medidas de prevención.....	12
2.	Medidas de detección	15
3.	Medidas de corrección y persecución: Protocolo Antifraude.....	17
VI.	APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN.....	21
	ANEXO I. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL.....	22
	ANEXO II. CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA.....	23
	ANEXO III. MODELO DE DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (PRTR).....	44
	ANEXO IV. MODELOS DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI)...	45
	ANEXO V. FORMULARIO DE DENUNCIA	49
	ANEXO VI. TEST DE AUTOEVALUACIÓN	51
	ANEXO VII: LISTA DE COMPROBACIÓN DE SEÑALES DE ALERTA (BANDERAS ROJAS)	53
	ANEXO VIII: CUADRO RESUMEN RESPONSABILIDADES DE LA POLITICA ANTIFRAUDE.....	71

Actualización marzo 2023

I. INTRODUCCIÓN

En respuesta a la crisis causada por el coronavirus, el 21 de junio de 2020 el Consejo Europeo aprobó la creación del programa *NextGenerationEU*, en el marco del cual, a su vez, se creó el Mecanismo Europeo de Recuperación y Resiliencia (MRR), orientado a facilitar a los 27 Estados miembros apoyo para incrementar las inversiones públicas y acometer reformas que contribuyan a la recuperación de la economía y el empleo, orientándose a abordar los principales retos económicos y sociales post COVID.

Así, de conformidad con el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (en adelante, “Reglamento MRR”), para poder acogerse al MRR, los Estados miembros deben presentar Planes nacionales de recuperación y resiliencia en los que deben incluir estrategias detalladas para afrontar los retos específicos de cada país. El Plan español de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), al igual que el resto de planes, debe cumplir con las siguientes condiciones: dedicar al menos el 37% del gasto total a inversiones y reformas que apoyen los objetivos de la acción por el clima, un mínimo del 20% del gasto a apoyar la transición digital, respetar el principio de no causar daños significativos al medio ambiente y proteger los intereses financieros de la Unión, especialmente para prevenir el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

En relación con esta última condición, el Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, establece, en su artículo 3, el principio de prevención eficaz de los conflictos de interés, el fraude y las irregularidades, como uno de los principios que informan la gestión de los proyectos que forman parte del PRTR. En concordancia con dicho principio, 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, en su artículo 6, impone el deber de toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR, de 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.

Además del marco normativo referido, en la elaboración del presente Plan se han tenido en cuenta, especialmente:

- 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.
- Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (en adelante, Directiva PIF).

II. OBJETO Y DEFINICIONES

De conformidad con la normativa antes referida, el presente Plan contiene medidas de lucha contra el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses sobre la base de las siguientes definiciones:

1. **Fraude:** viene recogida en el apartado segundo del artículo 3 de la Directiva PIF, el cual indica que, a los efectos de dicha Directiva, se considerará fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión lo siguiente:
 - 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, causando una pérdida para los intereses financieros de la Unión, 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 a que se hace referencia en la letra d), 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.

Dicha Directiva ha sido transpuesta al ordenamiento jurídico español mediante la Ley Orgánica 1/2019, de 20 de febrero, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal para transponer las Directivas de la Unión Europea en los ámbitos financiero y de terrorismo, y abordar cuestiones de índole internacional.

Por otro lado, cabe reseñar el concepto de sospecha de fraude, que de acuerdo con los Criterios sobre clasificación de irregularidades afectadas por un procedimiento penal del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (en adelante SNCA), se define como “la irregularidad que dé lugar a la incoación de un procedimiento administrativo o judicial a nivel nacional con el fin de determinar la existencia de un comportamiento intencionado, en particular de un fraude, tal y como se contempla en el artículo 1, apartado 1, letra a), del Convenio relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas”.

- 2. Irregularidad:** A efectos del Reglamento (CE, Euratom) nº 2988/95 del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas, el término «irregularidad» es un concepto amplio, que abarca las irregularidades cometidas por los agentes económicos, ya sean estas intencionadas o no. Se ha de destacar que 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.

El artículo 1, apartado 2, del Reglamento (CE, Euratom) nº 2988/95 define irregularidad como «toda infracción de una disposición del Derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría por efecto perjudicar al presupuesto general de las Comunidades o a los presupuestos administrados por éstas, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante un gasto indebido».

- 3. Corrupción:** De acuerdo con el artículo 4 de la Directiva PIF, relativo a otras infracciones penales que afectan a los intereses financieros de la Unión, se distinguen los siguientes conceptos relativos a la corrupción:

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

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

- c) Malversación:** se entenderá por malversación el acto intencionado realizado por cualquier funcionario a quien se haya encomendado directa o indirectamente la gestión de fondos o activos, de comprometer o desembolsar fondos, o apropiarse o utilizar activos de forma contraria a los fines para los que estaban previstos y que perjudique de cualquier manera a los intereses financieros de la Unión.
- 4. Conflicto de intereses:** El Reglamento Financiero señala que el concepto de «conflicto de intereses» debe utilizarse únicamente para los casos en los que una persona o una entidad con responsabilidades en la ejecución del presupuesto, auditoría o control, o un funcionario o agente de una institución de la Unión o de las autoridades nacionales a cualquier nivel, se encuentren en esa situación. Los intentos de influir indebidamente en un procedimiento de adjudicación u obtener información confidencial deben tratarse como falta profesional grave que puede conllevar que la persona o entidad sea rechazada del procedimiento y/o excluida de los fondos de la Unión. Además, puede suceder que los operadores económicos estén en una situación en la que no puedan ser seleccionados para la ejecución de un contrato por un conflicto de intereses profesional. Por ejemplo, ninguna empresa ha de evaluar un proyecto en el que haya participado, ni ningún auditor debe auditar cuentas que haya certificado anteriormente. De esta forma, de acuerdo con el apartado tercero del artículo 61 del Reglamento Financiero 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 persona. En función de la situación que motivaría el conflicto de intereses, la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, en el artículo 1.c) de su Anexo III.C distingue 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.
- 5. Doble financiación:** De conformidad con el artículo 9 del Reglamento del MRR, se produce doble financiación cuando las reformas y proyectos de inversión estén financiados por el Mecanismo y simultáneamente por otro instrumento de la Unión, comprendiendo todos los programas ya sean de gestión compartida o directa, siempre que cubran el mismo gasto o coste.

A este respecto, el Reglamento Financiero establece expresamente en su artículo 188 la prohibición de la doble financiación como principio general aplicable a las subvenciones, desarrollado en el artículo 191.3 que indica que “en ningún caso podrán ser financiados dos veces por el presupuesto los mismos gastos”.

Adicionalmente, el Plan de Recuperación amplía el concepto de doble financiación a la concurrencia de fondos procedentes de subvenciones nacionales con la financiación del Mecanismo (segundo párrafo del apartado 4.6.1. del citado Plan).

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

En el marco del PRTR, tanto el Ministerio de Igualdad como el Instituto de las Mujeres, participan en la ejecución de proyectos derivados de la política palanca VIII *Nueva economía de los cuidados y políticas de empleo*, al estar comprendidos dichos proyectos en el Componente 22. Entre otros, dicho componente pretende afrontar los retos que presenta la plena inclusión social y laboral de las personas más vulnerables, lo que requiere un conjunto de políticas orientadas a evitar la “trampa de la pobreza” y fomentar la coordinación y la gobernanza entre los agentes relevantes, orientándose asimismo al refuerzo de la lucha contra la violencia machista extendiendo y haciendo accesibles los servicios de atención integral.

En concreto, al Ministerio de Igualdad le corresponde ejecutar las medidas incluidas en el *Plan España te protege contra la violencia machista* (C22.I4), para ampliar el ámbito subjetivo de distintos recursos en materia de violencia de género, extendiéndolos a todas las formas de violencia contra las mujeres y a las mujeres víctimas de trata y explotación sexual y para incluir un servicio de orientación socio-laboral.

Tras solicitar su adhesión en septiembre de 2022, el Instituto de las Mujeres se ha incorporado al ámbito de aplicación de este Plan, quien ha asumido la ejecución del proyecto del Plan de Modernización de los Servicios Sociales: Transformación tecnológica, innovación, formación y refuerzo de la atención a la infancia (C22.I2), orientado a la implementación de programas integrales de introducción de nuevas tecnologías para la mejora de los sistemas de información y gestión de los servicios sociales.

En consecuencia, las actuaciones que comprende este Plan, son de aplicación tanto al Ministerio de Igualdad, como al organismo autónomo Instituto de las Mujeres en los proyectos incluidos en el Componente 22 del PRTR. No obstante, en la medida en que el Plan forma parte de la política antifraude del Departamento éste será de aplicación a todos los proyectos o subproyectos financiados con fondos del MRR en los que participe el Ministerio.

Asimismo, desde un punto de vista objetivo las medidas del presente Plan son de aplicación directa para la gestión de los fondos del MRR que se realizará conforme a instrumentos como la contratación Pública y las subvenciones o en su caso, Convenios o Encargos a medios propios.

IV. ACTORES IMPLICADOS

I. Estructura organizativa

Siguiendo la línea que inspira el presente Plan de reforzar el marco aplicable en materia de prevención, detección, corrección y persecución del fraude, se considera conveniente conformar una estructura organizativa específica, con las funciones que se enumeran a título ejemplificativo a continuación, que permita coordinar y ordenar de forma sistemática los esfuerzos encaminados a implementar los niveles de actuación en que se traducen las medidas antifraude. Con esa finalidad se definen los distintos actores que intervienen en la gestión de riesgos de fraude, corrupción y conflicto de intereses a los que se asignan diferentes responsabilidades.

1.1- Comité Antifraude

a) Composición

1. La Presidencia, que corresponderá a la persona titular del Gabinete técnico de la Subsecretaría.
2. Las siguientes vocalías:
 - a. La persona titular de la Subdirección General de Recursos Humanos e Inspección de Servicios.
 - b. La persona titular de la Subdirección General de la Oficina Presupuestaria, Gestión Económica y Asuntos Generales.
 - c. La persona titular de la Subdirección General de Coordinación Interinstitucional en Violencia de Género.
 - d. Un funcionario o funcionaria cuyo puesto, con nivel mínimo 29, se encuentre adscrito a la Secretaría de Estado de Igualdad y contra la Violencia de Género.
 - e. Un funcionario o funcionaria cuyo puesto, con nivel mínimo 29, se encuentre adscrito al Instituto de las Mujeres.
3. Secretaría: Un funcionario o funcionaria cuyo puesto, con nivel mínimo 29, se encuentre adscrito al Gabinete técnico de la Subsecretaría. La persona que ejerza la Secretaría asistirá al Comité en el ejercicio de sus funciones y gestionará el canal de denuncias antifraude del Departamento.

A las reuniones del Comité podrán asistir, previa comunicación de la convocatoria, la persona titular de la Abogacía del Estado en el Departamento y la persona de la Intervención Delegada en el Departamento, así como personal relacionado con la gestión de proyectos según el alcance de las reuniones.

b) Funciones

1. Realizar la evaluación periódica del Plan sobre la base de las evaluaciones remitidas semestralmente por parte de los órganos gestores de Fondos PRTR en aplicación del test de conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción contemplado en el Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre. La evaluación del Plan se realizará con carácter anual, salvo que fuera preciso realizarla con ocasión de la detección de riesgos y otras deficiencias de la gestión de riesgos de fraude, corrupción y conflictos de intereses.
2. Realizar la evaluación de riesgos potenciales sobre la base de las evaluaciones recibidas de las personas responsables y gestoras de riesgos de fraude que cumplimenten la lista de comprobación de señales de alerta recogida en el Plan.
3. La evaluación de riesgos potenciales se realizará con carácter anual, salvo que fuera precisa su actualización en caso de detección de riesgos.
4. Verificar los test de autoevaluación del Anexo II de la Orden 1030/2021, de 29 de septiembre, con periodicidad semestral.
5. Mantener actualizado un listado de personas responsables y gestoras de riesgos de fraude, en tanto primer filtro detección de posibles irregularidades y sospechas de fraude o de conflictos de interés.
6. Realizar un registro de las medidas adoptadas en materia de fraude, corrupción y prevención de conflicto de intereses.
7. Reclamar para su archivo, custodia y verificación las Declaraciones de ausencia de conflicto de intereses (DACI) y las Declaraciones de compromiso e instar a los órganos gestores a su actualización.
8. Tramitar e instruir las denuncias que le pudieran llegar para la realización del informe correspondiente en el marco del Protocolo Antifraude del Plan, con la adopción en su caso de medidas cautelares. La instrucción de las denuncias que pudieran ser constitutivas de fraude determinarán la calificación del riesgo como sistémico o puntual. También será competente para estas funciones cuando sea la Inspección de Servicios del departamento la que constatare la existencia de un conflicto de intereses de tipo administrativo o penal.
9. Proponer medidas correctoras.
10. Proponer modificaciones al Plan Antifraude del Ministerio con el objeto de garantizar la mejora continua de la política antifraude del Departamento.
11. Realizar un informe anual de gestión del Plan Antifraude del Departamento para su remisión al Responsable Antifraude.

12. Realizar cualquier otra función relacionada con la gestión del plan en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección de casos de fraude, corrupción y conflicto de intereses, que no corresponda a otros órganos.

c) Funciones del Comité antifraude relacionadas con 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.

En aplicación de la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, el responsable de la operación que deba someterse a análisis sistemático de riesgo de conflicto de interés, de oficio o a instancia del superior jerárquico correspondiente, podrá, así mismo, acudir al Comité Antifraude para que emita informe, en el plazo de dos días hábiles, sobre si, a la luz de la información disponible, procede o no la abstención en el caso de que se haya identificado un riesgo de conflicto de interés en MINERVA.

En el ejercicio de estas funciones, el Comité antifraude podrá solicitar informe con la opinión de la Unidad especializada de asesoramiento en materia conflicto de interés en la Intervención General de la Administración del Estado, que deberá remitir su criterio en el plazo de dos días hábiles que se añadirán al plazo anterior.

1.2.- Responsable Antifraude

a) Corresponde al **titular de la Subsecretaría de Igualdad**, en consonancia con las funciones que ejerce como órgano responsable de la inversión correspondiente al *Plan España te protege contra la violencia machista*, y de elaborar, firmar y tramitar el Informe de Gestión de la medida asociada a dicha inversión.

b) Funciones:

- Impulsar cuantas actuaciones considere oportunas para mejorar e implementar el presente Plan, así como aprobar su modificación cuando se estime oportuno.
- Decidir la iniciación del Protocolo Antifraude contemplado en el apartado relativo a las medidas de corrección.
- Resolver lo que corresponda en relación con el Protocolo Antifraude referido. En concreto, iniciar un expediente de información reservada para evaluar posibles responsabilidades y, en su caso, proceder a comunicar los hechos al órgano competente por razón de la materia.

1.3.- Personas responsables de riesgos de fraude

- a) Titulares de los órganos directivos implicados en la ejecución de los proyectos del Ministerio de Igualdad y el Instituto de las Mujeres financiados con cargo al MRR, hasta el nivel de Subdirección General.

b) Funciones:

- Realizar el análisis de la lista de comprobación de señales de alerta contemplado en el [Anexo VII](#) con periodicidad semestral y cuando se determine en el presente Plan.
- Garantizar el cumplimiento del código ético y de conducta en su unidad.
- Controlar y monitorizar los riesgos de fraude en su unidad.
- Asegurarse de que dentro de su unidad se actúa con la diligencia debida y se toman medidas cautelares en caso de sospecha de fraude o de posibles conflictos de intereses.
- Garantizar la ejecución y cumplimiento de las medidas correctoras propuestas en su unidad, incluyendo sanciones administrativas, si procede.

1.4.- Gestores de riesgos de fraude

Se considerarán gestores de riesgos de fraude a los empleados públicos designados por cada órgano gestor del Ministerio dentro de su área de actuación. Apoyarán a los responsables de riesgos a prevenir, detectar y corregir los riesgos de fraude. Igualmente, contribuirán anualmente a la actualización de la lista de comprobación de señales de alerta ([Anexo VII](#)), bajo las directrices del Comité Antifraude.

1.6.- Inspección de Servicios

Se trata de la unidad responsable de la recepción y tramitación de las consultas y notificaciones de posibles conflictos de intereses a través del buzón habilitado al efecto, así como de la constatación y notificación de la existencia de conflicto de intereses.

1.7- Sistema de control: interno y externo

En base a los anterior, en el sistema de gobernanza del Plan se establecen los siguientes niveles de control que conforman el **sistema de control interno** del Plan:

Nivel I de control: se efectúa por parte del propio órgano gestor de los Fondos del PRTR y sus responsables y gestores de riesgos, configurándose estos últimos como control primario y básico de cualquier actividad administrativa relacionada con la gestión del MRR, con el objetivo de asegurar que ésta se adecúa a los requerimientos legales, de objetivos y de buena gestión financiera a partir de la aplicación de los procedimientos administrativos ordinarios.

Nivel II de control: Se trata del control interno que se realiza, a través de la participación de la Intervención Delegada en el Departamento en las distintas fases de la tramitación de los procedimientos destinados a la concesión de subvenciones, a la adjudicación de contratos, tramitación de convenios o la ejecución del gasto. La Intervención Delegada del Ministerio de Igualdad ejercerá el control previo de legalidad, el control financiero permanente, la auditoría pública y el control financiero de contratos y subvenciones, velando por su adecuación a los principios de legalidad, economía, eficiencia y eficacia.

Igualmente, la Intervención Delegada ejercerá un control sobre las operaciones financiadas en todo o en parte con cargo a los fondos europeos, así como la coordinación de los controles asignados a otras unidades dependientes de la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE) y del Sistema Nacional de Control de Fondos Comunitarios, ejerciendo para ello

las funciones asumidas por aquélla como Autoridad de Auditoría en esta materia y en particular las relaciones con las Instituciones Comunitarias y Nacionales.

Asimismo, cabe destacar el control de legalidad que corresponde a la Abogacía del Estado del Ministerio mediante sus funciones de elaboración de informes y su participación en distintos órganos colegiados, como la mesa de contratación. Finalmente, el Comité antifraude encargado de la gestión de medidas antifraude del Plan del Departamento.

En este nivel de control interno se encuentra igualmente al Comité antifraude encargado de la gestión del Plan y sus medidas tal y como se describe anteriormente: realizando la evaluación de riesgos de fraude, gestionando el canal de denuncias, instruyendo los procedimientos de conflicto de intereses y el protocolo antifraude y cuantas funciones se le atribuyen en este Plan, siendo la unidad encargada del buen funcionamiento de la Política antifraude del Departamento.

Junto con estos dos niveles, **en el plano del control externo** se encuentra el tercer nivel:

Nivel III de control: Llevado a cabo mediante los diferentes controles y auditorías ex post de la Intervención General de la Administración del Estado (en adelante, IGAE) u otros controles externos como el del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude.

2. Servicio Nacional de Coordinación Antifraude

El Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) es el 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).

Se encuentra integrado en la Intervención General de la Administración del Estado y, de acuerdo con la disposición adicional 25ª de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, le corresponden las siguientes funciones:

1. Dirigir la creación y puesta en marcha de las estrategias nacionales y promover los cambios legislativos y administrativos necesarios para proteger los intereses financieros de la Unión Europea.
2. Identificar las posibles deficiencias de los sistemas nacionales para la gestión de fondos de la Unión Europea.
3. Establecer los cauces de coordinación e información sobre irregularidades y sospechas de fraude entre las diferentes instituciones nacionales y la OLAF.
4. Promover la formación para la prevención y lucha contra el fraude.

Asimismo, el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude puede tener conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea a través del canal habilitado al efecto por el citado Servicio, y al que se puede acceder a través del siguiente [enlace](#), cuyos aspectos fundamentales se encuentran regulados en la [Comunicación 1/2017, de 6 de abril, del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude](#).

V. MEDIDAS ANTIFRAUDE

Como Parte del Plan de Medidas Antifraude, se establecen seguidamente los procedimientos a través de los que analizarán los riesgos de fraude y se proponen, de acuerdo con el artículo 6.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, actuaciones agrupadas en torno a los cuatro elementos del denominado «ciclo antifraude»: prevención, detección, corrección y persecución.

I. Medidas de prevención

1.1.- Desarrollo de una Cultura Ética y Contra el Fraude

La estrategia de Integridad Institucional y lucha contra el fraude impulsada desde el Ministerio de Igualdad se inserta en el cumplimiento y desarrollo del marco normativo vigente, y en particular, el Código de Conducta de los Empleados Públicos establecido en el Capítulo VI del Título III del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, que contiene los principios éticos y de conducta que deben regir la actuación de todos los servidores públicos, la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado.

Con el objetivo de impulsar la implantación de esa cultura ética, desde el Ministerio de Igualdad se han aprobado los siguientes documentos:

- Aprobación de una Declaración Institucional, al más alto nivel, en la que se refleje el compromiso de las autoridades al frente de los proyectos financiados con cargo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y, en definitiva, al frente de los órganos superiores y directivos, de cumplir los valores y estándares de ética pública y buen gobierno que deben presidir la organización política y administrativa ([Anexo I](#)).
- Establecimiento de un Código Ético y de Buen Gobierno en el que se expresen los valores y principios que deben orientar la actuación de las autoridades y empleados de la organización administrativa, sistematizando y recogiendo de forma expresa la adhesión a las normas y estándares establecidas al respecto en diversos textos y normas de distinta procedencia ([Anexo II](#)).
- Modelo declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del Plan de recuperación, transformación y resiliencia ([Anexo III](#)).
- Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) que deberá ser cumplimentada por todos las empleadas y empleados públicos del Ministerio que tengan relación directa o indirecta con la ejecución de los fondos del Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia, así como por beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos ([Anexo IV](#)).

Además, para la correcta implantación de esta cultura en el conjunto del departamento, se realizarán una serie de actuaciones:

- i. Acciones de comunicación de los distintos instrumentos y medidas encaminados a luchar contra el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, dando difusión al contenido del presente Plan y las medidas que conlleva, entre otros, a través del correo electrónico, su publicación en la Intranet y otros medios que se consideren oportunos. En especial, se comunicará la existencia de un buzón de denuncias en el Ministerio de Igualdad (denuncia.antifraude@igualdad.gob.es) y el canal de denuncias habilitado por el SNCA (Infofraude¹). Asimismo, el Instituto de las Mujeres cuenta con un canal de denuncias propio a través del correo denuncia.canalantifraude@inmujeres.es
- ii. Promover la formación específica en materia de lucha contra el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, especialmente entre el personal implicado en la gestión de los proyectos financiados con cargo al MRR, y dar difusión especial a las iniciativas formativas que desde otros ámbitos puedan promoverse.

1.2.- Evaluación periódica del riesgo

La prevención de las actuaciones relacionadas con el fraude, la corrupción y los conflictos de interés debe basarse en procesos de mejora continua, minimizando el riesgo de que se produzcan dichas actuaciones mediante un análisis constante basado en una cultura organizacional de lucha contra el fraude que, no obstante, debe venir respaldada por herramientas concretas que permitan hacer un diagnóstico de la situación de forma periódica.

El artículo 6.5.c) de la Orden HFP/1030/2021, señala como elementos del Plan de Medidas Antifraude la realización de una evaluación de los riesgos, en los procesos clave de la ejecución del PRTR, asignando a cada uno su impacto y probabilidad, así como la revisión periódica, bienal o anual, de los mismos.

La evaluación de riesgo de fraude se realizará siguiendo lo indicado en la “Guía para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia” del SNCA.

Esta Guía se puede consultar en el siguiente enlace:

<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Documents/20220224%20Gu%C3%ADa%20Medidas%20Antifraude.pdf>

Para realizar la evaluación se empleará la matriz de riesgos propuesta por el SNCA con las adaptaciones oportunas para ajustarse a los proyectos del Departamento y el Instituto de las Mujeres.

Esta evaluación de riesgo de fraude se revisará de forma anual, salvo que fuera preciso realizarla con ocasión de la detección de riesgos y otras deficiencias de la gestión de riesgos de fraude, corrupción y conflictos de intereses.

Para la realización de la evaluación periódica de riesgos, se tomará como referencia todas las medidas del Plan Antifraude y en especial las listas de comprobación de señales de alerta que remitirán los órganos gestores.

Los resultados de dicha evaluación periódica, servirán de base para la mejora continua del presente Plan, sin perjuicio de las mejoras que se realicen en el curso de su implementación

¹ Accesible en el siguiente [enlace](#).

ante las necesidades y circunstancias que se planteen a lo largo de la misma. Asimismo, servirá de base para la iniciación del Protocolo Antifraude.

1.3.- Prevención de conflictos de intereses

De conformidad con el artículo 61 del Reglamento Financiero existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de los agentes financieros y demás personas a que se refiere el apartado 1 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. En particular, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), las autoridades y cualquier empleado público se abstendrá de intervenir en un procedimiento cuando concurra cualquiera de las siguientes circunstancias:

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.

El procedimiento de prevención de conflictos de interés previsto en este Plan se ajustará cuando proceda a las previsiones 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.

Se puede acceder a la Guía práctica para la aplicación de la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en el siguiente enlace:

https://www.fondoseuropeos.hacienda.gob.es/sitios/dgpmrr/es-es/Documents/Guia_practica_de_aplicacion_de_la_Orden_HFP-55-2023V.pdf

De cara a la prevención de conflictos de intereses, se contemplan las siguientes medidas:

1. Procedimiento de análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos previsto en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, que comportará la obligación del responsable de operación de someter a análisis ex ante de riesgo de conflicto de interés a través de la aplicación MINERVA.

2. La abstención del empleado o empleada pública en quien concurra alguna de las circunstancias anteriores en base al artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
3. Cualquier empleado o empleada pública en el que concurra alguna de las circunstancias anteriores, lo comunicará a su superior inmediato. Los órganos jerárquicamente superiores a quien se encuentre en alguna de las circunstancias señaladas podrán ordenarle que se abstengan de toda intervención en el expediente.
4. La recusación del empleado o empleada pública en los términos señalados en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
5. Asimismo, en caso de que cualquier empleado o empleada pública tenga conocimiento de la posible concurrencia de una de las circunstancias anteriores, tendrá la obligación de presentar una denuncia interna o promover el Protocolo Antifraude contemplado en este Plan.
6. Por último, de cara a prevenir posibles conflictos de interés, en el Anexo IV se recoge Modelo de declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI), de obligatoria suscripción por quienes participen en la gestión de expedientes del PRTR en el Ministerio de Igualdad, así como por beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos. Asimismo, se recoge el modelo de DACI adaptado a la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero.
7. El Test de Conflicto de intereses, prevención del fraude y la corrupción del Anexo II.B.5 de la Orden 1030/2021, de 29 de septiembre, que se realizará por los órganos gestores con periodicidad semestral (Anexo VI) en el marco del Test de Autoevaluación previsto en el Anexo II de la citada Orden.
8. El Comité Antifraude realizará un registro de las medidas adoptadas para la prevención de los conflictos de intereses.

2. Medidas de detección

2.2.- Análisis sobre la presencia de señales de alerta o banderas rojas: lista de comprobación

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

En consecuencia, las personas al frente de la gestión de los expedientes relativos a los proyectos del PRTR en los que participa el Ministerio de Igualdad realizarán un análisis sobre la presencia de señales de alerta de conformidad a través de la lista de comprobación de señales de alerta mediante el modelo facilitado en el [Anexo VII](#), para cada uno de los expedientes:

1. Una vez por semestre.
2. Al finalizar la preparación de un expediente de contratación.
3. Tras la adjudicación de un contrato financiado con fondos del MRR.
4. Al finalizar proyectos de normas que hayan de regir la concesión de subvenciones, y con carácter previo a su aprobación.

Los órganos gestores deberán remitir la lista de comprobación de señales de alerta al Comité antifraude para su valoración, sirviendo de fundamento para la realización de la evaluación del riesgo y en su caso, para la activación del Protocolo Antifraude o para la adopción de las medidas que se estimen oportunas.

2.3.- Procedimientos de análisis de datos

Dentro de los límites relativos a la protección de datos, se promoverá, cuando fuera posible, el uso de herramientas de cruce de datos con otros organismos públicos o privados del sector que permitan detectar posibles situaciones de riesgo. En especial, se llevarán a cabo las siguientes medidas:

- a) Comprobación mediante consultas a bases de datos existentes, públicas o privadas (Plataforma de Contratación del Sector Público, Base de Datos Nacional de Subvenciones, Registro Mercantil, etc.) que permitan conocer las posibles vinculaciones entre empresas y/o con participantes en los procedimientos de concesión de ayudas o de adjudicación de contratos.
- b) Comprobación de información a través de bases de datos de los registros mercantiles, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, expedientes de los empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) o a través de la utilización de herramientas de prospección de datos («data mining») o de puntuación de riesgos (ARACHNE).

2.4.- Canales de comunicación de denuncias de fraude

Las personas que trabajan para una organización son a menudo las primeras en tener conocimiento de amenazas o perjuicios para el interés público constitutivas de fraude, corrupción o conflicto de interés. Dichas personas actúan como denunciante y por ello desempeñan un papel clave a la hora de descubrir y prevenir esas infracciones.

Por tanto, de cara a una eficaz detección de las mismas, se difundirá entre el personal del Ministerio y del Instituto de las Mujeres la existencia de los siguientes canales de denuncia:

- a) Buzón de denuncias en el Ministerio de Igualdad:
(denuncia.antifraude@igualdad.gob.es).
 1. Podrá remitir una denuncia cualquier persona física o jurídica, externa o interna al Departamento. Las denuncias deberán ir debidamente firmadas y dirigidas al Responsable Antifraude del Ministerio de Igualdad.

2. La unidad tramitadora de las denuncias recibidas por este canal de comunicación será el Comité Antifraude, encargado de su tramitación e instrucción. Esta, en el plazo más breve posible, notificará la denuncia al Responsable Antifraude el Ministerio de Igualdad.
 3. Se respetará en todo momento el anonimato de la persona denunciante y denunciada de acuerdo con la normativa existente al efecto.
 4. Las denuncias que se presenten a través de este canal propio deberán contener los siguientes extremos (ver Modelo de Denuncia en [Anexo V](#)):
 - i. Exposición clara y detallada de los hechos.
 - ii. Identificación del área del departamento/organismo/ente en la que hayan tenido lugar y/o del momento del procedimiento en el que se hayan producido los hechos.
 - iii. Nombre y datos de contacto de la persona denunciante para facilitar el análisis y seguimiento de la denuncia.
 - iv. Identificación de las personas involucradas.
 - v. Momento en el que ocurrió o ha estado ocurriendo el hecho.
 5. Este canal también podrá recibir también las denuncias relativas al Instituto de las Mujeres relacionadas con la gestión de proyectos del PRTR.
- b) Canal de denuncias de fraude del Instituto de las Mujeres, que funcionará en la forma descrita en el apartado anterior (denuncia.canalantifraude@inmujeres.es). Las denuncias recibidas en este canal que estuvieran relacionadas con la gestión de proyectos del PRTR deberán ser remitidas al canal de denuncias del Ministerio para su estudio por parte del Comité antifraude.
- c) Canal de denuncias habilitado por el SNCA - Infofraude (accesible en el siguiente [enlace](#)). Con carácter previo a la eventual remisión de información se puede plantear a dicho Servicio, a través de la dirección consultasantifraude@igae.hacienda.gob.es, las cuestiones que se estimen oportunas en relación con la forma y requisitos con los que la información debe ser remitida, el tratamiento que se dará a la misma, y, en general, cualquier aspecto relativo a la remisión de información a través de dicho canal de comunicación.

Si tras el análisis de la información proporcionada en la denuncia se considera que existe un riesgo efectivo de fraude, corrupción, conflicto de interés, u otra violación del ordenamiento jurídico que pueda comprometer los intereses financieros de la UE, se adoptarán las medidas de corrección previstas en el apartado siguiente que correspondan a juicio del Responsable Antifraude.

3. Medidas de corrección y persecución: Protocolo Antifraude

3.1. Protocolo en caso de detectarse un posible fraude o sospecha de fraude

3.1.1.- Iniciación

El procedimiento se podrá iniciar a partir de la presentación de una denuncia (ver modelo de formulario en [Anexo V](#)), que deberá ir firmada y dirigida al Responsable Antifraude del Ministerio de Igualdad, que ejerce el titular de la Subsecretaría.

Dicha denuncia se remitirá a través del buzón denuncia.antifraude@igualdad.gob.es por parte de cualquier persona física o jurídica, por su representante legal o por los representantes de personal del colectivo al que aquella pertenezca, que tengan conocimiento del posible fraude o sospecha de fraude.

Igualmente, podrá ser presentada por parte de los gestores de riesgos del Ministerio de Igualdad, cuando detecten cualquier situación que pudiera indicar una actuación irregular o materialización parcial o total de una bandera roja excluyente o dominante, o materialización total de una bandera roja ordinaria. En este caso, los gestores de riesgos deberán notificarlo a su responsable de riesgos, que a su vez lo notificará a través del buzón denuncia.antifraude@igualdad.gob.es. En caso de que el responsable de riesgos pudiera verse afectado por la situación del posible fraude detectado, el gestor de riesgos lo notificará directamente a través del buzón habilitado.

Las denuncias recibidas en el buzón propio del Instituto de las Mujeres que estuvieran relacionadas con la gestión de proyectos del PRTR se remitirán al buzón de denuncias del Ministerio para su posterior estudio por el Comité antifraude.

Dentro del Ministerio de Igualdad, la unidad responsable de la recepción y tramitación de las denuncias de fraude o sospecha de fraude será el Comité Antifraude, el cual, tras un primer análisis de los datos objetivos o previamente conocidos sobre el caso, deberá:

- No admitir a trámite la denuncia por no cumplir con las condiciones exigidas o por resultar evidente que lo planteado no pertenece al ámbito de este plan antifraude. La inadmisión deberá ser oportunamente motivada y se comunicará al denunciante y al Responsable Antifraude del Ministerio.
- Iniciar la tramitación del caso según lo previsto en este plan, debiendo informar del inicio del proceso a las partes implicadas y al Responsable Antifraude del Ministerio.

Recibida la notificación, el Comité Antifraude deberá determinar la gravedad de los riesgos detectados y calificará el riesgo de sistémico o puntual, para lo que se servirá de la Guía para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia del SNCA.

La existencia de una o varias señales de alerta no implica necesariamente la existencia de fraude. Simplemente señala que una determinada actividad necesita la atención del Comité Antifraude y, en su caso, el traslado de la información a que haya lugar al Responsable Antifraude para descartar o confirmar un fraude potencial.

En caso de que la categorización del riesgo sea medio o alto, el Comité Antifraude, como medida cautelar, podrá proponer la suspensión de los proyectos/subproyectos afectados.

3.1.2.- Tramitación

Si tras el primer análisis del caso, el Comité Antifraude, como unidad receptora y tramitadora de las denuncias de conductas constitutivas de fraude o corrupción, o de sospecha de fraude, considera procedente iniciar la tramitación, solicitará informe al responsable de riesgos del órgano gestor del Ministerio de Igualdad, que se vea principalmente afectado por la denuncia. El responsable de riesgos el cual deberá recopilar y remitir al Comité Antifraude cuanta información y documentación sea precisa para poder efectuar una primera valoración del caso y adoptar las medidas cautelares que procedan.

El responsable de riesgos del órgano directivo afectado deberá informar sobre la situación previa de los riesgos de fraude existentes en su unidad, así como de los posibles antecedentes o indicadores de interés para el caso, con los límites que pudiera tener, en su caso, determinada información confidencial.

En el proceso de recopilación de información, que deberá desarrollarse con la máxima rapidez, confidencialidad y participación de todos los implicados, el Comité Antifraude, si así lo considera necesario, podrá entrevistar a las personas afectadas (denunciante y persona/s denunciada/s) y posibles testigos u otro personal de interés, si los hubiere. Las entrevistas se realizarán por separado (persona denunciante y persona/s denunciada/s) y cada una de las partes podrá acudir a dichas entrevistas acompañadas por su representante legal.

En esta fase de instrucción se respetará en todo caso la confidencialidad de la información, incluyendo a las personas afectadas, en especial la identidad de la persona denunciante y de la persona denunciada, así como de otras personas afectadas que fueran objeto de posibles entrevistas o indagaciones.

Al finalizar esta indagación previa el Comité Antifraude emitirá un informe de valoración inicial con las conclusiones y propuestas que se deriven de la misma, en función de la naturaleza que se haya atribuido a la denuncia, teniendo en cuenta las entrevistas realizadas y el resto de la información disponible. Este informe recogerá la calificación del riesgo como sistémico o puntual.

El informe de valoración inicial deberá ser emitido en un plazo máximo de 15 días naturales desde que se presentó la denuncia y se elevará al Responsable Antifraude, acompañado de las actuaciones practicadas.

3.1.3.- Resolución

A la vista del informe de valoración inicial, el Responsable Antifraude deberá actuar en consecuencia, debiendo optar por alguna de las siguientes medidas correctoras y de persecución:

- a) Archivo de la denuncia, motivado por alguno de los siguientes supuestos:
 - i. Desistimiento del denunciante, salvo que, de oficio, procediera continuar la investigación.
 - ii. Falta de objeto o insuficiencia de indicios para constatar la existencia de fraude.
 - iii. Que por actuaciones previas se pueda dar por resuelto el contenido de la denuncia.
 - iv. Que la denuncia resultara infundada o falsa: si la denuncia se hubiera realizado de mala fe, o los datos aportados o los testimonios son falsos, el Responsable Antifraude del Ministerio de Igualdad podrá incoar el correspondiente expediente disciplinario a las personas responsables.

- b) Cuando la denuncia de sospecha de fraude resulte fundada, deberá en el más breve plazo posible:
 1. Suspender inmediatamente el procedimiento afectado, notificando tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones y revisar todos aquellos proyectos, subproyectos o líneas de acción de la competencia del Ministerio de Igualdad, que hayan podido estar expuestos al mismo.

2. Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la Autoridad Responsable del MRR (la Secretaría General de Fondos Europeos), la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara a su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control (la IGAE).
3. Comunicar los hechos a la Entidad decisora.
4. Cuando proceda, la comunicación se efectuará a la entidad ejecutora de los subproyectos afectados, cuando esta difiera del Ministerio de Igualdad.
5. Iniciar una información reservada para depurar responsabilidades.
6. Incoar un expediente disciplinario conforme a lo establecido en la normativa aplicable.
7. Activar las medidas correctoras previstas en los reales decretos de concesión directa y en las órdenes anuales de transferencia de las subvenciones relativas a la Inversión del PRTR.
8. Denunciar, si fuese el caso, los hechos a las Autoridades Públicas competentes (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude –SNCA-), para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude;
9. Denunciar los hechos constitutivos de delito, en su caso, ante el Ministerio Fiscal, cuando fuera procedente.

En caso de que el fraude se refiera a subvenciones, los casos confirmados de fraude se comunicarán a la BDNS (art. 20.4 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones).

En todo caso, se deberán retirar los proyectos o la parte de los proyectos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR.

El Ministerio de Igualdad realizará un seguimiento de los casos denunciados a autoridades y órganos competentes y les prestará toda la colaboración que sea necesaria para el cumplimiento de sus funciones. Asimismo, el Ministerio seguirá las pautas, medidas o recomendaciones remitidas por las por los mismos.

Cuando proceda, el Ministerio de Igualdad instará la recuperación o reintegro de los fondos que han sido objeto de apropiación indebida, o que hayan sido vinculados con un potencial fraude o corrupción.

3.2.- Procedimiento de actuación al detectarse un conflicto de intereses

- Si la comunicación del conflicto de intereses la realiza la persona interesada/afectada:

Cuando a un gestor de riesgos le pudieran surgir dudas sobre si incurre o no en un potencial conflicto de intereses en el marco de su actuación en relación con la gestión de la Inversión 4 del Componente 22 PRTR, podrá:

- i. Realizar una consulta directa a su responsable de riesgos sobre el potencial conflicto de intereses:
 - El responsable de riesgos confirmará por escrito si considera que existe o no tal conflicto.
 - Cuando el responsable de riesgos considere que existe un conflicto de intereses, velará por que el gestor de riesgos implicado cese toda actividad en ese asunto y lo comunicará al Comité Antifraude.
- ii. Realizar una consulta a través del canal electrónico de la Inspección de Servicios (inspeccion@igualdad.gob.es).

- iii. La Inspección de Servicios confirmará por escrito si considera que existe o no tal conflicto.
 - iv. Si la Inspección de Servicios considera que existe un conflicto de intereses, se lo notificará al responsable de riesgos del gestor para que le cese de toda actividad en ese asunto y lo comunicará al Comité Antifraude.
- Si la comunicación del conflicto de intereses es sobre la actuación de otro responsable o gestor de riesgos:

Todo gestor de riesgos implicado en la ejecución de los fondos del MRR, en caso de detectar un posible conflicto de intereses por parte de otros responsables o gestores de riesgos del departamento, deberá comunicarlo a través del canal electrónico de la Inspección de Servicios (inspeccion@igualdad.gob.es).

La Inspección de Servicios, tras recibir la notificación, deberá realizar las investigaciones administrativas oportunas, notificando del inicio de las mismas a todas las partes implicadas. En todo momento, la Inspección de Servicios garantizará la confidencialidad de las partes, de manera que la identidad del denunciante quede preservada.

Si el resultado de la investigación determinara la inexistencia de un conflicto de interés, la Inspección de Servicios podrá archivar la consulta y notificará su respuesta a las partes implicadas. En cualquier caso, podrá utilizarse la información obtenida para correlacionarla con otros datos y realizar análisis de riesgos a fin de detectar ámbitos sensibles.

Si el resultado de la investigación confirmara la existencia de un conflicto de intereses de tipo administrativo o penal, la Inspección de Servicios lo elevará al Comité Antifraude. A partir de este momento, el procedimiento a seguir será el mismo que el definido para un posible fraude o sospecha de fraude a través del Protocolo Antifraude.

- Si el riesgo de conflicto de interés se hubiera identificado en el marco del procedimiento de análisis sistemático realizado a través de MINERVA se procederá conforme establece 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.

VI. APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN

El presente Plan y los textos asociados a su aplicación, serán objeto de aprobación por Resolución de la persona titular de la Subsecretaría de Igualdad, en la que se dispondrá su publicación por medios electrónicos, tanto en el portal del Ministerio de Igualdad, como en la Intranet, así como su difusión a través de los medios que se consideren oportunos.

ANEXO I. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL

El Ministerio de Igualdad es la entidad decisora a la que corresponde la responsabilidad de la planificación y seguimiento de las inversiones relativas al *Plan España te protege contra la violencia machista* (C22.I04), aprobado en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia según lo dispuesto en la Orden 1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del plan de Recuperación y Resiliencia.

El Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, señala la obligación que tienen los Estados Miembros de aplicar medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la Unión y para velar por que la utilización de los fondos en relación con las medidas financiadas por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia se ajuste al Derecho aplicable de la Unión y nacional, en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

El Ministerio de Igualdad quiere manifestar su compromiso con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, de manera que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con ella como opuesta al fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas.

Asimismo, el resto de autoridades y personal del Ministerio, asume y comparte este compromiso teniendo entre otros deberes los de “velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres” (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público, artículo 52).

Se ha elaborado un Plan de medidas antifraude para poner en marcha medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude y la corrupción basado en un planteamiento proactivo, estructurado y específico para gestionar el riesgo de fraude que dé garantías de que el gasto en que se ha incurrido en actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia está libre de conflicto de interés, fraude y corrupción. Se ha partido de la evaluación del riesgo de fraude realizada al efecto. Adicionalmente, se cuenta con procedimientos para prevenir, detectar y denunciar situaciones que pudieran constituir fraude o corrupción y para el seguimiento de las mismas.

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

En definitiva, este Ministerio tiene una política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción y ha establecido un sistema de control robusto, diseñado especialmente para prevenir y detectar, en la medida de lo posible, los actos de fraude y corregir su impacto, en caso de producirse.

ANEXO II. CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

INTRODUCCIÓN

El ordenamiento jurídico español, ha venido conformando el marco en el que tanto las funcionarias y funcionarios públicos, como el resto del personal al servicio de las Administraciones Públicas, incluidos los altos cargos, y el personal estatutario y laboral, deben ejercer sus funciones, con la debida garantía de transparencia, objetividad y eficacia, con dedicación plena a sus funciones públicas y evitando toda aquella actividad o interés que pudiera comprometer su independencia e imparcialidad o menoscabar el desempeño de los deberes públicos.

El marco normativo del código ético se deriva, en primer lugar, del artículo 103.1 de la Constitución Española de 1978, que exige a la Administración Pública servir con objetividad a los intereses generales actuando de acuerdo con el principio de eficacia y con sometimiento pleno a la ley y al Derecho.

Además, el marco normativo básico para que las servidoras y servidores públicos del Departamento enmarquen su actuación dentro de parámetros éticos está constituido básicamente por el **Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público**; la **Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas**; el Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, del **Reglamento Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado**; y la Resolución de 13 de mayo de 2019, de la Dirección General de Trabajo por la que se registra y publica el **IV Convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado**.

Por su parte, en lo que se refiere a los altos cargos, existe una normativa específica de aplicación a la que resulta necesario remitirse y que está constituida por la **Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado** y por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

Asimismo, la aprobación de la **Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno**, amplía y refuerza las obligaciones de transparencia de la actividad pública, regulando y garantizando el derecho de acceso a la información relativa a aquella actividad, además de establecer las obligaciones de buen gobierno que deben cumplir los responsables públicos.

Partiendo de este conjunto normativo de obligada observancia para todas las empleadas y empleados públicos y altos cargos, el establecimiento de un código ético y de conducta como parte de un sistema o marco de integridad pública, supone un ejercicio de autorregulación, comprometiendo al conjunto de empleados y empleadas públicas incluidos en su ámbito de aplicación a la adopción de principios y normas de conducta que, más allá del estricto cumplimiento de las normas, aspiran a elevar los estándares de integridad y excelencia de su actuación como servidores públicos.

NECESIDAD DE UN CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

La integridad no se puede predicar solo de los niveles superiores de la Administración, sino que es un valor que debe impregnar la actuación de toda institución y de todas las personas que prestan servicios en ella. Y, entre esas personas, no cabe duda de que se encuentra el colectivo de empleadas y empleados públicos.

Son varios los motivos que justifican la necesidad de disponer de un Código ético y de conducta:

Su importancia es central en la gestión pública del siglo XXI y demuestra su utilidad como herramienta para ayudar a los empleados y empleadas públicas a desplegar una gestión íntegra y de calidad que redunde en el bienestar de las personas.

No cabe duda de la eficiencia de la inversión en valores éticos, tanto en términos económicos como en términos intangibles, dado que la deseada confianza ciudadana en las instituciones no se consigue solo multiplicando los controles, sino también reforzando los hábitos y las convicciones.

La última Recomendación del Consejo de la OCDE sobre Integridad Pública ha puesto de manifiesto la necesidad de que los mismos se inserten en un sistema o marco de integridad, incorporando también las recomendaciones y exigencias éticas que han venido realizando otros organismos internacionales, como los derivados de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).

En concreto, el código ético está directamente relacionado con el objetivo 16 de la Agenda 2030, dirigido a promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todas las personas y construir a todos los niveles instituciones eficaces e inclusivas que rindan cuentas.

Indirectamente, contribuye al cumplimiento de los ODS vinculados con la eliminación de la pobreza (ODS 1), la igualdad de género y el empoderamiento de las mujeres (ODS 5), la promoción del crecimiento económico inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos (ODS8), y la reducción de la desigualdad (ODS 10).

Se configura como un “código abierto” que podrá y deberá completarse y adaptarse de manera permanente de acuerdo con la interpretación que, de los valores y normas de conducta, se vayan produciendo en su aplicación práctica.

El marco en el que se asienta este código se configura como un instrumento dinámico que funciona como un paraguas al amparo del cual se podrán incorporar nuevos códigos que, por áreas de actuación, colectivos específicos, o sectores de actividad que deseen desarrollar sus compromisos éticos, se puedan elaborar por el Ministerio.

CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA DEL MINISTERIO DE IGUALDAD.

1. OBJETO Y FINALIDAD

Este Código Ético y de Conducta se enmarca en el Plan de Medidas Antifraude del Ministerio de Igualdad y se configura como un instrumento de autorregulación, que tiene un carácter dinámico y una finalidad esencialmente preventiva y orientadora.

Por medio de este Código se establecen los valores, principios éticos, así como los principios de buenas prácticas, que deben guiar a todos los altos cargos y empleados y empleadas públicas del Ministerio de Igualdad. Se trata de un Código que presidirá y orientará su comportamiento en el desarrollo de su actividad profesional y en sus relaciones con terceros.

La finalidad de la aprobación del Código Ético y de Conducta se despliega en los siguientes puntos:

- i. El Código se incorpora como un elemento central del Plan De Medidas Antifraude del Ministerio de Igualdad.
- ii. Pretende desarrollar una infraestructura ética que ponga de relieve y profundice la ejemplaridad, objetividad y excelencia de los empleados y empleadas públicas y altos cargos del Ministerio de Igualdad en el ejercicio de sus funciones.
- iii. Debe actuar como guía de buena conducta de los empleados y empleadas públicas y altos cargos, en el servicio a la ciudadanía, reforzando la imagen de imparcialidad, profesionalidad, e integridad.
- iv. El Código promueve, desde el empleo público, la igualdad, evitando cualquier trato discriminatorio y respetando la diversidad cultural, religiosa y lingüística, así como por cualquier otra condición o circunstancia.

El Código es un documento vivo, dinámico. Los estándares con los que nace son sólo un punto de partida. Por lo tanto, debe adaptarse progresivamente a las exigencias del entorno, dada la naturaleza evolutiva de sus principios y valores y la interpretación que se vaya realizando por los órganos a quienes se encomienda su aplicación e interpretación.

Este Código será de obligado cumplimiento por todos los altos cargos y por todos los empleados y empleadas públicas en los términos que se establecen en el presente texto.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Código Ético y de Conducta se conforma como un código único en el que se incluyen los altos cargos y empleados y empleadas públicas tanto del Ministerio de Igualdad como del Instituto de las Mujeres, organismo autónomo adscrito al Ministerio de Igualdad, sin perjuicio de las adaptaciones necesarias que se lleven a cabo por este último en ejercicio de sus facultades de autoorganización.

El compromiso con la integridad se expresa, en primer lugar y a través de la propia aprobación de este Código, por la Subsecretaría del Departamento, manifestando la obligación de su cumplimiento y dando ejemplo de la observancia y obligación que se extiende a los altos cargos y empleados y empleadas públicas. Todos deben conocer y leer de manera reflexiva y detallada el Código, con el fin de que forme parte del acervo profesional de los empleados y empleadas

públicas y su cultura organizativa. Asimismo, deben cumplir el Código y deben comunicar, haciendo uso de los canales puestos a disposición a tal fin, las conductas y prácticas contrarias a él.

3. VALORES ÉTICOS Y NORMAS DE CONDUCTA ASOCIADAS

Los valores que aquí se recogen orientan y guían a los altos cargos y empleados y empleadas públicas en el ejercicio de todas sus actividades profesionales. Deberán integrar estos valores en sus procesos de toma de decisiones, en el desarrollo y aplicación de sus competencias y funciones en los diferentes procedimientos, procesos o sistemas de gestión que se adopten en cada caso.

Los valores éticos que han de informar la conducta profesional de los altos cargos y empleados y empleadas públicas del Ministerio de Igualdad son los siguientes:

3.1.- VALORES GENERALES

3.1.1.- INTEGRIDAD

La integridad es un valor sustantivo para el servicio público. El buen desempeño de los cometidos públicos y la buena gestión refuerza la confianza de la ciudadanía en la institución y dignifica el trabajo de los altos cargos y empleados y empleadas públicas.

La integridad guiará la actuación de los altos cargos y de los empleados y empleadas públicas en el cumplimiento intachable de sus obligaciones y responsabilidades públicas, debiendo respetar las siguientes conductas:

- i. Actuarán en el desempeño de sus funciones con un comportamiento ético plenamente adecuado a los valores y normas de conducta establecidas en este código.
- ii. Desempeñarán las funciones que tienen encomendadas buscando exclusivamente la satisfacción del interés público, absteniéndose de llevar a cabo en el ejercicio de sus actividades privadas actuaciones o comportamientos que puedan poner en tela de juicio o erosionar la confianza de la ciudadanía en el Departamento ministerial.
- iii. Se abstendrán de influencias externas, presiones mediáticas o partidistas que puedan incidir en el ejercicio de sus funciones públicas. En particular, obviarán cualquier actuación que pueda provocar sospecha de trato de favor a determinadas personas o entidades.
- iv. Justificarán sus decisiones, así como sus propuestas de resolución o sus informes o actuaciones en elementos objetivos e informes técnicos competentes para salvaguardar el ejercicio íntegro de sus funciones.
- v. Rechazarán o evitarán cualquier ventaja o beneficio directo o indirecto que se les proponga o insinúe en el desempeño de su cargo o de su puesto.

3.1.2.- EJEMPLARIDAD

Los altos cargos y los empleados y empleadas públicas, en especial aquellos que desempeñan puestos directivos o de especial responsabilidad, deberán comportarse con ejemplaridad sirviendo de referente a otros compañeros y compañeras, evitando conductas que puedan

dañar su imagen o comprometer su credibilidad frente a la ciudadanía. En ningún caso su actuación deberá comprometer la imagen de la institución. Así, los altos cargos, directivos y directivas y el resto del personal, en la medida de sus responsabilidades, deberán sujetarse a las siguientes conductas:

- i. Ejercerán un liderazgo ético en la organización, promoviendo un clima ético y todas aquellas conductas que mejor se identifiquen con los valores recogidos en el presente código, sirviendo así de referentes para el personal y no llevando a cabo, en ningún caso, conductas o actividades que puedan dañar o menoscabar la imagen de la institución.
- ii. Serán austeros en el uso de los recursos y medios puestos a su disposición por la Administración, realizando sólo aquellos gastos estrictamente necesarios para el ejercicio de sus funciones.
- iii. A tal efecto, realizarán un uso prudente y adecuado de las dietas, indemnizaciones por razón del servicio y gastos de protocolo y representación que tengan asignados para el ejercicio de sus funciones.
- iv. No sufragarán con cargo al presupuesto del Ministerio atenciones que se encuentren al margen de eventos protocolarios o de reuniones de trabajo.
- v. Se abstendrán de realizar un uso impropio de los bienes, medios, recursos y servicios públicos que la Administración ponga a disposición para el ejercicio de las funciones que tienen atribuidas procurando que, en ningún caso, se utilicen para satisfacer necesidades ajenas a los intereses públicos.

3.1.3.- HONESTIDAD Y LEALTAD INSTITUCIONAL

Los altos cargos y empleados y empleadas públicas deberán actuar justa y honradamente respetando las reglas de la buena fe, respetando las normas y con lealtad institucional, de acuerdo con las siguientes normas de conducta:

- i. Rechazarán la recepción de cualquier regalo para sí mismo o para su círculo familiar inmediato, en consideración a su cargo o por razón del puesto de trabajo, así como favores o servicios de personas físicas o entidades que impliquen privilegio o ventaja injustificada o que pueda condicionar el desarrollo de sus funciones o la toma de decisiones. Si resultara imposible su rechazo o devolución, deberán ponerlos a disposición del órgano directivo competente en materia de patrimonio para que gestione su destino.

Se excluyen de la prohibición anterior las muestras de cortesía social y atenciones protocolarias siguientes:

- Las atenciones enmarcadas en los usos habituales y costumbres sociales de cortesía.
- Los obsequios oficiales o de carácter protocolario que se puedan intercambiar o recibir en ejercicio de misiones institucionales entre gobiernos y todo tipo de

autoridades, así como las atenciones enmarcadas en actos públicos o promocionales.

- Los gastos y atenciones derivados de la participación en un acto público o visita oficial en razón de su cargo, así como de la participación o presencia en ponencias, congresos, seminarios o actos similares de carácter científico, técnico o cultural.

No obstante, rehusarán las muestras de cortesía social y atenciones protocolarias si estas provinieran de empresas o particulares que fueran proveedores o contratistas del Ministerio, beneficiarios de ayudas o interesados en cualquier procedimiento, y adoptarán las medidas necesarias para garantizar que su círculo familiar inmediato tampoco sea receptor de las mismas.

- ii. Efectuarán solo los viajes a aquellas reuniones, cursos, conferencias, eventos, congresos o ferias y actos institucionales en que sea imprescindible su presencia o participación justificada por razones de su cargo o puesto de trabajo y los harán con la debida programación, de manera que se respeten, en todos los casos los principios de necesidad, proporcionalidad, austeridad y publicidad.
- iii. Incluirán en sus perfiles y currículos profesionales únicamente datos veraces y comprobables.
- iv. Serán leales a la institución a la que representan o en la que desempeñan sus funciones, preservando, en todo caso, el respeto a sus funciones y objetivos, a la normativa aplicable y a todos los empleados y empleadas públicas que prestan sus servicios en ella.

3.1.4.- IMPARCIALIDAD Y OBJETIVIDAD

Los altos cargos y los empleados públicos han de actuar de forma neutral e imparcial para la plena satisfacción de los intereses generales alejándose de cualquier tipo de influencia, orientación, trato de favor o discriminación injustificada o que condicione o pueda condicionar su imparcialidad. Todo ello de acuerdo con las siguientes conductas:

- i. Desempeñarán su actividad con plena dedicación y con respeto a la normativa de incompatibilidades y conflicto de intereses.
- ii. Dirigirán sus acciones exclusivamente hacia el objetivo de la plena satisfacción del interés público y de los intereses de la ciudadanía, evitando situaciones que puedan dar lugar a un conflicto entre éstos y sus intereses personales o privados y absteniéndose de participar en aquellos asuntos, procedimientos y actos administrativos, que, aun no estando incursos en las causas de abstención previstas legalmente, afecten a sus propios intereses o a los de su familia y amistades. Debe considerarse que existe interés personal cuando incluye cualquier tipo de ventaja profesional o patrimonial para los altos cargos o empleados y empleadas, sus familiares o terceras personas relacionadas con ellos.

En caso de conflicto o apariencia del mismo entre intereses públicos y privados, deberán ponerlo inmediatamente en conocimiento del superior jerárquico inmediato o de la

- institución o de la autoridad que corresponda antes de cualquier toma de decisión, quien podrá acordar apartarlo de la actuación o toma de decisión correspondiente, transfiriéndola a otro empleado o empleada.
- iii. Las resoluciones, actos y decisiones deberán estar motivadas, cuando así sea necesario, con el fin de salvaguardar plenamente el interés público y el papel de la institución a la que representa.
 - iv. Sin perjuicio de las obligaciones de la transparencia en la información pública, mantendrán el debido deber de reserva en todos aquellos asuntos que conozcan en función de sus actividades profesionales, no pudiendo hacer uso de esa información en beneficio propio o de terceros. Deberán mantener el deber de secreto en todos aquellos asuntos clasificados como confidenciales. Además, guardarán secreto, incluso después de cesar en el ejercicio de sus funciones o de perder la condición de empleado o empleada pública, de cuanta información de naturaleza confidencial hubiera conocido en el ejercicio de aquéllas.
 - v. La actuación objetiva e imparcial de los empleados y empleadas públicas en el ejercicio de sus funciones, deberá impregnar toda su actividad profesional y especialmente en relación con los procedimientos de concurrencia competitiva, entre los que podemos señalar:
 - Los procedimientos de acceso, promoción y provisión de puestos de trabajo.
 - Los procedimientos de contratación pública.
 - Los procedimientos de tramitación de subvenciones o ayudas públicas.
 - vi. Evitarán cualquier tipo de acción u omisión que implique influir directa o indirectamente en la agilización o resolución de un trámite administrativo sin causa objetiva que lo motive, cuando ello comporte un privilegio o ventaja injustificada en beneficio propio, de otros cargos públicos o de personas que guarden relación familiar, sentimental o socialmente, o cuando suponga un menoscabo de los intereses para terceros.
 - vii. Respetarán los criterios técnicos contenidos en los informes de los empleados y empleadas públicas, sin someter a ningún tipo de presión o manipulación a éstos.

3.1.5.- PROFESIONALIDAD

Los empleados y empleadas públicas buscarán alcanzar la excelencia en sus puestos de trabajo con el fin de prestar los mejores servicios a la ciudadanía, de acuerdo con las siguientes normas de conducta:

- i. Desarrollarán y mejorarán continuamente sus competencias profesionales con el objetivo de llevar a cabo un desempeño óptimo de las funciones y tareas asignadas a su puesto de trabajo, y para facilitar su adaptación a los cambios que se produzcan.
- ii. Propondrán a sus superiores, y en su caso, pondrán en marcha, las propuestas de mejora que consideren necesarias en relación con el trabajo diario o con otros aspectos que se estimen susceptibles de mejora de rendimiento, de tipo organizativo- estructural, de procedimiento, de prestación de servicios, de gestión de expedientes, etc.
- iii. Participarán activamente en los proyectos de innovación y de gestión del cambio que el Departamento ponga en marcha.

- iv. Compartirán el conocimiento, desarrollarán el trabajo colaborativo, el compromiso organizativo, así como el espíritu de equipo y el desarrollo profesional con la finalidad de contribuir al mejor rendimiento y resultados de la organización en beneficio de los usuarios y usuarias de los servicios y de los destinatarios finales de las actuaciones emprendidas.
- v. Colaborarán en la formación y desarrollo profesional de los compañeros y compañeras mediante la impartición de cursos, jornadas y seminarios sobre aquellas materias en las que sean especialistas, o mediante la prestación de ayuda a las personas de nueva incorporación en su unidad de trabajo.
- vi. Cuando tengan personal a su cargo velarán por fomentar y animar el trabajo en equipo y la implicación en los proyectos que se gestionen en la unidad, así como su compromiso con la innovación pública.

3.1.6.- RESPONSABILIDAD, EFICACIA Y EFICIENCIA

Los altos cargos y empleados y empleadas públicas deben desempeñar las funciones de su cargo y las tareas de su puesto de trabajo de forma diligente y gestionar los recursos públicos bajo los estándares de responsabilidad, eficacia y eficiencia. Para ello, sujetarán su actuación a las siguientes normas de conducta:

- i. El uso de los medios públicos asignados estará vinculado con el ejercicio de sus de sus responsabilidades públicas. Salvo necesidades excepcionales que se puedan objetivar, se evitará el uso de cualquiera de los medios públicos puestos a su disposición para satisfacer necesidades privadas, personales, familiares ajenos a los intereses públicos.
- ii. Optimizarán el uso de los bienes y recursos públicos que gestionen, velando por su adecuada conservación y evitando su despilfarro. Se pondrá en conocimiento de los órganos competentes cualquier actuación irregular de la cual se tenga conocimiento. Además, promoverán permanentemente procesos de mejora continua que representen un ahorro efectivo, sin menoscabo de la prestación de los servicios públicos.
- iii. El desarrollo de las tareas públicas se llevará acabo de forma diligente, cumpliendo con resultados efectivos con el tiempo de trabajo dedicado a la organización, de acuerdo con lo establecido legal y reglamentariamente. Asimismo, serán escrupulosos en el cumplimiento de la jornada y el horario laboral que tengan establecido.
- iv. Garantizarán la conservación y permanencia de los documentos e información pública que gestionen.
- v. Garantizarán la protección de los datos personales de los ciudadanos y ciudadanas en todas sus actuaciones, en particular en sus comunicaciones y en el uso de los medios electrónicos, velando por el cumplimiento de la política de seguridad.

3.2.- VALORES SOCIO- LABORALES

3.2.1.- RESPETO A LAS PERSONAS

El respeto hacia el resto de personas que integran la organización es la base de la convivencia y, por ello, se han de promover las buenas relaciones hacia los demás con el fin de crear un buen clima de trabajo. Se deben respetar los derechos humanos y no tolerar ningún tipo de discriminación.

- i. Los altos cargos y empleados y empleadas públicas ejercerán sus funciones con sujeción a los principios constitucionales y al marco jurídico vigente. A tal efecto, deberán observar las siguientes normas de conducta:
- ii. Los altos cargos y empleados y empleadas públicas fomentarán a través del ejercicio de sus funciones y especialmente de su comportamiento un clima laboral en el que prevalezca plenamente la convivencia, la solidaridad y la tolerancia, impulsando el respeto mutuo, así como salvaguardando el pluralismo y la diversidad. Se abstendrán, por tanto, de adoptar cualquier tipo de conducta o actuación que conlleven el uso de términos despectivos o de prácticas de discriminación de cualquier tipo (género, creencias religiosas, ideológicas, orientación sexual, identidad de género o características sexuales, origen racial o étnico, discapacidad, lengua, lugar de nacimiento o cualquier otra condición o circunstancia personal o social).
- iii. Se debe prestar atención a las relaciones con la ciudadanía y los usuarios y usuarias de los servicios públicos, a los que se deberá tratar en todo caso y situación con cortesía, corrección, debido respeto y, en especial, con la dignidad que toda persona merece.
- iv. Asimismo, tendrán especial cuidado con las personas o colectivos especialmente vulnerables por razones sociales, económicas o de discriminación de cualquier tipo, adoptando las medidas de acción positiva que sean necesarias y desplegando especial sensibilidad y empatía.
- v. Se garantizará el derecho a la desconexión digital de los empleados y empleadas públicas bajo su dirección, a fin de respetar su tiempo de descanso, permisos y vacaciones, así como su intimidad personal y familiar.
- vi. Los empleados y empleadas obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de sus superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso deberán denunciarlas a través de los cauces legalmente establecidos.

3.2.2.- RESPETO A LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Los altos cargos y empleados y empleadas públicas se comprometen a cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, con la finalidad de conseguir un entorno laboral seguro y saludable. Por ello, deben asumir la política de prevención de riesgos laborales del Departamento Ministerial y cumplir a tal fin lo establecido en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales, de acuerdo con las siguientes normas de conducta:

- i. Deberán cumplir con lo establecido en el sistema de gestión de la prevención de riesgos del Departamento Ministerial, incorporando la seguridad y salud como valor en todas

- las actividades que desarrollen, así como mostrar la diligencia suficiente al enfrentarse con aspectos de seguridad y salud.
- ii. Impulsarán e integrarán la prevención de riesgos laborales en su ámbito de actuación, aplicando los programas de prevención establecidos e implantando las medidas preventivas necesarias.
 - iii. Corresponde, tanto a los altos cargos como a los empleados y empleadas públicas, cumplir con las medidas preventivas que les son de aplicación, evitando y rechazando cualquier tipo de conducta no deseada o molesta y cuando corresponda, velar por la seguridad, salud y bienestar de aquellas otras personas a su cargo, proveedores, colaboradores y cualquier persona que se encuentre en las dependencias del Ministerio o participe en el desarrollo de su actividad.

3.2.3.- RESPETO A LA IGUALDAD DE GÉNERO

La igualdad de género, como valor transversal que debe impregnar todas las esferas de la sociedad, debe comenzar por su observancia en el seno del Ministerio encargado de su impulso en desarrollo del mismo los altos cargos y empleados y empleadas públicas deberán observar las siguientes conductas:

- i. Garantizarán un trato respetuoso e igualitario para todas aquellas personas que presten su servicio en las dependencias del Ministerio y sus organismos públicos adscritos sin distinción por razón de sexo.
- ii. Rechazarán y, en su caso, denunciarán cualquier manifestación de acoso sexual o de acoso por razón de sexo.
- iii. Promoverán, cuando sea posible, la presencia equilibrada de mujeres y hombres en actos y eventos públicos en los que intervenga este Departamento ya sea como organizador, colaborador o participante en el ámbito de sus competencias. Asimismo, favorecerán la presencia equilibrada de mujeres y hombres en los puestos directivos del departamento.
- iv. En las comunicaciones, tanto formales como informales (orales y escritas), se debe utilizar un lenguaje inclusivo y no sexista. Asimismo, no se debe permitir el uso de lenguaje discriminatorio o excluyente que pueda implicar un trato desigual u ofensivo.
- v. No asignarán las tareas en función de estereotipos de género, sino en función de las competencias aptitudes y aspiraciones de las personas.

3.3.- VALORES MEDIOAMBIENTALES

3.3.1.- RESPETO AL MEDIO AMBIENTE

El medio ambiente es un elemento transversal dentro de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030 y aproximadamente la mitad de los objetivos tienen su foco en aspectos ambientales o abordan la sostenibilidad de los recursos naturales.

Los altos cargos y empleados y empleadas públicas deben ser conscientes de que el desarrollo de su actividad afecta al entorno y deben trabajar en la búsqueda de soluciones que ayuden a minimizar tal afección. A tal efecto, deberán observar las siguientes normas de conducta:

- i. Desempeñarán sus funciones evitando dañar el medioambiente y realizando una gestión eficiente y un consumo responsable de los productos, suministros que el Ministerio pone a disposición para el desarrollo del trabajo y la prestación del servicio público. A tal efecto deben:
 - Evitar el desperdicio de papel y eliminar el papel acumulado, así como reducir el consumo de papel mediante la digitalización de procedimientos y limitando la impresión a los documentos que sean imprescindibles.
 - Realizar un consumo responsable del agua.
 - Se potenciará el uso del correo electrónico frente a las comunicaciones postales. Asimismo, deben procurar hacer un uso responsable del servicio de mensajería.
 - Reducir el consumo de plásticos y hacer uso de los contenedores específicos de reciclado que se hayan puesto a disposición por el Ministerio.
 - Comprometerse y participar en las campañas y actividades formativas sobre la protección del medioambiente y la gestión eficiente de los recursos que el Departamento Ministerial organice.
 - Asegurar la aplicación del principio “no causar un perjuicio significativo al medio ambiente”, tanto en la gestión de los fondos del plan de recuperación y resiliencia, como en la gestión de los fondos nacionales.

4. GESTIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

4.1. Medidas de fomento y prevención

Se difundirán los valores, principios y normas de conducta y de actuación a través de un programa de acciones, que impulsará programas formativos, acciones de comunicación interna, así como cualquier otra medida que ayude a desarrollar un clima ético y a prevenir cualquier tipo de conductas no ajustadas a lo establecido en este Código, con el objetivo de mejorar la infraestructura ética y de las buenas prácticas de gestión pública en el ejercicio de las funciones y tareas de los altos cargos y empleados y empleadas públicas.

4.2. Buzón Antifraude

Además de servir como canal de denuncias interno para comunicar cualquier indicio o la existencia de algún acto contrario a las normas establecidas en este Código Ético y de Conducta, el buzón denuncia.antifraude@igualdad.gob.es también servirá para que puedan plantearse las dudas o consultas relativas a la aplicación e interpretación del mismo y las sugerencias que se consideren adecuadas para la mejora en su aplicación.

La identidad de la persona que realice una comunicación través de este canal tendrá la consideración de información confidencial y estará protegida siempre que se garantice que su

actuación está basada en la buena fe y en su interés en colaborar en la correcta aplicación del Código.

Este canal no se utilizará para dilucidar discrepancias de interpretación jurídica o cuestiones de otra índole (laboral, en materia de ayudas u otros), que tengan sus propios cauces de presentación.

Las denuncias relacionadas con los proyectos del Instituto de las Mujeres podrán ser remitidas a su canal propio: denuncia.canalantifraude@inmujeres.es.

4.3. Observancia y cumplimiento del Código Ético y de Conducta

En el caso de que a través de las comunicaciones recibidas en el buzón de quejas y sugerencias en materia de integridad o por cualquier otra cauce, se tuviera conocimiento de algún acto que pudiera constituir un incumplimiento del Código ético aprobado, la Subsecretaría del Departamento se dirigirá en primer lugar a la persona afectada, dándole un plazo para que pueda formular observaciones, transcurrido el cual, se adoptará una recomendación de mejora ética o de gestión, con la finalidad de que se adopten las medidas correctoras que garanticen la no reiteración de tales conductas.

Si del incumplimiento observado se pudiesen derivar consecuencias cuya competencia corresponda a la Inspección de Servicios departamental se dará traslado a dicho órgano.

4.4. Evaluación y seguimiento del cumplimiento del Código Ético y de Conducta

Desde la Subsecretaría se establecerán las medidas y procedimientos necesarios para supervisar y evaluar el cumplimiento efectivo de los valores, y norma de conducta recogidos en este Código.

ANEXO

Extracto de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

El título II otorga rango de Ley a los principios éticos y de actuación que deben regir la labor de los miembros del Gobierno y altos cargos y asimilados de la Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales. Igualmente, se clarifica y refuerza el régimen sancionador que les resulta de aplicación, en consonancia con la responsabilidad a la que están sujetos.

Este sistema busca que los ciudadanos cuenten con servidores públicos que ajusten sus actuaciones a los principios de eficacia, austeridad, imparcialidad y, sobre todo, de responsabilidad. Para cumplir este objetivo, la Ley consagra un régimen sancionador estructurado en tres ámbitos, uno de ellos, las infracciones en materia de conflicto de intereses.

Artículo 25. Ámbito de aplicación.

1. En el ámbito de la Administración General del Estado las disposiciones de este título se aplicarán a los miembros del Gobierno, a los Secretarios de Estado y al resto de los altos cargos de la Administración General del Estado y de las entidades del sector público estatal, de Derecho público o privado, vinculadas o dependientes de aquella.

A estos efectos, se considerarán altos cargos los que tengan tal consideración en aplicación de la normativa en materia de conflictos de intereses.

2. Este título será de aplicación a los altos cargos o asimilados que, de acuerdo con la normativa autonómica o local que sea de aplicación, tengan tal consideración, incluidos los miembros de las Juntas de Gobierno de las Entidades Locales.

3. La aplicación a los sujetos mencionados en los apartados anteriores de las disposiciones contenidas en este título no afectará, en ningún caso, a la condición de cargo electo que pudieran ostentar.

Artículo 26. Principios de buen gobierno.

1. Las personas comprendidas en el ámbito de aplicación de este título observarán en el ejercicio de sus funciones lo dispuesto en la Constitución Española y en el resto del ordenamiento jurídico y promoverán el respeto a los derechos fundamentales y a las libertades públicas.

2. Asimismo, adecuarán su actividad a los siguientes:

a) Principios generales:

1.º Actuarán con transparencia en la gestión de los asuntos públicos, de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia y con el objetivo de satisfacer el interés general.

2.º Ejercerán sus funciones con dedicación al servicio público, absteniéndose de cualquier conducta que sea contraria a estos principios.

3.º Respetarán el principio de imparcialidad, de modo que mantengan un criterio independiente y ajeno a todo interés particular.

4.º Asegurarán un trato igual y sin discriminaciones de ningún tipo en el ejercicio de sus funciones.

5.º Actuarán con la diligencia debida en el cumplimiento de sus obligaciones y fomentarán la calidad en la prestación de servicios públicos.

6.º Mantendrán una conducta digna y tratarán a los ciudadanos con esmerada corrección.

7.º Asumirán la responsabilidad de las decisiones y actuaciones propias y de los organismos que dirigen, sin perjuicio de otras que fueran exigibles legalmente.

b) Principios de actuación:

1.º Desempeñarán su actividad con plena dedicación y con pleno respeto a la normativa reguladora de las incompatibilidades y los conflictos de intereses.

2.º Guardarán la debida reserva respecto a los hechos o informaciones conocidos con motivo u ocasión del ejercicio de sus competencias.

3.º Pondrán en conocimiento de los órganos competentes cualquier actuación irregular de la cual tengan conocimiento.

4.º Ejercerán los poderes que les atribuye la normativa vigente con la finalidad exclusiva para la que fueron otorgados y evitarán toda acción que pueda poner en riesgo el interés público o el patrimonio de las Administraciones.

5.º No se implicarán en situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones y se abstendrán de intervenir en los asuntos en que concurra alguna causa que pueda afectar a su objetividad.

6.º No aceptarán para sí regalos que superen los usos habituales, sociales o de cortesía, ni favores o servicios en condiciones ventajosas que puedan condicionar el desarrollo de sus funciones. En el caso de obsequios de una mayor relevancia institucional se procederá a su incorporación al patrimonio de la Administración Pública correspondiente.

7.º Desempeñarán sus funciones con transparencia.

8.º Gestionarán, protegerán y conservarán adecuadamente los recursos públicos, que no podrán ser utilizados para actividades que no sean las permitidas por la normativa que sea de aplicación.

9.º No se valdrán de su posición en la Administración para obtener ventajas personales o materiales.

3. Los principios establecidos en este artículo informarán la interpretación y aplicación del régimen sancionador regulado en este título.

Artículo 27. Infracciones y sanciones en materia de conflicto de intereses.

El incumplimiento de las normas de incompatibilidades o de las que regulan las declaraciones que han de realizar las personas comprendidas en el ámbito de este título será sancionado de conformidad con lo dispuesto en la normativa en materia de conflictos de intereses de la Administración General del Estado y para el resto de Administraciones de acuerdo con su propia normativa que resulte de aplicación.

Extracto de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado.

Un alto cargo, por la responsabilidad que conlleva y la relevancia de las funciones que desempeña, sólo puede ser ejercido por personas que, constatada su competencia personal y profesional, respeten el marco jurídico que regule el desarrollo de su actividad. En este sentido, esta ley aclara, refuerza y amplía dicho marco jurídico con vistas a garantizar que el ejercicio del cargo se realice con las máximas condiciones de transparencia, legalidad y ausencia de conflictos entre sus intereses privados y los inherentes a sus funciones públicas.

Artículo 3. Ejercicio del alto cargo.

1. El ejercicio del alto cargo queda sometido a la observancia, además de a las disposiciones de buen gobierno recogidas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, especialmente a los siguientes principios:

- a) Interés general: servirán con objetividad a los intereses generales.
- b) Integridad: actuarán con la debida diligencia y sin incurrir en riesgo de conflictos de intereses.
- c) Objetividad: adoptarán sus decisiones al margen de cualquier factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares, o cualesquiera otras que puedan estar en colisión con este principio.
- d) Transparencia y responsabilidad: adoptarán sus decisiones de forma transparente y serán responsables de las consecuencias derivadas de su adopción.
- e) Austeridad: gestionarán los recursos públicos con eficiencia y racionalizando el gasto.

2. Los principios enunciados en el apartado anterior informarán la normativa aplicable al ejercicio de las funciones y la actividad de los altos cargos. Servirán asimismo de criterios interpretativos a la hora de aplicar las disposiciones sancionadoras.

Su desarrollo y las responsabilidades inherentes a su eventual incumplimiento se regularán por las normas vigentes sobre buen gobierno en su correspondiente ámbito de aplicación.

Artículo 11. Definición de conflicto de intereses.

1. Los altos cargos servirán con objetividad los intereses generales, debiendo evitar que sus intereses personales puedan influir indebidamente en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades.

2. Se entiende que un alto cargo está incurso en conflicto de intereses cuando la decisión que vaya a adoptar, de acuerdo con lo previsto en el artículo 15, pueda afectar a sus intereses personales, de naturaleza económica o profesional, por suponer un beneficio o un perjuicio a los mismos.

Se consideran intereses personales:

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

Artículo 12. Sistema de alerta para la detección temprana de conflictos de intereses.

1. Los altos cargos deben ejercer sus funciones y competencias sin incurrir en conflictos de intereses y, si considera que lo está, debe abstenerse de tomar la decisión afectada por ellos.
2. Los altos cargos que tengan la condición de autoridad se abstendrán de intervenir en el procedimiento administrativo correspondiente cuando, por afectar a sus intereses personales, definidos en el artículo 11, concurren las causas previstas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, podrán ser recusados en los términos previstos en la mencionada ley.

La Oficina de Conflictos de Intereses, de acuerdo con la información suministrada por el alto cargo en su declaración de actividades y, en su caso, la que pueda serle requerida, le informará de los asuntos o materias sobre los que, con carácter general, deberá abstenerse durante el ejercicio de su cargo.

3. Los órganos, organismos o entidades en los que presten servicios altos cargos que no tengan la condición de autoridad deben aplicar procedimientos adecuados para detectar posibles conflictos de interés y para que, cuando estén incurso en estos conflictos, se abstengan o puedan ser recusados de su toma de decisión. Estos procedimientos y el resultado de su aplicación deberán ser comunicados anualmente a la Oficina de Conflictos de Intereses.
4. La abstención del alto cargo se producirá por escrito y se notificará a su superior inmediato o al órgano que lo designó. En todo caso, esta abstención será comunicada por el alto cargo en el plazo de un mes al Registro de Actividades de altos cargos para su constancia.

En caso de que la abstención se produjera durante la reunión de un órgano colegiado, su constancia en acta equivaldrá a la comunicación al superior inmediato o al órgano que lo designó. La comunicación al Registro de Actividades de altos cargos será realizada por el secretario del órgano colegiado.

5. El alto cargo podrá formular en cualquier momento a la Oficina de Conflictos de Intereses cuantas consultas estime necesarias sobre la procedencia de abstenerse en asuntos concretos.

Real Decreto 1208/2018, de 28 de septiembre por el que se aprueba el Reglamento por el que se desarrollan los títulos Preliminar, II y III de la Ley 3/2015, de 30-3-2015, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado.

Artículo 5. Declaración para la abstención del alto cargo

La abstención del alto cargo a que se refieren los apartados 2 y 3 del artículo 12 de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, se realizará de conformidad con los modelos aprobados al efecto.

Si la abstención se produjera durante la reunión de un órgano colegiado, dicha abstención constará en acta y será comunicada por el secretario del órgano colegiado en el plazo de un mes al Registro de Actividades, de conformidad con los modelos aprobados al efecto.

En la Orden TFP/2/2020, de 8 de enero, por la que se determina la fecha a partir de la cual será efectiva la obligación de relacionarse a través de medios electrónicos con la Oficina de Conflictos de Intereses en los procedimientos previstos en la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado y su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 1208/2018, de 28 de septiembre; y por la que se aprueban los modelos de declaraciones, comunicaciones y documentos electrónicos se recogen los siguientes modelos:

- Modelo 8. Abstención en procedimientos administrativos.
- Modelo 9. Abstención en órganos colegiados.

Extracto de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Artículo 23. Abstención.

1. Las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente se abstendrán de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán a su superior inmediato, quien resolverá lo procedente.

2. Son motivos de abstención los siguientes:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

3. Los órganos jerárquicamente superiores a quien se encuentre en alguna de las circunstancias señaladas en el punto anterior podrán ordenarle que se abstengan de toda intervención en el expediente.

4. La actuación de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas en los que concurren motivos de abstención no implicará, necesariamente, y en todo caso, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.

5. La no abstención en los casos en que concorra alguna de esas circunstancias dará lugar a la responsabilidad que proceda.

Artículo 24. Recusación.

1. En los casos previstos en el artículo anterior, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

2. La recusación se planteará por escrito en el que se expresará la causa o causas en que se funda.

3. En el día siguiente el recusado manifestará a su inmediato superior si se da o no en él la causa alegada. En el primer caso, si el superior aprecia la concurrencia de la causa de recusación, acordará su sustitución acto seguido.

4. Si el recusado niega la causa de recusación, el superior resolverá en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos.

5. Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que ponga fin al procedimiento.

Extracto del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

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

Artículo 53. Principios éticos.

1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.
2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.
3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.
4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.
6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.
7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.

9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.

10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.

11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.

12. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

Artículo 54. Principios de conducta.

1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.

2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.

3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.

4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.

6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.

7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.

8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.

9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.

10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.

11. Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.

Extracto de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

La regulación de las incompatibilidades contenida en esta Ley parte, como principio fundamental, de la dedicación del personal al servicio de las Administraciones Públicas a un solo puesto de trabajo, sin más excepciones que las que demande el propio servicio público, respetando el ejercicio de las actividades privadas que no puedan impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de sus deberes o comprometer su imparcialidad o independencia.

Artículo 1.

1. El personal comprendido en el ámbito de aplicación de esta Ley no podrá compatibilizar sus actividades con el desempeño, por sí o mediante sustitución, de un segundo puesto de trabajo, cargo o actividad en el sector público, salvo en los supuestos previstos en la misma.

(...)

2. Además, no se podrá percibir, salvo en los supuestos previstos en esta Ley, más de una remuneración con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas y de los Entes, Organismos y Empresas de ellas dependientes o con cargo a los de los órganos constitucionales, o que resulte de la aplicación de arancel ni ejercer opción por percepciones correspondientes a puestos incompatibles.

(...)

3. En cualquier caso, el desempeño de un puesto de trabajo por el personal incluido en el ámbito de aplicación de esta Ley será incompatible con el ejercicio de cualquier cargo, profesión o actividad, público o privado, que pueda impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de sus deberes o comprometer su imparcialidad o independencia.

ANEXO III. MODELO DE DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (PRTR)

Don/Doña, con DNI, como titular del órgano/ Consejero Delegado/Gerente de la entidad....., con NIF, y domicilio fiscal en en la condición de órgano responsable/ órgano gestor/ beneficiaria de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR/ que participa como contratista/ente destinatario del encargo/ subcontratista, en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Componente 22 Inversión 4 «Plan España te protege contra la violencia machista», manifiesta el compromiso de la persona/entidad que representa con los estándares más exigentes en relación con el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, adoptando las medidas necesarias para prevenir y detectar el fraude, la corrupción y los conflictos de interés, comunicando en su caso a las autoridades que proceda los incumplimientos observados.

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

....., XX de de 202X

Fdo.

Cargo:

ANEXO IV. MODELOS DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI)

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI)

Expediente:

Contrato/subvención.

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

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio, 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)

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI)

En aplicación de la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, este modelo se aplicará a los procedimientos de concesión de subvenciones o de contratación cuya convocatoria se publique a partir de la entrada en vigor de la misma (26 de enero de 2023)

Proyecto:

Contrato/Subvención

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación/subvención arriba referenciado, el/los abajo firmante/s, 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)

ANEXO V. FORMULARIO DE DENUNCIA

DATOS PERSONALES DEL DENUNCIANTE

Nombre y Apellidos

NIF

Sexo

H

M

Teléfono de contacto

DATOS PROFESIONALES (si procede)

Centro de Trabajo

Unidad Directiva

Vinculación laboral:

Funcionario/a

Grupo

Estatutario/a

Grupo

Interino/a

Laboral Fijo

Laboral temporal

Nivel

Nivel

Antigüedad en el lugar de trabajo

PROYECTO OBJETO DE LA DENUNCIA

- Mejora integral ATENPRO
- Mejora integral del servicio de dispositivos de control de las medidas de protección
- Creación de servicios de atención integral 24 horas
- Servicio de orientación sociolaboral y de acompañamiento a las víctimas de trata
- Mapa de Cuidados (Instituto de las Mujeres)

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS

DOCUMENTACIÓN ANEXA

- Sí (especificar) No

SOLICITUD

- Solicito el inicio del Protocolo Antifraude

LOCALIDAD Y FECHA

FIRMA DEL DENUNCIANTE

El presente modelo de denuncia deberá ser firmado por la persona interesada y presentado a través del buzón denuncia.fraude@igualdad.gob.es

Este buzón es un canal de denuncia confidencial y seguro, garantizando la protección efectiva de los denunciantes frente a posibles represalias, de acuerdo con la legislación europea y nacional vigente

ANEXO VI. TEST DE AUTOEVALUACIÓN (Anexo II.B.5 de la Orden I030/2021 de 29 de septiembre)

Pregunta	Grado de cumplimiento			
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?				
Prevenición				
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?				
Detección				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta 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?				

Pregunta	Grado de cumplimiento			
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?				
Corrección				
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?				
Persecución				
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?				
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.

ANEXO VII: LISTA DE COMPROBACIÓN DE SEÑALES DE ALERTA

Procedimiento de Contratación

Procedimiento (identificación del expediente). Fecha de cumplimentación.

Descripción de la señal de alerta	¿Se ha detectado en el procedimiento alguna señal de alerta de las definidas por la entidad?			Observaciones	Medidas adoptadas o a adoptar
	Sí	No	No aplica		
PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN					
Indicios de que los Pliegos de cláusulas técnicas o administrativas han sido redactados 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					
Elección de tramitación abreviada, urgencia o emergencia, o procedimientos de contratación menos competitivos de forma usual y sin justificación razonable.					
El procedimiento de contratación se declara desierto y vuelve a convocarse a pesar de que					

se recibieron ofertas admisibles de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos.					
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					
Posibles acuerdos entre los licitadores en complicidad con empresas interrelacionadas o vinculadas o mediante la introducción de "proveedores fantasma".					
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					
Reparto de mercado: 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 de la empresa adjudicataria 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.)					
Similitudes entre distintos licitadores referidas a la presentación de ofertas, documentos presentados en la licitación así como en las declaraciones y comportamientos de los licitadores					
Retirada inesperada de propuestas por parte de distintos licitadores o el adjudicatario no acepta el contrato sin existir motivos para ello					
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					
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/empleado para obtener información sobre un procedimiento de licitación del que no está a cargo					
Empleados o empleadas que han participado en la fase de preparación del expediente (por ejemplo en la redacción de pliegos) o miembros del órgano de contratación han trabajado para una empresa licitadora recientemente.					

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/empleados encargados de la contratación o se hace de forma incompleta					
No se solicitan o no se reciben las DACI del contratista					
El funcionario/empleo encargado de la contratación no acepta un ascenso que supone abandonar los procesos de contratación					
Indicios de que un miembro del órgano de contratación pudiera estar recibiendo contraprestaciones indebidas a cambio de favores relacionados con el procedimiento de contratación.					

Hace negocios propios el funcionario/empleado participante en la contratación					
Existe relación social más allá de lo estrictamente profesional entre un funcionario/empleado 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/empleado participante en la contratación					
Han existido quejas (denuncias, reclamaciones, etc.) de licitadores					
Los criterios de adjudicación no están suficientemente detallados o no se encuentran recogidos en los pliegos.					
Los criterios de adjudicación son discriminatorios, ilícitos o no son adecuados para seleccionar la oferta con una mejor calidad-precio.					
Existe una falta de control e/o inadecuación de los procedimientos de licitación					

El objeto del contrato y prescripciones técnicas definidos en los pliegos no responden al componente y la reforma o inversión ni a los hitos y objetivos a cumplir o son contrarios al principio de "no causar un daño significativo" y al etiquetado verde y digital.					
Aceptación de ofertas anormalmente bajas sin haber sido justificada adecuadamente por el licitador.					
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					

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					
Fraccionamiento en dos o más contratos.					
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					
El contrato formalizado altera los términos de la adjudicación.					
Falta de coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato.					
Demoras injustificadas para firmar el contrato por el órgano de contratación y el adjudicatario.					

Inexistencia de contrato o expediente de contratación.					
Falta de publicación del anuncio de formalización.					
Incumplimiento total o parcial o cumplimiento defectuoso o de menor calidad de las prestaciones objeto del contrato.					
Modificaciones de contratos sin cumplir los requisitos legales ni estar justificadas.					
Subcontrataciones no permitidas					
El importe total pagado al contratista supera el valor del contrato del contrato.					
Documentación falsificada presentada por los licitadores en el proceso de selección de ofertas.					
Manipulación de la documentación justificativa de los costes o de la facturación para incluir cargos incorrectos, falsos, excesivos o duplicados.					
Prestadores de servicios fantasmas: El contratista crea una empresa fantasma para presentar ofertas complementarias en					

colusión, inflar los costes o generar facturas ficticias. Así mismo, un empleado puede realizar pagos a una proveedor ficticio (empresa fantasma)					
Hay facturas similares presentadas en diferentes trabajos o contratos					
El contratista factura más de un trabajo en el mismo periodo de tiempo					
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					
Se produce doble financiación.					

Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.					
Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única					
No se ha realizado una correcta documentación de las actuaciones que permita garantizar la pista de auditoría.					
Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.					
No se garantiza el compromiso de sujeción a los controles de los organismos europeos por los perceptores finales.					

Nombre, apellidos y puesto de quien la cumplimenta. Firma de quien la cumplimenta.

Subvenciones de Concesión directa

Procedimiento (identificación del expediente). Fecha de cumplimentación.

Descripción de la señal de alerta	¿Se ha detectado en el procedimiento alguna señal de alerta de las definidas por la entidad?			Observaciones	Medidas adoptadas o a adoptar
	Sí	No	No aplica		
SUBVENCIONES DE CONCESION DIRECTA					
Falta de la suficiente difusión a las bases reguladoras/convocatoria, incumpléndose los principios de publicidad y transparencia. Se puede producir, entre otros, por el incumplimiento de los medios obligatorios establecidos en la LGS y/o en otros medios de difusión					
No se cumplen los supuestos de concesión directa o no concurren razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten					

su convocatoria pública como exige la normativa para acudir a la concesión directa					
No se han definido con claridad en la norma de concesión o en la resolución de concesión los requisitos que deben cumplir los beneficiarios o destinatarios de las ayudas o subvenciones.					
Incumplimiento de fases e informes preceptivos del procedimiento u omisión en el expediente de memorias justificativas o de la justificación de la elegibilidad de la ayuda para su financiación con cargo a fondos del MRR.					
No se han respetado los plazos establecidos en las bases reguladoras y convocatoria para la presentación de solicitudes o estas presentan defectos formales que no han sido subsanados					
La resolución de concesión directa de la subvención no se ajusta a lo dispuesto en el real decreto de concesión directa					
La norma de otorgamiento de la subvención o la resolución de concesión no han sido publicadas en la BDNS.					
No se observan criterios objetivos y proporcionales en la asignación de las ayudas.					

Se aprecia una influencia deliberada en la selección de unos beneficiarios concretos no justificada.					
Alguno de los empleados y empleadas publicas relacionados con la gestión del proyecto a los que se han solicitado la DACI no la presentan o lo hacen de forma incorrecta o incompleta.					
Favoritismo y/o socialización excesiva entre el gestor público y el representante o personal de la entidad beneficiaria.					
No se solicitan o no se reciben las DACI de las entidades beneficiarias o terceros encargados de la ejecución de las actividades objeto de subvención.					
El Real decreto por el que se conceden las subvenciones directas no indica que se trata de una ayuda de Estado, en su caso.					
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.					
Las beneficiarias reciben cualquier otra ayuda o recursos para la misma finalidad procedentes					

de AAPP, entes públicos o privados nacionales, de la UE o de Organismos internacionales					
Se sospecha, o a posteriori se constata, que los fondos no están siendo o no han sido destinados a la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario.					
La norma de concesión y/o las resoluciones de concesión no mencionan el componente y la reforma e inversión ni los hitos y objetivos a cumplir.					
Inexistencia de un control de los hitos y/u objetivos asignados al proyecto por parte del beneficiario					
La norma de concesión y/o las resoluciones de concesión no recogen el cumplimiento del principio de "no causar un daño significativo".					
La norma de concesión y/o las resoluciones de concesión no recogen el cumplimiento del coeficiente de etiquetado verde y digital que se ha asignado en el PRTR si procede					

Se produce un incumplimiento de los plazos de ejecución previstos para la realización de las actividades subvencionadas					
Exceso en la cofinanciación de los proyectos/subproyectos/líneas de acción.					
Existen varios cofinanciadores que financian el mismo proyecto/subproyecto/línea de acción.					
No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.).					
La financiación aportada por terceros no es finalista y no existe un criterio de reparto de la misma.					
Documentación falsificada presentada por los solicitantes.					
Se ha manipulado el soporte documental de justificación de los gastos					
Se han incumplido los deberes de información y comunicación. Especialmente las obligaciones contenidas en los diferentes					

textos normativos, tanto nacionales como europeos					
Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única.					
La norma de concesión y/o la resolución de concesión no define de forma clara y precisa los gastos elegibles.					
La norma de concesión y/o la resolución de concesión no establece con precisión la forma en que deben documentarse los distintos gastos.					
No se ha realizado una correcta documentación de las actuaciones que permita garantizar la pista de auditoría en las diferentes fases.					
Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.					
La concesión no recoge la sujeción a los controles de los organismos europeos					
Por parte del personal del órgano gestor, de entidades instrumentales o si fuera el caso, de las entidades beneficiarias no se remite la					

información a través del sistema informático de seguimiento (CoFFEE)					
No se presentan los informes preceptivos del PRTR o los informes de seguimiento del cumplimiento de la subvención y memorias de actividades					

Nombre, apellidos y puesto de quien la cumplimenta. Firma de quien la cumplimenta.

ANEXO VIII. CUADRO RESUMEN RESPONSABILIDADES POLÍTICA ANTIFRAUDE

Medidas de la Política antifraude		Responsables				
		Comité Antifraude	Responsable Antifraude	Responsable riesgos de fraude	Gestores riesgos de fraude	Inspección de servicios
Plan de medidas antifraude	Aprobación/Actualización		x			
	Evaluación	x				
	Propuesta de modificación	x				
Acciones de difusión del Plan de medidas antifraude		x				
Verificación Test autoevaluación Anexo II Orden 1030/2021		x				
Prevención						
Aprobación de un Código ético y/o de conducta.			x			
Realización de Evaluación de riesgo, impacto y probabilidad de fraude en los procesos de ejecución del PRTR y su revisión		x				
Recepción y archivo de la Declaración de Conflicto de Intereses (DACI)		x				
Detección						
Recepción y tramitación de las consultas y notificaciones de posibles conflictos de interés						x
Gestión canal de denuncias		x				
Elaboración de Lista de comprobación de señales de alerta/banderas rojas				x	x	
Corrección y persecución						
Protocolo antifraude	Instrucción	x				
	Resolución		x			
Procedimiento establecido para abordar los posibles conflictos de interés.	Inicio					x
	Instrucción	x				
	Resolución		x			
Comunicación hechos producidos a Autoridades competentes y Ministerio Fiscal			x			