

DOÑA MARÍA TERESA DÁVILA RIBAS, Vicesecretaria General del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, provincia de Madrid,

CERTIFICA: Que por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día veinticuatro de junio de dos mil veintidós, se ha adoptado, entre otros, el siguiente acuerdo:

“11.- EXPEDIENTE GESTDOC 32844/2022. PLAN DE INTEGRIDAD Y MEDIDAS ANTIFRAUDE DE BOADILLA DEL MONTE. APROBACIÓN DEL PLAN.

Se da cuenta del expediente citado que contiene la propuesta de acuerdo formulada Segundo Teniente de Alcalde y responsable del Área de Gobierno de Presidencia, Relaciones Institucionales, Coordinación, Comunicación, Personal, Patrimonio, Asuntos Sociales y Familia al que se ha incorporado el dictamen favorable emitido en el día 24 de junio, por la Comisión Informativa de Servicios a la Ciudadanía.

Previa la ratificación de su inclusión del orden del día, tras el examen del expediente, la Junta de Gobierno Local por unanimidad acuerda elevar a acuerdo la propuesta de acuerdo obrante en el expediente, que es del siguiente tenor:

“ANTECEDENTES DE HECHO

1.- 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 dispone en su artículo 22 que es una obligación de los Estados miembros la protección de los intereses financieros de la Unión Europea incluyendo tomar las medidas oportunas para prevenir, detectar y corregir el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

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

Además, en el desarrollo de un Sistema de Gestión que facilita la tramitación eficaz de las solicitudes de desembolso a los Servicios de la Comisión Europea, se ha aprobado la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. En su artículo 6 exige la redacción de un plan de medidas antifraude para cada organismo gestor de fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR) con el objetivo de asegurar la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

Para dotar al Ayuntamiento de Boadilla del Monte de medidas antifraude en el ámbito del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y para dar cumplimiento a las exigencias comunitarias en materia de prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y el conflicto de intereses, se ha preparado un Plan de Acción cuyo contenido está basado en el documento de Orientaciones para el Refuerzo de los mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, elaborado por la Dirección General del Plan y del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia del Ministerio de Hacienda y Función Pública, y que da respuesta al artículo 6 de la precitada Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

- Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021.
- 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.
- Orden HPF/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR)
- Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

La aprobación de este Plan de Integridad y Medidas Antifraude supone el establecimiento de un marco de integridad y transparencia que refuerce los valores éticos de la administración y de todos sus integrantes. En consecuencia, y conforme a lo dispuesto en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, este Plan busca el refuerzo de los mecanismos de integridad para la prevención, detección, corrección y persecución del fraude, la corrupción y los conflictos de interés.

La combinación de una evaluación periódica de los riesgos de fraude, corrupción y conflicto de interés, la implementación de medidas adecuadas respecto de las cuatro fases del ciclo antifraude y el fomento de una cultura de integridad en el ejercicio de las funciones públicas, mitigará los riesgos asociados y constituirá una importante herramienta disuasoria de malas prácticas y conductas irregulares. Por ello, este marco de integridad institucional incluye códigos de conducta y buenas prácticas, acciones de difusión y formación, canales de comunicación, y procesos de seguimiento y evaluación.

El Plan de Integridad y Medidas Antifraude tendrá una duración indefinida, pudiéndose revisar y actualizar de forma periódica dada su configuración flexible y su carácter vivo, en la medida en que se pueda modificar la normativa e instrucciones que le sean de aplicación y conforme a la aplicación de las actuaciones en él planteadas.

El ámbito de aplicación del presente Plan, conforme a lo establecido en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, es el Ayuntamiento de Boadilla del Monte, en los procedimientos de contratación pública o gestión de fondos públicos, así como sus organismos autónomos y empresas públicas de capital íntegramente municipal que gestionen o ejecuten fondos provenientes del MRR, sin perjuicio de las adaptaciones que, en caso de resultar necesarias, se deban llevar a cabo para cada una de las entidades que lo integran. No obstante, quedan excluidos del alcance del Plan de Integridad y Medidas Antifraude los procedimientos de contratación menor, sin perjuicio de que las medidas del ciclo antifraude implementadas se puedan aplicar con las adaptaciones oportunas en función de la naturaleza y el volumen del contrato.

La observancia y aplicación de las medidas definidas en este Plan de Integridad y Medidas Antifraude es imperativa para todo su personal.

Atendiendo al régimen vigente de delegación de competencias entre los distintos órganos de gobierno municipal, es la Junta de Gobierno Local el órgano que mayoritariamente aprueba los expedientes de contratación o de subvenciones, unas veces por delegación de facultades de la Alcaldía y, las menos, por delegación de facultades del Pleno.

Puesto que este Plan está llamado a ser aplicado en la actividad contractual del Ayuntamiento, así como en la subvencional financiada con fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), se considera que el órgano competente para su aprobación debería ser el Pleno de la Corporación.

Atendiendo al régimen de delegación de competencias vigente, el Pleno mediante acuerdo adoptado el 21 de junio de 2019 dispuso delegar en la Junta de Gobierno Local todas sus competencias delegables.

No existe previsión que establezca que el Plan de Integridad y Antifraude deba ser adoptado por el Pleno con un quórum especial, lo que haría que fuera indelegable. Por ello hay que entender que es una cuestión que ha sido delegada en la Junta de Gobierno Local, eso sí, exigiendo previamente dictamen de la Comisión informativa correspondiente.

Por todo ello, se propone a la Junta de Gobierno Local, que ACUERDE:

PRIMERO.- Aprobar el Plan de Integridad y Medidas Antifraude de Boadilla del Monte, cuyo texto íntegro se adjunta como Anexo I.

SEGUNDO.- Dar cuenta al Pleno de la corporación de la aprobación del referido Plan de Integridad y Medidas Antifraude de Boadilla del Monte.

TERCERO.- Designar a D. Jesús Egea Pascual, Segundo Teniente de Alcalde y responsable del Área de Gobierno de Presidencia, Relaciones Institucionales, Coordinación, Comunicación, Personal, Patrimonio, Asuntos Sociales y Familia, para llevar a cabo cuantas actuaciones sean precisas para el desarrollo y la adecuada gestión de las actuaciones vinculadas al referido Plan de Integridad y Medidas Antifraude de Boadilla del Monte, así como cualquier otra que sea precisa para llevar su ejecución a buen término.”

ANEXO I.- Plan de Integridad y Medidas Antifraude de Boadilla del Monte.

HASH DEL CERTIFICADO:
N7972AEF71C104862744865C3168D9FEC4262C467E9ED4
0D68A908185EBEBC3168D9FEC4262C467E9ED4

HORA DE FIRMA:
12:38:39
13/06/2022

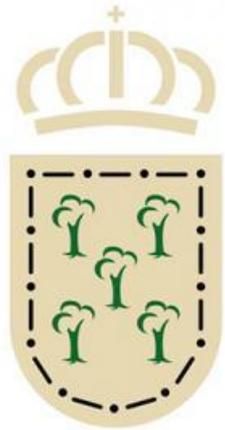
FECHA Y
27/06/2022

PUESTO DE TRABAJO:
21 JUNEFSECRETARIA Y SECRETARIA EN FUNCIONES
21 TENIENTE DE ALCALDE

NOMBRE:
MARIA TERESA DAVILA RIBAS
JESUS EGEA PASCUAL

Firmado Digitalmente - Ayuntamiento de Boadilla del Monte - <https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org> - CSV: 286601DOC2CCFC60D380DBB6488D

ANEXO I



**Boadilla
del Monte**
AYUNTAMIENTO

**PLAN DE INTEGRIDAD Y
MEDIDAS ANTIFRAUDE**
Junio de 2022



**Financiado por
la Unión Europea**
NextGenerationEU

HASH DEL CERTIFICADO:
A7872AEF71C10486724485C24A85CDEA9BB7AA541D
C068A908185EBEBC3168D9FEEA25C4B17EBEED4

HORA DE FIRMA:
2:58:39
13/06/2022

FECHA Y
TIEMPO:
27/06/2022
13:18:44

PUESTO DE TRABAJO:
21 JUNTERIA
22 SECRETARIA
23 SECRETARIA EN FUNCIONES
24 TENIENTE DE ALCALDE

NOMBRE:
MARIA TERESA DAVILA RIBAS
JESUS EGEA PASCUAL

Firmado Digitalmente - Ayuntamiento de Boadilla del Monte - <https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org> - CSV: 286601DOC2CCCCFC60D380DBB6488D



Índice

1.	INTRODUCCIÓN	6
2.	OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PLAN	7
3.	CONCEPTOS BÁSICOS	7
4.	MEDIDAS DEL PLAN	9
	Medidas preventivas.....	10
	a) Declaración de integridad lucha contra el fraude	10
	b) Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI)	10
	c) Comité de integridad contractual y prevención del fraude.....	11
	d) Código de conducta	12
	e) Formación y sensibilización.....	12
	f) Evaluación del riesgo y sistema de control interno de gestión	13
	Medidas de detección	13
	a) Establecimiento de banderas rojas.....	13
	b) Comprobación y cruce de datos.....	14
	c) Canal de denuncias.....	15
	Medidas de corrección y persecución	16
	a) Procedimiento de actuación en caso de fraude	16
	b) Procedimiento de actuación en caso de conflicto de intereses	17
5.	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA	18
	ANEXO I: Declaración de integridad pública y Política de lucha contra el fraude	18
	ANEXO II: Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)	19
	ANEXO III: Código de Buen Gobierno Local de la FEMP	21
	ANEXO IV: Código de conducta y principios éticos del Ayuntamiento de Boadilla del Monte	21
	ANEXO V: Test de autoevaluación de conflicto de interés, prevención de fraude y corrupción	21
	ANEXO VI: Herramienta de evaluación del riesgo en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte	22

ANEXO VII: Catálogo de banderas rojas 29

ANEXO VIII: Procedimiento de Gestión del Canal de Denuncias 34

1. INTRODUCCIÓN

La OCDE ha definido la integridad pública como “el posicionamiento consistente y la adhesión a valores éticos comunes, así como al conjunto de principios y normas destinadas a proteger, mantener y priorizar el interés público sobre los intereses privados” (Recomendación del Consejo de la OCDE sobre Integridad Pública de 2017). Esta Recomendación de la OCDE persigue que las instituciones públicas desarrollen un sistema coherente y completo que tenga por objeto atenuar los riesgos en materia de integridad, fijando prioridades y objetivos estratégicos, así como normas de conducta de obligado cumplimiento. Además, estos sistemas deberán contar con el máximo compromiso político, promover una cultura de integridad pública y establecer una rendición de cuentas eficaz.

El Ayuntamiento de Boadilla del Monte tiene una extensa trayectoria en la implantación y desenvolvimiento de políticas públicas en materia de transparencia e integridad. Muestra de ello es su adhesión al Código de Buen Gobierno Local de la FEMP por acuerdo plenario de fecha 24 de febrero de 2017 y la incorporación de herramientas antifraude para la gestión de Fondos Europeos como EDUSI, FEDER, etc.

Para hacer frente a las consecuencias socioeconómicas de la pandemia causada por la COVID-19, el Consejo Europeo aprobó el 21 de junio de 2020 la creación del programa *Next Generation EU*, siendo el instrumento financiero principal de este plan de recuperación europeo el Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR) establecido por el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021. En el ámbito interno nacional se ha dictado 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 (PRTR). Estas normas, con motivo en garantizar una gestión eficaz de los recursos, imponen a las instituciones públicas la obligación de adoptar medidas para prevenir y combatir el fraude, la corrupción y los conflictos de interés, así como para promover la integridad y rendición de cuentas.

Por cuanto antecede, y con independencia de que los mecanismos y medidas que se detallan en este Plan se puedan aplicar a la totalidad de los recursos y fondos que utilizan los gestores del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, las medidas del presente instrumento se encomiendan de forma prioritaria a atender los deberes de la gestión de las actuaciones financiadas mediante los Fondos *Next Generation EU* y, particularmente, por el MRR desarrollado mediante el PRTR. En consecuencia, a través del presente Plan de Integridad y Medidas Antifraude, los requisitos de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, se harán extensivos, en la medida de lo posible, de forma progresiva y con las adaptaciones oportunas, al conjunto de la gestión del Ayuntamiento, en los términos especificados en este Plan, independientemente de cuál sea la fuente u origen de los fondos.

El presente Plan de Integridad y Medidas Antifraude tiene por objeto conseguir un modelo de organización pública orientada al cumplimiento de los principios de responsabilidad, transparencia, optimización de los recursos, integridad institucional y medidas antifraude para una buena gestión de los recursos públicos. Para la realización de este documento se han tenido en cuenta la normativa y directrices de la Comisión Europea, Gobierno de España y Comunidad de Madrid, Orientaciones del Ministerio de Hacienda y Función Pública e Instrucciones de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado.

2. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PLAN

La aprobación de este Plan de Integridad y Medidas Antifraude supone el establecimiento de un marco de integridad y transparencia que refuerce los valores éticos de la administración y de todos sus integrantes. En consecuencia, y conforme a lo dispuesto en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, este Plan busca el refuerzo de los mecanismos de integridad para la prevención, detección, corrección y persecución del fraude, la corrupción y los conflictos de interés.

La combinación de una evaluación periódica de los riesgos de fraude, corrupción y conflicto de interés, la implementación de medidas adecuadas respecto de las cuatro fases del ciclo antifraude y el fomento de una cultura de integridad en el ejercicio de las funciones públicas, mitigará los riesgos asociados y constituirá una importante herramienta disuasoria de malas prácticas y conductas irregulares. Por ello, este marco de integridad institucional incluye códigos de conducta y buenas prácticas, acciones de difusión y formación, canales de comunicación, y procesos de seguimiento y evaluación.

El Plan de Integridad y Medidas Antifraude tendrá una duración indefinida, pudiéndose revisar y actualizar de forma periódica dada su configuración flexible y su carácter vivo, en la medida en que se pueda modificar la normativa e instrucciones que le sean de aplicación y conforme a la aplicación de las actuaciones en él planteadas.

El ámbito de aplicación del presente Plan, conforme a lo establecido en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, es el Ayuntamiento de Boadilla del Monte, en los procedimientos de contratación pública o gestión de fondos públicos, así como sus organismos autónomos y empresas públicas de capital íntegramente municipal que gestionen o ejecuten fondos provenientes del MRR, sin perjuicio de las adaptaciones que, en caso de resultar necesarias, se deban llevar a cabo para cada una de las entidades que lo integran. No obstante, quedan excluidos del alcance del Plan de Integridad y Medidas Antifraude los procedimientos de contratación menor, sin perjuicio de que las medidas del ciclo antifraude implementadas se puedan aplicar con las adaptaciones oportunas en función de la naturaleza y el volumen del contrato.

La observancia y aplicación de las medidas definidas en este Plan de Integridad y Medidas Antifraude es imperativa para todo su personal.

3. CONCEPTOS BÁSICOS

Las siguientes definiciones se establecen de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 de 18 de julio, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión, y la Directiva (UE) 2017/1371 de 5 de julio, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal:

I. Conflicto de intereses: existirá cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del presupuesto tanto de forma directa, indirecta y compartida, así como en la gestión, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal.

Los posibles actores implicados en un conflicto de intereses son tanto los empleados públicos que realizan tareas de gestión, control y pago u otros agentes en los que se han delegado alguna de estas funciones, como los beneficiarios privados, socios, contratistas y

subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE o del resto de Administraciones Públicas en general, en el marco de un conflicto de intereses.

Atendiendo a las distintas situaciones que podrían motivar el conflicto de intereses, se puede distinguir entre los siguientes:

- 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.

De manera enunciativa y no exhaustiva, se especifican a continuación distintas situaciones generadoras de conflictos de intereses y que deberán motivar, según lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la abstención del personal del Ayuntamiento de Boadilla del Monte en el procedimiento que se trate:

- 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.
- 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.
- Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- 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.

II. Fraude: en materia de gastos no relacionados con los contratos públicos, la mencionada Directiva define el fraude como cualquier acción u omisión intencionada, relativa a: (i) la utilización o a la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o

Estas medidas se configuran en torno a las cuatro áreas clave del ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución, y constituyen el requerimiento mínimo a observar en la ejecución de actuaciones del PRTR.

Medidas preventivas

a) Declaración de integridad lucha contra el fraude

El Ayuntamiento de Boadilla del Monte, mediante aprobación de la Junta de Gobierno Local y con motivo en la gestión de los fondos EDUSI-FEDER, aprobó en fecha 27 de julio de 2017 una Política de lucha contra el fraude.

Asimismo, con motivo en el fomento de valores como la integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez, se aprueba, en el momento de la aprobación de este Plan, una Declaración de integridad pública para el Ayuntamiento de Boadilla del Monte. Con esta Declaración se muestra el compromiso firme de las autoridades de tolerancia cero frente al fraude y de desarrollar un planteamiento proactivo y eficaz en la toma de decisiones para gestionar el riesgo.

Para la difusión de la Política de lucha contra el fraude y la Declaración de integridad pública se utilizan todos los medios disponibles en la Institución: para grupos externos (grupos de interés, ciudadanía, empresas, asociaciones y demás instituciones) a través del sitio web municipal, redes sociales o eventos públicos (seminarios, conferencias, etc.), mientras que para grupos internos (grupos políticos, equipo de gobierno, directivos y demás personas trabajadoras del Ayuntamiento) se prevé su comunicación a través de jornadas formativas, presentaciones, campañas de mailing, etc.

- Responsable: Comité de Integridad Contractual y Prevención del Fraude, y Alcaldía.
- Plazo de implementación estimado: junio de 2022.

[Anexo I: Declaración de integridad pública y Política de lucha contra el fraude](#)

b) Declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI)

Quienes participen en los procedimientos de ejecución del PRTR deberán cumplimentar una Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses. Conforme a lo dispuesto en el Anexo III.C de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, esta Declaración deberán firmarla las siguientes personas:

- el responsable del órgano de contratación/concesión de subvención,
- el personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias,
- los expertos que evalúen las solicitudes/ofertas/propuestas,
- los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas y
- demás órganos colegiados del procedimiento.

En caso de órganos colegiados, dicha declaración puede realizarse al inicio de la correspondiente reunión por todos los intervinientes en la misma y reflejándose en el acta. Los documentos que recojan las declaraciones de ausencia de conflicto de interés realizadas por los intervinientes en los procedimientos, bien las firmadas, bien las manifestadas en las reuniones de los órganos colegiados y recogidas en las actas, deberán quedar incorporadas al expediente de contratación o de concesión de ayudas, de cara a conservar una adecuada pista de auditoría.

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

En el resto de contrataciones del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, excepto en las contrataciones menores, así como en la concesión de subvenciones y ayudas o encargos a medios propios, la declaración la cumplimentará la persona titular de la unidad proponente o impulsora del expediente o el comité de evaluación y se incorporará en el expediente.

Anexo II: Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)

c) **Comité de integridad contractual y prevención del fraude**

Respecto de la estructura organizativa en materia de integridad pública y antifraude, por Resolución de la Junta de Gobierno Local de 31 de marzo de 2022 se crea el Comité de Integridad Contractual y Prevención del Fraude del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, con la consideración de órgano colegiado interno encargado, por delegación del Alcalde, de la implementación y seguimiento del Plan de Integridad y Medidas Antifraude.

El Comité es un órgano multidisciplinar presidido por el Subdirector General, o persona en quien delegue, y cuenta con una composición técnica y jurídica. Las funciones que tiene encomendado el citado Comité son las siguientes:

- a) Recepcionar las denuncias a través del canal de detección habilitado para formular comunicaciones en materia de contratación.
- b) Trasladar las denuncias a los órganos competentes que proceda cuando su contenido no esté relacionado con el objeto del canal de denuncias en materia de contratación.
- c) Realizar un análisis preliminar sobre los hechos comunicados y proponer la desestimación de la denuncia y archivo de la misma cuando la información comunicada sea manifiestamente infundada a la Concejalía que tenga delegada la competencia relativa al Plan de Integridad y Medidas Antifraude, o nombrar al órgano encargado de realizar la respectiva investigación.
- d) Decidir sobre el informe de conclusiones de la investigación emitido por el órgano instructor si resulta necesario efectuar investigaciones adicionales o si ésta se encuentra finalizada, reanudándose la investigación o resolviendo, respectivamente, y trasladando la propuesta de resolución a la Concejalía que tenga delegada la competencia relativa al Plan de Integridad y Medidas Antifraude.
- e) Evaluar periódicamente la eficacia de los controles y el grado de consecución de las medidas de mejora dispuestos en el Plan de Integridad y Medidas Antifraude, así como realizar todas las actualizaciones que se requieran para una adecuada ejecución del mismo.
- f) Formular cuantas propuestas considere necesarias al órgano de contratación, tanto como resultado de la tramitación de las denuncias y de la evaluación del Plan de Integridad y Medidas Antifraude, como derivadas de su condición de órgano de asistencia especializado en materia de integridad en la contratación.
- g) Asesorar al órgano de contratación en materia de integridad y adopción de medidas antifraude en la contratación, y, en particular, sobre su ajuste a lo dispuesto en la Orden HFP/1030/2021.
- h) Proponer acciones formativas en materia de integridad, ética, prevención del fraude y la corrupción.

La convocatoria y desarrollo de las reuniones de la Comisión Antifraude, así como el acta de sus sesiones se llevará a cabo conforme a lo dispuesto en la Ley 49/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

d) Código de conducta

Como manifestación del compromiso del Ayuntamiento de Boadilla del Monte en la prevención del fraude, corrupción y conflicto de interés y el fomento de una cultura de integridad pública, se incluyen en el presente Plan los Códigos de Ética que regirán las pautas de conducta de todos sus miembros, configurándose como una herramienta fundamental para transmitir los principios y valores que han de guiar la gestión pública.

El Pleno del Ayuntamiento de Boadilla del Monte se adhirió al Código de Buen Gobierno Local de la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP) por acuerdo de fecha 24 de febrero de 2017, instrumento que satisface las demandas éticas y democráticas derivadas del alto nivel de exigencia aplicable a los directivos públicos locales. Este Código propone una forma de gobierno desde la cercanía, la modernidad, la eficacia, considerando la Administración Local como ámbito estratégico para la acción política, la democracia y la preservación de los derechos de la ciudadanía. El Código recoge un decálogo de principios relativos a la austeridad, objetividad, imparcialidad, fomento de la transparencia, defensa de los intereses generales con honradez, así como la cercanía al ciudadano y la participación de los mismos.

Respecto del resto del personal al servicio del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, existe publicado en la web municipal un Código de Conducta y Principios Éticos, fundando en las obligaciones establecidas en la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que deberán cumplir todas aquellas personas que participen en la ejecución del PRTR o en cualquier procedimiento de contratación municipal.

La finalidad de estos Códigos será disuadir a los defraudadores y conseguir el máximo compromiso posible de las autoridades y el personal del Ayuntamiento de Boadilla del Monte para combatir el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, así como fomentar la integridad, la objetividad, la rendición de cuentas y la honradez.

[Anexo III: Código de Buen Gobierno Local de la FEMP](#)

[Anexo IV: Código de conducta y principios éticos del Ayuntamiento de Boadilla del Monte](#)

e) Formación y sensibilización

La formación a todo el personal del Ayuntamiento de Boadilla del Monte en materia de integridad pública y prevención del fraude es clave en la adecuada implementación y operatividad del presente Plan de Integridad y Medidas Antifraude.

Las acciones formativas se dirigirán a todos los niveles jerárquicos (autoridades, directivos públicos y demás personas trabajadoras del Ayuntamiento de Boadilla del Monte) y consistirán en jornadas de capacitación, reuniones, seminarios, grupos de trabajo, etc. que fomenten la adquisición y transferencia de conocimientos sobre diferentes temáticas en relación con el fraude, la corrupción y los conflictos de interés, con la finalidad de aportar herramientas que ayuden a detectar y prevenir los citados riesgos.

Asimismo, será conveniente la realización de campañas de concienciación específicas en el caso de los miembros del Comité de Integridad y Prevención del Fraude y de los responsables de gestión de los procedimientos PRTR.

- Responsable: departamento de Recursos Humanos.
- Plazo de realización: periódico (anual).

f) Evaluación del riesgo y sistema de control interno de gestión

El principal objetivo de una herramienta de evaluación del riesgo en la contratación pública es facilitar la autoevaluación de la probabilidad de ocurrencia de determinados escenarios de riesgo de fraude, corrupción y conflicto de intereses, así como del impacto de su comisión. Esta herramienta proactiva, estructurada y específica, servirá para identificar y controlar los procedimientos, tomando las medidas necesarias y proporcionadas en función del nivel de riesgo detectado y de la vulnerabilidad de los mecanismos de control existentes.

Como los riesgos generalmente previstos se han identificado a partir de los casos fraudulentos evidenciados con carácter general en la contratación pública de manera recurrente. Con motivo en obtener el diagnóstico inicial de la situación de partida del Ayuntamiento de Boadilla del Monte en el cumplimiento de los principios y criterios de integridad exigidos en los procedimientos de contratación pública y, en particular, en la gestión de los fondos del PRTR, se ha partido de las evaluaciones del riesgo de fraude realizadas en el contexto de gestión de los Fondos FEDER (periodo de programación 2014-2020) y cumplimentado el test de autoevaluación previsto en el Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre. La herramienta contiene una serie de riesgos específicos, organizados en las distintas fases de procesos de contratación, posibilitando la inclusión de cualquier otro riesgo que se ponga de manifiesto o cuya inclusión interese.

Corresponderá a la Unidad Administrativa Responsable de la Ejecución de los Proyectos (UAREP) del PRTR las actuaciones de verificación del cumplimiento de los controles diseñados como una respuesta proporcionada y enfocada a paliar con eficacia los riesgos que se hayan identificado en la evaluación, de forma periódica en función del nivel de riesgo detectado. El control interno por parte de la Unidad de Gestión se realizará siguiendo la normativa y las recomendaciones de las autoridades nacionales y europeas al respecto y las específicas para el PRTR.

El Comité de Integridad Contractual y Prevención del Fraude será el encargado de ejecutar la revisión anual de la evaluación del riesgo y su revisión periódica cuando se haya detectado alguna irregularidad, se produzcan cambios significativos en el procedimiento o se dicten modificaciones normativas que resulten de aplicación, con fundamento en las comprobaciones del órgano gestor/Unidad de Gestión. También corresponderá al citado Comité la cumplimentación anual del test de conflictos de interés, prevención del fraude y la corrupción adjunto como Anexo V, con objeto en evaluar el grado de aplicación de las medidas contenidas en el presente Plan. Atendiendo a los resultados de la revisión mencionada anteriormente, el Comité de Integridad Contractual y Prevención del Fraude revisará y actualizará las medidas de prevención, detección, corrección y persecución de fraudes, corrupción y conflictos de intereses, y llevará a cabo un plan de acción para subsanar las deficiencias detectadas.

- Responsable: Comité de Integridad Contractual y Prevención del Fraude, y Unidad de Gestión/Órgano de Gestión.
- Plazo de implementación: junio/julio de 2022.

[Anexo V: Test de autoevaluación de conflictos de interés, prevención del fraude y la corrupción](#)

[Anexo VI: Herramienta de evaluación del riesgo en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte](#)

Medidas de detección

- a) Establecimiento de banderas rojas**

Los indicadores de fraude o banderas rojas (*red flags*) son signos de alarma, pistas o indicios de posibles fraudes potenciales que se determinan en el proceso de evaluación del riesgo. Se puede entender por tales elementos atípicos que difieren de la actividad habitual. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la materialización de un fraude, pero sí indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial.

Estos indicadores sirven de alerta de que puede estar teniendo lugar una actividad fraudulenta, en la que se requiere una reacción inmediata para comprobar si es necesaria alguna acción.

La determinación de las banderas rojas que se utilizarán en los procesos de contratación y concreción del número de indicadores que deben considerarse indicios de irregularidad para determinar la existencia de fraude compete al Comité de Integridad Contractual y Prevención del Fraude.

La comprobación de banderas rojas aplicadas en la ejecución de actuaciones del PRTR corresponde a la Unidad de Gestión, en el ejercicio de sus funciones de control de gestión. Para el resto de procedimientos, serán los órganos gestores de cada proyecto los que comprueben la existencia de banderas rojas. Estas comprobaciones deberán documentarse en el expediente y se realizarán de forma periódica, al menos bianual o anual, según el riesgo de fraude, garantizando en todo caso que se realizarán las comprobaciones oportunas cuando se haya detectado algún presunto supuesto de fraude o se produzcan cambios significativos en los procedimientos o el personal que los gestiona. Ante una bandera roja el personal y los responsables permanecerán alerta y adoptarán medidas necesarias para confirmar o negar riesgo de fraude.

En el Anexo VII de este Plan figura un listado de los indicadores de fraude o banderas rojas, con la finalidad de servir de alerta para detectar comportamientos sospechosos de fraude y poder realizar comprobaciones *ad hoc*. Se trata de un listado no exhaustivo que se podrá completar y perfeccionar en el transcurso del tiempo, incorporando otros indicadores o adaptando los ya existentes en cada momento, para una adecuada ejecución de las comprobaciones. Este listado deberá comunicarse a todo el personal del Ayuntamiento de Boadilla del Monte en posición de detectar riesgos de fraude, corrupción o conflicto de intereses, especialmente a aquellas personas trabajadoras que se encargan de supervisar las actividades de los beneficiarios, contratistas o subcontratistas.

- Responsable: Unidad Administrativa Responsable de la Ejecución del Proyecto/ Unidad de Gestión/Departamento de Contratación/Comité de Integridad Contractual y Prevención del Fraude.
- Plazo de implementación: 1º semestre de 2022.

[Anexo VII: Catálogo de banderas rojas](#)

b) Comprobación y cruce de datos

Dentro de los límites normativos de protección de datos personales, el Ayuntamiento de Boadilla del Monte fomentará la utilización de herramientas que optimicen los procesos de obtención, almacenamiento y análisis de datos para la comprobación y cruce de datos con otros organismos públicos y detección de posibles situaciones de riesgo.

Para ello, el personal del Ayuntamiento de Boadilla del Monte usará, de forma continua o para controles aleatorios, con arreglo al principio de proporcionalidad, herramientas o bases de datos, como, por ejemplo, la Base Nacional de Datos de Subvenciones (BNDS) para detectar que los beneficiarios y contratistas no han sido sancionados por la comisión de

infracciones en materia de subvenciones, herramientas de prospección de datos (“data mining”) o de puntuación de riesgos, como la denominada ARACHNE, proporcionada y elaborada por la Comisión Europea para ofrecer información sobre proyectos, beneficiarios, contratos y contratistas que pudieran presentar riesgos de fraude, conflicto de intereses u otras irregularidades.

Los órganos gestores del Ayuntamiento de Boadilla del Monte llevarán a cabo controles internos en los procesos de selección de proyectos o actividades financiadas con el PRTR en los que se realizarán, en la medida de las posibilidades, comprobaciones y cruce de datos previos a la concesión de los fondos y análisis exhaustivos de las anomalías detectadas, y cooperarán con otros organismos públicos o privados del sector en la detección de posibles situaciones de alto riesgo. Para ello, se deberá de garantizar la suficiente capacitación del personal municipal en el ámbito de las competencias digitales con carácter general, pero de un modo específico, por parte de todos los que participen de un modo directo en la gestión de los proyectos del PRTR.

- Responsable: Unidad Administrativa Responsable de la Ejecución del Proyecto/Actividad subvencionada/Unidad de Gestión/Departamentos de Calidad o NNTT.
- Plazo de implementación: 1º semestre de 2022.

c) Canal de denuncias

Para la gestión de los fondos EDUSI-FEDER, el Ayuntamiento de Boadilla puso a disposición de los interesados, en comunicar mala praxis en los citados procesos, un buzón de denuncia físico, ubicado en la sede administrativa del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, correspondiendo su gestión a la Unidad de Gestión (órgano interno independiente que garantiza la correcta ejecución de las operaciones), además de la utilización de los canales comunes de la Administración General (a través del formulario para la comunicación de fraudes e irregularidades del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude de la Intervención General de la Administración del Estado)

En el marco del presente Plan de Integridad y Medidas Antifraude, se complementará este buzón físico de denuncia con un procedimiento para la gestión de cualquier tipo de denuncia sobre la gestión fraudulenta o irregular en los procesos de contratación pública y concesión de subvenciones o ayudas. Le corresponderá al Comité de Integridad Contractual y Prevención del Fraude la recepción de las denuncias y la valoración de gestiones posteriores (investigación y comunicación a la Autoridad Decisora, Autoridad Pública Competente, Ministerio Fiscal y/o Juzgados o Tribunales).

Asimismo, ante la falta de operatividad del sistema de denuncia interno, tanto los ciudadanos como los empleados públicos del Ayuntamiento de Boadilla del Monte podrán comunicar los indicios de fraude o irregularidades, en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos europeos procedentes de la ejecución del PRTR en el canal de denuncia externo Infofraude, habilitado por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) dependiente de la IGAE, y disponible en el siguiente enlace: <https://planderecuperacion.gob.es/buzon-antifraude-canal-de-denuncias-del-mecanismo-para-la-recuperacion-y-resiliencia>

Además de lo anterior, cualquier persona puede informar a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF) sobre sospechas de fraude o corrupción que afecten a los intereses financieros de la Unión Europea (<http://ec.europa.eu/anti-fraud>).

El Protocolo de gestión del Canal de Denuncias del Ayuntamiento de Boadilla que se incorpora en el Anexo VIII se configurará cumpliendo con lo dispuesto en la normativa vigente sobre protección de datos personales y la Directiva (UE) 2019/1937, de 23 de octubre, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de Unión, y se adaptará a la trasposición interna que se haga de la citada norma comunitaria.

- Responsable: Comité de Integridad Contractual y Prevención del Fraude.
- Plazo de implementación: junio/julio 2022.

Anexo VIII: Procedimiento de Gestión del Canal de Denuncias

Medidas de corrección y persecución

a) Procedimiento de actuación en caso de fraude

Cuando el Comité de Integridad Contractual y Prevención del Fraude u otro órgano municipal tenga conocimiento de una presunta conducta irregular detectada en las comprobaciones periódicas o a través de una denuncia, el área competente por razón de materia o el órgano de investigación nombrado al efecto recabará toda la información necesaria y evidencias de las que se disponga con el objetivo de realizar un adecuado análisis de los hechos ocurridos, trasladando al Comité de Integridad Contractual y Prevención del Fraude, para su valoración, un informe descriptivo de los hechos acaecidos y de todas las evidencias documentales.

La detección de un posible fraude o la sospecha fundada de una conducta corrupta o irregular, implicará que el Comité de Integridad Contractual y Prevención del Fraude adopte las siguientes medidas:

- Suspensión inmediata del procedimiento y, en su caso, la suspensión o interrupción de los pagos, conforme a lo dispuesto en la normativa que resulte de aplicación y dependiendo del tipo de negocio jurídico afectado.
- Comunicación de los hechos producidos y las medidas adoptadas, en el plazo más breve posible, a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones.
- Denuncia, en función de los indicios o hechos probados, su gravedad y el resto de circunstancias concurrentes en cada caso, a las autoridades competentes del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA), para su valoración y, en su caso, traslado a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).
- Denuncia, una vez constatada la comisión de un delito o ante indicios razonables sobre su realización, al Ministerio Fiscal y/o Juzgados o Tribunales competentes.
- Colaboración con las autoridades, atendiendo a sus requerimientos con la máxima diligencia.
- Incoación de un expediente disciplinario, con la finalidad de depurar las correspondientes responsabilidades, conforme a la potestad otorgada en virtud de lo dispuesto en el artículo 94.1 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que pudiera derivarse de tales infracciones.
- Cuando se constate la comisión de un fraude, la retirada del proyecto o la parte del mismo que se haya visto afectado por el fraude o irregularidad cometidos, especialmente en los fondos procedentes del PRTR, y recuperación de los fondos

objeto de apropiación indebida, debiendo seguir los procedimientos de reintegro previstos en la normativa que resulte de aplicación.

Transferida la investigación a las autoridades competentes, se tendrá que mantener un adecuado seguimiento para promover cualquier cambio o revisión de los mecanismos de control relacionados con la irregularidad probada.

b) Procedimiento de actuación en caso de conflicto de intereses

El Comité de Integridad Contractual y Prevención del Fraude deberá adoptar las siguientes medidas de corrección y persecución en las situaciones de conflictos de interés:

- i. Comunicación al superior jerárquico de la persona afectada por el posible conflicto de interés y al órgano de contratación o al que hubiese convocado la ayuda.
- ii. Análisis de los hechos e instrucción de un procedimiento contradictorio en caso de oposición.
- iii. De constatare la existencia de conflicto de interés, adopción de consecuencias en función del momento en el que se detecte:
 - En aquellos casos de conflicto de interés detectado en la presentación de la declaración inicial, se deberá solicitar a la persona afectada su abstención del procedimiento o recusarle en los términos previstos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
 - En el supuesto de que el conflicto de interés acreditado consistiera en intentos de los participantes, en el procedimiento de adjudicación de contratos o en el procedimiento de concesión de ayudas, de influir indebidamente en el proceso de toma de decisiones o de obtener información confidencial, se pondrá la situación en conocimiento del órgano de contratación para la adopción de las medidas que, conforme a la normativa vigente, procedan.
 - Si el conflicto de interés se ha detectado con posterioridad a que haya podido producir sus efectos, se aplicará el procedimiento de actuación previsto para los fraudes potenciales.
- iv. Aplicación de medidas correctivas específicas, en el caso de que se incumplieran las obligaciones relativas a la evitación de conflictos de interés, las cuales podrán consistir en: reparación del daño causado en el marco de la legislación aplicable y/o adopción de medidas técnicas, organizativas y de personal apropiadas para su correcta prevención.
- v. Incoación del oportuno expediente disciplinario, en el supuesto de que el conflicto de interés se deduzca de algún empleado público del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, conforme a la potestad otorgada en virtud de lo dispuesto en el artículo 94.1 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que pudiera derivarse de tales infracciones.
- vi. Denuncia, una vez acreditada que la situación de conflicto de interés pudiese resultar constitutiva de un ilícito penal o ante indicios razonables sobre su subsunción, al Ministerio Fiscal y/o Juzgados o Tribunales competentes.

HASH DEL CERTIFICADO:
Nº797AEFF11C10486C2446E3C0DEA9BB7AAE4D
C066A90A6185EBEBC3168D9FEC426C461E9EED4

HORA DE FIRMA:
12:58:39
13/06/2022

FECHA Y
27/06/2022

PUESTO DE TRABAJO
1º VICEDIRECTOR/A
2º TENIENTE DE ALCALDE
SECRETARIA EN FUNCIONES

NOMBRE:
MARIA TERESA DAVILA RIBAS
JESUS EGGA PASCUAL

Firmado Digitalmente - Ayuntamiento de Boadilla del Monte - <https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org> - CSV: 286601DOC2CCFC60D380BB6488D

5. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA

El Comité de Integridad Contractual y Prevención del Fraude se encargará de realizar el seguimiento y evaluación del Plan de Integridad y Medidas Antifraude, así como su revisión y actualización cuando se identifiquen aspectos de mejora, con el objetivo de velar por su cumplimiento práctico y vigencia a efectos regulatorios.

Se entenderá por seguimiento la supervisión continua de las medidas antifraude implantadas a través de su evaluación periódica anual, de manera que permita conocer su grado de adecuación e identificar las deficiencias que pudieran existir.

El seguimiento y la evaluación podrán efectuarse a través de las aportaciones recibidas por la Unidad de gestión según la autoevaluación realizada conforme a los formularios puestos a disposición y/o las conclusiones de auditorías donde se identifiquen nuevas medidas antifraude.

La revisión y actualización del Plan se realizará cuando se produzcan cambios relevantes en los procedimientos de gestión y/o ejecución de fondos públicos que incidan en el riesgo de fraude, corrupción y conflicto de intereses, se pongan de manifiesto infracciones con incidencia notable en la evaluación del riesgo o haya modificaciones legales o jurisprudenciales que así lo aconsejen.

Asimismo, con una periodicidad anual salvo que se constate algún comportamiento contrario a la integridad, de fraude o corrupción, se reevaluará el riesgo inherente y los controles aplicables en los procesos clave de contratación pública o ejecución del PRTR, debiendo tenerse en cuenta los resultados de las auditorías y las irregularidades detectadas durante el periodo de revisión.

ANEXO I: Declaración de integridad pública y Política de lucha contra el fraude

Declaración de integridad pública:

La Junta de Gobierno Local, aprueba, en ejercicio de las facultades delegadas por la Alcaldía, así como del Pleno del Ayuntamiento, la siguiente DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD PÚBLICA:

El Ayuntamiento de Boadilla del Monte quiere manifestar su compromiso de cumplimiento normativo jurídico, ético y moral, así como su adhesión a los principios de integridad, objetividad, proporcionalidad y honestidad en el ejercicio de sus funciones públicas, para velar por mantener una institución abierta, transparente, accesible, íntegra y comprometida con la mejora continua de los servicios y las políticas públicas que presta a la ciudadanía, capaz de generar oportunidades de futuro y de progreso social y económico.

Los empleados públicos del Ayuntamiento de Boadilla del Monte comparten este compromiso, asumiendo entre otros deberes: “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”, de conformidad con el artículo 52 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. Del mismo modo, todos los miembros del

equipo directivo del Ayuntamiento asumen y comparten este compromiso de conformidad con lo establecido Código de buen gobierno de las autoridades y cargos del sector público local.

Para reforzar la integridad en la gestión de fondos públicos, el Ayuntamiento de Boadilla del Monte ha elaborado un Plan de Integridad y Medidas Antifraude basado en un planteamiento proactivo, estructurado y específico, que incluye medidas preventivas, de detección, corrección y recuperación eficaces y proporcionadas a los riesgos identificados. El objetivo de este Plan es promover una cultura de cumplimiento de la legalidad e integridad pública entre todos los miembros del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, promoviendo la prevención de riesgos de fraude, corrupción y conflicto de intereses, e implementando procedimientos efectivos para detectar estos supuestos y tratar de corregirlos en caso de producirse.

Las funciones de control y seguimiento corresponderán al Comité de Integridad Contractual y Prevención del Fraude que contará con la colaboración de todos los miembros de la corporación, empleados públicos y trabajadores del Ayuntamiento. Este órgano también contará con la colaboración de los diferentes responsables y gestores de procesos, para asegurar que existe un adecuado sistema de control interno dentro de sus respectivas áreas de responsabilidad y garantizar, en su caso, la debida diligencia en la implementación de medidas correctoras.

De esta forma, el Ayuntamiento de Boadilla del Monte adopta una política de tolerancia cero frente al fraude, la corrupción y conflicto de intereses, con el consiguiente compromiso de asumir los estándares más elevados de garantía de buen gobierno, de manera que la actividad municipal pueda ser percibida, compartida y valorada, por todos los ciudadanos y grupos de interés.

(Fecha, nombre completo y firma)

Política de lucha contra el fraude:

https://www.ayuntamientoboadilladelmonte.org/sites/default/files/politica_antifraude_boadilla_del_monte.pdf

ANEXO II: Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)

El Ayuntamiento de Boadilla del Monte dispone el siguiente modelo general de Declaración de ausencia de conflicto de intereses, conforme a lo dispuesto en el Anexo IV.A de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, y con motivo en aportar seguridad jurídica y el principio de legalidad, de suscripción obligatoria para todos los procedimientos financiados con fondos del PRTR:

Expediente:

Contrato/subvención.

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

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:



1. *Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»*
2. *Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.*
3. *Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:*
 - a) *Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.*
 - b) *Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.*
 - c) *Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.*
 - d) *Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.*
 - e) *Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».*

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

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

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

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

Respecto del resto de procedimientos de contratación pública del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, así como para la concesión de subvenciones o ayudas públicas y encargos a medios propios, se prevé la suscripción de la siguiente declaración simple por la persona titular de la



Pregunta	Grado de Cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses?				
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?				
<i>Prevención</i>				
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?				
<i>Detección</i>				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?				
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?				
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?				
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?				
<i>Corrección</i>				
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?				
<i>Persecución</i>				
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?				
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.	0	0	0	0
Puntos totales.	0			
Puntos máximos.	64			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).	0			

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

ANEXO VI: Herramienta de evaluación del riesgo en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte

Para garantizar la integridad en la contratación pública es fundamental desenvolver una actividad orientada en la prevención de riesgos, siendo necesario, en primer lugar, su identificación. Para esta actividad es necesaria la elaboración del correspondiente mapa de riesgos, para posteriormente evaluarlos y adoptar las correspondientes medidas para su evitación o corrección.

En consecuencia, el objetivo de la herramienta de evaluación de los riesgos de fraude, corrupción y conflicto de intereses utilizada por el Ayuntamiento de Boadilla del Monte es facilitar la autoevaluación de su probabilidad de ocurrencia y el impacto de su materialización.

Esta herramienta sigue los modelos facilitados por la Comisión Europea para la Evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude que forma parte de las Orientaciones para los Estados miembros y las autoridades responsables de los programas correspondientes a los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos y la Guía para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude de la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE).

Los riesgos de fraude, corrupción y conflicto de intereses se identificaron a partir de los casos de fraude potencial dispuestos en el marco del programa EDUSI-FEDER, el test de autoevaluación incluido en la Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre y aquellos otros registrados con carácter general en la contratación pública de manera recurrente. La herramienta contiene una serie de riesgos específicos, posibilitando la inclusión de cualquier otro cuya incorporación interese.

I. DETERMINACIÓN DE RIESGOS:

La herramienta de evaluación del riesgo del Ayuntamiento de Boadilla del Monte se organiza respecto a los riesgos identificados en las distintas fases de los procesos de contratación:

- a) Actuaciones preparatorias de la contratación
- b) Procesos de licitación de los contratos
- c) Procesos de adjudicación de los contratos
- d) Ejecución de los contratos

En cada una de estas fases se procedió a identificar los riesgos, otorgándoles una referencia, denominación y descripción concretas.

II. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN:

El objetivo global para cada uno de los riesgos identificados es valorar el riesgo “bruto” de que se produzca un escenario de fraude en concreto, e identificar y valorar después la eficacia de los controles aplicados para mitigar los riesgos, ya sean para su prevención o detección. El resultado será el riesgo actual “neto”, que deberá implicar un plan de acción interno si el riesgo residual es importante o grave, con el fin de mejorar los controles y reducir sus consecuencias negativas, determinando el riesgo “objetivo”, que es el resultante de poner en práctica las medidas adicionales que resulten necesarias.

El esquema de la metodología empleado sería el siguiente:

1. La estimación cuantitativa del riesgo de que se produzca un tipo de fraude, corrupción o conflicto de interés, basada en la valoración de su probabilidad y de su impacto (**riesgo bruto**).
2. La valoración de la eficacia de los **controles** que tiene actualmente la entidad en marcha para paliar el riesgo bruto.
3. La valoración del **riesgo neto**, tras tener en cuenta la efectividad y el efecto de los controles que pueda haber en marcha (es decir, la situación tal como es en el momento de la evaluación -riesgo residual-).
4. La valoración del efecto sobre el riesgo neto que pueden tener los **controles** atenuantes que se planea establecer.
5. Valoración del **riesgo objetivo**, es decir, del nivel de riesgo que se considera admisible tras la puesta en marcha de controles efectivos.

La herramienta de evaluación tiene un carácter semafórico, clasificando cada riesgo en aceptable (verde), significativo (amarillo) o grave (rojo).

Como punto de partida y de forma meramente orientativa, a cada riesgo expuesto en la matriz le han sido asociados uno o varios *indicadores de riesgo* (hechos que revelan información cualitativa o cuantitativa formada por uno o varios datos basados en hechos, opiniones o medidas, constituyéndose en indicadores o señales de alarma de la posibilidad de que exista el riesgo), a efectos de facilitar la supervisión del nivel de riesgo identificado y el funcionamiento de los controles.

1. Valoración del riesgo bruto:

La *puntuación del riesgo bruto* se calculará de forma automática, a partir de los valores del impacto y de la probabilidad de cada uno de los indicadores asociados a un riesgo. El riesgo bruto queda clasificado por la ponderación de su cuantificación total:

- De 1 a 3: aceptable (verde)
- De 4 a 6: importante (naranja)
- De 8 a 16: grave (rojo)

2. Evaluación de la eficacia de los controles existentes:

La herramienta tiene preestablecidos algunos controles preventivos en marcha para combatir los riesgos identificados. Puede ocurrir que un control asignado a un riesgo determinado también sea pertinente para otro, por lo que podrían repetirse los controles tantas veces como sea necesario.

Titulo de columna	Orientaciones
Referencia Control	Una única referencia para cada control.
Descripción del control	En caso de haberse añadido nuevos indicadores de riesgos deberán de indicarse los controles pertinentes que ya estén implementados.
¿Hay constancia de la implementación del control?	El equipo de evaluación debe seleccionar “Sí” o “No” en el menú desplegable, en referencia a la existencia de pruebas que demuestren que estos controles se llevan a cabo dentro de cada uno de los indicadores asociados a un riesgo. En caso de seleccionar “No” por no haber ningún control constatado, la casilla se marcará automáticamente en rojo por lo que, independientemente de la valoración final del riesgo, se recomienda tomar medidas encaminadas a implantar sistemas de control dirigidos a paliar el riesgo de ese indicador en concreto.
¿Qué grado de confianza merece la eficacia de este control?	A efectos de reflexionar sobre el sistema de control interno implantado, el equipo de evaluación debe indicar su grado de confianza en la eficacia del control para paliar el riesgo identificado (alto, medio o bajo). En caso de seleccionar “Bajo” la casilla se marcará automáticamente en rojo por lo que, independientemente de la valoración final del riesgo, se recomienda que se tomen medidas para mejorar estos controles. Si no hay evidencias de que el control se haya efectuado y en la casilla anterior se ha seleccionado “No”, este control no se podrá evaluar, dejándose esta casilla sin rellenar.
Efecto combinado de los controles sobre el IMPACTO del riesgo bruto, teniendo en cuenta el grado de confianza en su eficacia	El equipo de evaluación debe seleccionar una puntuación de -1 a -4 en el menú desplegable, indicando hasta qué punto considera que el impacto del riesgo de cada uno de los indicadores de riesgos se ha reducido con los controles existentes. Los controles que detectan el fraude reducen su impacto, ya que constituyen una demostración de que los mecanismos de control internos funcionan. Si en las casillas anteriores se ha seleccionado “No” o se considera que el control existente tiene un nivel de confianza tan bajo que no produce ningún impacto, esta casilla debe dejarse sin rellenar.
Efecto combinado de los controles sobre la PROBABILIDAD del	El equipo de evaluación debe seleccionar una puntuación de -1 a -4 en el menú desplegable, indicando hasta qué punto considera que la probabilidad del riesgo de cada uno de los indicadores de riesgo

4	Va a ocurrir con frecuencia
---	-----------------------------

La *puntuación del riesgo neto* se calculará de forma automática, a partir de los valores del impacto y de la probabilidad de cada uno de los indicadores asociados a un riesgo. El riesgo neto queda clasificado por la ponderación de su cuantificación total:

- De 1 a 3: aceptable (verde)
- De 4 a 6: significativo (naranja)
- De 8 a 16: grave (rojo)

4. Establecimiento de controles adicionales para mitigar el riesgo:

La puntuación del riesgo neto obtenida (tanto para cada riesgo como para cada uno de los indicadores de riesgo), debe servir como referencia a la entidad para prevenir en cada riesgo identificado el posible fraude, corrupción o conflicto de interés y, en tal caso, establecer un plan de acción para incrementar el número de controles o su intensidad.

Por lo tanto, la entidad deberá incluir en las siguientes columnas controles adicionales (plan de acción), en función de la **puntuación total del riesgo neto** obtenida en el paso anterior, de acuerdo con las siguientes reglas:

- Si el riesgo neto total es bajo (aceptable), en principio, no será necesario incluir controles adicionales a los ya existentes, salvo que la entidad considere que es conveniente. No obstante, sería recomendable adoptar medidas para mejorar o rediseñar los controles existentes en el caso de aquellos indicadores de riesgo concretos que pudieran presentar un riesgo elevado.
- Si el riesgo neto total es medio (significativo), deben incluirse los controles y medidas adicionales que se prevé aplicar con indicación de la unidad/persona responsable y del plazo para su puesta en práctica. Se considera adecuado un periodo a medio o corto plazo, en función de la naturaleza de las medidas, debiéndose tratar, en todo caso, de un plazo inferior a un año.
- Si el riesgo neto total es alto (grave), deben incluirse los controles y medidas adicionales que se van a aplicar con indicación de la unidad/persona responsable y del plazo para su puesta en práctica. En caso de riesgo neto alto se deberá actuar de manera inmediata, por lo que el plazo límite para la aplicación de los controles y medidas previstos debe ser lo más reducido posible.

Los controles y medidas de mejora propuestos deben dirigirse a paliar los riesgos en aquellos indicadores de riesgo concretos en que no existen controles o los controles existentes no resultan eficaces.

En este apartado deberán indicarse los controles adicionales previstos, la persona o equipo responsable de su implantación y control de su eficacia, así como la fecha límite para la implantación, conforme a las siguientes instrucciones:

Columna	Instrucciones
Nuevo control previsto	Aquí debe facilitarse una descripción detallada de los controles o de las medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude que se prevén llevar a cabo dentro de cada indicador asociado a un riesgo.



Persona/unidad responsable	Aquí debe indicarse el responsable individual de cualquier control previsto. Este individuo debe aceptar la responsabilidad del control y rendir cuentas de su implementación y de su eficacia.
Plazo de aplicación	Aquí debe indicarse una fecha límite para llevar a cabo el nuevo control. La persona responsable debe de aceptar esta fecha límite y rendir cuentas de la implantación del nuevo control antes de esa fecha.
Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre el IMPACTO del riesgo neto	El equipo de evaluación debe seleccionar una puntuación de -1 a -4 en el menú desplegable, indicando hasta qué punto considera que el impacto del riesgo de cada uno de los indicadores de riesgo va a reducirse con los nuevos controles previstos. Si no se introduce ningún nuevo control porque no se considerase necesario, esta casilla debe dejarse en blanco.
Efecto combinado de los nuevos controles previstos sobre la PROBABILIDAD del riesgo neto	El equipo de evaluación debe seleccionar una puntuación de -1 a -4 en el menú desplegable, indicando hasta qué punto considera que la probabilidad del riesgo de cada uno de los indicadores de riesgo va a reducirse con los nuevos controles previstos. Si no se introduce ningún nuevo control porque no se considerase necesario, esta casilla debe dejarse en blanco.

5. Valoración del riesgo objetivo:

El *riesgo objetivo* es el nivel de riesgo teniendo en cuenta el efecto de los nuevos controles previstos (riesgo residual).

El fin de la evaluación es obtener un riesgo objetivo bajo ya que en la fase anterior deben haberse definido los controles y las medidas adicionales que se van a adoptar para reducir ese riesgo a un nivel bajo que se considere tolerable para la entidad. Por tanto, la puntuación total del riesgo objetivo resultante deberá ser aceptable, ya que esto implicará que se han propuesto las medidas y controles mitigadores adecuados, y que la autoevaluación se ha llevado a cabo de forma correcta.

- a) *Impacto del riesgo objetivo:* su cálculo es automático, deduciendo el efecto de la combinación de los nuevos controles atenuantes previstos sobre el impacto del riesgo neto de cada uno de los indicadores asociados a un riesgo. El resultado debe revisarse teniendo en cuenta los criterios que se exponen a continuación, para confirmar que la valoración es correcta:

Valor	Nivel de impacto	Descripción
1	Impacto limitado	El coste para la organización de que el riesgo se materializara sería limitado o bajo, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional u operativo (por ejemplo, supondría un trabajo adicional que retrasa otros procesos).
2	Impacto medio	El coste para la organización de que el riesgo se materializara sería medio debido a que el carácter del riesgo no es especialmente significativo, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional u operativo (por ejemplo, retrasaría la consecución del hito u objetivo no crítico).
3	Impacto significativo	El coste para la organización de que el riesgo se materializara sería significativo debido a que el carácter del



		riesgo es especialmente relevante o porque hay varios beneficiarios involucrados, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional u operativo.
4	Impacto grave	El coste para la organización de que el riesgo se materializara sería grave, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional (por ejemplo, percepción negativa en los medios de comunicación o investigación oficial de las partes interesadas) u operativo.

- b) *Probabilidad del riesgo objetivo*: su cálculo es también automático, deduciendo el efecto de la combinación de los nuevos controles atenuantes previstos sobre la probabilidad del riesgo neto de cada uno de los indicadores asociados a un riesgo. El resultado debe revisarse teniendo en cuenta los criterios que se exponen a continuación, para confirmar que la valoración es correcta:

Valor	Descripción
1	Va a ocurrir en muy pocos casos
2	Puede ocurrir alguna vez
3	Es probable que ocurra
4	Va a ocurrir con frecuencia

La *puntuación del riesgo objetivo* se calculará de forma automática, a partir de los valores del impacto y de la probabilidad del riesgo. El riesgo objetivo queda clasificado por la ponderación de su cuantificación total:

- De 1 a 3: aceptable (verde)
- De 4 a 6: significativo (naranja)
- De 8 a 16: grave (rojo)

III. FRECUENCIA DE EVALUACIÓN:

Como norma general, se recomienda utilizar esta herramienta anualmente. Sin embargo, se deberá realizar una supervisión más frecuente de los progresos realizados con los planes de acción sobre los controles adicionales que se pusieron en la práctica.

Cuando el nivel de riesgo identificado es muy bajo y no se detectaron casos de fraude, corrupción o conflictos de intereses durante el año precedente, el Comité de Integridad Contractual y Prevención del Fraude puede acordar la revisión de su evaluación únicamente cada dos años.

No obstante, la ocurrencia de cualquier caso de fraude, corrupción o conflicto de intereses y la realización de cambios significativos en los procedimientos o en el entorno de la organización debe dar lugar inmediatamente a una revisión de los puntos débiles.

ANEXO VII: Catálogo de banderas rojas

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



A continuación, se relaciona un listado no exhaustivo de ejemplos de banderas rojas, clasificadas por tipología de riesgos y, en el área de contratación, en función de la fase del procedimiento de contratación en la que se puedan evidenciar los citados riesgos.

A) En el área de contratación:

FASE DE ACTUACIONES PREPARATORIAS DE LA CONTRATACIÓN	
R.01	Existencia de conflicto de intereses no declarado
	Empleado encargado de la preparación del contrato no presenta la declaración de ausencia de conflicto de intereses o lo hace de forma incompleta.
	Indicios de que un interviniente en la preparación del contrato pudiera estar recibiendo contraprestaciones indebidas a cambio de favores relacionados con la redacción de los pliegos de licitación.
	Comportamiento inusual por parte de un empleado que insiste en intervenir en la preparación de un contrato cuyo objeto no le compete o en obtener información sobre su tramitación.
	El empleado contratante rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la contratación pública.
R.02	Capacidad técnica del responsable insuficiente para tramitar contratos
	Indeterminación del objeto del contrato.
	El objeto del contrato no responde a la necesidad real, al componente o inversión, ni a los hitos y objetivos.
R.03	Definición de un objeto que no responda a la necesidad real
	El objeto del contrato es innecesario o está sobredimensionado.
	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.
R.04	Elección de procedimientos que limiten la concurrencia
	Elección de tramitación abreviada, urgencia o emergencia de forma usual y sin justificación razonable.
	Uso indebido del procedimiento negociado sin publicidad
	Uso inadecuado del contrato menor.
	Inercia en la elección del procedimiento sin realizar un examen del objeto de la licitación.
	División del objeto de un contrato en varios.
	Separación injustificada o artificial del objeto del contrato.
	Compras secuenciales por debajo de los umbrales de licitación abierta.
	Omisión del procedimiento de contratación.
R.05	Alteración de las condiciones de igualdad competitiva de la licitación
	Especificaciones técnicas manipuladas por un licitador.
	Filtración de datos de los pliegos antes de su publicación.
R.06	Determinación de prescripción técnicas y de requisitos de solvencia muy específicos
	Pliegos de cláusulas técnicas o administrativas redactados a favor de un licitador.
	Redacción del pliego de condiciones técnicas directamente por un posible licitador.
	Los pliegos presentan prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares.
	Contemplar requisitos demasiado específicos que puedan restringir la competencia.
	Las prescripciones técnicas definidos en los pliegos no responden al componente y la reforma o inversión ni a los hitos y objetivos a cumplir.

HASH DEL CERTIFICADO: 4E5C3CDEA9BB7A5A1D
 NY972AEF71C10489C2448D92448D92448D
 CD62A9A08185EBE6C3168D9FEC425C461E9EED4
 HORA DE FIRMA: 12:53:39
 13/06/2022
 FECHA Y 27/06/2022
 PUESTO DE TRABAJO: SECRETARIA EN FUNCIONES
 2º TENIENTE DE ALCALDE
 NOMBRE: MARIA TERESA DAVILA RIBAS
 JESUS EGGA PASCUAL
 Firmado Digitalmente - Ayuntamiento de Boadilla del Monte - <https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org> - CSV: 286601DOC2CCCFC60D380BB6488D





🚩	Condiciones de solvencia muy específicos y/o injustificados.
R.07	Determinación de los criterios de adjudicación no ajustados al procedimiento
🚩	Los criterios de adjudicación son discriminatorios, ilícitos o no son adecuados para seleccionar la oferta con una mejor calidad-precio.
🚩	Los criterios de adjudicación no están suficientemente detallados o no se encuentran recogidos en los pliegos.
🚩	Los criterios de adjudicación incumplen o son contrarios al principio de "no causar un daño significativo" y al etiquetado verde y digital.
R.08	Determinación inadecuada del precio del contrato
🚩	Precio de mercado inadecuado.
🚩	Indeterminación del precio del contrato o falta de justificación del precio del contrato.
🚩	Uso de estimaciones sin fundamento.
FASE DE LICITACIÓN	
R.09	Falta de transparencia en el proceso de acceso a la licitación
🚩	Limitar la publicidad de las licitaciones (la publicidad de los procedimientos es incompleta, irregular o limitada) o el libre acceso a la información necesaria para la presentación de ofertas.
🚩	Insuficiencia o incumplimiento de plazos para la recepción de ofertas.
🚩	Falta de comunicación de actuaciones relacionadas con la licitación (visitas abiertas a potenciales licitadores, información complementaria sobre la licitación no anunciada, etc.).
R.10	Falta de objetividad en los procesos de información
🚩	No resolver las aclaraciones solicitadas por los licitadores con la antelación prevista en los pliegos.
🚩	Limitar el acceso a la información en condiciones de igualdad.
🚩	Quejas o reclamaciones recibidas de los licitadores.
R.11	Ausencia de garantías en la presentación de ofertas
🚩	Inadecuados procedimientos de control sobre las ofertas recibidas.
🚩	Acceder al contenido de las ofertas con anterioridad a su apertura.
🚩	Alteración de las ofertas tras su presentación.
🚩	Filtración de detalles de las ofertas de los competidores.
🚩	Manipulación das ofertas.
R.12	Prácticas anticompetitivas o colusorias en la licitación
🚩	Presentación de ofertas en complicidad con empresas interrelacionadas o vinculadas.
🚩	Presentación de proveedores fantasmas.
🚩	Presentación de ofertas complementarias, rotación de ofertas y distribución del mercado.
🚩	Similitudes entre distintos licitadores referidas a la presentación de ofertas.
R.13	Falsedad documental
🚩	Documentación falsificada presentada por los licitadores en el proceso de selección de ofertas.
🚩	Prestadores de servicios fantasmas.
FASE DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	
R.14	Existencia de conflicto de intereses no declarado en relación con la adjudicación del contrato
🚩	Empleado del órgano de contratación ha trabajado para una empresa licitadora recientemente.
🚩	Vinculación familiar entre un empleado del órgano de contratación con capacidad de

HASH DEL CERTIFICADO:
Nº797AEF711C0486527486D9FEC426C461E9EED4
0D66A90A8185EBEBC3166D9FEC426C461E9EED4

HORA DE FIRMA:
12:58:39
13:16:44

FECHA Y
27/06/2022

PUESTO DE TRABAJO:
1º VICEDIRECTOR/A - SECRETARÍA EN FUNCIONES
2º TENIENTE DE ALCALDE

NOMBRE:
MARIA TERESA DAVILA RIBAS
JESUS EGUA PASCUAL

Firmado Digitalmente - Ayuntamiento de Boadilla del Monte - <https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org> - CSV: 28660IDOC2CCCF60D380DBB6488D





	decisión o influencia y una persona de la empresa licitadora.
▶	Reiteración de adjudicaciones a favor de un mismo licitador.
▶	Aceptación continuada de ofertas con precios elevados o trabajo de calidad insuficiente.
▶	Miembros del órgano de contratación que no cumplen con los procedimientos establecidos en el código de ética del organismo.
▶	Indicios de que un miembro de la mesa de contratación pudiera estar recibiendo contraprestaciones indebidas a cambio de favores relacionados con el procedimiento de contratación.
▶	Miembros del órgano de contratación que no presentan declaración de ausencia de conflicto de interés o lo hacen de forma incompleta.
R. 15	Falta de objetividad y transparencia en la valoración de las ofertas
▶	Ofertas excluidas por errores o por razones dudosas.
▶	Aceptación de ofertas anormalmente bajas sin haber sido justificadas adecuadamente por los licitadores.
▶	Procedimiento que no se declara desierto y continúa con su tramitación pese a que se han recibido menos ofertas que el número mínimo requerido.
▶	Falta de formación de los responsables de elaboración de los informes de evaluación
▶	Falta de publicidad de las actas o informes técnicos.
▶	Incorrecciones en la justificación de las puntuaciones otorgadas a cada oferta.
R. 16	Prácticas colusorias en la adjudicación
▶	Similitudes entre distintos licitadores respecto a los documentos presentados en la licitación.
▶	Retirada inesperada de propuestas por parte de distintos licitadores o el adjudicatario no acepta el contrato sin existir motivos para ello.
▶	Oferta ganadora demasiado alta en comparación con los costes previstos o con los precios de mercado de referencia.
R. 17	Doble financiación
▶	Se produce doble financiación.
FASE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
R. 18	Incumplimientos en la formalización del contrato
▶	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.
R. 19	Incumplimientos en la ejecución del contrato
▶	Incumplimiento total o parcial o cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato.
▶	Sustituir los productos especificados en el contrato por otros de calidad inferior o no cumplir con las especificaciones del contrato.
▶	Modificaciones de contratos sin cumplir los requisitos legales ni estar justificadas.
▶	Prórroga del contrato sin justificación o no ajustadas a lo dispuesto en los pliegos.
▶	No exigir responsabilidades por incumplimiento del contrato.
R. 20	Facturación irregular
▶	Presentación de facturas que no se correspondan con la ejecución realizada.
▶	Falta de procesos de certificación de la ejecución.
▶	Falsedad en la documentación presentada para obtener el pago del precio.
▶	Manipulación de la documentación justificativa de los costes o de la facturación para



	incluir cargos incorrectos, falsos, excesivos o duplicados.
🚩	El importe total pagado al contratista supera el valor del contrato del contrato.
R.21	Prácticas colusorias en la ejecución
🚩	Subcontratación de una parte del objeto del contrato por parte de la empresa adjudicataria a otros licitadores que han participado en el procedimiento de contratación sin que existan razones técnicas que lo justifiquen.
R.22	Incumplimiento de las obligaciones de información y comunicación
🚩	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.
R.23	Pérdida de pista de auditoría
🚩	No 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.

B) En el área de subvenciones:

R.01	Limitación de la concurrencia
🚩	Falta de difusión a las Bases reguladoras/convocatoria, incumpléndose los principios de publicidad y transparencia.
🚩	Falta de definición de los requisitos que deben cumplir los beneficiarios/destinatarios de las ayudas/subvenciones.
🚩	No se han respetado los plazos establecidos en las Bases reguladoras/convocatoria para la presentación de solicitudes.
🚩	En el caso de subvenciones concedidas en base a baremos, se produce la ausencia de publicación de los mismos en los Boletines Oficiales correspondientes.
🚩	El beneficiario/destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores.
R.02	Trato discriminatorio en la selección de los solicitantes
🚩	Se incumplen los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios.
🚩	No se sigue un criterio homogéneo para la selección de beneficiarios.
R.03	Conflictos de interés en el Comité de evaluación
🚩	Influencia deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios favoreciendo a alguno de ellos, dando un trato preferente, o presionando a otros miembros del Comité.
R.04	Incumplimiento del régimen de ayudas del Estado
🚩	Las operaciones financiadas constituyen ayudas de estado y no se ha seguido el procedimiento de información y notificación establecido al efecto por la normativa europea.
R.05	Desviación del objeto de la subvención
🚩	Inobservancia de la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario o falta de ejecución
R.06	Incumplimiento del principio de adicionalidad
🚩	Existe un exceso en la cofinanciación de las operaciones.
🚩	Existen varios cofinanciadores que financian el mismo proyecto.
🚩	No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (por ejemplo: 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.

HASH DEL CERTIFICADO:
A7872AEF71C1048687486D5C348E3C0DEA9BB7A8A1D
0D68A9A081858EBE6C3168D9F6C32C461E9EED4

HORA DE FIRMA:
12:58:39
13/06/2022

FECHA Y
27/06/2022

PUESTO DE TRABAJO:
1º PLANTA SECRETARÍA
2º TENIENTE DE ALCALDE

NOMBRE:
MARIA TERESA DAVILA RIBAS
JESUS EGGA PASCUAL

Firmado Digitalmente - Ayuntamiento de Boadilla del Monte - <https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org> - CSV: 286601DOC2CCCFC60D380DBB6488D



compliance, en tanto en cuanto es requisito de estos imponer a los empleados “la obligación de informar de posibles riesgos e incumplimientos al organismo encargado de vigilar el funcionamiento y observancia del modelo de prevención” (art. 31 bis 5 apartado 4º, de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal).

Asimismo, en el contexto normativo de los fondos europeos del PRTR, con especial relevancia en lo dispuesto en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, así como en consideración de lo previsto en la Directiva (EU) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión, conocida como *Directiva Whistleblower*, se dispone la obligación de implementar canales de denuncia internos en la Entidades Locales ejecutoras de los fondos o con una población igual o mayor a diez mil habitantes.

El Plan de Integridad y Medidas Antifraude del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, así como su Código de Conducta, fijan los principios y las pautas de conducta que deben guiar el comportamiento de sus miembros, internamente y en su relación con la ciudadanía y las partes interesadas. En el Plan se menciona el Canal de denuncias como herramienta clave para comunicar los posibles hechos irregulares o ilícitos de fraude, corrupción y conflicto de intereses cometidos en el seno del consistorio.

El Canal de denuncias es, por tanto, una medida esencial para la prevención y detección de aquellas conductas delictivas o contrarias a las leyes y la normativa interna del Ayuntamiento. Asimismo, contribuye a impulsar el buen gobierno y a dotar a las instituciones de una mayor transparencia en su gestión.

Con motivo en la ausencia de transposición al derecho nacional de la *Directiva Whistleblower* y de cara a la progresión del Plan de integridad y Medidas Antifraude, El Ayuntamiento de Boadilla del Monte ha diseñado un canal físico que permite la presentación de denuncias según el marco normativo existente, conforme al principio de legalidad. En su regulación, se tendrá en cuenta lo dispuesto en la Directiva, en todos aquellos aspectos compatibles con el régimen jurídico vigente, considerando la previsión de presentación de comunicaciones anónimas, como medida que garantiza la protección de las personas informantes.

Este Canal de denuncias tiene como objetivo concienciar a los empleados y ciudadanos para que ante la certeza o sospecha fundada de que se esté cometiendo una conducta irregular en el seno del Ayuntamiento, trasladen dicha comunicación al Comité de Integridad Contractual y Prevención del Fraude al objeto de que sea investigada.

El presente Canal de denuncias reafirma el compromiso adquirido por el Ayuntamiento de Boadilla del Monte de que toda denuncia relativa a cualquier actividad fraudulenta cometida por parte del Ayuntamiento, será atendida de manera confidencial y será rigurosamente investigada, adoptándose las medidas necesarias de conformidad con la normativa vigente y la regulación contenida en el presente Procedimiento.

Este Procedimiento implica a su vez un compromiso por parte de todos los empleados, ciudadanos o personas que trabajan para el Ayuntamiento de Boadilla del Monte a actuar de forma responsable, con el fin de mantener la buena reputación del Ayuntamiento, proceder de forma honrada y honesta ante una posible infracción que pueda perjudicar a éste.

2. Objetivos y características generales

El objetivo del Canal de denuncias es poner a disposición de la ciudadanía y del personal del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, y de cualesquiera terceros que mantengan alguna relación con la Administración, una herramienta a través de la cual alertar sobre factores de

riesgo, infracciones del Código de Conducta o infracciones normativas, que puedan ser objeto de comprobación, y, por lo tanto, que permita prevenir disfunciones, corregir incumplimientos normativos y mejorar el proceso de contratación municipal.

El presente Procedimiento de gestión del Canal de denuncias se ha confeccionado como consecuencia del compromiso del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, de garantizar un eficaz sistema de gestión, investigación y respuesta de las denuncias internas recibidas a través de los canales habilitados para ello.

El Canal de denuncias del Ayuntamiento de Boadilla se configura con el fin de desarrollar los valores del buen gobierno y buena administración en el marco de la introducción del ciclo de mejora continua en el campo de la contratación pública.

3. **Ámbito de aplicación**

- a) **OBJETIVO:** el ámbito de aplicación del canal será el propio de las funciones y competencias de los servicios y órganos del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, en materia de contratación municipal.
- b) **SUBJETIVO:** el canal estará accesible a toda la ciudadanía y, por lo tanto, también a las personas empleadas públicas y a aquellas otras personas que se relacionan con la Administración en materia de contratación (licitadores, proveedores, contratistas, beneficiarios, etc.), sin que la utilización de este canal pueda conllevar en ningún caso consecuencia desfavorable o represalia alguna para la persona usuaria, excepto en los términos previstos en el ordenamiento jurídico para la mala fe o abuso de derecho. A estos efectos se prevé la confidencialidad y la posibilidad de emplear un acceso anónimo.

4. **Gestión y funcionamiento**

4.1. *Órgano gestor del Canal de denuncias*

La gestión del Canal de denuncias se llevará a cabo por el Comité de Integridad Contractual y Prevención del Fraude, que dispondrá lo pertinente respecto al archivo de la información, así como la incoación y tramitación del procedimiento correspondiente. El Comité actuará con plena autonomía funcional y sin sujeción a orden jerárquica ninguna.

4.2. *Recepción de denuncias*

La recepción se efectuará por el Comité de Integridad Contractual y Prevención del Fraude, quién deberá generar un acuse de recibo en el plazo máximo de siete días desde el momento en que se produce la recepción de la comunicación, siempre que el alertador esté identificado.

La convocatoria del Comité de Integridad Contractual y Prevención del Fraude para el análisis preliminar de las denuncias obedecerá a la naturaleza, gravedad o urgencia de la información recibida, y, en todo caso, se deberá convocar en el plazo máximo de diez días hábiles a contar desde su recepción.

En el caso de denuncias relativas a un miembro del Comité, la persona sobre la que verse la información se abstendrá de tomar partido en dicha reunión. En el caso de mera lectura de la información comunicada por alguno de los miembros del Comité denunciados, se deberá manifestar esta circunstancia a la persona afectada.

Anualmente el Comité de Integridad Contractual y Prevención del Fraude elaborará un informe dirigido al órgano de contratación en el que dejará constancia de las comunicaciones e informaciones recibidas de forma anonimizada y en el que sintetice su actividad de gestión del Canal de denuncias, con las propuestas que considere oportunas de cara a la mejora continua del sistema.”

Y para que así conste, y sea unido al expediente de su razón, expide la presente, con la salvedad a que se refiere el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del Acta correspondiente, de orden y con el visto bueno del Segundo Teniente de Alcalde, don Jesús Egea Pascual, Delegado de Presidencia, Relaciones Institucionales, Coordinación, Comunicación, Personal, Régimen Interior, Patrimonio y Compras (Decreto de delegación nº 4364/21, de 7 de septiembre), en Boadilla del Monte (Firmado y fechado digitalmente).

HASH DEL CERTIFICADO:
N797A0E7F11C10486C7448D9F6E4C3CDEA9BB7A8A1D
C068A9096185EBEDC3168D9F6E4C3CDEA9BB7A8A1D

HORA DE FIRMA:
2:33:39
13:16:44

FECHA Y
27/06/2022
27/06/2022

PUESTO DE TRABAJO
1ª PLAZA DE SECRETARÍA Y SECRETARÍA EN FUNCIONES
2º TENIENTE DE ALCALDE

NOMBRE:
MARIA TERESA DAVILA RIBAS
JESUS EGEA PASCUAL

Firmado Digitalmente - Ayuntamiento de Boadilla del Monte - <https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org> - CSV: 28660IDOC2CC0CFC60D380BB6488D