



POLITÉCNICA

UNIVERSIDAD
POLITÉCNICA
DE MADRID

Plan de Medidas Antifraude

- **Aprobado por el Consejo de Gobierno de la UPM con fecha 27 de octubre de 2022, y por el Consejo Social de la UPM con fecha 19 de octubre de 2022.**
- **Modificación 1: Aprobada por el Consejo de Gobierno de la UPM con fecha 27 de junio de 2023 y por el Consejo Social de la UPM con fecha 28 de junio de 2023.**
- **Modificación 2: Aprobada por el Consejo de Gobierno de la UPM con fecha 18 de diciembre de 2025 y por el Consejo Social de la UPM con fecha 19 de diciembre de 2025.**

CONTENIDO

1 PROPÓSITO Y CONTENIDO DEL PLAN	2
1.1 Introducción	2
1.2 Objeto y ámbito de aplicación	2
1.3 Protección de datos personales	3
2 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA	3
2.1 Comité Antifraude	3
3 PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	4
4 MEDIDAS DE PREVENCIÓN	5
4.1 Desarrollo de una cultura antifraude	5
4.2 Mecanismos de segregación de funciones y responsabilidades	6
4.3 Evaluación del riesgo de fraude	6
4.4 Doble financiación	7
4.5 Análisis de contrapartes dirigidos a terceros	8
4.6 Formación y concienciación en materia antifraude	8
5 MEDIDAS DE DETECCIÓN	8
6 MEDIDAS DE CORRECCIÓN	9
7 MEDIDAS DE PERSECUCIÓN	10
8 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN	10
9 PUBLICIDAD	11
10 ENTRADA EN VIGOR	11
ANEXO I: Declaración institucional antifraude.	12
ANEXO II: Cuestionario de Autoevaluación en relación a los conflictos de interés, la prevención del fraude y la corrupción, según modelo incluido en el Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021.	13
ANEXO III: Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI)	14
ANEXO IV: Código de conducta	15
ANEXO V: Declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR)	25
ANEXO VI: Test de compatibilidad con el régimen de ayudas de Estado y prevención de la doble financiación, según modelo incluido en el Anexo II.B.6 de la Orden HFP/1030/2021.	26
ANEXO VII: Glosario de términos	27

1 PROPÓSITO Y CONTENIDO DEL PLAN

1.1 Introducción

La Unión Europea, a través del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento y del Consejo de 12 de febrero de 2021, ha puesto en marcha el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR) con el objetivo de proporcionar ayuda financiera a los Estados miembros con miras a alcanzar los hitos y objetivos de las reformas e inversiones establecidos en los distintos planes de recuperación y resiliencia que deben aprobar los Estados. El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) presentado por España fue aprobado por Acuerdo del Consejo de Ministros de 27 de abril de 2021.

Para la correcta gestión de dicho Plan se dictó 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 la que se fijan las directrices para garantizar el cumplimiento coordinado de los requerimientos establecidos por la normativa comunitaria para su ejecución, siendo uno de ellos el refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude la corrupción y los conflictos de intereses.

En concreto, y a través del presente *Plan*, la Universidad Politécnica de Madrid (UPM) da cumplimiento al artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, que entre otras cuestiones requiere de la aprobación de un plan de medidas antifraude para la gestión de los fondos procedentes del MRR:

“(…) toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un «Plan de medidas antifraude» que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses”.

Este *Plan* viene a reforzar y ampliar las medidas puestas en práctica en la UPM con el fin de prevenir y detectar irregularidades en la gestión de fondos públicos, y será revisado con una periodicidad anual o cuando se produzcan circunstancias sobrevenidas, y se llevará un control de versiones y modificaciones realizadas desde su aprobación.

En este contexto, la UPM suscribió una Declaración Institucional en materia antifraude relativa a la gestión de los fondos europeos del PRTR que fue aprobada por el Consejo de Gobierno y el Consejo Social el 20 de diciembre de 2021 (Anexo I). Asimismo, la comisión encargada de la elaboración del presente *Plan* realizó el autodiagnóstico de la UPM de acuerdo al anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021 (Anexo II).

1.2 Objeto y ámbito de aplicación

El presente *Plan* tiene por objeto estructurar las medidas antifraude de la gestión de fondos en la UPM, entre los que se encuentra la gestión de los fondos procedentes del MRR. El *Plan* abordará los principales riesgos de forma específica, teniendo en cuenta los cuatro elementos fundamentales en la lucha contra el fraude: (i) prevención, (ii) detección, (iii) corrección, y (iv) persecución, y asegurará que todas las partes interesadas comprendan perfectamente sus responsabilidades y obligaciones.

Los principios, medidas y actuaciones incluidas en el presente *Plan* se aplicarán a los diferentes órganos gestores de la UPM y a los responsables de la gestión de fondos públicos en el desarrollo de las actividades propias de la Universidad.

La combinación de una evaluación del riesgo de fraude, de medidas adecuadas de prevención y detección, y de una investigación coordinada en el momento adecuado por parte de la UPM, reducirá considerablemente el riesgo de fraude.

1.3 Protección de datos personales

Una vez implementado el *Plan* por la UPM, en la ejecución de los procesos que se regulan y en la documentación derivada de ellos, es posible que la UPM trate datos de carácter personal. En este sentido, el contenido y ejecución de lo establecido en este documento no deberá vulnerar lo establecido por la normativa aplicable en materia de protección de datos personales ni en las normas internas de la UPM que hagan referencia a esta materia.

2 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

2.1 Comité Antifraude

La UPM constituirá un Comité Antifraude que asumirá entre sus funciones la estructuración de medidas antifraude de manera proporcionada y adecuada para la gestión del riesgo de fraude en la gestión de fondos realizada por la UPM y, en particular, en la gestión de los fondos procedentes del MRR.

El Comité Antifraude estará dotado de autonomía suficiente para el desarrollo de sus cometidos. Para ello, la UPM asignará los recursos humanos y materiales suficientes para el desarrollo de sus funciones, y delegará las facultades y competencias que sean necesarias para que pueda acometer sus funciones de manera continuada, siempre con objetividad, imparcialidad e independencia.

Asimismo, la UPM dotará al Comité Antifraude de la autoridad y legitimidad suficientes para que pueda recabar en cualquier momento la documentación necesaria, o acceder a los registros que precise para sus cometidos vinculados con la gestión del riesgo de fraude.

Entre las principales funciones del Comité Antifraude se encuentran:

- Asegurar la adecuada implementación de las medidas recogidas en este Plan y su monitorización.
- Promover una cultura preventiva basada en el principio de rechazo absoluto hacia la comisión de fraudes.
- Analizar, identificar y evaluar los riesgos de fraude derivados de la gestión de fondos y, en particular, de los fondos procedentes del MRR.
- Supervisar la eficacia de los controles internos de gestión desarrollados en relación con el fraude, la corrupción, los conflictos de interés y la doble financiación en la gestión de fondos.
- Promover la implementación de programas de formación en materia antifraude con una periodicidad suficiente para garantizar la actualización de los conocimientos en esta materia.
- Recibir, analizar e intervenir en los casos de denuncias/notificaciones de empleados o terceros, a través de los canales establecidos para tal fin.
- Informar de forma periódica a los Órganos de Gobierno sobre las actividades realizadas en materia de gestión del riesgo de fraude en la gestión de fondos.

El Comité Antifraude estará formado por seis miembros:

- El o la Vicerrector/a de Asuntos Económicos, que asumirá la presidencia.
- El o la Gerente.
- El o la Vicerrector/a de Investigación y Doctorado.

- El o la Vicerrector/a para Universidad Digital.
- Un/a representante del Consejo Social a propuesta de su Presidente/a.
- El o la Responsable del Servicio de Control y Auditoría Interna, que actuará como secretario/a.

Para regular sus actuaciones, el Comité Antifraude se dotará de un procedimiento de funcionamiento interno. Asimismo, el Comité Antifraude se dotará de una Unidad Antifraude, dependiente del mismo, que le asistirá en el ejercicio de sus funciones.

3 PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Los conflictos de interés, según el artículo 61 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero), pueden surgir *“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”*.

Atendiendo a las situaciones que motivarían un conflicto de interés, pueden distinguirse las siguientes tipologías:

- **Conflicto de interés aparente:** se produce cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).
- **Conflicto de interés potencial:** surge cuando un empleado público o beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de interés en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.
- **Conflicto de interés real:** implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de 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.

En el marco de la gestión de los fondos y, en particular, de los fondos procedentes del MRR, los actores que pueden estar potencialmente involucrados en un conflicto de interés son:

- Los empleados que realizan tareas de gestión, control y pago, y otros agentes en los que se han delegado algunas de estas funciones.
- Los beneficiarios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos que puedan actuar en favor de sus propios intereses.

Todos los empleados de la UPM con responsabilidad en la gestión de los fondos en cualquiera de sus formas de ejecución (contratación, licitación, subvención, préstamo, convenio, encargos a medios propios, etc.) que participen en algún procedimiento deberán cumplimentar una Declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI) (Anexo III). En caso de órganos colegiados, la declaración podrá realizarse

al inicio de la correspondiente reunión por todos los intervinientes en la misma quedando recogido en el Acta de la reunión.

Por otro lado, los actores externos (beneficiarios de ayudas, contratistas y subcontratistas) que reciban fondos de la UPM deberán completar una DACI para cada uno de los contratos o procedimientos en los que participen, además del Modelo de declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR. Asimismo, en los pliegos, bases reguladoras y/o convocatorias y otros documentos análogos se hará referencia expresa a la normativa y directrices en materia de lucha contra el fraude y el conflicto de intereses, así como a la aplicación del presente Plan de Medidas Antifraude.

La persona de la UPM en quien concurra alguna de las causas que pueda dar lugar a un conflicto de intereses se abstendrá de intervenir en los procedimientos afectados. Cuando se identifique una situación que pudiera suponer un conflicto de interés que implique a un miembro del personal de la UPM, la persona en cuestión lo pondrá en conocimiento del Comité Antifraude.

En el caso de los actores externos, la comunicación de tal concurrencia deberá ser informada al Comité Antifraude a través del canal de denuncias de la UPM.

4 MEDIDAS DE PREVENCIÓN

Las medidas de prevención que prevé el presente *Plan* son las siguientes:

- Desarrollo de una cultura antifraude.
- Mecanismo de segregación de funciones y responsabilidades.
- Evaluación del riesgo de fraude.
- Doble financiación.
- Análisis de contrapartes dirigidos a terceros.
- Formación y concienciación en materia antifraude.

Cabe precisar que las medidas de prevención se podrán intensificar o modificar cuando concurren circunstancias especiales que determinen su ejecución, como son la materialización de los riesgos o el cambio de las circunstancias internas o externas a las que está expuesta la UPM.

Estas circunstancias podrían ser detectadas durante el ejercicio de las actividades de monitorización, evaluación del riesgo y respuesta ante incumplimientos y, eventualmente, suscitarán la necesidad de adaptar las medidas y actividades de prevención.

4.1 Desarrollo de una cultura antifraude

Las actuaciones dirigidas a reforzar la cultura antifraude de los empleados de la UPM y, en particular, de los intervinientes en los procedimientos de gestión de los fondos procedentes del MRR son:

- Desarrollar un Código de conducta antifraude (Anexo IV) que especifique la posición de la UPM ante el fraude y refuerce el cumplimiento de los deberes de los empleados públicos, conforme a lo establecido en los artículos 52, 53 y 54 del Capítulo VI “Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta” 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. Asimismo, deberá alinearse con los artículos 26 y 27 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información

pública y buen gobierno, y con lo previsto en la Ley 10/2019, de 10 de abril, de transparencia y participación de la Comunidad de Madrid. Además, tendrá en cuenta los artículos 13 a 18 de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, que regula el ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, así como lo dispuesto en el Real Decreto 1930/1984, de 10 de octubre, sobre la compatibilidad de la dedicación del profesorado universitario, y en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. En particular, se hará especial hincapié en los siguientes principios:

- Lealtad y buena fe con la administración.
 - Abstención en los asuntos que puedan plantear un riesgo de conflicto de interés.
 - Rechazo de cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía. El círculo cercano del personal de la Universidad también está sujeto a la política de regalos. Ante cualquier duda sobre la aceptación de un regalo, se consultará al Comité Antifraude.
 - No influir en la agilización o resolución de trámites o procedimientos administrativos sin justa causa.
 - Confidencialidad y secreto de las materias clasificadas.
 - Administración de los recursos y bienes públicos con austeridad, y la no utilización de los mismos en provecho propio.
- Impulsar el conocimiento del Código de conducta antifraude entre los empleados y, en particular, entre los intervinientes en la gestión de los fondos procedentes del MRR¹.
 - Formar a los empleados en la identificación de banderas rojas de fraude, en particular, a los intervinientes en los procedimientos de gestión de los fondos procedentes del MRR.

4.2 Mecanismos de segregación de funciones y responsabilidades

La UPM, a través del Comité Antifraude, velará porque se respeten y sigan los mecanismos de segregación de funciones y responsabilidades recogidos en la normativa existente y, específicamente, en las regulaciones aplicables para la gestión de fondos y la utilización de los instrumentos del MRR.

4.3 Evaluación del riesgo de fraude

El Comité Antifraude llevará a cabo una evaluación de los riesgos de fraude a los que se encuentra expuesta la UPM en la gestión de fondos. Estas evaluaciones se llevarán a cabo con una periodicidad anual o cuando se produzcan circunstancias sobrevenidas que requieran una evaluación en base a las mismas. A tal efecto, se considerarán circunstancias sobrevenidas: posibles cambios significativos en la estructura organizativa y los procesos de gestión de la UPM, cambios regulatorios, e incidentes relacionados con eventuales incumplimientos o irregularidades.

¹ Se utiliza como referencia la matriz de riesgos ex ante y ex post en la gestión en cada fase de ejecución basada en la metodología contenida en las orientaciones de la Comisión Europea para la Evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude, de 16 de junio de 2014 (EGESIF_14-0021-00), que se encuentra disponible en el Anexo II de la Guía SNCA y en el portal del investigador (apartado Gestiones OTT-USRE -> Información y ayuda -> Declaraciones PRTR y Evaluación Riesgo Fraude para Proyectos).

El Comité Antifraude establecerá un sistema de control interno de gestión para mitigar los riesgos de fraude identificados en el ejercicio de evaluación de riesgos, y garantizar la consecución de los objetivos de los fondos. Este sistema incorporará medidas que permitan la prevención, detección, corrección y persecución del fraude, la corrupción, los conflictos de interés y la doble financiación. De forma particular, para el riesgo de corrupción, el Comité Antifraude recurrirá a los procedimientos establecidos para la gestión de los conflictos de interés, en la medida que estos riesgos en lo que se refiere a la gestión de fondos puedan surgir de potenciales conflictos de interés y su mitigación está estrechamente vinculada con la gestión de éstos.

Asimismo, si los fondos son entregados a beneficiarios/adjudicatarios con un riesgo de reputación e integridad elevado, la UPM deberá llevar a cabo una monitorización exhaustiva del destino de los fondos.

De forma particular, para la evaluación de riesgos de fraude derivados de la gestión de los fondos procedentes del MRR, la UPM, siguiendo las orientaciones establecidas en la *Guía para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia*, elaborada por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA), utilizará como herramienta de evaluación del riesgo y lucha contra el fraude la establecida como modelo en su Anexo II (apartado de “Otra documentación” en el enlace:

<https://www.iqae.pap.hacienda.gob.es/sitios/iqae/es-ES/snca/Paginas/NormativaDocumentacion.aspx>).

4.4 Doble financiación

El Comité Antifraude establecerá las medidas necesarias para asegurar que no se produzca doble financiación en la ejecución de los fondos recibidos y, de forma particular, en aquellos procedentes del MRR. Entre otras medidas, la UPM llevará a cabo las siguientes actuaciones:

- Solicitar declaraciones responsables a los beneficiarios de fondos en virtud de las cuales asuman que para el mismo gasto no perciben financiación pública de otra fuente.
- Mantener un registro detallado con las fuentes de financiación de los diferentes proyectos, subproyectos y líneas de acción en el sistema de gestión y seguimiento del PRTR.
- Identificar a los beneficiarios de los proyectos y sus fuentes de financiación. En particular, se debe identificar a los perceptores finales de los fondos, los contratistas y subcontratistas, así como los titulares reales en el caso de que los perceptores finales y los contratistas o subcontratistas sean personas jurídicas.
- Realizar verificaciones cruzadas.
- De forma particular, para los fondos procedentes del MRR, la UPM solicitará al receptor de fondos la firma de la declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR (Anexo V).

Para realizar comprobaciones de doble financiación, el Comité Antifraude podrá realizar consultas a bases de datos externas como la Base de Datos Nacional de Subvenciones, Arachne o Financial Transparency System.

Asimismo, y para garantizar estos aspectos en la gestión de los proyectos y hacer posible el éxito en la consecución de los resultados previstos, se ha realizado el test de compatibilidad del régimen de ayudas de estado y evitar doble financiación de acuerdo al anexo II.B.6 de la Orden HFP/1030/2021 (Anexo VI).

4.5 Análisis de contrapartes dirigidos a terceros

El Comité Antifraude llevará a cabo procedimientos de análisis de contrapartes dirigidos a entidades con las que vaya a establecer relaciones contractuales, así como a los terceros susceptibles de recibir fondos. Estos procedimientos tendrán como objetivo una gestión responsable y un análisis y control riguroso de las entidades, en términos de riesgos de reputación e integridad, con los que la UPM puede vincularse y/o que vayan a recibir fondos.

4.6 Formación y concienciación en materia antifraude

El Comité Antifraude velará porque el personal de la UPM reciba formación en materia antifraude. Los diferentes niveles jerárquicos de la UPM deben tomar conciencia de la necesidad de luchar contra el fraude, la corrupción, los conflictos de interés y la doble financiación. Para ello, el Comité Antifraude supervisará que se lleven acciones de concienciación como cursos, seminarios, reuniones, grupos de trabajo, boletines, carteles, etc.

5 MEDIDAS DE DETECCIÓN

Las medidas de detección son utilizadas para detectar situaciones de fraude que puedan escapar a las medidas de prevención implantadas por la UPM. En particular, la UPM implantará las siguientes medidas:

- Realización de auditorías externas periódicas.
- Bases de datos/herramientas para la evaluación de riesgos.

La UPM valorará la implementación de determinadas herramientas tecnológicas que permitan llevar a cabo una adecuada gestión de los riesgos de fraude. Asimismo, recabará información identificativa relativa al perceptor final de los fondos, contratistas y subcontratistas, en un formato electrónico que permita realizar búsquedas en bases de datos.

Otras herramientas y bases de datos adicionales que se considerarán son: (i) bases de datos de registros mercantiles; (ii) bases de datos de organismos nacionales y de la UE; (iii) herramientas de prospección de datos y asignación de riesgos; y (iv) herramientas de identificación de vinculaciones societarias, de identificación de Personas Políticamente Expuestas y Sanciones, de riesgos reputacionales y de noticias adversas.

- Indicadores de fraude/banderas rojas.

La UPM definirá una serie de indicadores de fraude (denominados banderas rojas) que permitan identificar pautas o comportamientos anómalos/irregulares y pongan en situación de alerta a los empleados que participen en la gestión de los fondos, en particular de aquellos procedentes del MRR.

Para la gestión del riesgo de fraude en la gestión de los fondos procedentes del MRR, la UPM ha tomado como fuente las banderas rojas identificadas por el SNCA (Anexo II de la Guía SNCA).

Ante el indicio de banderas rojas, la UPM descartará o confirmará la existencia de potenciales actividades irregulares.

- Canal de denuncias.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Directiva (UE) 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, y de la legislación española de transposición de la misma (Ley 2/2023 de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas), se habilitará un canal de denuncias que permita atender las posibles irregularidades detectadas.

La UPM implantará un Sistema Interno de Información con un procedimiento que proporcione instrucciones a los usuarios del canal de denuncias, garantizando la confidencialidad y protección del denunciante, para que realicen un uso adecuado del mismo y facilitar la notificación segura de incumplimientos, así como la realización de consultas.

Además, la UPM diseñará un Procedimiento de gestión, investigación y respuesta ante indicios de irregularidades y fraudes que recogerá el mecanismo de funcionamiento del Comité Antifraude desde la recepción de una denuncia hasta su resolución.

En el marco de la gestión de los fondos procedentes del MRR, y al menos hasta que la UPM se dote de un canal de denuncias, la UPM habilitará en su página web accesos directos al SNCA y a la Oficina europea de lucha contra el fraude. De esta manera, a través de dichos enlaces, la UPM habilitará un mecanismo para que empleados y terceros puedan cursar notificaciones de potenciales situaciones irregulares o de fraude detectadas a las Autoridades Públicas competentes.

Por otro lado, el Comité Antifraude informará a otros responsables de canales de comunicación de la UPM que deben notificarle cualquier información recibida que presente indicios de actuaciones irregulares (buzón de quejas, sugerencias y felicitaciones, o el Defensor Universitario).

6 MEDIDAS DE CORRECCIÓN

En el marco de la gestión de los fondos y, en particular, de los fondos procedentes del MRR, la detección de posible fraude, o su sospecha fundada, conllevará la inmediata suspensión del procedimiento, la notificación de tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones, y la revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al mismo.

En particular, las medidas de corrección comprenderán las siguientes actuaciones:

- La suspensión de procedimientos y, en su caso, la suspensión o interrupción de los pagos a terceros siguiendo la normativa estatal, autonómica y local aplicable. La UPM, a través del Comité Antifraude, en el caso de que se constatará la comisión efectiva de un fraude retirará los proyectos o la parte de los proyectos afectados por el fraude y financiados (o a financiar) por cualquier tipo de fondos, en particular, los procedentes del MRR.
- La recuperación de los fondos indebidamente abonados de conformidad con los procedimientos que habilite la normativa estatal, autonómica y local aplicable.

7 MEDIDAS DE PERSECUCIÓN

La detección de posible fraude, o su sospecha fundada del mismo, conllevará la inmediata suspensión del procedimiento concreto, circunstancia que se notificará en el más breve plazo posible a los implicados en la realización de las actuaciones, procediéndose a revisar cualquier proyecto o actuación relacionada que pudiera estar afectada. Asimismo, con la mayor brevedad posible, se comunicará a la entidad decisora los hechos producidos y las medidas adoptadas, y se iniciarán actuaciones de carácter reservado para depurar responsabilidades

Para la persecución de los fraudes detectados, la UPM podrá llevar a cabo las siguientes actuaciones:

- Iniciar una información reservada.

Cuando la UPM reciba una denuncia/notificación sobre un potencial fraude o irregularidad producida en la gestión de fondos, evaluará la denuncia y analizará la razonabilidad de llevar a cabo o no una investigación. El objetivo de la investigación será resolver las sospechas de fraude desde su origen hasta su esclarecimiento.

En el caso de que se constate la materialización de un fraude en la gestión de los fondos, la UPM podrá tomar las siguientes medidas sancionadoras:

- En el caso de que el fraude hubiera sido realizado por un empleado público, se aplicarán sanciones disciplinarias en cumplimiento del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y del resto de la normativa aplicable.
- En el caso de que el fraude hubiera sido realizado por personas o entidades distintas a las incluidas en el párrafo anterior (beneficiarios de ayudas, contratistas o subcontratistas) se aplicarán las medidas disciplinarias o contractuales que considere proporcionales a los daños ocasionados. Todo ello, tomando en consideración las normativas y regulaciones aplicables, en particular: (i) la Ley General de Subvenciones, y (ii) la Ley de Contratos del Sector Público.

- Comunicaciones y denuncias de los hechos.

En el marco de la gestión de los fondos, la UPM comunicará los hechos producidos, así como las medidas adoptadas, a la entidad decisora. De forma adicional, y en función de la trascendencia de los hechos producidos, la UPM denunciará a los siguientes organismos:

- En el caso de hechos punibles, realizará una denuncia a las Autoridades Públicas competentes en cada caso, en particular al SNCA para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea contra el Fraude y, si procede, a la Fiscalía Europea.
- Cuando corresponda, denunciará los hechos ante el Ministerio Fiscal y los tribunales competentes.

8 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

La UPM, a través del Comité Antifraude, monitorizará las medidas antifraude de forma que se mantengan adecuadas para prevenir, detectar los riesgos de fraude sobre los que se proyecta, así como corregir o reforzar las medidas y perseguir los potenciales fraudes que puedan materializarse. En particular, el Comité Antifraude comprobará y supervisará el cumplimiento de: (i) el *Plan*; (ii) el Código de conducta ante el fraude; (iii) la Política de conflictos de interés; y (iv) otras políticas y procedimientos vinculados a la gestión del riesgo de fraude.

El Comité Antifraude desarrollará, monitorizará y coordinará acciones de supervisión periódicas, así como los planes de visita in-situ que le permitan constatar la efectiva aplicación de las medidas antifraude en los diferentes procesos vinculados a la gestión de los fondos y, en particular, de aquellos procedentes del MRR.

Asimismo, el Comité Antifraude realizará revisiones sobrevenidas cuando concurren circunstancias especiales que determinen su ejecución, como son la materialización de los riesgos o el cambio de las circunstancias internas o externas que afecten a la UPM.

Por otro lado, la UPM realizará una revisión periódica del Cuestionario de autoevaluación de conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción, con objeto de evaluar el nivel de implementación de las medidas y el grado de cumplimiento del estándar mínimo referido en la Orden HFP/1030/2021.

9 PUBLICIDAD

El presente *Plan* se publicará en el Portal de Transparencia y en el Perfil del Contratante de la UPM. Asimismo, se hará hincapié en la difusión de nuevas incorporaciones o cambios derivados de la revisión del *Plan*.

10 ENTRADA EN VIGOR

El presente *Plan* entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la UPM.

ANEXO I: Declaración institucional antifraude.

DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID EN MATERIA ANTIFRAUDE RELATIVA A LA GESTIÓN DE LOS FONDOS EUROPEOS DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA

La Universidad Politécnica de Madrid (UPM), como receptora de fondos europeos, es considerada entidad ejecutora del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR). Según recoge el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un «Plan de medidas antifraude» que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

Por todo ello, la UPM manifiesta su compromiso con:

1. Los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, de manera que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con ella como opuesta al fraude, a la corrupción en cualquiera de sus formas y los conflictos de intereses. Este compromiso implica una tolerancia cero ante el fraude por todas las autoridades de esta Universidad.
2. La estructuración de medidas antifraude de manera proporcionada y en torno a los cuatro elementos clave del denominado «ciclo antifraude»: prevención, detección, corrección y persecución.
3. La realización de una evaluación del riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución del PRTR y su revisión periódica y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.
4. La definición de procedimientos de seguimiento para revisar los procesos, procedimientos y controles relacionados con el fraude efectivo o potencial. En particular, se establecerá como obligatoria la suscripción de una Declaración de Ausencia de Conflictos de Intereses (DACI) por quienes participen en cualquier proyecto de investigación, así como en los procedimientos de ejecución del PRTR.
5. La organización de acciones formativas dirigidas a todos los niveles orientadas a fomentar la identificación y evaluación de riesgos, establecimiento de controles específicos, actuación en caso de detección de fraude y casos prácticos de referencia.
6. La aprobación de un Plan de medidas antifraude que garantice el cumplimiento a las obligaciones que el artículo 22 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, impone a España en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión como beneficiario de los fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR).

ANEXO II: Cuestionario de Autoevaluación en relación a los conflictos de interés, la prevención del fraude y la corrupción, según modelo incluido en el Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021.

Pregunta	Grado de Cumplimiento (4 max.-1 min.)			
	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?				
Prevención				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?				
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?				
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?				
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?				
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?				
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?				
Detección				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (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?				
Corrección				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?				
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?				
Persecución				
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?				
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?				
Subtotal puntos				
Puntos totales				
Puntos máximos				
Puntos relativos (Puntos totales/Puntos máximos)				

ANEXO III: Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI)

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES

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/n:

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, Firma, Nombre completo y DNI)

ANEXO IV: Código de conducta

El presente código constituye una herramienta fundamental para transmitir los valores y las pautas de conducta en materia de fraude, recogiendo los principios que deben servir de guía y regir la actividad del personal docente e investigador y del personal técnico, de gestión y de administración y servicios de la UPM, en relación con la gestión, seguimiento y control de los fondos recibidos en la UPM, entre lo que se encuentran los fondos procedentes del PRTR.

El ordenamiento jurídico español recoge una serie de normas a las que deben atenerse en el ejercicio de sus funciones quienes tengan la condición de empleado público, así como un grupo de normas específicas para los miembros del Gobierno y altos cargos de la Administración, y que, por tanto, deben aplicarse al personal de la UPM.

Se recogen a continuación extractos de tales normas de forma que queden compendiados en un único documento los artículos de mayor relevancia a en lo que a la conducta en el ejercicio de sus funciones se refiere, sin perjuicio de que tales normas sean aplicables en su totalidad y sin perjuicio de la aplicabilidad del resto de normas vigentes en la materia aun cuando no hayan sido recogidas en el presente documento:

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

CAPÍTULO VI. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta

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

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

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

Artículo 53. Principios éticos.

1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.
2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.
3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.
4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.

6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.
7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.
9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.
10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.
11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.
12. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

Artículo 54. Principios de conducta.

1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.
2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.
3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.
4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.
6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.
7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.
8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.
9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.
10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.
11. Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.

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

CAPÍTULO II. De los órganos de las Administraciones Públicas. Sección 4.ª Abstención y recusación

Artículo 23. Abstención.

1. Las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente se abstendrán de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán a su superior inmediato, quien resolverá lo procedente.
2. Son motivos de abstención los siguientes:
 - a. Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
 - b. Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
 - c. Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
 - d. Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
 - e. Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.
3. Los órganos jerárquicamente superiores a quien se encuentre en alguna de las circunstancias señaladas en el punto anterior podrán ordenarle que se abstenga de toda intervención en el expediente.
4. La actuación de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas en los que concurran motivos de abstención no implicará, necesariamente, y en todo caso, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.
5. La no abstención en los casos en que concurra alguna de esas circunstancias dará lugar a la responsabilidad que proceda.

Artículo 24. Recusación.

1. En los casos previstos en el artículo anterior, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.
2. La recusación se planteará por escrito en el que se expresará la causa o causas en que se funda.
3. En el día siguiente el recusado manifestará a su inmediato superior si se da o no en él la causa alegada. En el primer caso, si el superior aprecia la concurrencia de la causa de recusación, acordará su sustitución acto seguido.
4. Si el recusado niega la causa de recusación, el superior resolverá en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos.
5. Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que ponga fin al procedimiento.

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

TÍTULO II. Régimen de conflictos de intereses y de incompatibilidades

Artículo 13. Dedicación exclusiva al cargo.

1. Los altos cargos ejercerán sus funciones con dedicación exclusiva y no podrán compatibilizar su actividad con el desempeño, por sí, o mediante sustitución o apoderamiento, de cualquier otro puesto, cargo, representación, profesión o actividad, sean de carácter público o privado, por cuenta propia o ajena. Tampoco podrán percibir cualquier otra remuneración con cargo a los presupuestos de las Administraciones públicas o entidades vinculadas o dependientes de ellas, ni cualquier otra percepción que, directa o indirectamente, provenga de una actividad privada simultánea.
2. Lo dispuesto en el apartado anterior se entiende sin perjuicio de las excepciones siguientes:
 - a) El ejercicio de las funciones de un alto cargo será compatible con las siguientes actividades públicas:
 - 1º) El desempeño de los cargos que les correspondan con carácter institucional, de aquellos para los que sean comisionados por el Gobierno, o de los que fueran designados por su propia condición.
 - 2º) El desarrollo de misiones temporales de representación ante otros Estados, o ante organizaciones o conferencias internacionales.
 - 3º) El desempeño de la presidencia de las sociedades a las que se refiere el artículo 166.2 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, cuando la naturaleza de los fines de la sociedad guarden conexión con las competencias legalmente atribuidas al alto cargo, así como la representación de la Administración General del Estado en los órganos colegiados, directivos o consejos de administración de organismos o empresas con capital público o de entidades de Derecho Público.

No se podrá pertenecer a más de dos consejos de administración de dichos organismos, empresas, sociedades o entidades, salvo que lo autorice el Consejo de Ministros. Será precisa también esta autorización para permitir a un alto cargo de los incluidos en esta ley ejercer la presidencia de las sociedades a que se refiere el párrafo anterior.

En los supuestos previstos en los párrafos anteriores, los altos cargos no podrán percibir remuneración, con excepción de las indemnizaciones por gastos de viaje, estancias y traslados que les correspondan de acuerdo con la normativa vigente. Las cantidades devengadas por cualquier concepto que no deban ser percibidas serán ingresadas directamente por el organismo, ente o empresa en el Tesoro Público.
 - 4º) El desempeño de las actividades ordinarias de investigación propias del organismo o institución en el que ejercen sus funciones, sin percibir en tales casos remuneración por ello. Esta excepción comprende las tareas de producción y creación literaria, artística, científica o técnica y las publicaciones derivadas de aquéllas.
 - b) Los miembros del Gobierno o los Secretarios de Estado podrán compatibilizar su actividad con la de Diputado o Senador de las Cortes Generales en los términos previstos en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General. No obstante, no podrán percibir remuneraciones más que en virtud de uno de los dos cargos, sin perjuicio de las indemnizaciones que procedan legalmente.
 - c) El ejercicio de un puesto de alto cargo será sólo compatible con las siguientes actividades privadas y siempre que con su ejercicio no se comprometa la imparcialidad o

independencia del alto cargo en el ejercicio de su función, sin perjuicio de la jerarquía administrativa:

- 1º) Las de mera administración del patrimonio personal o familiar con las limitaciones establecidas en la presente ley.
- 2º) Las de producción y creación literaria, artística, científica o técnica y las publicaciones derivadas de aquéllas, así como la colaboración y la asistencia ocasional y excepcional como ponente a congresos, seminarios, jornadas de trabajo, conferencias o cursos de carácter profesional, siempre que no sean consecuencia de una relación de empleo o de prestación de servicios o supongan un menoscabo del estricto cumplimiento de sus deberes.
- 3º) La participación en entidades culturales o benéficas que no tengan ánimo de lucro o en fundaciones, siempre que no perciban ningún tipo de retribución, sin perjuicio del derecho a ser reembolsados de los gastos debidamente justificados que el desempeño de su función les ocasione conforme a lo previsto en el artículo 3.5 de la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo.

Artículo 14. Limitaciones patrimoniales en participaciones societarias.

1. Los altos cargos no podrán tener, por sí o por persona interpuesta, participaciones directas o indirectas superiores a un diez por ciento en empresas en tanto tengan conciertos o contratos de cualquier naturaleza con el sector público estatal, autonómico o local, o que reciban subvenciones provenientes de cualquier Administración Pública.

A los efectos previstos en este artículo, se considera persona interpuesta la persona física o jurídica que actúa por cuenta del alto cargo.

Lo dispuesto en el párrafo anterior será también de aplicación al caso en que la empresa en la que participen sea subcontratista de otra que tenga contratos de cualquier naturaleza con el sector público estatal, autonómico o local siempre que la subcontratación se haya producido con el adjudicatario del contrato con la Administración en la que el alto cargo preste servicios y en relación con el objeto de ese contrato.

En el caso en que, de forma sobrevenida, se haya producido la causa descrita en el párrafo anterior, el alto cargo deberá notificarlo a la Oficina de Conflictos de Intereses, quien deberá informar sobre las medidas a adoptar para garantizar la objetividad en la actuación pública.

2. En el supuesto de las sociedades anónimas cuyo capital social suscrito supere los 600.000 euros, dicha prohibición afectará a las participaciones patrimoniales que, sin llegar al diez por ciento, supongan una posición en el capital social de la empresa que pueda condicionar de forma relevante su actuación.
3. Cuando la persona que sea nombrada para ocupar un alto cargo poseyera una participación en los términos a los que se refieren los apartados anteriores, tendrá que enajenar o ceder a un tercero independiente, entendiéndose como tal a un sujeto en el que no concurren las circunstancias contempladas en el apartado 1, las participaciones y los derechos inherentes a las mismas durante el tiempo en que ejerza su cargo, en el plazo de tres meses, contados desde el día siguiente a su nombramiento. Si la participación se adquiriera por sucesión hereditaria u otro título gratuito durante el ejercicio del cargo, la enajenación o cesión tendría que producirse en el plazo de tres meses desde su adquisición.

Dicha enajenación o cesión, así como la identificación del tercero independiente, será declarada a los Registros de Actividades y de Bienes y Derechos Patrimoniales y deberá contar con el informe favorable previo de la Oficina de Conflictos de Intereses.

Artículo 15. Limitaciones al ejercicio de actividades privadas con posterioridad al cese.

1. Los altos cargos, durante los dos años siguientes a la fecha de su cese, no podrán prestar servicios en entidades privadas que hayan resultado afectadas por decisiones en las que hayan participado.
La prohibición se extiende tanto a las entidades privadas afectadas como a las que pertenezcan al mismo grupo societario.
2. Quienes sean alto cargo por razón de ser miembros o titulares de un órgano u organismo regulador o de supervisión, durante los dos años siguientes a su cese, no podrán prestar servicios en entidades privadas que hayan estado sujetas a su supervisión o regulación.
A estos efectos, se entenderán en todo caso incluidos los altos cargos de la Comisión Nacional del Mercado de Valores, la Comisión Nacional de los Mercados y de la Competencia y el Consejo de Seguridad Nuclear.
3. Se entiende que un alto cargo participa en la adopción de una decisión que afecta a una entidad:
 - a) Cuando el alto cargo, en el ejercicio de sus propias competencias o funciones o su superior a propuesta de él o los titulares de sus órganos dependientes, por delegación o sustitución, suscriba un informe preceptivo, una resolución administrativa o un acto equivalente sometido al Derecho Privado en relación con la empresa o entidad de que se trate.
 - b) Cuando hubiera intervenido, mediante su voto o la presentación de la propuesta correspondiente, en sesiones de órganos colegiados en las que se hubiera adoptado la decisión en relación con la empresa o entidad.
4. Los altos cargos, regulados por esta ley, que con anterioridad a ocupar dichos puestos públicos hubieran ejercido su actividad profesional en empresas privadas a las cuales quisieran reincorporarse no incurrirán en la incompatibilidad prevista en el apartado anterior cuando la actividad que vayan a desempeñar en ellas lo sea en puestos de trabajo que no estén directamente relacionados con las competencias del cargo público ocupado ni puedan adoptar decisiones que afecten a éste.
5. Durante el período de dos años a que se refiere el apartado 1, los altos cargos no podrán celebrar por sí mismos o a través de entidades participadas por ellos directa o indirectamente en más del diez por ciento, contratos de asistencia técnica, de servicios o similares con la Administración Pública en la que hubieran prestado servicios, directamente o mediante empresas contratistas o subcontratistas, siempre que guarden relación directa con las funciones que el alto cargo ejercía. Las entidades en las que presten servicios deberán adoptar durante el plazo indicado procedimientos de prevención y detección de situaciones de conflicto de intereses.
6. Quienes hubieran ocupado un puesto de alto cargo deberán efectuar, durante el período de dos años a que se refiere el apartado 1, ante la Oficina de Conflictos de Intereses, declaración sobre las actividades que vayan a realizar, con carácter previo a su inicio.
7. Cuando la Oficina de Conflictos de Intereses estime que la actividad privada que quiere desempeñar quien haya ocupado un alto cargo vulnera lo previsto en el apartado 1, se lo comunicará al interesado y a la entidad a la que fuera a prestar sus servicios, que podrán formular las alegaciones que tengan por convenientes.
En el plazo de un mes desde la presentación a la que se refiere el apartado 6, la Oficina de Conflictos de Intereses se pronunciará sobre la compatibilidad de la actividad a realizar y se lo comunicará al interesado y a la empresa o sociedad en la que fuera a prestar sus servicios.
8. Durante los dos años posteriores a la fecha de cese, quienes hubieran ocupado un puesto de alto cargo y reingresen a la función pública y tengan concedida la compatibilidad para prestar servicios retribuidos de carácter privado, les será de aplicación lo previsto en este artículo.

Artículo 16. Declaración de actividades.

1. Los altos cargos formularán al Registro de Actividades de Altos Cargos, en el plazo improrrogable de tres meses desde su toma de posesión o cese, según corresponda, una declaración de las actividades que, por sí o mediante sustitución o apoderamiento, hubieran desempeñado durante los dos años anteriores a su toma de posesión como alto cargo o las que vayan a iniciar tras su cese. Cada vez que el interesado inicie una nueva actividad económica durante el período de dos años desde su cese se declarará al Registro una vez dictada la resolución prevista en el artículo 15.
2. Para cumplir con lo previsto en el apartado anterior, el alto cargo remitirá al mencionado Registro un certificado de las dos últimas declaraciones anuales presentadas del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.
3. La Oficina de Conflictos de Intereses podrá solicitar al Registro Mercantil, al Registro de Fundaciones y a las Entidades Gestoras de la Seguridad Social las comprobaciones que necesite sobre los datos aportados por el alto cargo.
4. El alto cargo podrá autorizar a la Oficina de Conflictos de Intereses, expresamente y por escrito, a que obtenga información directamente de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

Artículo 17. Declaración de bienes y derechos.

1. Los altos cargos presentarán al Registro de Bienes y Derechos Patrimoniales de altos cargos, en el plazo improrrogable de tres meses desde su toma de posesión y cese, respectivamente, el certificado de su última declaración anual presentada del impuesto sobre el patrimonio, si tienen obligación de presentarla. Quienes no tengan tal obligación, presentarán un formulario cumplimentado equivalente que elaborará la Oficina de Conflictos de Intereses en colaboración con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
2. Los altos cargos aportarán una copia de su declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas correspondiente al ejercicio de inicio y al de cese. Asimismo, anualmente y mientras dure su nombramiento, aportarán copia de la declaración correspondiente.
3. Junto con la copia de su declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas correspondiente al ejercicio de inicio también se presentará certificación de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria de estar al corriente de las obligaciones tributarias o, en su caso, de las obligaciones tributarias pendientes.
4. El alto cargo podrá autorizar a la Oficina de Conflictos de Intereses, expresamente y por escrito, a que obtenga esta información directamente de la Agencia Tributaria.

Artículo 18. Control y gestión de valores y activos financieros.

1. Para la gestión y administración de las acciones u obligaciones admitidas a negociación en mercados regulados o en sistemas multilaterales de negociación, productos derivados sobre las anteriores, acciones de sociedades que hayan anunciado su decisión de solicitar la admisión a negociación y participaciones en instituciones de inversión colectiva, los altos cargos deberán contratar a una empresa autorizada a prestar servicios de inversión. Esta obligación no será exigible cuando la cuantía de dichos valores e instrumentos financieros no supere la cantidad de 100.000 euros, calculada por el valor a los efectos del Impuesto sobre el Patrimonio. Esta contratación se mantendrá mientras dure el desempeño del alto cargo.

La entidad con la que contraten efectuará la administración con sujeción exclusivamente a las directrices generales de rentabilidad y riesgo establecidas en el contrato, que será suscrito de acuerdo con las previsiones de la Ley 24/1988, de 28 de julio, del Mercado de Valores, sin que pueda recabar ni recibir instrucciones de inversión de los interesados.

Sin perjuicio de las responsabilidades de los interesados, el incumplimiento por la entidad de las obligaciones señaladas tendrá la consideración de infracción muy grave a los efectos del régimen sancionador que como entidad financiera le sea aplicable.

2. Lo dispuesto en el apartado anterior no será de aplicación cuando los valores o activos financieros de que sea titular el alto cargo sean participaciones en instituciones de inversión colectiva en los que no se tenga una posición mayoritaria o cuando, tratándose de valores de entidades distintas, el alto cargo no realice ningún acto de disposición por iniciativa propia y tan sólo se limite a percibir los dividendos, intereses o retribuciones en especie equivalentes, acudir a ofertas de canje, conversión o públicas de adquisición.
3. Los interesados entregarán copias de los contratos suscritos a la Oficina de Conflictos de Intereses para su anotación en los Registros, así como a la Comisión Nacional del Mercado de Valores.

4. Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión

Artículo 61. Conflictos de intereses

1. Los agentes financieros con arreglo al capítulo 4 del presente título, y otras personas, incluidas las autoridades nacionales de cualquier rango, que participen en la ejecución del presupuesto de forma directa, indirecta y compartida en la gestión, incluidos los actos preparatorios al respecto, la auditoría o el control, no adoptarán ninguna medida que pueda acarrear un conflicto entre sus propios intereses y los de la Unión. Adoptarán asimismo las medidas oportunas para evitar un conflicto de intereses en las funciones que estén bajo su responsabilidad y para hacer frente a situaciones que puedan ser percibidas objetivamente como conflictos de intereses.
2. Cuando exista el riesgo de un conflicto de intereses que implique a un miembro del personal de una autoridad nacional, la persona en cuestión remitirá el asunto a su superior jerárquico. Cuando se trate de personal al que se aplica el Estatuto, la persona en cuestión remitirá el asunto al ordenador correspondiente por delegación. El superior jerárquico correspondiente o el ordenador por delegación confirmará por escrito si se considera que existe un conflicto de intereses. Cuando se considere que existe un conflicto de intereses, la autoridad facultada para proceder a los nombramientos o la autoridad nacional pertinente velará por que la persona de que se trate cese toda actividad en ese asunto. El ordenador por delegación que corresponda o la autoridad nacional pertinente velará por que se adopte cualquier medida adicional de conformidad con el Derecho aplicable.
3. A los efectos del apartado 1, existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de los agentes financieros y demás personas a que se refiere el apartado 1 se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal.

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

TÍTULO II. Buen gobierno

Artículo 25. Ámbito de aplicación.

1. (...)
2. Este título será de aplicación a los altos cargos o asimilados que, de acuerdo con la normativa autonómica o local que sea de aplicación, tengan tal consideración, incluidos los miembros de las Juntas de Gobierno de las Entidades Locales.
3. La aplicación a los sujetos mencionados en los apartados anteriores de las disposiciones contenidas en este título no afectará, en ningún caso, a la condición de cargo electo que pudieran ostentar.

Artículo 26. Principios de buen gobierno.

1. Las personas comprendidas en el ámbito de aplicación de este título observarán en el ejercicio de sus funciones lo dispuesto en la Constitución Española y en el resto del ordenamiento jurídico y promoverán el respeto a los derechos fundamentales y a las libertades públicas.
2. Asimismo, adecuarán su actividad a los siguientes:
 - a) Principios generales:
 - 1º) Actuarán con transparencia en la gestión de los asuntos públicos, de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia y con el objetivo de satisfacer el interés general.
 - 2º) Ejercerán sus funciones con dedicación al servicio público, absteniéndose de cualquier conducta que sea contraria a estos principios.
 - 3º) Respetarán el principio de imparcialidad, de modo que mantengan un criterio independiente y ajeno a todo interés particular.
 - 4º) Asegurarán un trato igual y sin discriminaciones de ningún tipo en el ejercicio de sus funciones.
 - 5º) Actuarán con la diligencia debida en el cumplimiento de sus obligaciones y fomentarán la calidad en la prestación de servicios públicos.
 - 6º) Mantendrán una conducta digna y tratarán a los ciudadanos con esmerada corrección.
 - 7º) Asumirán la responsabilidad de las decisiones y actuaciones propias y de los organismos que dirigen, sin perjuicio de otras que fueran exigibles legalmente.
 - b) Principios de actuación:
 - 1º) Desempeñarán su actividad con plena dedicación y con pleno respeto a la normativa reguladora de las incompatibilidades y los conflictos de intereses.
 - 2º) Guardarán la debida reserva respecto a los hechos o informaciones conocidos con motivo u ocasión del ejercicio de sus competencias.
 - 3º) Pondrán en conocimiento de los órganos competentes cualquier actuación irregular de la cual tengan conocimiento.
 - 4º) Ejercerán los poderes que les atribuye la normativa vigente con la finalidad exclusiva para la que fueron otorgados y evitarán toda acción que pueda poner en riesgo el interés público o el patrimonio de las Administraciones.
 - 5º) No se implicarán en situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones y se abstendrán de intervenir en los asuntos en que concurra alguna causa que pueda afectar a su objetividad.
 - 6º) No aceptarán para sí regalos que superen los usos habituales, sociales o de cortesía, ni favores o servicios en condiciones ventajosas que puedan condicionar el desarrollo de sus funciones. En el caso de obsequios de una mayor relevancia institucional se procederá a su incorporación al patrimonio de la Administración Pública correspondiente.
 - 7º) Desempeñarán sus funciones con transparencia.
 - 8º) Gestionarán, protegerán y conservarán adecuadamente los recursos públicos, que no podrán ser utilizados para actividades que no sean las permitidas por la normativa que sea de aplicación.
 - 9º) No se valdrán de su posición en la Administración para obtener ventajas personales o materiales.
3. Los principios establecidos en este artículo informarán la interpretación y aplicación del régimen sancionador regulado en este título.

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

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

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

Artículo 1. Principios generales

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

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

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

ANEXO V: Declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR)

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

(Deberá ser suscrita por el órgano responsable del contrato / órgano gestor / entidad beneficiaria de los proyectos y subproyectos)

Expediente:

Contrato/Subvención:

Convenio/Encargo a medio propio:

Componente del PRTR:

Don/Doña _____, con NIF _____, en representación de la Universidad Politécnica de Madrid con NIF Q2818015F, y domicilio fiscal en la calle Ramiro de Maeztu nº 7, en la condición de

- Órgano responsable del contrato (Responsable del Proyecto)
- Órgano gestor (Vicerrector de Asuntos Económicos)
- Entidad beneficiaria de los proyectos y subproyectos (Rector/Vicerrector)

de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR, que participa en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Componente XX «.....», manifiesta el compromiso de la entidad que representa con los estándares más exigentes en relación con el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, adoptando las medidas necesarias para prevenir y detectar el fraude, la corrupción y los conflictos de interés, comunicando en su caso a las autoridades que proceda los incumplimientos observados.

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

(Fecha, Firma, Nombre completo y DNI)

ANEXO VI: Test de compatibilidad con el régimen de ayudas de Estado y prevención de la doble financiación, según modelo incluido en el Anexo II.B.6 de la Orden HFP/1030/2021.

Ayudas de Estado

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

Doble financiación

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

ANEXO VII: Glosario de términos

Las definiciones que se recogen a continuación son conceptos referidos en la ORDEN, así como relacionados con la gestión del riesgo de fraude:

- **Análisis y evaluación de riesgos:** proceso que permite la identificación de las amenazas que acechan a los activos de información, para determinar la vulnerabilidad del sistema ante esas amenazas y para estimar el impacto o grado de perjuicio que una seguridad insuficiente puede tener para la organización, valorando cierto conocimiento del riesgo que se corre.
- **Análisis de contrapartes:** proceso por el cual una entidad puede verificar que un tercero es quien realmente dice ser, proveyendo una oportunidad de revisar y confirmar la validez de los registros existentes de este (historial educativo, laboral, criminal, etc.) y sus actividades pasadas. La frecuencia, legitimidad o propósito de este proceso puede variar en determinados puntos según las necesidades de quien lo lleva a cabo. Por lo general este proceso se acompaña de actividades complementarias que permiten dar un detalle y comprensión mayores a los hallazgos realizados.
- **Banderas rojas:** más conocido por su anglicismo “red flags”, es un concepto que hace referencia a todos aquellos signos o indicadores, entendidos como hechos perceptibles, cuya ocurrencia sugiere un potencial problema o amenaza para una entidad y que suponen un aviso de que podrían estar llevándose a cabo acciones relacionadas a este hecho y/o análogas al mismo, que suponen la comisión de una actividad ilícita.
- **Canal de denuncias:** herramienta que permite a los empleados de una entidad y, en ocasiones, a terceros, si su disponibilidad lo permite, alertar de manera estrictamente confidencial a la dirección de la propia entidad sobre las sospechas y/o pruebas que dicho individuo tiene de mala conducta por parte de un tercero. Se utilizan para fomentar la prevención detección de actos de fraude.
- **Conflicto de interés:** hecho que se produce 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.
- **Corrupción:** abuso de poder de un puesto público para obtener beneficios de carácter privado.
- **Entidad decisora:** departamentos ministeriales con dotación presupuestaria en el PRTR, a los que corresponde la responsabilidad de la planificación y seguimiento de las Reformas e Inversiones, así como del cumplimiento de los hitos y objetivos de éstas.
- **Entidad ejecutora:** entidad responsable de la ejecución de los Proyectos (departamentos ministeriales y entidades de la Administración General del Estado - AGE) o Subproyectos (departamentos ministeriales, entidades de la AGE, Administraciones Autonómica y Local y otros participantes del sector público) bajo los criterios y directrices de la entidad decisora.
- **Entidad colaboradora:** cualquier persona jurídica o física, salvo los miembros de la organización, con quien la organización mantiene o prevé establecer algún tipo de relación de negocios. A modo enunciativo, pero no limitativo, se incluyen patrocinadores, receptores de fondos/donaciones, proveedores, intermediarios como agentes o comisionistas, asesores externos, o personas físicas o jurídicas contratadas por la UPM para la entrega de bienes o prestación de servicios.
- **Fraude:** El artículo 3.1 de la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión, recoge la definición de fraude. En materia de gastos se define el fraude como cualquier acción u omisión intencionada, relativa:

- A la utilización o a la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan por efecto la percepción o la retención indebida de fondos procedentes del presupuesto general de las Comunidades Europeas o de los presupuestos administrados por las Comunidades Europeas o por su cuenta.
- Al incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
- Al desvío de esos mismos fondos con otros fines distintos de aquellos para los que fueron concedidos en un principio.
- **Medidas antifraude:** acciones adoptadas por una entidad con el propósito de evitar que se produzcan hechos fraudulentos o que determinadas personas los cometan dentro de la misma.
- **Riesgo:** es la materialización de un evento con un impacto negativo para la consecución de los objetivos.
- **Riesgo de integridad:** aspectos relativos a corrupción, blanqueo de capitales, financiación del terrorismo y fraude fiscal, financiación ilegal de partidos políticos, así como cuestiones relativas al ejercicio de los derechos fundamentales y libertades públicas y cualquier otro asunto relativo a la ética y el buen gobierno de una Organización.
- **Riesgo de reputación:** incluye cualquier cuestión o controversia asociada a un empleado que pueda afectar negativamente a la imagen pública y a la reputación de una Organización. Engloba aspectos del ámbito de la responsabilidad corporativa (sociales, ambientales y de buen gobierno), así como financieros, operacionales o estratégicos de la entidad, y otras situaciones que pueden dañar gravemente la reputación de las organizaciones (p.ej. fraude, conflictos de interés, etc.).
- **Evaluación de riesgos (Risk Assessment):** es el proceso empleado para la identificación y análisis de eventos futuros que entrañen un potencial riesgo debido al posible impacto negativo que podría generar en individuos, organizaciones, activos, y que permite juzgar la tolerabilidad de dicho riesgo potencial en base a análisis de determinados factores preestablecidos, concernientes a la situación de la entidad.
- **Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA):** es uno de los órganos de la Intervención General de la Administración del Estado, según el Artículo 4 apartado 3 del Real Decreto 802/2014 de 19 de septiembre, que modifica, entre otros, la redacción del artículo 11 del Real Decreto 256/2012, de 27 de enero, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. Sus funciones se contemplan en el artículo 19.5.h) del Real Decreto 682/2021, de 3 de agosto, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Hacienda y Función Pública y se modifica el Real Decreto 139/2020, de 28 de enero, por el que se establece la estructura orgánica básica de los departamentos ministeriales, junto con el nivel de Subdirección General al que le corresponden las funciones de dirigir la creación y puesta en marcha de las estrategias nacionales y promover los cambios legislativos y administrativos necesarios para proteger los intereses financieros de la Unión Europea; identificar las posibles deficiencias de los sistemas nacionales para la gestión de fondos de la Unión Europea; establecer los cauces de coordinación e información sobre irregularidades y sospechas.
- **Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF):** entidad creada por las instituciones comunitarias de la Unión Europea (UE) para proteger sus intereses financieros y cuyas responsabilidades principales son: llevar a cabo investigaciones independientes sobre el fraude y la corrupción que afectan a los fondos de la UE, con el fin de velar por que el dinero de los contribuyentes de la UE se destine a proyectos que puedan generar crecimiento y empleo en Europa; contribuir a reforzar la confianza de los ciudadanos en las instituciones europeas mediante la investigación de faltas graves del personal de la UE o de miembros de las instituciones de la UE; y desarrollar una sólida política de lucha contra el fraude en la UE.