

FUNDACION GENERAL DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

Aprobado por el Patronato de la Fundación General de la UPM con fecha 17 de diciembre de 2022. Modificado e informado al Patronato con fecha 20 de diciembre de 2023, al amparo de la modificación del Plan de Medidas Antifraude de la UPM, aprobada por el Consejo de Gobierno de la UPM en fecha 27 de junio de 2023.

CONTENIDO

1 PROPOSITO Y CONTENIDO DEL PLAN

- 1.1 Introducción
- 1.2 Objeto y ámbito de aplicación
- 1.3 Protección de datos personales

2 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

- 2.1 Comité Antifraude

3 PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

4 MEDIDAS DE PREVENCIÓN

- 4.1 Desarrollo de una cultura antifraude
- 4.2 Mecanismos de segregación de funciones y responsabilidades
- 4.3 Evaluación del riesgo de fraude
- 4.4 Doble financiación
- 4.5 Análisis de contrapartes dirigidos a terceros
- 4.6 Formación y concienciación en materia antifraude

5 MEDIDAS DE DETECCIÓN

6 MEDIDAS DE CORRECCIÓN

7 MEDIDAS DE PERSECUCIÓN

8 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

9 PUBLICIDAD

10 ENTRADA EN VIGOR

ANEXO I: Declaración institucional antifraude

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.

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

ANEXO IV: Código de conducta

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

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

ANEXO VII: Glosario de términos

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, transformación 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 Fundación General de la Universidad Politécnica de Madrid (FGUPM), siguiendo la misma línea de actuación que la Universidad Politécnica de Madrid (UPM), en su calidad de entidad dependiente y medio propio personificado de la misma, procede a dar 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 FGUPM 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 FGUPM suscribió una Declaración Institucional en materia antifraude relativa a la gestión de los fondos europeos PRTR, al amparo de la aprobada por la UPM (Anexo I). Asimismo, la comisión encargada de la elaboración del Presente Plan realizó un autodiagnóstico de la FGUP, 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 FGUPM, en toda la actividad que realiza y tiene encomendada para el cumplimiento de los fines de la UPM y en su calidad de entidad dependiente de la Universidad y medio propio personificado de la misma, 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 FGUPM y a los responsables de la gestión de fondos públicos en el desarrollo de las actividades propias de la Fundación.

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 FGUPM, reducirá considerablemente el riesgo de fraude.

1.3 Protección de datos personales

Una vez implementado el *Plan* por la FGUPM, en la ejecución de los procesos que se regulan y en la documentación derivada de ellos, es posible que la FGUPM 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 los procedimientos internos de la FGUPM que hagan referencia a esta materia.

2 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

2.1 Comité Antifraude

La FGUPM 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 FGUPM 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 FGUPM 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 FGUPM 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 tres miembros:

- El/la Vicepresidente/a de la FGUPM, que asumirá la Presidencia.
- El/la Directora/a General de la FGUPM.
- El/la Responsable Económico Administrativo de la FGUPM o cargo operativo que ostente esas responsabilidades., que ejercerá además las funciones de Secretario./a.

Para regular sus actuaciones, el Comité Antifraude se dotará de un procedimiento de funcionamiento interno. Así mismo, el Comité Antifraude e 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 FGUPM con responsabilidad en la gestión de fondos en cualquiera de sus formas de ejecución (contratación, licitación, 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 (l beneficiarios de ayudas, contratistas y subcontratistas) que reciban fondos de la FGUPM 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.

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 FGUPM.

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 FGUPM 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 FGUPM ante el fraude y reforzar el cumplimiento de los deberes del personal laboral de la FGUPM previstos en los artículos al efecto del II Convenio Colectivo de Personal Laboral de Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid. En particular, se hará 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.
- 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 MRR.
- 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 FGUPM, 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 (Rrsk assessment) a los que se encuentra expuesta la FGUPM 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 FGUPM, cambios regulatorios, e incidentes relacionados con eventuales incumplimientos o irregularidades.

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 pueden 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 FGUPM 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 FGUPM 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.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/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 FGUPM 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 para 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 FGUPM 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 FGUPM reciba formación en materia antifraude. Los diferentes niveles jerárquicos de la FGUPM 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 FGUPM. En particular, la FGUPM implantará las siguientes medidas:

- Realización de auditorías externas periódicas.

- Bases de datos/herramientas para la evaluación de riesgos.

La FGUPM 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 FGUPM 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 FGUPM 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, la FGUPM tiene habilitado un canal de denuncias que permita atender las posibles irregularidades detectadas, siendo tratadas mediante un protocolo específico que salvaguardará la identidad de los denunciantes.

Las denuncias que lleguen a través de este canal deberán informarse al *Comité Antifraude*, así como de cualquier información recibida que presente indicios de actuaciones irregulares (buzón de quejas, sugerencias y felicitaciones).

6 MEDIDAS DE CORRECCIÓN

En el marco de la gestión de los fondos y, en particular, 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:

6. 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 FGUPM, 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.

7. 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 FGUPM podrá llevar a cabo las siguientes actuaciones:

8. Iniciar una información reservada.

Cuando la FGUPM 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 FGUPM podrá tomar las siguientes medidas sancionadoras:

- a. En el caso de que el fraude hubiera sido realizado por personal laboral, se aplicarán sanciones disciplinarias en cumplimiento del II Convenio Colectivo de personal Laboral de Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid y del resto de la normativa aplicable.
 - b. En el caso de que el fraude hubiera sido realizado por personas o entidades distintas a las incluidas en el párrafo anterior (entre otros, beneficiarios privados, 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.
9. Comunicaciones y denuncias de los hechos.

En el marco de la gestión de los fondos, la FGUPM 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 FGUPM denunciará a los siguientes organismos:

- a. 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.
- b. Cuando corresponda, denunciará los hechos ante el Ministerio Fiscal y los tribunales competentes.

8 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

La FGUPM, 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 FGUPM.

Por otro lado, la FGUPM 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 la web de la FGUPM en el apartado de Transparencia y en el Perfil del Contratante de la FGUPM, y en el Portal del Empleado de la entidad. 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 21 de diciembre de 2023.

Anexo I: Declaración institucional antifraude.

DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE LA FUNDACIÓN GENERAL 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 Fundación General de la Universidad Politécnica de Madrid (FGUPM) como receptora de fondos europeo, 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 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 FGUPM 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 la fraude, a la corrupción en cualquiera de sus formas y los conflictos de intereses. Este compromiso implica una tolerancia cero ante el fraude por el Presidente del Patronato de la FGUPM y resto de miembros del mismo y por el Director General de la FGUPM.

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 del procedimiento 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 caos 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.

Esta evaluación fue realizada con anterioridad a la elaboración del presente *Plan* con el objetivo de identificar el estado de desarrollo de las medidas de prevención, detección, corrección y persecución de fraude implementadas en la FGUPM. Los resultados mostrados en el cuestionario corresponden con la autoevaluación de la FGUPM realizada el 21 de noviembre de 2022.

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: Modelo de 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 de administración y servicios de la UP, en relación con la gestión, seguimiento y control de los fondos recibidos en la FGUPM, entre los que se encuentran los fondos procedentes del PRTR.

La actividad del personal destinado a la gestión, seguimiento y control de los fondos debe reflejar el cumplimiento de los principios de conducta y éticos recogidos en la normativa que resulte de aplicación, siendo también a estos solos efectos aplicable al personal de la FGUPM, al amparo de su condición de entidad dependiente y medio propio personificado de la UPM y a desarrollar la mayor parte de su actividad en cumplimiento de los acuerdos de encargo de la Universidad, principios que por analogía al personal de la FGUPM establecen lo siguiente:

Los empleados de la FGUPM deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio, 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 de entidades como la FGUPM.

Los principios y reglas establecidos en este capítulo informarán la interpretación y aplicación en su caso del régimen disciplinario de los empleados de la FGUPM, en estrecha vinculación con lo establecido en el convenio colectivo que resulta de aplicación (II Convenio Colectivo de Personal Laboral de Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid).

- **Principios éticos.**

- 1.- Los empleados de la FGUPM respetaran el Código Ético de la FGUPM.
- 2.- Lo empleados de la FGUPM respetarán la Constitución y el resto de las normas que integran el ordenamiento jurídico.
- 3.- 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.
- 4.-Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la FGUP/UPM, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.
- 5.- 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.
- 6.- 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 de trabajo.
- 7.- 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 de trabajo.

8.- No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.

9.- 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.

10.- No influirán en la agilización o resolución del trámite o procedimientos del trabajo, 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.

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

12.- Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio del servicio,

13.- Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión este 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.

- **Principios de conducta**

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

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

3.- Obedecen las instrucciones y ordenes 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 de la FGUPM 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 la 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, para la mejora del servicio en su caso.

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 Fundación General de la Universidad Politécnica de Madrid con NIF G28826055, y domicilio fiscal en la calle del Pastor nº 3, en la condición de

- órgano responsable del contrato (Responsable del Proyecto)
- órgano gestor (Director General de la FGUPM)
- entidad beneficiaria de los proyectos y subproyectos (Rector/Vicerrector UPM)

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 e+icon el régimen de ayudas de Estado y prevención de la doble financiación, según el 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?	
Puntos totales:	
Puntos máximos:	
Puntos relativos(puntos totales/puntos máximos):	

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 fondo europeo)?	
4. Se constata la realización del análisis sobre el respeto a la normativa de Ayudas de Estado por todos los niveles de ejecución?	
Puntos totales:	
Puntos máximos:	
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos):	

Anexo VI: 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 el cumplimiento de los hitos y objetivos de estas.
- **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, Administración Autonómica y Local y otros participantes del sector público) bajo los criterios y directrices de la 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.