



Plan de medidas antifraude de la FECAM

PARA LA GESTIÓN DE LOS FONDOS NEXT
GENERATION

ÍNDICE

Introducción

- 1.- La Federación Canaria de Municipios: el contexto organizativo.**
 - 1.1.- El contexto organizativo**
 - 1.2.- El compromiso de la FECAM con la integridad institucional**
 - 1.3.- El ciclo antifraude en la Orden Ministerial HFP/1030/2021: definiciones de aplicación.**

- 2.- El marco normativo de aplicación en el diseño del Plan de Medidas Antifraude**
 - 2.1.- Marco normativo europeo**
 - 2.2.- Marco normativo estatal y autonómico**
 - 2.3.- Marco normativo propio de la FECAM**

- 3.- El ciclo antifraude: elementos vertebrales**
 - 3.1- Código de conducta**
 - 3.2.-Comité de Ética**
 - 3.2.1. - Composición**
 - 3.2.2.- Funciones**
 - 3.3.- Canales de denuncia**
 - 3.3.1.- La configuración del canal de denuncias**
 - 3.3.2.- Clases de canales de denuncia**

- 4.- Gestión de Riesgos en el ciclo antifraude**
 - 4.1.- Identificación y evaluación de riesgos en la gestión**
 - 4.2.- Metodología para la administración de riesgos**

- 5.- El ciclo antifraude: estructura y medidas**
 - 5.1.- Prevención**
 - 5.2.- Detección**
 - 5.3.- Corrección**
 - 5.4.- Persecución**

- 6.- Prevención y gestión de los conflictos de intereses**
 - 6.1- Conflictos de intereses: concepto**
 - 6.2.-Medidas relacionadas con la prevención del conflicto de intereses**
 - 6.3.- Medidas para abordar los posibles conflictos de interés: corrección y persecución**
 - 6.4.- El Conflicto de intereses y los órganos que conforman la estructura orgánica federativa.**
 - 6.5.- Verificación y comprobación de las DACI**

- 7.- Concienciación, sensibilización y formación en ética e integridad**
 - 7.1.- Medidas de formación**
 - 7.2.- Medidas de concienciación y sensibilización**

- 8.- Comunicación y publicidad del Plan**

- 9.- Seguimiento y evaluación del Plan**
 - 9.1. Seguimiento, supervisión y evaluación**
 - 9.2. Actualización y revisión**

10.- Anexos

- ≈ **Anexos I: Cuestionario básico de evaluación del riesgo OM HFP/1030/2021**
- ≈ **Anexos II: Declaración de integridad institucional de la FECAM de tolerancia cero ante el fraude.**
- ≈ **Anexos III: Código de Conducta.**
- ≈ **Anexos IV: Modelo de mapa de riesgos genérico sobre los ámbitos principales de gestión federativa.**
- ≈ **Anexos V: Lista de verificación de indicadores de fraude o banderas rojas.**
- ≈ **Anexos VI: Prevención y corrección de situaciones de conflictos de intereses.**
- ≈ **Anexos VII: Causas de abstención.**
- ≈ **Anexos VIII: Canales de denuncia.**
- ≈ **Anexos IX: Normas básicas de comunicación del Plan de actuaciones contra el fraude.**
- ≈ **Anexos X: Documentación de consulta y apoyo.**

INTRODUCCIÓN

Tras la crisis generada por la COVID-19 el Consejo Europeo aprobó el 21 de junio de 2020 la creación del programa Next Generation EU (en adelante, NGEU), como un instrumento de estímulo económico en respuesta a la misma y que se materializa normativamente en el Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR, en adelante), establecido en el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021.

El MRR tiene cuatro objetivos: promover la cohesión económica, social y territorial de la UE; fortalecer la resiliencia y la capacidad de ajuste de los Estados Miembros; mitigar las repercusiones sociales y económicas de la crisis de la COVID-19; y apoyar las transiciones ecológica y digital. Objetivos que en España, al igual que en cada uno de los Estados miembros, se pretenden alcanzar a través del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia español (en adelante PRTR), en el que se incluyen las reformas y proyectos de inversión necesarios para alcanzar esos objetivos.

El PRTR tiene cuatro ejes transversales: la transición ecológica, la transformación digital, la cohesión social y territorial y la igualdad de género. Estos ejes se vertebran en diez políticas palanca, dentro de las cuales se recogen treinta componentes, que permiten articular los programas coherentes de inversiones y reformas necesarias para alcanzar los objetivos del PRTR.

El despliegue de éste y las distintas iniciativas que se financien con cargo al mismo exige adecuar los procedimientos de gestión y de control a un nuevo marco normativo, cuyo punto de partida se identifica con el Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del PRTR, en el que se recogen las distintas medidas para adaptar el marco legal vigente a los procedimientos relativos al PRTR (en especial, en materia de contratación y subvenciones).

Este marco normativo ad hoc para el PRTR se completa con la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR y la Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del PRTR.

En particular, cabe destacar la introducción de elevados estándares de integridad y mecanismos de garantía de la misma en la gestión pública de los Fondos NGEU por parte de la OM HFP/1030/2021, mediante la exigencia de aprobación de Planes de medidas antifraude (en adelante, PMA) para la prevención, detección y persecución del fraude y la corrupción y los conflictos de intereses. Obligaciones que traen causa de lo dispuesto en el art. 22 del Reglamento que regula el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, según el cual, los organismos públicos <<adoptarán todas las medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la Unión y para velar porque la utilización de los fondos en relación con las medidas financiadas por el Mecanismo se ajuste al Derecho aplicable de la Unión y nacional, en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses>>.

Se destaca la obligación que impone y desarrolla el artículo 6 de la OM HFP/1030/2021 de que, con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones que el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241, de 12 de febrero, del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, se impone a 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; que deberán cumplir los siguientes requisitos dispuesto en ese artículo 6:

- a) Aprobación por la entidad decisora o ejecutora, en un plazo inferior a 90 días desde la entrada en vigor de la presente Orden o, en su caso, desde que se tenga conocimiento de la participación en la ejecución del PRTR.
- b) Estructurar las medidas antifraude de manera proporcionada y en torno a los cuatro elementos clave del denominado <<ciclo antifraude>>: prevención, detección, corrección y persecución.
- c) Prever la realización, por la entidad de que se trate, de una evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y su revisión periódica, bienal o anual según el riesgo de fraude y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

- d) Definir medidas preventivas adecuadas y proporcionadas, ajustadas a las situaciones concretas, para reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable.
- e) Prever la existencia de medidas de detección ajustadas a las señales de alerta y definir el procedimiento para su aplicación efectiva.
- f) Definir las medidas correctivas pertinentes cuando se detecta un caso sospechoso de fraude, con mecanismos claros de comunicación de las sospechas de fraude.
- g) Establecer procesos adecuados para el seguimiento de los casos sospechosos de fraude y la correspondiente recuperación de los Fondos de la UE gastados fraudulentamente.
- h) Definir procedimientos de seguimiento para revisar los procesos, procedimientos y controles relacionados con el fraude efectivo o potencial, que se transmiten a la correspondiente revisión de la evaluación del riesgo de fraude.
- i) Específicamente, definir procedimientos relativos a la prevención y corrección de situaciones de conflictos de interés conforme a lo establecido en los apartados 1 y 2 del art. 61 del Reglamento Financiero de la UE. En particular, deberá establecerse como obligatoria la suscripción de una DACI por quienes participen en los procedimientos de ejecución del PRTR, la comunicación al superior jerárquico de la existencia de cualquier potencial conflicto de intereses y la adopción por éste de la decisión que, en cada caso, corresponda.

En el marco de la autonomía que la OM concede, en la concreción de las medidas a cada entidad pública decisora o ejecutora, deberán tenerse en cuenta también las prescripciones establecidas en su "Anexo IV.C. Orientación sobre medidas de prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y conflicto de intereses".

En cumplimiento de dicho mandato legal se aprueba este plan, que tiene por objeto definir las principales acciones que deben adoptarse para evitar el mal uso o el fraude en los recursos financieros del PRTR, con la finalidad de prevenir, detectar y establecer medidas correctoras para que los recursos financieros procedentes de la Unión Europea no se malgasten y cumplan los importantes fines para los que están asignados, con la precisión de que nos encontramos ante una herramienta de planificación. Como tal, el Plan es una previsión dinámica de las actuaciones contempladas en el mismo, un instrumento vivo que, como tal, representa un primer paso que fija el punto de partida, que será objeto de desarrollo, revisión, y actualización en el 2022 para garantizar la

disponibilidad de las principales medidas recogidas en el mismo, en particular, respecto a la evaluación de riesgos, los conflictos de intereses y canales de denuncias.

La Secretaria General de Estado, en su Resolución 1/2022, de 12 de abril, de la Secretaría General de Fondos Europeos, por la que se establecen instrucciones a fin de clarificar la condición de entidad ejecutora, la designación de órganos responsables de medidas y órganos gestores de proyectos y subproyectos, en el marco del sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, determina a las entidades instrumentales que participen en la ejecución del Plan, cuando su participación esté prevista expresamente en los componentes del PRTR y reciba fondos a tal fin, previa validación conforme al objeto y alcance de la participación, que éstas también deben cumplir con los principios de la misma Orden, requiriendo los mismos requisitos que las entidades decisoras y ejecutoras en cuanto a la prevención, detección, corrección y persecución del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

En cumplimiento de dicho mandato se aprueba este Plan, que tiene por objeto definir las principales acciones que deben adoptarse para evitar el mal uso o el fraude en los recursos financieros del PRTR, con la finalidad de prevenir, detectar y establecer medidas correctoras para que los recursos financieros procedentes de la Unión Europea no incumplan los importantes fines para los que están asignados.

1. LA FEDERACIÓN CANARIA DE MUNICIPIOS.

Con carácter previo a abordar el contenido del Plan de Medidas Antifraude, resulta necesario abordar el entorno en el que la FECAM desempeña sus funciones, sin que los riesgos a los que está expuesto puedan generalizarse, sino que requerirán de su adecuación en función de las características particulares de la entidad.

Para ello, a continuación se describe el contexto federativo con la finalidad de que la estrategia de prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses sea adecuada y efectiva a las características propias. En este sentido, el conocimiento particularizado de la propia organización, de su estructura interna, y de las interacciones que realiza con el exterior, con los diferentes actores y colectivos en presencia, contribuirá a determinar cuáles son, en cada caso, las principales debilidades y fortalezas, sobre la base del contexto organizativo, de situación y el compromiso con la integridad institucional.

1.1. EL CONTEXTO ORGANIZATIVO.

La FECAM como organización manifiesta su compromiso con la tolerancia cero frente al fraude, tal y como se contempla en el **Anexo II. Declaración de integridad institucional de la FECAM de tolerancia cero ante el fraude de este PMA**. De este modo, esta federación se alinea con las medidas de prevención y detección del fraude lideradas por la Unión Europea, a través de la puesta en marcha de procedimientos efectivos y medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude, que presentan especial impacto en la gestión de los fondos Next Generation EU y en el marco de las actuaciones de gestión del PRTR, desde la gestión del riesgo con un planteamiento proactivo, estructurado, específico y eficaz en la toma de decisiones para gestionar el riesgo de fraude y el compromiso al más alto nivel con la integridad pública.

La organización federación responde al siguiente esquema contemplado en los Estatutos reguladores de la entidad:

TÍTULO TERCERO: ESTRUCTURA ORGÁNICA

Capítulo 1º.- Órganos de Gobierno y representación.

Sección 1ª.- Asamblea General

Sección 2ª.- Comité Ejecutivo.

Sección 3ª.- Presidente/a.

Sección 4ª.- Vicepresidentes/as.

Sección 5ª.- Comisionados Insulares.

Capítulo 2º.- Órganos consultivos y de colaboración.

Sección 1ª.- Comisiones Insulares.

Sección 2ª.- Comisiones Sectoriales.

Capítulo 3º.- Órganos de Gestión Administrativa.

Sección 1ª.- La Secretaría General

Sección 2ª.- La Gerencia

Sección 3ª.-La Intervención-Tesorería

A través de esta estructura organizativa la FECAM hace efectiva su gestión como entidad. Destacar la actividad que generan las Comisiones sectoriales y de los órganos de gestión administrativos, donde se concentran la gestión de proyectos europeos.

De conformidad con los acuerdos organizativos adoptados, corresponde a/el Presidenta/e de la FECAM el liderazgo del proceso relativo al diseño y elaboración, despliegue e implementación y seguimiento y evaluación del PMA.

Desde el punto de vista de los instrumentos de ordenación de recursos humanos, a nivel interno el proceso será dirigido técnicamente por la/el Gerente de, sin perjuicio de la creación de la Comisión de Ética que se recoge en el apartado 3.2 y la atribución de la misma, en su caso, de funciones de órgano de seguimiento y control del PMA.

La FECAM, tanto en su nivel de gobierno, como de administración asume el compromiso de aplicar las medidas de este PMA con la máxima diligencia e implantar, en sus procesos propios, las medidas y niveles de control que permitan una eficaz ejecución de los fondos de los que son responsables en un contexto de integridad y prevención de la lucha contra el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses en los términos establecidos en la normativa europea, así como en el conjunto del ordenamiento jurídico.

1.2. EL COMPROMISO FEDERATIVO CON LA INTEGRIDAD INSTITUCIONAL.

Las medidas y acciones incluidas en este Plan son de aplicación a toda la organización y se constituyen en pilares de la política antifraude y en los elementos que sustentan la integridad de la actividad que desarrolla la entidad en el ejercicio de sus competencias.

La FECAM asume que el presente PMA constituye su guía de conducta en el compromiso, principal distintivo de que su actuación no solo requiere el cumplimiento estricto de la legalidad sino que precisa, además, de una demostración diaria de ética, ejemplaridad y honorabilidad en el desempeño de la responsabilidad que supone gestionar sus recursos y el deber de salvaguardar la imagen y su reputación.

El compromiso federativo con la integridad institucional se manifiesta de un modo principal mediante la actuación ética por parte del conjunto de personas que la conforman.

La implantación del presente PMA toma como punto de partida el autodiagnóstico en materia de conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción realizada por la FECAM en base al cuestionario de autoevaluación incluido en el anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, así como las definiciones de fraude, corrupción y conflicto de intereses contenidas en la Directiva PIF y en el Reglamento Financiero de la Unión Europea, recogido en el **Anexo I** Cuestionario básico de evaluación del riesgo OM HFP/1030/2021.

Corresponde al Comité Ejecutivo de la FECAM, cómo órgano de gobierno, en el desarrollo de un planteamiento proactivo, estructurado, específico y eficaz en la toma de decisiones para gestionar riesgo de fraude, entre otras acciones:

- Establecer, mantener actualizados y defender los valores de integridad y ética públicas establecidos en el ordenamiento jurídico y generar una cultura de cumplimiento reflejada en las conductas del personal federativo.
- Garantizar que se desarrollen e implementan políticas, procesos y procedimientos para alcanzar los objetivos fijados en el PMA
- Asegurar que se les informa de manera oportuna de las cuestiones relacionadas con la integridad y el PMA, incluidos los casos de no cumplimiento y de comportamientos contrarios a éstos, así como de que se adoptan las acciones adecuadas para su correcta gestión, corrección y persecución.
- Designar un Comité de Ética responsable de la función de cumplimiento del PMA.
- Asegurar que se establece un sistema para el registro y el tratamiento de comunicaciones y alertas de incidencias o irregularidades que afecten a la prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y conflicto de intereses.

Asimismo, el Comité Ejecutivo, en ejercicio de su liderazgo, deberá garantizar la disponibilidad de medios y recursos suficientes y adecuados para el despliegue de las medidas contempladas en este PMA, que deberán administrarse, con sujeción a las normas presupuestarias, bajo los principios de eficiencia y eficacia, y también con transparencia.

Los recursos de apoyo comprenden tanto la dotación de medios personales como materiales, incluyendo éstos las aplicaciones presupuestarias de gastos que correspondan dirigidas al mantenimiento ordinario del sistema de gestión, la ejecución de actividades planificadas e imprevistas, tales como, revisión periódica y reevaluación

de riesgos y objetivos, auditorías internas, asesoramiento, herramientas informáticas o desarrollos tecnológicos, suscripciones a bases de datos de integridad, servicios de actualización de normativa, acciones formativas y otras actuaciones recurrentes o periódicas, prestando especial atención al uso de tecnologías de la información y comunicación que permitan avanzar en la implementación de procedimientos digitales, transparentes, evaluables y sostenibles conducentes al desarrollo de una cultura ética, basada en el fomento de valores como la integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez.

El compromiso se extiende a los empleados que se comprometen, a cumplir con esos valores, desempeñando con diligencia las tareas que tiene asignadas y velando por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, de conformidad con los principios de objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respecto a la igualdad entre mujeres y hombres.

1.3. EL CICLO ANTIFRAUDE EN LA ORDEN MINISTERIAL HFP/1030/2021: DEFINICIONES DE APLICACIÓN

La FECAM como entidad participante en la ejecución del PRTR cuenta con este PMA como mecanismo que permite 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.

Con la finalidad de entender y realizar una aproximación más clara sobre los objetivos fundamentales del Plan Antifraude de la FECAM se establecen las siguientes definiciones de los conceptos más relevantes que se van a tratar en este documento. En la elaboración del PMA se ha seguido lo establecido en la normativa española y europea, así como los pronunciamientos que al respecto de la protección de los intereses financieros de la Unión hayan realizado o puedan realizar las instituciones de la Unión Europea, en relación con esta materia.

En su diseño y elaboración se han estructurado las medidas antifraude de manera proporcionada y en torno a los cuatro elementos clave del denominado <<ciclo

antifraude>>: prevención, detección, corrección y persecución, y de conformidad con el juicio de esta entidad se han seleccionado las medidas de prevención y detección ajustadas a las características específicas propias y siempre teniendo en cuenta la necesidad de garantizar una conveniente protección de los intereses de la Unión. En particular, se configuran como actuaciones obligatorias para los órganos gestores, la evaluación de riesgo de fraude, la cumplimentación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) y la disponibilidad de un procedimiento para abordar conflictos de intereses.

A los efectos del presente PMA son de aplicación las definiciones de fraude, corrupción y conflicto de intereses contenidas en la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (Directiva PIF), y en el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE), y la Recomendación sobre Integridad Pública de la OCDE.

- **INTEGRIDAD PÚBLICA¹**

La integridad pública se refiere a la alineación consistente y la adhesión a valores, principios y normas éticas compartidas para mantener y priorizar el interés público sobre los intereses privados en el sector público.

- **CONFLICTO DE INTERESES²**

Nos encontraremos ante un conflicto de intereses <<cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del presupuesto tanto de forma directa,

¹ 1.Recomendación sobre Integridad Pública de la OCDE

² Esta declaración se corresponde con la establecida en el art. 61 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). Sin perjuicio de ello, el art.64.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP) señala que el concepto de conflicto de intereses abarcará, al menos, cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación.

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>>

Conflicto de intereses aparente.

Se produce cuando los intereses privados de una persona empleada o beneficiaria 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 intereses potencial

Surge cuando una persona empleada o beneficiaria tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.

Conflicto de intereses real

Implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de una persona empleada o en el que éste tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de una persona beneficiaria 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.

▪ **FRAUDE**

En materia de gastos se define el fraude como cualquier «acción u omisión intencionada, relativa³:

- i. 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

³ Según lo establecido en el art. 3 de la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho Penal.

Comunidades Europeas o de los presupuestos administrados por las Comunidades Europeas o por su cuenta.

- ii. Al incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
- iii. Al desvío de esos mismos fondos con otros fines distintos de aquellos para los que fueron concedidos en un principio».

En materia de gastos relacionados con los contratos públicos, al menos cuando se cometan con ánimo de lucro ilegítimo para el autor u otra persona, causando una pérdida para los intereses financieros de la Unión, cualquier acción u omisión relativa a:

- i) El uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre.
- ii) El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
- iii) El uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial y que perjudique los intereses financieros de la Unión.

▪ **IRREGULARIDAD⁴**

Constituirá irregularidad toda infracción de una disposición del derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría por efecto perjudicar al presupuesto general de las Comunidades o a los presupuestos administrados por éstas, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante un gasto indebido.

⁴ Según lo establecido en el Reglamento (CE, Euratom) n.º 2988/95 del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas.

La existencia de una irregularidad no siempre implica la posible existencia de fraude; la concurrencia de intencionalidad es un elemento esencial en el fraude, elemento que no es preciso que se dé para que exista irregularidad.

- **CORRUPCIÓN PASIVA⁵**

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

- **CORRUPCIÓN ACTIVA**

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

- **CONDUCTAS Y ACTIVIDADES REPROCHABLES⁶**

Aquellas que resulten contrarias a la objetividad, a la imparcialidad, a la eficacia, a la probidad, integridad, ética pública y buen gobierno, así como la realización de gastos superfluos o innecesarios de fondos de procedencia pública, con independencia de que impliquen o no una infracción directa del ordenamiento jurídico.

2. EL MARCO NORMATIVO DE APLICACIÓN EN EL DISEÑO DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

En la elaboración, implantación, ejecución y seguimiento del PMA deben tomarse en consideración las siguientes fuentes normativas, con carácter no exhaustivo:

⁵ Según lo establecido en la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho Penal, que también se utiliza en el presente Plan para la referencia conceptual a corrupción en su doble dimensión, activa y pasiva.

⁶ Según lo establecido en el concepto de relevancia de acuerdo con la Resolución de la Agencia Valenciana Antifraude por la que se concreta su ámbito de actuación material.

2.1. MARCO NORMATIVO EUROPEO

- Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.
- DIRECTIVA (UE) 2017/1371 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal.
- Reglamento (CE, Euratom) no 2988/95 del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas.
- 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.
- Reglamento (UE) 2017/1939 del Consejo, de 12 de octubre de 2017, por el que se establece una cooperación reforzada para la creación de la Fiscalía Europea.
- Comunicación de la Comisión Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero 2021/C 121/01.
- Carta de Derechos Fundamentales de la Unión Europea de 18 de diciembre de 2000.
- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/45/CE (Reglamento General de Protección de Datos).

2.2. MARCO NORMATIVO ESTATAL Y AUTONÓMICO

- Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.
- Ley Orgánica 9/2021, de 1 de julio, de aplicación del Reglamento (UE) 2017/1939 del Consejo, de 12 de octubre de 2017, por el que se establece una cooperación reforzada para la creación de la Fiscalía Europea.

- Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.
- Ley 4/2021, de 2 de agosto, para la agilización y la planificación, gestión y control de los fondos procedentes del instrumento europeo de recuperación denominado «Next Generation», en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.
- Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de Transparencia y de acceso a la información pública de Canarias.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.
- Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
- Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.
- Decreto 36/2009, de 31 de marzo, por el que se establece el régimen general de subvenciones de la Comunidad Autónoma de Canarias.

2.3. MARCO NORMATIVO FEDERATIVO

- Estatutos de la Federación Canaria de Municipios.
- I Convenio Colectivo de la Federación Canaria de Municipios.
- Manual de cumplimiento normativo: Reglamento General de Protección de Datos de la FECAM

3. EL CICLO ANTIFRAUDE: ELEMENTOS VERTEBRALES

Desarrollar una cultura contra el fraude es fundamental para disuadir a los defraudadores y para conseguir el máximo compromiso posible del personal para combatir el fraude, a través del fomento de los valores de integridad, objetividad,

rendición de cuentas y honradez. Para ello resulta indispensable el conocimiento de todo el personal de las obligaciones que se establecen en la normativa de aplicación.

Por todo ello, es necesario establecer y garantizar el cumplimiento de unos estándares de conducta por parte de todas empleadas y empleados que sean acordes con la dimensión pública y privada de la organización.

El ciclo antifraude se estructura, a los efectos del presente PMA y de conformidad con lo establecido en la OM HFP/1030/2021, en las siguientes 4 fases: prevención, detección, corrección y persecución; que se ven afectadas por una serie de elementos que pueden definirse como vertebrales a esas fases que, son: el Código de conducta, la Comisión de ética y los Canales de denuncia.

3.1 CÓDIGO DE CONDUCTA

Desarrollar una cultura contra el fraude es fundamental para disuadir a los defraudadores y para conseguir el máximo compromiso posible para combatir el fraude, a través del fomento de los valores de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez. Para ello resulta indispensable el conocimiento de las obligaciones que se establecen en la normativa de aplicación.

Por todo ello, es necesario establecer y garantizar el cumplimiento de unos estándares de conducta por parte de todas empleadas y empleados que sean acordes con la dimensión pública y privada de la organización, a través del **código de conducta del Anexo III a esta PMA.**

3.2. COMITÉ DE ÉTICA

La FECAM, en el marco del sistema de gestión del PRTR, constituirá un Comité de Ética que velará por el cumplimiento de las medidas incluidas en este plan, actuarán como interlocutor con los órganos/unidades transversales encargados de su cumplimiento e informará directamente a los órganos competentes de eventuales incidentes que puedan acontecer en relación con la aplicación del plan, así como a los órganos de gobierno.

3.2.1. COMPOSICIÓN

El Comité de Ética se configura como el mecanismo independiente de carácter interno responsable de las tareas de ejecución y gestión del PMA, conforme a las siguientes características:

- 2 persona representante del Órgano de representación colegiado de la FECAM.
- 1 persona del Área/Servicio de gestión de fondos europeos: Gerencia.
- 1 persona de la Secretaria.
- 1 persona de la Intervención /Área económica: Interventora.
- Una o dos personas expertas en la materia. (asistencia externa)

Todo ello sin perjuicio de la adaptación de órganos (Comités antifraude) que ya puedan existir en el marco de la organización, ni de contar con apoyos externos en el desarrollo de sus funciones con asesoramiento experto.

El Comité de Ética, que no tendrá la condición de órgano colegiado, se constituirá mediante la adopción del correspondiente acuerdo del Comité Ejecutivo, en el que, con referencia a lo dispuesto en este PMA, se contemple su naturaleza, composición, funciones, régimen de funcionamiento y demás aspectos organizativos necesarios para su el ejercicio de sus cometidos, sin perjuicio de las modificaciones posteriores que pudieran resultar convenientes para el mejor desarrollo de sus funciones.

3.2.2. FUNCIONES

A efectos de facilitar el despliegue e implementación de las medidas contempladas en el PMA, de apoyar al gobierno y organización federativa, en la evaluación y seguimiento y de facilitar la interiorización de la cultura ética y de elevados estándares de integridad, se atribuyen al Comité de Ética, al menos, las siguientes funciones:

- Asesorar sobre la aplicación y el cumplimiento del PMA tanto al personal como a los responsables de la entidad, resolviendo las consultas fundamentadas que, en su caso, se planteen.
- Formular, en caso de resultar necesario, recomendaciones sobre cuestiones éticas relacionadas con la aplicación de este Plan, en particular, en relación con los conflictos de intereses.
- Promover la integridad y la cultura de ética, buen gobierno y buena administración en el ejercicio de las competencias federativas.

- Concienciar y proponer acciones formativas, de concienciación y sensibilización en materia de integridad, ética, prevención del fraude y la corrupción dirigidas al conjunto del personal.
- Orientar a las personas de la entidad local que se hayan visto afectadas por dilemas éticos y resolver las posibles consultas que se puedan plantear sobre la determinación de la conducta apropiada ante eventuales conflictos.
- Realizar un seguimiento de las auditorías realizadas, de las incidencias detectadas y de los expedientes incoados y resueltos en relación con dichas incidencias.
- Evaluación periódica del riesgo de fraude, asegurándose de que exista un control interno eficaz que permita prevenir y detectar los posibles fraudes.
- Evaluar y revisar los procedimientos de detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses diseñados en este plan.

El Comité emitirá un informe anual en el que se recogerá su actividad, informes, recomendaciones y cualquier otra actuación relevante en el marco del ejercicio de sus funciones que será objeto de publicidad en los términos acordados en el acto de creación del Comité.

3.3. CANALES DE DENUNCIA

Las personas que trabajen la FECAM o que están en contacto con ella, en el contexto de sus actividades son a menudo las primeras en tener conocimiento de amenazas o perjuicios para el interés público que surgen en ese contexto, y, en particular, en relación con el PMA, para la protección de los intereses financieros de la UE.

Es por ello que la OM HFP/1030/2021 contempla de un modo específico la conveniencia de contar con un cauce adecuado para la presentación de denuncias o la comunicación de información sobre la existencia de posibles fraudes o irregularidades, debiendo establecer, a dichos efectos, la configuración del canal de denuncias, la asignación de funciones en relación con la gestión de las informaciones que se reciban (unidad responsable) así como el procedimiento a seguir, tal y como se recoge en el **Anexo VIII. Canales de denuncias. Esquema procedimental de gestión de las denuncias presentadas.**

3.3.1. LA CONFIGURACIÓN DEL CANAL DE DENUNCIAS

La FECAM habilitará un canal de denuncias de presuntas irregularidades o indicios de fraude o corrupción, así como de conflictos de intereses, sin perjuicio de su adecuación a la normativa que se apruebe en transposición de 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, así como del mantenimiento de otros canales genéricos de comunicación, queja, sugerencia o denuncia de las cuales han dispuesto tradicionalmente las administraciones públicas, tanto a través de medios presenciales, postales, telefónicos o electrónicos.

La FECAM, en el marco de su potestad de autoorganización, determinará la unidad responsable de gestionar el buzón/canal de denuncias conforme a los principios de objetividad e imparcialidad, estableciendo especial diligencia en relación a la posible existencia de conflictos de interés. Asimismo, la FECAM adoptará las medidas necesarias para prevenir represalias contra las personas informantes de presuntas irregularidades, y ofrecer respuestas ágiles para frenar las denuncias falsas o que se produzcan con fines ajenos a la integridad de la entidad.

La presentación de denuncias en el canal habilitado a estos efectos (protección de los intereses financieros de la UE), precisará la identificación de la persona denunciante para evitar suplantaciones o denuncias automatizadas (en el caso de identificación electrónica), será tratada por la FECAM garantizar el anonimato de la persona denunciante. De este modo se garantiza el carácter de total confidencialidad respecto de la identidad de la persona que hubiera comunicado la presunta irregularidad o fraude, de forma que la misma no será revelada a persona alguna, salvo que ésta solicite expresamente lo contrario o que su identificación sea necesaria en el marco de un proceso judicial.

Por otra parte, la FECAM adoptará las medidas necesarias para garantizar que la persona denunciante no pueda ser sometida, directa o indirectamente, a actos de intimidación o represalias como destitución, despido o remoción injustificados; postergación de la promoción profesional; suspensión, traslado o reasignación o privación de las funciones; expedientes, calificaciones o informes negativos; pérdida de beneficios que le puedan corresponder, o cualquier otra forma de castigo, sanción o discriminación por haber presentado la denuncia o la comunicación.

En la configuración del canal y desarrollo del procedimiento que, en su caso, se tramite se respetará lo establecido en el art. 24 de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, que regula los sistemas de información de denuncias internas y determina la licitud de la creación de sistemas de información.

El canal, además de la ciudadanía, podrá ser utilizado por las empleadas y los empleados para presentar medidas de mejora de los procedimientos o de las acciones antifraude o para comunicar las debilidades detectadas en los mecanismos de control establecidos que puedan suponer un riesgo de mayor vulnerabilidad. Igualmente en el canal se podrán denunciar incidencias que sean realizadas por empresas contratistas o por beneficiarios de subvenciones.

3.3.2. CLASES DE CANALES DE DENUNCIA EN EL ÁMBITO FEDERATIVO

Existen diferentes canales de denuncia, a través de los que cualquier persona podrá notificar las sospechas de fraude y las presuntas irregularidades (conforme al formulario recogido en el **Anexo VIII. Canales de denuncias. Modelo de denuncia/comunicación de posibles irregularidades o sospechas de fraude**) que, a ese respecto, pueda haber detectado:

- a) **Canal federativo.** Al objeto de atender posibles denuncias relativas a la detección de un posible fraude, o su sospecha fundada, y las presuntas irregularidades, así como de información relevante a efectos de la política antifraude y de gestión de la integridad, se habilitará una dirección de correo electrónico y/o apartado en la sede electrónica.
- b) **Canal del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA).** Las personas que así lo deseen tendrán a su disposición en el apartado correspondiente de la web de la FECAM la vida para poner en conocimiento del SNCA hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiadas con cargo a los Fondos Europeos.
- c) **Canal de la Oficina de Lucha Contra el Fraude (OLAF).** Además de lo anterior, cualquier persona puede informar a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF) de sospechas de fraude o corrupción que

afecten a los intereses financieros de la Unión Europea. Es posible dirigirse a la OLAF por medio de los siguientes canales:

- Por carta a: Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), Investigaciones y Operaciones B-1049 Bruselas, Bélgica.
- Por correo electrónico a: OLAF-COURRIER@ec.europa.eu
- Por medio de las líneas de teléfono gratuito: <http://ec.europa.eu/anti-fraud>

La FECAM garantizará el conocimiento de estas vías de información tanto a nivel externo como interno, mediante la difusión sobre la existencia y forma de acceso a estos canales de denuncia, a través de la sede electrónica/portal de transparencia. Igualmente se dará difusión a la posibilidad de utilización de estos canales de denuncia por cualquier persona con información relevante a estos efectos, en las correspondientes licitaciones de contratación y en las convocatorias de subvenciones.

4. GESTIÓN DE RIESGOS EN EL CICLO ANTIFRAUDE

De conformidad con el art. 6.5 c) de la Orden HFF/1030/2021, de 29 de septiembre, la evaluación de los riesgos de fraude debe realizarse y revisarse periódicamente con carácter bienal o anual, según el riesgo de fraude hallado y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos de gestión o en el personal que los ejecuta.

4.1. IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS EN LA GESTIÓN

La gestión de los fondos públicos debe regirse por los principios de buen gobierno y buena administración, fundada en una orientación ética basada en la integridad, en la que se aborde el fraude, como un reto fundamental en las políticas federativas de integridad y la gestión de riesgos como una acción imprescindible.

Se define el riesgo como la incidencia de la incertidumbre sobre la consecución de los objetivos de una organización, y se entenderá por administración de riesgos el proceso sistemático que deben realizar las instituciones para evaluar los riesgos a los que están expuestas en el desarrollo de sus actividades, mediante el análisis de los distintos factores que pueden provocarlos y con la finalidad de definir las estrategias que permitan controlarlos, asegurando el logro de los objetivos y metas de una manera razonable.

En el ámbito de lo establecido en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, el concepto de riesgo debe ser entendido como la posibilidad de que se produzcan hechos o circunstancias en la gestión sometida a control susceptibles de generar incumplimientos de la normativa aplicable, falta de fiabilidad de la información financiera, inadecuada protección de los activos o falta de eficacia y eficiencia en la gestión.

El principal objetivo de la evaluación del riesgo de fraude que realizará la FECAM es facilitar la autoevaluación de la probabilidad y el impacto de la ocurrencia de determinados riesgos de fraude o de escenarios de fraude más frecuentes que puedan perjudicar los intereses financieros de la Unión Europea, así como adoptar los controles atenuantes que contribuyan a reducir los riesgos que aún pudieran persistir una vez aplicados los controles que actualmente ya tiene implementados el organismo en el desarrollo de sus competencias.

Como elemento de utilidad en el proceso de evaluación del riesgo se identificarán banderas rojas, como señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude (**Anexo V. Lista de verificación de indicadores de fraude o banderas rojas**). La detección de banderas rojas puede considerarse un indicador que alerta de que está teniendo lugar una actividad fraudulenta o se está produciendo corrupción, pero no significa que se haya cometido fraude, sino que es un indicio de que resulta necesario prestar especial atención a un determinado ámbito de actuación para excluir o confirmar la posibilidad de fraude. Constituyen, por tanto, una señal de que algo se sale de lo habitual, tiene carácter atípico o difiere de la actividad normal y debe examinarse con más detenimiento, pero no implican necesariamente la existencia de fraude, aunque sí indican que una determinada área de actividad necesita vigilancia y atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial. Por consiguiente, su propósito es llevar a cabo un primer nivel de control para disipar las dudas o confirmar la posibilidad de la existencia de un fraude o irregularidad y, en este último caso, para adoptar las medidas necesarias que se requieran para una reacción inmediata y comprobar si es necesaria alguna acción complementaria.

Como resultado del proceso de evaluación de riesgos, la FECAM elaborará su mapa de riesgos, estableciendo los factores determinantes que exigen mayor diligencia y las medidas que se aplicarán para su reducción a un nivel tolerable. Si el nivel de riesgo identificado es muy bajo y no se han detectado casos de fraude durante el año precedente, la FECAM podrá revisar la autoevaluación cada dos años.

4.2. METODOLOGÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

En cumplimiento de lo previsto en el art. 6.2 segundo párrafo de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, la FECAM utilizará como elemento de control el “Test de Conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción” relativo al estándar mínimo, recogido en el Anexo II.B.5 de la Orden (**Anexo I. Cuestionario básico de evaluación del riesgo OM HFP/1030/2021**).

Para la administración de riesgos a los efectos del PMA, la FECAM prevé la utilización de herramientas de detección del fraude (Matriz de Riesgos) a través del desarrollo de indicadores de fraude (banderas rojas) y la puesta en conocimiento de los mismos al personal gestor en posición de detectarlos a través de sus controles administrativos y sobre el terreno.

A dichos efectos tomará en consideración lo establecido en el **Anexo IV. Modelo de mapa de riesgos genérico sobre los ámbitos principales de gestión en los que se vertebran las competencias federativas**, u otras herramientas proporcionadas por la Unión Europea, como la Guidance Note on fraud risk assessment for 2014- 20209 (DG REGIO), desarrollada en aplicación del art. 125.4 c) del Reglamento No 1303/201310 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas a alguno de los fondos. Como matriz de riesgo, también podrá utilizarse el instrumento de autoevaluación para la identificación y cobertura del riesgo (Matriz de riesgos) de la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo (UAFSE) o la contemplada en la Guía de la Comisión Europea para el periodo de programación 2014/2020 sobre “Evaluación del riesgo de fraude y medidas antifraude eficaces y proporcionadas” (EGESIF_14-0021-00 de 16 de junio de 2014).

La autoevaluación del riesgo de fraude se basará en los siguientes pasos metodológicos:

- a) La estimación cuantitativa del riesgo de que se produzca un tipo de fraude determinado, basada en la valoración de su probabilidad y de su impacto (riesgo bruto).

- b) La valoración de la eficacia de los controles actualmente en marcha para paliar el riesgo bruto.
- c) La valoración del riesgo neto, tras tener en cuenta la efectividad y el efecto de los controles que se pueda hacer en marcha, en decir, la situación tal como es en el momento de la evaluación (riesgo residual).
- d) La valoración del efecto que pueden tener los controles atenuantes que se planea establecer sobre el riesgo neto o residual.
- e) Definición del riesgo objetivo, es decir, del nivel de riesgo que la autoridad de gestión considera admisible tras la puesta en marcha de controles efectivos.

La evaluación de los riesgos, exigirá también la revisión del sistema de controles internos, a efectos de determinar la valoración del riesgo ex ante y ex post del control, garantizando la reducción del mismo a nivel aceptable, así como el establecimiento del sistema de indicadores de detección de los mismos e identificación de las personas responsables de dicha labor a efectos de garantizar su conocimiento.

5. CICLO ANTIFRAUDE

La OM HFP/1030/2021 establece en su art.6 que el PMA debe estructurar las medidas antifraude de manera proporcionada y en torno a los cuatro elementos clave del denominado «ciclo antifraude»: prevención, detección, corrección y persecución. Con anterioridad al actual contexto normativo y operativo, el informe especial No 6/2019 del Tribunal de Cuentas Europeo estableció que las autoridades públicas que gestionan y ejecutan recursos financieros comunitarios en los Estados Miembros de la Unión Europea tienen que reforzar la detección del fraude, la respuesta ante éste y la coordinación entre los distintos organismos competentes para combatirlo, a través de un instrumento formal que permita dotar de coherencia a las acciones de lucha contra el fraude en los intereses financieros de la UE desarrolladas por todos los agentes nacionales implicados y garantizar su eficacia en todo el ciclo antifraude.

Igualmente, serán de aplicación las disposiciones reguladoras del control y auditoría del fraude establecidas por la Unión Europea, en relación a los fondos del PRTR, con la finalidad que el Sistema de gestión de la Integridad sea un sistema de control interno eficaz, adecuadamente diseñado y gestionado, con controles que se centren en paliar con eficacia los riesgos que se identifiquen y, dentro de los límites relativos a la

protección de datos, cruce de datos con otros organismos públicos o privados del sector que permitan detectar posibles situaciones de alto riesgo incluso antes de la concesión de los fondos.

El conjunto de medidas y controles despliegan su eficacia en ocasiones, de forma transversal, en ocasiones, centrados en las diferentes fases de estructura del ciclo antifraude tal y como se desarrolla a continuación.

5.1. PREVENCIÓN

La fase de prevención del ciclo antifraude afecta de forma horizontal al conjunto de la organización federativa implicada en la gestión del PRTR, así como a otras entidades y unidades externas que colaboren en la gestión de sus medidas y demuestra asumir un compromiso firme de lucha contra el fraude y la corrupción. Para ello, la FECAM utilizará las medidas preventivas necesarias para reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable, conforme a la evaluación de riesgos realizada y en cumplimiento de la declaración institucional adoptada y recogida en el **Anexo II. Declaración de integridad institucional del gobierno federativo de tolerancia cero ante el fraude.**

La reducción de la corrupción, del fraude o de conflicto de intereses implica realizar una importante labor preventiva que consiga atajar los riesgos en su origen y no únicamente en el Sector Público sino también, en aquellas entidades privadas, receptoras de fondos públicos, que han ejecutado una prestación sabiendo que estaban vulnerando el ordenamiento jurídico y que con ello, estaban haciendo prevalecer sus intereses particulares frente al interés general, generando irregularidades tales como el abuso de la figura del enriquecimiento injusto, la inejecución de subvenciones, o riesgos de captura de los poderes públicos, etc.

De conformidad con lo establecido en el PMA se establecen, con carácter enunciativo y sin perjuicio de la incorporación de otras, como medidas a implantar en la fase de prevención las siguientes:

- a) Desarrollo de una cultura ética, basada algunos aspectos como pueden ser:
 - i) El fomento de valores como la integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez.
 - ii) El establecimiento de un código de conducta ante el fraude que pueda incluir aspectos como: el conflicto de interés, obsequios, confidencialidad,

cauces de denuncia (buzón de denuncias y/o enlace al canal de denuncias del SNCA), etc.

b) Formación y concienciación. Las acciones formativas, que deben dirigirse a todos los niveles jerárquicos, incluirían reuniones, seminarios, grupos de trabajo, etc. que fomenten la adquisición y transferencia de conocimientos. Se centran en la identificación y evaluación de riesgos, establecimiento de controles específicos, actuación en caso de detección de fraude, casos prácticos de referencia, etc.

c) Compromiso de confidencialidad, seguridad y control permanente en el acceso a información privilegiada tanto por parte de los miembros de la Corporación como por los empleados y empleadas federativos.

d) Implicación de las autoridades de la organización al más alto nivel, que deberán:

i) Manifestar un compromiso firme contra el fraude y comunicado con claridad, que implique una tolerancia cero ante el fraude, mediante la aprobación de la correspondiente declaración institucional.

ii) Desarrollar un planteamiento proactivo, estructurado, específico y eficaz en la toma de decisiones para gestionar riesgo de fraude.

iii) Elaborar un plan de actuaciones contra el fraude que transmita dentro y fuera de la organización su postura oficial con respecto al fraude y la corrupción.

e) Prevención de los conflictos de intereses.

i) Cumplimentación de una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) por los intervinientes en los procedimientos, en todo caso el responsable del órgano de contratación/concesión de subvención, el personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias, los expertos que evalúen las solicitudes/ofertas/propuestas, los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas y demás órganos colegiados del procedimiento.

- ii) En caso de órganos colegiados, cumplimentación de la DACI al inicio de la correspondiente reunión por todos los intervinientes en la misma y reflejándose en el Acta.
 - iii) Cumplimentación de la DACI como requisito a aportar por el/los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial.
 - iv) Cumplimentación rigurosa, presentación en el registro de intereses y seguimiento de la declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos, por parte de los miembros de la federación y titulares de los órganos directivos federativos.
 - v) Comunicación e información al personal federativo y a los miembros de los diferentes órganos colegiados que integran la estructura orgánica federativa sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo.
 - vi) Elaboración de un procedimiento para tratar los conflictos de intereses.
 - vii) Publicación de la identidad de las personas participantes en las mesas de contratación.
- f) Cuando los interesados promuevan la recusación en cualquier momento de la tramitación de un procedimiento, éste se suspenderá desde que se plantee hasta que sea resuelta por el superior jerárquico del recusado.
- g) Control de compatibilidades para el ejercicio de otras actividades públicas o privadas, y otras posibles fuentes de ingresos, tanto en el caso de responsables políticos como para empleados y empleadas federativos.
- h) Transparencia de las indemnizaciones percibidas por los miembros de la FECAM, por los gastos efectivos ocasionados en el ejercicio de su cargo.
- i) Incorporación de conocimientos de integridad y ética en los procesos selectivos de acceso.

j) Aprobación y comunicación interna y externa de la política de obsequios, dadas y muestras de cortesía tanto para responsables políticos como para empleados de la FECAM. **Anexo III.- Código Ético.**

K) Mecanismos adecuados de evaluación del riesgo para todas las medidas gestionadas, dejando evidencia del mismo, en busca de las partes del proceso más susceptibles de sufrir fraude, y controlarlas especialmente, sobre la siguiente base:

i) Identificación de medidas que son más susceptibles del fraude, como pueden ser aquellas con alta intensidad, alto presupuesto, muchos requisitos a justificar por el solicitante, controles complejos, etc.

ii) Resultados de trabajos previos de auditorías internas.

iii) Resultados de auditorías de la Comisión Europea o del Tribunal de Cuentas Europeo, en su caso.

iv) Casos de fraude detectados con anterioridad.

v) Resultados del Índice de Transparencia de Canarias (ITCanarias).

l) Sistema de control interno eficaz, adecuadamente diseñado y gestionado, con controles que se centren en paliar con eficacia los riesgos que se identifiquen.

m) Habilitación de un canal de denuncias o informaciones de la existencia de sospechas o indicios de irregularidades y/o fraude y difusión de su existencia.

n) Análisis de datos. Dentro de los límites relativos a la protección de datos, cruce de datos (perfil del contratante, portal de transparencia, plataforma de contratos del sector público, base de datos nacional de subvenciones, registro mercantil, registro de asociaciones etc) con otros organismos públicos o privados del sector que permitan detectar posibles situaciones de alto riesgo incluso antes de la concesión de los fondos.

ñ) Documentar y conservación adecuada a través de medios electrónicos la totalidad de actuaciones que permitan su trazabilidad.

o) Suscripción por parte de todas las personas beneficiarias de ayudas públicas, contratistas y subcontratistas de la declaración de compromiso recogida en la Orden HFP/1030/2021.

5.2. DETECCIÓN

Las medidas de prevención no pueden proporcionar una protección completa contra el fraude y, en consecuencia, se necesitan sistemas para detectar a tiempo los comportamientos fraudulentos que escapen a la prevención. Por lo tanto, una buena estrategia contra el fraude debe tener presente que puede seguir habiendo casos, para los cuales es preciso diseñar y ejecutar medidas de detección del fraude.

Para facilitar la detección del fraude es necesario emplear diversas herramientas como la definición de indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) así como el establecimiento de mecanismos adecuados y claros para informar de las posibles sospechas del fraude por quienes lo hayan detectado.

Se establecen, con carácter enunciativo y sin perjuicio de la incorporación de otras medidas a implantar en la fase de detección del fraude las siguientes:

- a) Controles aleatorios. El uso de bases de datos como la Base Nacional de Datos de Subvenciones (BNDS), herramientas de prospección de datos («data minino») o de puntuación de riesgos (ARACHNE).
- b) Publicación de la información sobre la gestión federativa en formato abierto y reutilizable que facilite el monitoreo y control social.
- c) El desarrollo de indicadores de fraude o señales de alerta e implementación en la gestión electrónica (banderas rojas como las establecidas en el **Anexo V. Lista de verificación de indicadores de fraude o banderas rojas**).
- d) Comunicación de indicadores de fraude o señales de alerta los mismos al personal en posición de detectarlos (de utilidad para su definición, los documentos recogidos en el **Anexo X. Documentación de consulta y apoyo**).
- e) Elaboración del mapa de riesgos por áreas de gestión federativa que presenten mayores índices de probabilidad e impacto de conformidad con la evaluación realizada (**Anexo IV. Modelo de mapa de riesgos genérico sobre los ámbitos principales de gestión federativa**).

- f) Aprobación del procedimiento de gestión de los posibles conflictos de intereses.

- g) El establecimiento de mecanismos adecuados y claros para informar de las posibles sospechas de fraude por quienes los hayan detectado a través de diferentes vías a disposición de todas las personas informantes

- h) Aprobación de modelos para la comunicación de la existencia de indicios de presunto fraude o irregularidad, en particular, los relativos a:
 - i) La existencia de conflicto de intereses.

 - ii) La concurrencia de causas de abstención.

 - iii) La existencia de causa de recusación (abstención no declarada).

 - iv) Comunicación genérica de presuntas irregularidades o indicios de fraude.

- i) Formación a los miembros del Comité de Ética y responsables del ámbito de la contratación y subvenciones para la detección de indicadores de fraude y corrupción.

- j) Difusión y comunicación de canal de denuncias e informaciones (mecanismos claros y adecuados) de presuntas irregularidades y sospechas de fraude.

- k) Inclusión de la información relativa a los mecanismos adecuados y claros para informar de las posibles sospechas de fraude en las convocatorias de los procedimientos de licitación y en los procedimientos de subvenciones.

- l) Introducir en los pliegos de contratación y en las bases de subvenciones medidas antifraude para suscribir por perceptores de fondos públicos, en particular, contratistas y subvenciones.

El diseño del marco de procedimiento y régimen jurídico establecido por la normativa vigente en materia de administración electrónica resultan una poderosa alianza en el marco del sistema de gestión, para permitir el despliegue de herramientas de data mining para la detección de posibles irregularidades o sospechas de fraude, mediante el establecimiento de indicadores predictivos, la utilización de técnicas de inteligencia artificial, pero también para implementar las tecnologías de automatización de procesos

para garantizar la seguridad y la integridad en la tramitación, facilitando así el proceso de documentación de la ejecución del PMA, conforme a los requerimientos vigentes en materia de interoperabilidad y seguridad.

5.3. CORRECCIÓN

El artículo 6.6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, prevé el procedimiento de comunicación y corrección a aplicar en el supuesto de que se detecte un posible fraude o su sospecha fundada.

A este respecto, cuando el departamento implicado en la realización de las actuaciones tenga conocimiento de una sospecha de fraude presentada a través del canal propio, recabará toda la información necesaria y evidencias de las que se disponga con el objetivo de facilitar el análisis del caso

Se establecen, con carácter enunciativo y sin perjuicio de la incorporación de otras, como medidas a implantar en la fase de detección del posible fraude o su sospecha fundada las siguientes:

1. Inmediata suspensión del procedimiento afectado por la detección de posible fraude, o su sospecha fundada, siempre que no consistan en meras irregularidades administrativas.
2. 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.
3. Revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al posible fraude o irregularidad.
4. Revisión de la totalidad de expedientes incluidos en el proyecto afectado.
5. Evaluar la incidencia del fraude y su calificación como sistémico o puntual. A estos efectos, se considerará fraude sistémico cuando se encuentren evidencias de que el fraude ha podido ser realizado de manera recurrente y en procedimientos similares y fraude puntual cuando se observe que se trata de un hecho aislado, que no se ha repetido en otras ocasiones.

6. Retirada de los proyectos o la parte de los proyectos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR.

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

8. Revisión del PMA en función del resultado de la evaluación y seguimiento del supuesto concreto.

9. Instrucción y resolución de las irregularidades o sospechas de fraude denunciadas, de conformidad con el procedimiento establecido en el **Anexo VIII**.

b. Esquema procedimental de gestión de las denuncias presentadas.

10. Obtención de información externa (por ejemplo, información proporcionada por personas ajenas a la organización que no tienen relación con la situación que ha generado el conflicto de intereses).

11. Realización de comprobaciones realizadas sobre determinadas situaciones con un alto riesgo de conflicto de intereses, basadas en el análisis de riesgos interno o banderas rojas.

12. Revisión de cualquier sistema de control interno relacionado con el caso de fraude identificado, al haber quedado expuesto a un fraude potencial o demostrado, para detectar y corregir las debilidades del sistema de control.

5.4. PERSECUCIÓN

En esta fase se subraya la importancia y obligatoriedad del reporte a las autoridades competentes y las acciones legales a realizar ante los potenciales casos de fraude, así como de conservar la documentación relativa al análisis del potencial fraude.

Se establecen, con carácter enunciativo y sin perjuicio de la incorporación de otras, como medidas a implantar en la fase de detección del posible fraude o su sospecha fundada las siguientes:

a) Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora (o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será esta la que se los comunicará a la entidad

decisora), quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.

b) Denunciar, si fuese el caso, los hechos punibles a las Autoridades Públicas competentes (SNCA) y para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.

c) Ante un caso potencial o confirmado de fraude, se tramitará un procedimiento de información reservada, que implicará un análisis exhaustivo del caso en cuestión, en el que deberán documentarse todas las actuaciones, pruebas y resoluciones a adoptar.

d) Incoar un expediente disciplinario. Tras la finalización del proceso de información reservada, en aquellos casos en lo que se determine, se incoará un expediente disciplinario a la persona presunta infractora que será tramitado por los órganos competentes conforme a la normativa en materia de régimen disciplinario.

e) Denunciar los hechos ante la fiscalía y los tribunales competentes, en los casos oportunos.

f) Establecimiento del procedimiento a seguir con las denuncias presentadas a través del canal de denuncias y, en su caso, proceder al traslado de la denuncia al SNAC, OLAF, Fiscalía europea o, en su caso Fiscalía o Tribunales de Justicia, cuando resulte procedente.

g) Adopción de sistema organizativo para la traslación y evaluación de las informaciones de denuncia recibidas.

h) Remisión de las actuaciones detectadas que pudieran representar prácticas colusorias al órgano competente en materia de defensa de la competencia.

i) Inicio de los procedimientos de reintegro cuando produzcan menoscabo en los recursos públicos o fuesen declaradas irregulares las actuaciones.

j) Realización del seguimiento del caso potencial o confirmado de fraude que pasará por el control de las investigaciones que se encuentren en curso como

resultado del análisis, notificaciones y denuncias llevadas a cabo de acuerdo con los apartados precedentes.

k) Toma en consideración de las pautas, medidas o recomendaciones aportadas por alguna de las autoridades competentes informadas, en respuesta a las comunicaciones efectuadas por la FECAM de sospechas de fraude

l) Cuando proceda, tramitación la recuperación de fondos que han sido objeto de apropiación indebida, o que hayan sido vinculados con un potencial fraude o corrupción debiendo proceder la FECAM al reintegro del dinero correspondiente⁷.

6. PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERESES

De acuerdo con el artículo 6.4 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, la disponibilidad de un procedimiento para abordar los conflictos de intereses se configura como una actuación obligatoria para la Entidad.

Al objeto de cumplir con lo dispuesto en los apartados 1 y 2 del artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE, la Entidad adoptará las medidas necesarias para evitar las situaciones de conflictos de intereses.

Las situaciones de conflicto de intereses pueden producirse en cualquier fase del sistema de gestión del PRTR, constituyendo un riesgo que la FECAM debe prevenir y abordar. En la Comunicación (2021/C 121/01), la Comisión Europea, establece orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero de la Unión Europea, señalando que es de vital importancia prevenir o gestionar adecuadamente esta situación cuando se produce.

6.1 CONFLICTOS DE INTERESES: CONCEPTO

A efectos de la correcta gestión de los eventuales conflictos de intereses que se detecten deberá darse respuesta a las diferentes casuísticas que se pueden producir,

⁷ La Comisión Europea podrá solicitar el reintegro de los fondos de acuerdo con lo previsto en el art. 22 del Reglamento (UE) 2021/241, del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 en caso de fraude, corrupción o conflicto de intereses que afecte a los intereses financieros de la Unión y que no haya corregido el estado miembro

definir el procedimiento en concreto y las medidas de prevención más destacadas, entre las que se encuentra la presentación de la DACI.

Tal y como señalamos en el apartado 1.4 del presente PMA, de conformidad con lo establecido en el art.61 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) se entiende que existe conflicto de intereses “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 auditoria 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».

6.2. MEDIDAS RELACIONADAS CON LA PREVENCIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES.

A efectos de gestionar la fase de prevención del conflicto de intereses se articulan las siguientes medidas:

- a) Cumplimentación de una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI), recogida en el **Anexo VI. Prevención y gestión de los conflictos de intereses.**

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6.5 i) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, se establece como una actuación obligatoria la cumplimentación de una Declaración de ausencia de intereses (DACI) por quienes participen en los procedimientos de ejecución del PRTR.

Esta declaración deberá ser cumplimentada por las personas que intervienen en la gestión de cada proyecto de la FECAM, tales como el responsable del órgano de contratación o concesión de la subvención, las personas que redacten los documentos de licitación, bases o convocatorias correspondientes, las personas técnicas que valoren las ofertas, solicitudes o propuestas presentadas, así como los miembros de las mesas de contratación y comisiones de valoración y demás órganos colegiados del procedimiento.

- b) Declaración de ausencia de conflicto de intereses por parte de las personas miembros de los órganos colegiados, dicha declaración puede realizarse al inicio de la correspondiente reunión por todos los intervinientes en la misma y reflejándose en el Acta.
- c) Cumplimentación de la DACI como requisito a aportar por el/los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial.
- f) Comunicación e información al personal y a los miembros de la FECAM sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo.
- g) Elaboración de un procedimiento para tratar los conflictos de intereses.
- h) Publicación de la identidad de las personas participantes en las mesas de contratación, comités de expertos o comités de valoración y evaluación en los procesos de subvenciones.
- j) Publicidad activa del organigrama federativo.
- m) Identificación de posibles conflictos de intereses.
- n) Comprobación de información a través de bases de datos de los registros mercantiles, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, expedientes de los empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) o a través de la utilización de herramientas de prospección de datos («data mining») o de puntuación de riesgos (ARACHNE).

6.3. MEDIDAS PARA ABORDAR LOS POSIBLES CONFLICTOS DE INTERÉS: CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN

- a) Comunicación de la situación que pudiera suponer la existencia de un conflicto de interés al superior jerárquico que procederá a llevar a cabo los controles e investigaciones necesarios para aclarar la situación y, en caso de que considere que existe tal conflicto, lo confirmará, por escrito confirmará por escrito si considera que existe tal conflicto.

d) Desarrollo de un procedimiento de actuación ante la eventual existencia de un conflicto de intereses, de conformidad con lo establecido en el **Anexo VI. Prevención y gestión de los conflictos de intereses. c) Esquema procedimental de gestión de conflictos de intereses.**

e) Aprobación de modelos para la comunicación de la existencia de indicios de presunto fraude o irregularidad, en particular, los relativos a:

i) La existencia de conflicto de intereses (**Anexo VI Prevención y gestión de los conflictos de intereses. b) Modelo de comunicación de la existencia o conocimiento de un posible conflicto de intereses.**

ii) La concurrencia de causas de abstención (**Anexo VII. Causas de abstención. Modelo de comunicación de la existencia o conocimiento de una posible causa de abstención).**

iii) La existencia de causa de recusación (abstención no declarada).

Si tras la tramitación del expediente de investigación no se corrobora la información sobre la existencia de un presunto conflicto de intereses, se procederá al archivo del mismo.

Si la tramitación confirma la existencia de conflicto de intereses se dictará el acto que así lo establezca, declarando el conflicto:

- Procederá a la incoación, en su caso, del expediente disciplinario con la exigencia de las responsabilidades que pudieran corresponder.
- Se ordenará el cese de su actividad en el expediente afectado.
- Evaluación de la participación en el expediente por parte de las personas afectadas por el conflicto de intereses y las consecuencias derivadas del mismo, determinando, en su caso, la necesidad de retrotraer las actuaciones en el respectivo procedimiento.
- Comunicar al servicio competente, de conformidad con la estructura federativa y las decisiones.

En el caso de que pudieran derivarse responsabilidades de tipo penal, se procederá a la comunicación de los hechos al Ministerio Fiscal en orden a su actuación.

6.4. EL CONFLICTO DE INTERESES Y LOS ORGANOS QUE CONFORMAN LA ESTRUCTURA ORGANICA FEDERATIVA.

Las autoridades y cargos de gobierno de la Federación, vienen obligados a abstenerse del conocimiento de los asuntos en los que pudieran incurrir en conflicto de intereses y, en todo caso, en aquellos asuntos en cuyo despacho hubieran intervenido o que interesen a empresas o sociedades en cuya dirección, asesoramiento o administración hubieran tenido alguna parte ellos, su cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad, o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad y, en los dos años anteriores a su toma de posesión como cargo público.

Cuando estén obligados a abstenerse, según la normativa reguladora del régimen jurídico del sector público o en cualquier otra ley, la abstención se producirá por escrito para su adecuada expresión y constancia y se notificará, quien decidirá sobre la procedencia de la misma.

6.5. VERIFICACIÓN Y COMPROBACIÓN DE LAS DACI

En el proceso de gestión de los conflictos de intereses deberá tenerse en consideración que el hecho de efectuar la declaración puede dar una falsa impresión de seguridad y a la persona que la presenta una falsa sensación de descargo, por lo que es importante que las personas sepan que sus declaraciones pueden ser objeto de comprobación para verificar la exactitud y veracidad de la información proporcionada en las DACI y otras declaraciones y comunicaciones efectuadas.

La verificación será proporcionada, encontrando un equilibrio entre la necesidad de la comprobación y la necesidad de no complicar las gestiones y reducir la carga administrativa, teniendo en cuenta que los conflictos de intereses pueden influir en cualquier fase del procedimiento de toma de decisiones del sistema de gestión del PRTR.

7. FORMACIÓN EN ÉTICA E INTEGRIDAD

La OM HFP/1030/2021 contempla, dentro de las posibles medidas preventivas a adoptar por la FECAM, las relativas a la formación, concienciación y sensibilización, señalando que las acciones formativas, que deben dirigirse a todos los niveles jerárquicos, incluirían reuniones, seminarios, grupos de trabajo, etc. que fomenten la adquisición y

transferencia de conocimientos. Se centran en la identificación y evaluación de riesgos, establecimiento de controles específicos, actuación en caso de detección de fraude, casos prácticos de referencia, etc.

7.1. MEDIDAS DE FORMACIÓN

Las acciones de formación tendrán como objetivo que tanto los miembros de la FECAM como las empleadas y empleados públicos tomen conciencia, adquieran capacidades y compartan experiencias en la lucha contra el fraude. Su planificación, programación y ejecución se realizará teniendo en cuenta los diferentes roles y responsabilidades de cada uno de ellos, en particular, los órganos de decisión política, los niveles de dirección y los de tramitación y ejecución de proyectos del PRTR.

A tal fin, el plan de formación incluirá líneas de formación con la finalidad de dar a conocer la política de prevención del fraude, la corrupción y la gestión de conflictos de intereses, promoviendo una cultura organizacional que desaliente toda actividad fraudulenta. Las acciones formativas serán impartidas por el propio la FECAM, así como en colaboración con otros órganos e instituciones públicas, de forma directa o indirecta.

La formación que se realice sobre el PMA debe ajustarse, al menos, a los siguientes requisitos:

- a) Ser adecuada a los roles del personal y a los riesgos de gestión a los que está expuesto.
- b) Evaluarse en términos de eficacia.
- c) Revisarse regularmente.

8. COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD DEL PLAN

La comunicación del PMA se llevará a cabo de conformidad con las normas básicas establecidas en el **Anexo X. Normas básicas de comunicación del plan de actuaciones contra el fraude**, abarcando todos los medios, formales e informales de comunicación, tanto de carácter interno como externo.

El diseño y despliegue del plan de comunicación debe jugar un papel fundamental para asegurar el conocimiento de las medidas del Plan y su seguimiento y evaluación por el

conjunto de la organización. La FECAM debe determinar las comunicaciones internas y externas pertinentes al sistema de gestión, que incluyan:

- a) Contenido de la comunicación.
- b) Cuándo comunicar.
- c) A quién comunicar.
- d) Cómo comunicar.

De un modo señalado se desarrollarán acciones informativas de comunicación de las medidas recogidas en el presente plan con los agentes clave del ámbito local de los diferentes ámbitos de ejecución afectados por el PRTR (contratistas y perceptores de subvenciones), así como con los agentes sociales y económicos.

9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

La FECAM debe planificar, implementar y controlar los procesos necesarios para cumplir los requisitos y para implementar las acciones. Este plan será objeto de evaluación del grado de cumplimiento y adecuación de las medidas propuestas lo que permitirá la introducción de las modificaciones que resulten aconsejables.

Asimismo, se llevará a cabo la revisión de la evaluación del riesgo de fraude de conformidad con el art. 5 c) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, cada dos años, y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

9.1. SEGUIMIENTO

La FECAM realizará un control periódico para verificar el cumplimiento de las medidas recogidas en el PMA y sus efectos prácticos, a través de la Comisión de Ética o el servicio responsable que se determine a efectos organizativos, así como cualquier otro mecanismo de control que se considere adecuado.

Este Plan será objeto de evaluación del grado de cumplimiento y adecuación de las medidas propuestas lo que permitirá la introducción de las modificaciones que resulten aconsejables. Se definirán los correspondientes indicadores de seguimiento y resultado que permitan analizar si se han conseguido los resultados esperados.

Asimismo, se llevará a cabo la revisión de la evaluación del riesgo de fraude de conformidad con las orientaciones para los Estados Miembros y las autoridades responsables de los programas para los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos de forma anual, y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

Ambas actuaciones de seguimiento serán llevadas a cabo por la Federación como gestor de los fondos teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:

- a) Identificación de las medidas que son más susceptibles de ser objeto de fraude, como pueden ser aquellas con alta intensidad, alto presupuesto, muchos requisitos a justificar por el solicitante, controles complejos, etc.
- b) Identificación de posibles conflictos de intereses.
- c) Resultados de trabajos previos de auditorías internas
- d) Resultados de auditorías de la Comisión Europea o del Tribunal de Cuentas Europeo.
- e) Casos de fraude detectados con anterioridad.

Los documentos de evaluación y revisión referidos se comunicarán al servicio responsable que se determine a efectos organizativos para la gestión coordinada de los procedimientos financiados con cargo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR) en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) para que dé continuidad al seguimiento de la implementación de las medidas impuestas dentro de las respectivas áreas de responsabilidad y, en su caso, proponga criterios comunes de aplicación y la incorporación de mejoras en los mecanismos de evaluación del riesgo utilizados.

El seguimiento se basará en la información disponible y documentada sobre el desarrollo de las medidas incluidas en el PMA que se puede obtenerse a través de formularios o informes de gestión sobre el grado de aplicación de las medidas y mecanismos de control, así como de las listas de verificación de los expedientes tramitados en el año anterior al seguimiento, conforme a las establecidas en el **Anexo V Lista de verificación de indicadores de fraude o banderas rojas**.

El resultado de la evaluación determinará la validez de las medidas recogidas en el Plan o en su caso la necesidad de introducir nuevas medidas o de modificar alguna de las ya establecidas en el mismo.

9.2. ACTUALIZACIÓN Y REVISIÓN

El presente PMA se configura como una herramienta dinámica, flexible y sujeta a revisión, que deberá ir actualizándose y completándose a medida que se vaya poniendo en práctica por parte la FECAM, en función de cada contexto y atendiendo a eventuales factores, internos o externos, que así lo aconsejen, a cuyos efectos, supervisará la elaboración del despliegue procedimental y documental de este Plan.

ANEXOS

- ≈ **Anexos I: Cuestionario básico de evaluación del riesgo OM HFP/1030/2021**
- ≈ **Anexos II: Declaración de integridad institucional de la FECAM de tolerancia cero ante el fraude.**
- ≈ **Anexos III: Código de Conducta.**
- ≈ **Anexos IV: Modelo de mapa de riesgos genérico sobre los ámbitos principales de gestión.**
- ≈ **Anexos V: Lista de verificación de indicadores de fraude o banderas rojas.**
- ≈ **Anexos VI: Prevención y corrección de situaciones de conflictos de intereses.**
- ≈ **Anexos VII: Causas de abstención.**
- ≈ **Anexos VIII: Canales de denuncia.**
- ≈ **Anexos IX: Normas básicas de comunicación del Plan de actuaciones contra el fraude.**
- ≈ **Anexos X: Documentación de consulta y apoyo.**

ANEXO I: CUESTIONARIO BÁSICO DE EVALUACIÓN DEL RIESGO OM HFP/1030/2021

Esta autoevaluación se configura en el art. 6 de 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, como una actuación obligatoria para el órgano gestor.

El Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021 incluye un cuestionario de autoevaluación relativo al estándar mínimo que sirve a la FECAM como primer elemento de valoración de las políticas federativa de prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y conflicto de intereses, conforme a la siguiente descripción:

| PREGUNTAS | GRADO DE CUMPLIMIENTO | | | |
|--|-----------------------|---|---|---|
| | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 1. ¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses? | | | | |
| 2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución? | | | | |
| 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? | | | | |

Nota: 4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo



| PREGUNTAS | GRADO DE CUMPLIMIENTO | | | |
|---|-----------------------|---|---|---|
| | 4 | 3 | 2 | 1 |
| CORRECCIÓN | | | | |
| 13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual? | | | | |
| 14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR? | | | | |
| PERSECUCIÓN | | | | |
| 15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda? | | | | |
| 16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes? | | | | |
| Subtotal puntos | | | | |
| Puntos totales | | | | |
| Puntos máximos | 64 | | | |
| Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos) | | | | |

Nota: 4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo



ANEXO II: DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL DE LA FECAM DE TOLERANCIA CERO ANTE EL FRAUDE

La FECAM manifiesta su deseo de avanzar en el compromiso con la integridad institucional y la promoción de la cultura ética en la totalidad de los ámbitos de sugestión, más allá del mero cumplimiento normativo, tomando como eje los principios de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez.

De este modo, se alinea con las medidas de prevención y detección del fraude lideradas por la Unión Europea, a través de la puesta en marcha de procedimientos efectivos y medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude, que presentan especial impacto en la gestión de los fondos Next Generation EU y en el marco de las actuaciones de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, desde un enfoque de gestión del riesgo con un planteamiento proactivo, estructurado, específico y eficaz en la toma de decisiones para gestionar el riesgo de fraude.

La FECAM, mediante esta Declaración Institucional, manifiesta su compromiso con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, y su adhesión a los principios de integridad, objetividad y honestidad, lo que supone que su actividad es opuesta al fraude y a la corrupción en cualquiera de sus formas, y así deben conocerlo todos los agentes que se relacionan con ella.

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

La FECAM DECLARA su compromiso con una gestión ética e íntegra y manifiesta su firme voluntad de luchar contra el fraude y la corrupción, adoptando una política de tolerancia cero frente a cualquier manifestación de los mismos, asumiendo como propios los estándares más elevados en el cumplimiento de los



principios éticos con la finalidad de consolidar una cultura de integridad presente en el conjunto de su actuación, estableciendo un sistema de control diseñado para prevenir y detectar, dentro de lo posible, cualquier actuación fraudulenta y, en su caso, subsanar sus consecuencias.



ANEXO III: CÓDIGO DE CONDUCTA

3.1. CÓDIGO DE CONDUCTA

El código de conducta de la FECAM se presenta como una herramienta de *soft law*⁸ que constituye una valiosa ayuda a las personas de la organización en la toma de decisiones alineadas con los estándares éticos y de integridad aplicables a la gestión en general, y a la gestión de los fondos europeos del PRTR, en particular, y promoverá la rendición de cuentas como sistema de cumplimiento del mismo.

Los códigos éticos de conducta tienen su origen en la cultura corporativa anglosajona, donde la ausencia de un intenso marco regulador determinado por las leyes, más propio del ordenamiento jurídico continental europeo, ha hecho necesario un impulso autorregulador de las grandes corporaciones en una suerte de ejercicio de autocontrol. Organizaciones Internacionales como Naciones Unidas, la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) y Transparencia Internacional (TI) han sido las encargadas de dictar Convenciones e Informes que sugieren la necesidad de ajustar sus valores para promover la integridad y contrarrestar la corrupción en el sector público.

En España, la aprobación de códigos de conducta en el sector público adquirió una mayor relevancia a raíz de la inclusión de normas a este respecto en el Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por la Ley 7/2007, de 12 de abril. Actualmente, la necesidad de incorporar unas pautas de conducta éticas en nuestro día a día se une al contexto surgido tras la reforma del Código Penal que entró en vigor el 1 de julio de 2015 y que da continuidad a la reforma operada por la Ley Orgánica 5/2010, de 22 de junio, que convertía a las personas jurídicas en sujetos inmediatos de Derecho Penal, susceptibles de cometer delitos al margen de las concretas personas físicas que las integren.

El criterio elegido por la reforma para atribuir la responsabilidad penal a las personas jurídicas es doble, de forma que las mismas podrán ser consideradas penalmente responsables de los delitos que el código penal contempla en su articulado como propio

⁸ El **soft law** hace referencia a **reglas** de conducta **que** en principio no tienen fuerza jurídica vinculante, aunque produzcan efectos prácticos (ejem: recomendaciones de la ONU)



o más habitual en el ámbito empresarial, en dos supuestos: Cuando alguno de sus representantes legales o administradores de hecho o de derecho haya cometido un delito por cuenta y en provecho de la persona jurídica. Cuando en el ejercicio de las actividades sociales y por cuenta y en provecho de la persona jurídica, se haya cometido el delito por uno o varios de sus empleados, siempre y cuando el hecho punible haya sido posible por no haberse ejercido el debido control sobre su persona y actividad, por los legales representantes o administradores. El segundo de los criterios conlleva la implantación de un modelo de supervisión del cumplimiento normativo que deberá velar y supervisar por la correcta aplicación de los procesos internos de la FECAM, así como canalizar las denuncias por los posibles incumplimientos del código de conducta. La aprobación de este Código ético es la primera de las piezas de este modelo de cumplimiento.

Tras definir sus ámbitos de aplicación, objetivo y subjetivo, este Código define una serie de principios generales que deben inspirar el comportamiento de todos los trabajadores de la FECAM y que sustentan ciertas pautas de conducta asociadas a ellos. El sistema es, por definición, un modelo dinámico y podrá incorporar en el futuro nuevas pautas de conducta que se aprobarían sobre la base de los principios contenidos en este Código. No se trata, a diferencia de otros documentos de este mismo carácter, de un Código declarativo o sin efectos reales, puesto que si se acredita un incumplimiento de sus cláusulas el mismo prevé un sistema interno de denuncia que puede acarrear la imposición de sanciones disciplinarias. El Código ha sido elaborado siguiendo los principios contenidos en el Capítulo VI del Título III de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

3. OBJETO GENERAL

El presente Código ético tiene como objetivo general la aprobación de los criterios pertinentes para obtener un modelo de actuación homogéneo aplicable a todo el personal que integra la FECAM con independencia de su nivel jerárquico y de su ubicación geográfica o funcional.

En adelante, y a los únicos efectos de este Código Ético, todas las personas anteriormente indicadas se denominarán “los trabajadores de la FECAM”, cumpliendo de manera estricta, transparente y ejemplar todos los parámetros descritos en él. Este Código Ético y de Conducta sintetiza las principales pautas básicas reguladoras que



deben orientar y presidir las actuaciones y el desempeño profesional en el ámbito de la FECAM, delimitando los parámetros de carácter objetivo y general, intensificando compromisos y estableciendo pautas de carácter obligatorio para una aplicación más efectiva del ordenamiento jurídico vigente. Se articula, por tanto, una exhaustiva guía deontológica a la que deben ceñirse todos los miembros de la FECAM, y sus entes adscritos.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

El presente Código Ético tiene como objetivo específico y desarrollar los valores éticos y principios de actuación básicos que guíen el comportamiento de todos los trabajadores de la FECAM en el cumplimiento de sus funciones, actuando de acuerdo a la legislación vigente, los Estatutos y las normas internas de organización y funcionamiento.

Además, incorpora diferentes elementos éticos, tanto en la esfera de adopción de decisiones, como en el desarrollo de la labor administrativa ordinaria, teniendo el firme propósito de ofrecer una respuesta efectiva a los diferentes requerimientos y expectativas de la ciudadanía. Por ello, el presente documento servirá de guía a todo el personal de la FECAM con independencia de su nivel jerárquico y de su ubicación geográfica o funcional. Igualmente, el Código resultará de aplicación al titular de la Secretaría General de la FECAM.

5. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente Código se asienta en los valores de objetividad, transparencia, ejemplaridad y austeridad, y su ámbito de aplicación, como se cita arriba, se extiende a todo el personal de la FECAM.

6. PRINCIPIOS RECTORES

El personal de la FECAM se atenderá en el desempeño de sus funciones a los siguientes principios:

- El respeto a los derechos fundamentales y a las libertades públicas.
- Sustener actitudes de tolerancia cero ante cualquier actuación que pudiera producir discriminación por razón de género, origen racial o étnico, nacionalidad, orientación sexual, religión o cualquier otra cuestión de carácter personal.



- La igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres.
- La integración de las personas con discapacidad.
- El respeto y adherencia a los informes técnicos.
- El trato respetuoso y directo con los ciudadanos y con todas sus organizaciones representativas.

De igual manera, todo el personal de la FECAM aspirará al cumplimiento de todas aquellas tareas que le sean encomendadas, así como asumir todos aquellos compromisos y obligaciones que les corresponda desarrollar, llevando a cabo sus competencias con arreglo al principio de buena fe, y mostrando una plena y constante cooperación con el resto de las autoridades competentes.

7. MODELOS DE ACTUACIÓN Y PAUTAS DE CONDUCTA

I.- Independencia y Objetividad.

La independencia profesional exige a los trabajadores de la FECAM a actuar con integridad y objetividad y, por lo tanto, a tratar de excluir las conductas arbitrarias en el ejercicio de sus funciones. Las actuaciones se regirán por criterios profesionales, de forma que se obvien en todo momento las consideraciones personales.

Los conflictos de intereses pueden surgir cuando los trabajadores tengan intereses personales o privados que puedan afectar al desarrollo imparcial u objetivo de sus deberes.

Los intereses personales o privados son aquellos que incluyen cualquier ventaja profesional o patrimonial para los trabajadores de la FECAM, sus familiares o terceros conocidos por ellos.

En virtud de este principio, se regulan dos políticas internas:

- Regalos e invitaciones
- Conflictos de intereses

II.- Política interna de regalos e invitaciones.



Los trabajadores de la FECAM no deberán aceptar, dar o solicitar cualquier regalo, favor, préstamo, servicio o cualquier otra prestación económica en condiciones especialmente ventajosas de cualquier persona interesada, por razón del desempeño de sus funciones.

A los efectos del presente PMA se entiende por regalo todo obsequio, ventaja, beneficio, favor o concepto equiparable, de cualquier naturaleza y denominación, que tenga valor monetario, incluyendo los gastos de transporte, alojamientos y comidas, pagos por adelantado o reembolso de los gastos en que haya podido incurrir la persona en cuestión, que se reciba por parte de las personas al servicio de la FECAM, con independencia del vínculo de relación, en consideración al cargo o puesto que desempeñen. El concepto de regalo incluye al mismo tiempo servicios de precio inferior al de mercado

No obstante, no se entenderán incluidos en el párrafo anterior:

- Los regalos de carácter promocional, objetos de propaganda de escaso valor o detalles de cortesía.
- Las invitaciones normales que no excedan los límites considerados razonables en los usos sociales.

La asistencia a actos sociales, seminarios y otro tipo de actividades formativas, siempre que hubieran sido debidamente autorizadas conforme a los procedimientos internos establecidos, así como las invitaciones a almuerzos profesionales.

Las atenciones ocasionales por causas concretas y excepcionales (Navidad, firmas de operaciones, actos protocolarios, etc.) siempre que no sean en metálico y que su valor no exceda de 100 euros.

Cualquier regalo, cuyo valor sea superior a 100 euros, deberá ser rechazado o, en su caso, puesto a disposición del Comité Ético de la FECAM que, en función de su naturaleza y valor y, siguiendo las indicaciones del titular de la Secretaría General de la FECAM, determinará su destino final.⁹ Con independencia de su importe o naturaleza,

⁹ En el supuesto de que se reciba cualquier regalo no excluido se devolverá a quien lo haya enviado, dejando debida constancia documental de dicha acción o, de no ser posible, pasará a



cualquier invitación, regalo o atención que, por su frecuencia, características o circunstancias, pudiera ser interpretado, por un observador objetivo, como hecho con la voluntad de afectar el criterio imparcial del receptor, debe ser rechazado y esta circunstancia se pondrá en conocimiento del Comité Ético de la FECAM a través del canal de denuncias regulado en la cláusula 9 de este Código de Conducta.

En cualquier caso, quedan prohibidos los regalos por parte de cualquier persona que tenga intereses que puedan afectar sustancialmente el ejercicio o la omisión de los deberes de la FECAM.

Los trabajadores de la FECAM se abstendrán de ofrecer, prometer, autorizar o satisfacer, directa o indirectamente, pagos u otros beneficios a autoridades, funcionarios y/o a partidos políticos, sus miembros o candidatos, sean estos nacionales, extranjeros o pertenecientes a organizaciones internacionales, con el fin de influir en una decisión u obtener una ventaja ilícita para la FECAM o para sí mismos.

La FECAM elaborará un registro detallado y actualizado que contenga todos los obsequios o donaciones recibidos, en las que se recogerán los datos de la persona o institución que hizo la donación y la ubicación final del objeto. Para ello, los trabajadores de la FECAM que reciban algún obsequio, en el ejercicio de sus funciones y aun dentro de los límites expuestos en esta cláusula, deberán comunicarlo al Comité Ético de la FECAM a efectos de su inscripción en el registro.

Por último, en aquellos supuestos en que un trabajador sea invitado a un acto para intervenir como ponente en representación de la FECAM y esta participación sea remunerada, se facturará esa remuneración siempre a nombre de la Federación.

III.- Política de relaciones externas y prevención de los conflictos de intereses

De acuerdo con el artículo 6.4 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, la disponibilidad de un procedimiento para abordar los conflictos de intereses se configura como una actuación obligatoria para la Entidad.

formar parte del patrimonio federativo o se entregará a una entidad sin ánimo de lucro, en el supuesto de bienes perecederos.



Al objeto de cumplir con lo dispuesto en los apartados 1 y 2 del artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE, la Entidad adoptará las medidas necesarias para evitar las situaciones de conflictos de intereses, para lo que se ha tenido en cuenta la Comunicación de la Comisión “Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflictos de intereses” cuyo enlace consta en el Anexo V de este Plan

Los trabajadores de la FECAM evitarán cualquier clase de interferencia o influencia de terceros que puedan alterar la imparcialidad y objetividad profesional. Esta pauta de comportamiento afecta de modo especial a los trabajadores de la FECAM que tengan que tomar decisiones sobre contratación de medios materiales o personales.

Para salvaguardar la debida independencia con la que se debe actuar frente a terceros, los trabajadores de la FECAM deberán informar a su superior jerárquico inmediato de aquellas circunstancias que puedan afectar a su actuación independiente. Estos podrán ordenar a las personas en quienes se dé alguna de las circunstancias señaladas a continuación que se abstengan de toda intervención en las actuaciones que se estén llevando a cabo:

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

Tener 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 estos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

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

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. En relación con los posibles conflictos de



intereses, los trabajadores de la FECAM observarán los siguientes principios generales de actuación:

Independencia: actuar en todo momento con profesionalidad e independientemente de intereses propios o de terceros. En consecuencia, se abstendrán en todo caso de primar sus propios intereses a expensas de los de la FECAM

Abstención: abstenerse de intervenir o influir en la toma de decisiones que puedan afectar a la FECAM con las que exista conflicto de intereses, de participar de las reuniones en que dichas decisiones se planteen y de acceder a información confidencial que afecte a dicho conflicto.

Comunicación: informar, sobre los conflictos de intereses en que estén incurso. A tal efecto, la concurrencia o posible concurrencia de un conflicto de intereses deberá comunicarse por escrito al superior jerárquico inmediato o, en su caso, al Comité Ético de la FECAM

En la comunicación, el trabajador deberá indicar: -

Si el conflicto de intereses le afecta personalmente o a través de una persona a él vinculada, identificándose en su caso.

- La situación que da lugar al conflicto de intereses, detallando en su caso el objeto y las principales condiciones de la operación o decisión proyectada.

- El departamento o la persona de la FECAM con la que se han iniciado los correspondientes contactos. Integridad y responsabilidad. Cooperación

IV. Integridad y responsabilidad.

Los trabajadores de la FECAM actuarán de forma diligente, responsable y eficiente, manteniendo un comportamiento leal, honesto y de buena fe. En este sentido, tratarán de alcanzar los retos teniendo en cuenta el impacto global de las decisiones y actuaciones en las personas y el entorno. Asimismo, los trabajadores de la FECAM actuarán con eficiencia, corrección y cortesía en sus relaciones con el resto de los trabajadores y con los terceros con lo que tengan relación en el ejercicio de sus



funciones. En este sentido, facilitarán, en la medida de lo posible y sin perjuicio del deber de secreto profesional, las informaciones solicitadas.

La actuación eficiente, así como el resto de los principios contenidos en este Código se interpretarán siempre de acuerdo a las normas que desarrollan este principio general en el ámbito de los empleados públicos.

Siempre que sea posible los trabajadores de la FECAM deberán mantener informados de los progresos realizados a los compañeros que participen en los mismos asuntos, facilitando su contribución a ellos. Asimismo, les proporcionarán la información y documentación de la que dispongan que sea necesaria para que desarrollen de forma adecuada sus funciones.

V. Transparencia. Seguridad de los datos personales

Se promoverá la transparencia y el acceso a la información pública, poniendo a disposición de los ciudadanos, a través del Portal de Transparencia de la FECAM, toda aquella información relativa a la utilización de recursos públicos y planificación y gestión de la actividad de la FECAM.

Asimismo, respetando lo establecido en el párrafo anterior, deberán preservarse la intimidad y los datos personales, que tendrán la consideración de información reservada y confidencial. Esta información estará sujeta a secreto profesional, sin que su contenido pueda ser facilitado a terceros, salvo autorización previa y expresa del órgano que sea competente en cada caso o salvo requerimiento legal, judicial o de autoridad administrativa.

En este sentido, la FECAM gestionará los datos de carácter personal desde la observancia de las leyes y recomendaciones emanadas de la Agencia Española de Protección de Datos. Los trabajadores de la FECAM que, por su actividad, accedan a datos de carácter personal de terceros o de otros trabajadores, deben mantener la confidencialidad de los mismos.

VI.- Igualdad de oportunidades y no discriminación

Constituye principio básico de actuación en la FECAM proporcionar las mismas oportunidades en el acceso al trabajo y en la promoción profesional, asegurando en todo



momento la ausencia de situaciones de discriminación por razón de sexo, raza, origen, ideología, religión, orientación sexual, estado civil o condición social.

VI.- Mecanismos de Prevención de posibles abusos de poder, situaciones de ventaja o tratamiento privilegiado

Se considerará abuso de poder toda aquella conducta que implique un uso impropio, excesivo e injusto del personal de la FECAM hacia cualquier otro miembro del personal de dicho organismo bajo coacción o amenaza con la finalidad de llevar a cabo determinadas acciones.

Todos los miembros de la FECAM se abstendrán por tanto de llevar a cabo cualquier acción arbitraria que pudiera implicar la utilización de facultades no amparadas por fundamentos legales o no motivadas por un interés público.

De igual manera, no cabrá influir en la agilización del curso de ningún trámite o procedimiento administrativo, o en la libranza de cargas y sanciones sin justa causa y cuando dicho comportamiento conlleve un privilegio en beneficio del entorno familiar del empleado público o social más inmediato.

No se podrá hacer valer la posición del empleado en la FECAM con la finalidad de obtener ventajas profesionales, laborales o materiales, ni para ellos mismos ni para su círculo familiar o social más cercano. En concreto, no se podrán aceptar condonación de deudas bancarias o los préstamos a interés cero. Desde una perspectiva fiscal, los empleados de la FECAM no podrán en ningún caso emplear para beneficio propio cualquier dato, información o documento obtenido por razón de su puesto.

VII.- Conciliación del trabajo y la vida personal. Formación

Con el fin de contribuir a mejorar la calidad de vida de los trabajadores de la FECAM y de sus familias, la FECAM, en cumplimiento de la legislación vigente y de sus normas internas sobre la materia, promoverá un ambiente de trabajo compatible con el desarrollo personal, ayudando a los trabajadores de la FECAM a conciliar, de la mejor manera posible, los requerimientos del trabajo con las necesidades de su vida personal y familiar. Por otra parte, la FECAM considera la formación de sus trabajadores como una inversión estratégica, lo que se ve reflejado en el sistema de formación y



aprendizaje que cada año se pone a disposición de los trabajadores en cumplimiento de sus Planes anuales de formación.

VIII. Deber de confidencialidad y comunicación pública

En materia de sigilo y discreción, los empleados de la FECAM promoverán que todo el personal del organismo guarde discreción en relación con cualquier tipo de información que pudieran conocer o de la que dispongan por razón del desarrollo de su cargo, sin que en ningún caso pudieran hacer uso del conocimiento de las mismas para beneficio propio o de terceros o en perjuicio del interés de la propia FECAM.

De igual forma, el personal de la FECAM guardará el debido sigilo sobre las decisiones y deliberaciones mantenidas en el seno de los órganos colegiados en los que pudieran participar por razón de su cargo. En lo relativo a la comunicación pública, se fomentará en todo momento la actuación del personal de la FECAM de acuerdo con la verdad, y con la prudencia exigible en el desempeño diario de sus funciones.

IX. Principio de Responsabilidad de medios y recursos públicos

En relación con el principio de responsabilidad de medios y recursos públicos, cabe señalar que todo el personal de la FECAM deberá hacer un uso responsable de los medios y recursos de la propia institución.

Se consideran medios y recursos públicos entre otros, las instalaciones oficiales y dependencias administrativas, el material de oficina y artículos de escritorio, la maquinaria, los teléfonos, ordenadores y todo tipo de componentes tecnológicos, como fotocopiadoras, software, internet, intranet, correo electrónico corporativo, los sellos y servicios postales, así como las credenciales y tarjetas de identificación concedidas para el cumplimiento de las funciones asignadas al cargo.

En ese sentido, el material que la FECAM ponga a disposición del personal para el desempeño de su puesto será objeto de un uso responsable y se devolverá cuando finalice su vinculación con dicho puesto. Además, todos los distintivos, credenciales o tarjetas de identificación y control horario se considerarán de uso personal e intransferible, por lo que se utilizarán únicamente para las funciones autorizadas por el organismo competente.



X. Protección del Medio Ambiente

El presente Código Ético de la FECAM instará a todos los trabajadores de la FECAM a colaborar con diferentes organizaciones sociales en la promoción y difusión de la transparencia y el buen gobierno aportando sus conocimientos, experiencia y participación en aquellas iniciativas de implantación y acercamiento social que se consideren.

La FECAM, en su posible rol de entidad ejecutora del PRTR deberá poner especial atención en el cumplimiento medioambiental del criterio “no causar un perjuicio significativo” (“do no significant harm” o DNSH), ya que resulta fundamental en el contexto del programa Next Generation EU para el cumplimiento de los diferentes objetivos medioambientales planteados desde el MRR. Asimismo, desde el presente documento, la FECAM animará a todo el personal a comprometerse y minimizar el impacto medioambiental que pudieran generar las actividades desarrolladas, reciclando y reutilizando todos los medios y soportes que empleen en el desarrollo de sus funciones, ejerciendo un consumo responsable del papel, no imprimiendo más de lo que fuera absolutamente necesario, compartiendo recursos y abordando los gastos materiales de manera consciente.

De la misma forma, desde la FECAM se apoyará el consumo eficiente de los recursos que le son propios, tales como la luz, el uso del aire acondicionado, la calefacción, el encendido y apagado de los equipos y ordenadores, teléfonos móviles y demás terminales.

8. EFICACIA Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Los trabajadores de la FECAM, además de cumplir la legislación vigente, sus Estatutos y demás normas internas de funcionamiento, ajustarán su actividad profesional a los principios y criterios establecidos en él. Asimismo, tratarán de colaborar para facilitar su implantación en la FECAM, incluyendo la comunicación al Comité Ético de cualquier incumplimiento del mismo, o hecho que pudiera parecerlo, del que resulten conocedores. El incumplimiento de las instrucciones recogidas en el Código, sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad administrativa o penal que de su incumplimiento pudiera derivarse, podrá motivar la adopción de las sanciones disciplinarias que resulten de aplicación en virtud de la legislación vigente.



9. BUZÓN ÉTICO

Los trabajadores de la FECAM no podrán, independientemente de su cargo o posición jerárquica, solicitar u ordenar actuaciones o comportamientos que contravengan lo dispuesto en el Código Ético.

A su vez, ninguno de los trabajadores de la FECAM deberá cumplir solicitudes, requerimientos u órdenes contrarias al Código Ético, ni podrán ampararse en aquellas como justificación de comportamientos ilegales. En el supuesto de que algún trabajador tenga conocimiento o indicio razonable de actuaciones contrarias al Código Ético podrá poner en conocimiento de este hecho al Comité ético a través de una comunicación escrita dirigida a la cuenta de correo canaldedenuncias@fecam.es.

La identidad del trabajador tendrá la consideración de información confidencial. La FECAM se obliga a no adoptar ninguna forma de represalia, directa o indirecta, contra los profesionales que hubieran comunicado una presunta actuación anómala. Los principios y criterios del Código Ético no excluyen, desplazan ni afectan a la plena aplicación de las normas jurídicas cuyo cumplimiento sea exigible a los trabajadores de la FECAM.

10. VIGENCIA DEL CÓDIGO

El Código Ético de la FECAM entrará en vigor, de forma conjunta con el Plan de Medidas Antifraude, el mismo día de su aprobación por parte de la Junta de Gobierno de la FECAM, que será igualmente competente para aprobar su actualización, revisión o derogación.



ANEXO IV: MODELO DE MAPA DE RIESGOS GENÉRICO SOBRE LOS ÁMBITOS PRINCIPALES DE GESTIÓN

Para la administración de riesgos a los efectos del PMA, la FECAM prevé la utilización de herramientas de detección del fraude (Matriz de Riesgos) a través del desarrollo de indicadores de fraude (banderas rojas) y la puesta en conocimiento de los mismos al personal gestor en posición de detectarlos a través de sus controles administrativos y sobre el terreno.

En particular, y sin perjuicio del resultado de la evaluación de riesgos que se realice se pueden identificar los siguientes riesgos en los ámbitos de la contratación y subvenciones.

1. CONTRATACIÓN

| ACTIVIDAD | Catálogo de riesgos de gestión en materia de contratación pública |
|---|---|
| | Identificación de los riesgos |
| Riesgo de cumplimiento normativo | Gestión al margen o con aplicación limitada de la normativa de aplicación |
| Actuaciones preparatorias. Justificación de la necesidad del contrato | Demanda de bienes y servicios que no responden a una necesidad real |
| Actuaciones preparatorias. Elección del procedimiento de licitación (riesgo común a las fases de licitación y adjudicación) | Elección de procedimientos inadecuados que limiten la concurrencia |
| Actuaciones preparatorias. Información sobre la contratación | Suministro de información a determinadas empresas sobre la contratación. Falta de aprobación del Plan Anual de Contratación. |
| Actuaciones preparatorias. Elaboración de especificaciones y pliegos reguladores del contrato | Establecimiento de prescripciones técnicas, criterios de solvencia o criterios de adjudicación limitativos de la concurrencia. Vulneración de las normas sobre las condiciones especiales de compatibilidad. Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación según el tipo de procedimiento de contratación. Criterios de adjudicación insuficientemente detallados en los pliegos Incumplimiento de los principios rectores de la contratación pública. |
| Actuaciones preparatorias. Determinación del valor estimado del contrato | Determinación de un precio del contrato no ajustado al contrato Falta de profesionalización en el personal encargado de la determinación del valor estimado del contrato. Posible fraccionamiento del contrato en dos o más procedimientos con idéntico adjudicatario evitando la utilización del procedimiento que hubiese correspondido según la cuantía total, procedimiento que requiere mayores garantías de concurrencia y de publicidad. |
| Licitación de los contratos. Publicidad | Limitación de la concurrencia por falta de transparencia en el procedimiento de licitación. |



| ACTIVIDAD | Catálogo de riesgos de gestión en materia de contratación pública |
|--|--|
| | Identificación de los riesgos |
| Licitación de los contratos. Preparación de las ofertas | Limitaciones en el acceso a la información sobre el expediente de contratación para preparar las ofertas Información privilegiada sobre el expediente de contratación para preparar las ofertas Limitaciones a la solicitud de aclaraciones y consultas por parte de los licitadores |
| Licitación de los contratos. Custodia de las ofertas o proposiciones presentadas | Vulneración del secreto de las proposiciones o alteración de las ofertas con posterioridad a su presentación |
| Licitación de los contratos. Presentación de las ofertas | No detección de prácticas anticompetitivas o colusorias Ausencia de medidas de información y publicidad en la documentación relativa al procedimiento de contratación y/o Insuficiencia de plazos para la presentación de ofertas Presentación de documentación falsificada |
| Adjudicación de los contratos. Valoración de las ofertas | Falta de motivación en el acuerdo de adjudicación Falta de objetividad y transparencia en la valoración de las ofertas Conflictos de intereses (miembros de la mesa de contratación, del comité de expertos y/o del órgano de contratación) El procedimiento de contratación se declara desierto y vuelve a convocarse a pesar de que se recibieron ofertas admisibles de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos Exclusión de ofertas por errores o razones de dudosa comprensión Reclamaciones de otros licitadores. |
| Formalización del contrato | Alteración de las condiciones de la adjudicación en el documento contractual Falta de coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato Demoras injustificadas en la firma del contrato. |
| Ejecución. Supervisión de los contratos | Subcontratación de otros licitadores que hubieran participado en el procedimiento de contratación, que pueda ser indicativa de prácticas colusorias. Modificaciones en las ofertas no aprobadas. Manipulación de las reclamaciones de costes o de la facturación para incluir cargos incorrectos, falsos, excesivos o duplicados Incumplimiento de los deberes de información. |
| Ejecución. Modificación de los contratos | Ausencia o deficiente justificación de las modificaciones contractuales. Incumplimiento de las exigencias legales para las modificaciones contractuales. |
| Ejecución. Recepción de los contratos | Recepción de prestaciones deficientes o de calidad inferior a las ofrecidas por el adjudicatario. |
| Ejecución. Pago | Realizar pagos de prestaciones facturadas que no se corresponden a las condiciones estipuladas en el contrato. |
| Ejecución. Responsabilidades | La documentación que obra en el expediente de contratación es insuficiente de forma que se pueda garantizar la pista de auditoría No exigir responsabilidades por incumplimientos contractuales |



2. SUBVENCIONES

| ACTIVIDAD | Catálogo de riesgos en materia de gestión de subvenciones |
|---|--|
| | Identificación de los riesgos |
| Riesgo de cumplimiento normativo | Gestión al margen o con aplicación limitada de la normativa de aplicación. |
| Actuaciones preparatorias. Bases de la subvención | Falta de definición con claridad en la convocatoria los requisitos que deben cumplir los beneficiarios/destinatarios de las ayudas/ subvenciones La convocatoria no define de forma clara y precisa los gastos elegibles . La convocatoria no establece con precisión la forma en que deben documentarse los distintos gastos derivados de la operación. La convocatoria no establece con precisión el método de cálculo de costes que debe aplicarse en las operaciones. |
| Procedimiento de concesión | Inexistencia del plan estratégico de subvenciones Restricción del acceso a las ayudas mediante la limitación (no justificada) de la libre concurrencia Falta de transparencia y publicidad de la convocatoria Falta de transparencia y publicidad sobre los baremos aplicables Incumplimiento de los plazos establecidos en las bases reguladoras/ convocatoria para la presentación de solicitudes Se incumplen los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios Influencia deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios Documentación falsificada presentada por los solicitantes al objeto de salir elegidos en un proceso de selección Abuso de concesión directa por interés público o social Incumplimiento de las observaciones formuladas por los órganos de control (Intervención, Secretaría y Asesoría) Modificación injustificada de las condiciones de la resolución de concesión Existencia de conflictos de intereses con los miembros del comité de valoración, órgano de concesión u otros sujetos con participación relevante en el procedimiento |
| Gestión del gasto en subvenciones | Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario Exceso en la cofinanciación de las operaciones Existen varios cofinanciadores que financian la misma operación Abuso en la fijación de sueldos excesivos Subvención de porcentajes muy elevados de los proyectos sin responsabilidad de los beneficiarios en aportación de recursos propios Financiación estructural de las organizaciones subvencionadas sin definición de actuaciones a desarrollar y objetivos a conseguir |
| Control del gasto y actividad subvencionada | El beneficiario/destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores Inexistencia de un control de los gastos e ingresos por operación por parte del beneficiario Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos La FECAM no ha realizado una correcta documentación de la operación que permita garantizar la pista de auditoría Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación según el tipo de procedimiento de contratación. Criterios de adjudicación insuficientemente detallados en los pliegos Incumplimiento de los principios rectores de la contratación pública. |



ANEXO V: LISTAS DE VERIFICACIÓN DE INDICADORES DE FRAUDE O BANDERAS ROJAS

Con carácter meramente enunciativo y con la finalidad de ilustrar en la mecánica de identificación de indicadores de fraude o banderas rojas, se relacionan seguidamente las más empleadas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas, que pueden servir como listas de verificación y control en materia de contratación y subvenciones públicas.

En la CONTRATACIÓN PÚBLICA:

| | |
|---|---|
| Corrupción: sobornos y comisiones ilegales | El indicador más común de sobornos y comisiones ilegales es el trato favorable de explicación que un contratista recibe de un empleado contratante durante un cierto tiempo. |
| Otros indicadores de alerta | <p>Existe una relación social estrecha entre un empleado contratante y un prestador de servicios o proveedor.</p> <p>El patrimonio del empleado contratante aumenta inexplicada o repentinamente.</p> <p>El empleado contratante tiene un negocio externo encubierto.</p> <p>El contratista tiene fama en el sector de pagar comisiones ilegales.</p> <p>Se producen cambios indocumentados o frecuentes en los contratos que aumentan el valor de éstos.</p> <p>El empleado contratante rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la contratación pública.</p> <p>El empleado contratante no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses.</p> |
| Pliegos rectores del procedimiento amañados a favor de un licitador | <p>Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a licitación.</p> <p>Extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador.</p> <p>Quejas de otros ofertantes.</p> <p>Pliegos con prescripciones más restrictivas o generales que las aprobadas en procedimientos previos similares.</p> <p>Pliegos con cláusulas inusuales o poco razonables.</p> <p>El poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico.</p> |
| Licitaciones colusorias | <p>La oferta ganadora es demasiado alta en comparación con los costes previstos, con las listas de precios públicas, con obras o servicios similares o promedios de la industria, o con precios de referencia del mercado.</p> <p>Todos los licitadores ofertan precios altos de forma continuada.</p> <p>Los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento.</p> <p>Los adjudicatarios se reparten/turnan por región, tipo de trabajo, tipo de obra.</p> <p>El adjudicatario subcontrata a los licitadores perdedores.</p> <p>Patrones de ofertas inusuales (por ejemplo, las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, la oferta ganadora está justo debajo del umbral de precios aceptables, se oferta exactamente al presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, muy distintos, números redondos, incompletos, etc.)</p> |



| | |
|--|---|
| <p>Conflicto de intereses</p> | <p>Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular. Aceptación continua de altos precios y trabajo de baja calidad, etc. Empleado encargado de contratación no presenta declaración de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta. Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones. Empleado encargado de contratación parece hacer negocios propios por su lado. Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos. Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de contratación.</p> |
| <p>Falsificación de documentos</p> | <p>a) En el formato de los documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Facturas sin logotipo de la sociedad. ● Cifras borradas o tachadas. ● Importes manuscritos. ● Firmas idénticas en diferentes documentos. <p>b) En el contenido de los documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Fechas, importes, notas, etc. Inusuales. ● Cálculos incorrectos. ● Carencia de elementos obligatorios en una factura. ● Ausencia de números de serie en las facturas. ● Descripción de bienes y servicios de una forma vaga. <p>c) Circunstancias inusuales:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Número inusual de pagos a un beneficiario. ● Retrasos inusuales en la entrega de información. ● Los datos contenidos en un documento, difieren visualmente de un documento similar expedido por el mismo organismo. <p>d) Incoherencia entre la documentación/información disponible:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Entre las fechas de facturas y su número. ● Facturas no registradas en contabilidad. ● La actividad de una entidad no concuerda con los bienes o servicios facturados. |
| <p>Manipulación de las ofertas presentadas</p> | <p>Quejas de los oferentes. Falta de control e inadecuados procedimientos de licitación. Indicios de cambios en las ofertas después de la recepción. Ofertas excluidas por errores. Licitador capacitado descartado por razones dudosas. El procedimiento no se declara desierto y vuelve a convocarse pese a que se recibieron menos ofertas que el número mínimo requerido.</p> |
| <p>Fraccionamiento del gasto</p> | <p>Se aprecian dos o más adquisiciones con similar objeto efectuadas a idéntico adjudicatario por debajo de los límites admitidos para la utilización de procedimientos de adjudicación directa o de los umbrales de publicidad o que exigirían procedimientos con mayores garantías de concurrencia. Separación injustificada de las compras, por ejemplo, contratos separados para mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta. Compras secuenciales justo por debajo de umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones.</p> |

En materia de SUBVENCIONES PÚBLICAS:



| | |
|--|---|
| Limitación de la concurrencia | <p>El organismo no ha dado la suficiente difusión a las Bases reguladoras/convocatoria.</p> <p>El organismo no ha definido con claridad los requisitos que deben cumplir los beneficiarios/destinatarios de las ayudas/subvenciones.</p> <p>No se han respetado los plazos establecidos en las Bases reguladoras/convocatoria para la presentación de solicitudes.</p> <p>En el caso de subvenciones concedidas en base a baremos se produce la ausencia de publicación de los mismos en los Boletines Oficiales correspondientes.</p> <p>El beneficiario/destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores.</p> |
| Trato discriminatorio en la selección de los solicitantes | Trato discriminatorio en la selección de los solicitantes. |
| Conflictos de interés en la comisión de valoración | Influencia deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios. |
| Incumplimiento del régimen de ayudas del Estado | Las operaciones financiadas constituyen ayudas de estado y no se ha seguido el procedimiento de información y notificación establecido al efecto por la normativa europea. |
| Desviación del objeto de la subvención | Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario. |
| Incumplimiento del principio de adicionalidad | <p>Existen varios cofinanciados que financian la misma operación.</p> <p>No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.)</p> <p>La financiación aportada por terceros no es finalista y no existe un criterio de reparto de la misma.</p> <p>Inexistencia de un control de gastos e ingresos por operación por parte del beneficiario.</p> |
| Falsedad documental | <p>Documentación falsificada presentada por los solicitantes al objeto de salir elegidos en un proceso de selección.</p> <p>Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos.</p> |
| Incumplimiento de las obligaciones establecidas por la normativa nacional y comunitaria en materia de información y publicidad | Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del Fondo a las operaciones cofinanciadas. |
| Pérdida de pista de auditoría | <p>La convocatoria no define de forma clara y precisa los gastos elegibles.</p> <p>La convocatoria no establece con precisión el método de cálculo de costes que debe aplicarse en las operaciones.</p> |



ANEXO VI: PREVENCIÓN Y CORRECCIÓN DE SITUACIONES DE CONFLICTO DE INTERESES

A. Modelo de declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)

Expediente: Contrato/subvención/convenio.

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

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

1. Que el art. 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 art. 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 art. 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».

Que en el deber de abstención deberán ajustarse a las determinaciones establecidas en la normativa vigente sobre régimen local.

Segundo. Que no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el art. 61.3 del Reglamento Financiero de la UE y que no concurre en su/s persona/s ninguna



causa de abstención del art. 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión.

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

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

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

B) Modelo de comunicación de la existencia o conocimiento de conflicto de intereses (DACI)

Expediente: Contrato/subvención/convenio.

En cumplimiento del deber de garantizar la imparcialidad y objetividad en el procedimiento de contratación/ subvención arriba referenciado, la persona abajo firmante, como participante en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declara *(Puede ser la persona afectada por el conflicto de interés, u otra que tenga conocimiento del mismo, en este caso se procederá mediante la utilización del formulario recogido en el Anexo VII.a.)*, 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.

Comunica a su superior jerárquico la existencia de un conflicto de interés de tipo potencial/aparente/real, por concurrir razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o



indirecto de interés personal (*indicar cuál aplica al caso en cuestión*) en relación con el citado expediente.

Informa que las actuaciones realizadas por la misma en el expediente *han producido/no han producido* perjuicio a los intereses financieros de la UE como consecuencia de su participación o influencia.

Que aporta la documentación acreditativa de las manifestaciones realizadas en la presente comunicación, sin perjuicio de la aportación posterior de aquella que, por el órgano competente le fuere requerida.

Que a partir de este momento queda a la espera de las instrucciones que procedan en relación con su continuidad en la tramitación del respectivo expediente.

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

1. Identificación de la persona

| NIF | NOMBRE |
|-----------------|------------------|
| | |
| PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO |
| | |

2. Tipo de conflicto de interés

- Real.
- Potencial.
- Aparente.

3. Descripción del interés en conflicto con el interés público

4. Aportación de documentación



C) Esquema procedimental de gestión de conflictos de intereses

1.- COMUNICACIÓN AL SUPERIOR JERÁRQUICO

Las personas afectadas por una situación que pudiera implicar la existencia de un conflicto de interés comunicarán por escrito tal circunstancia al superior jerárquico que procederá a llevar a cabo los controles e investigaciones necesarios para aclarar la situación y, en caso de que considere que existe tal conflicto, lo confirmará, por escrito.

En el caso de que el conflicto de intereses se haya producido de forma sobrevenida, una vez efectuada la comunicación, deberán adoptarse las medidas necesarias para garantizar la objetividad en la actuación pública. En el caso de que la persona afectada por el conflicto de intereses no tenga superior jerárquico informará a la Comisión de ética

2.- INVESTIGACIÓN PREVIA

La persona responsable de la tramitación del procedimiento de conflicto de intereses podrá recabar informaciones, testimonios, pruebas documentales y otros datos que resulten necesarios a efectos de la conclusión sobre la existencia o no de la situación de conflicto de intereses y su impacto en el proceso principal.

3.- TRAMITACIÓN

Si tras la tramitación del expediente de investigación no se corrobora la información se procederá al archivo del mismo.

Si la tramitación confirma la existencia de conflicto de intereses se dictará el acto que así lo establezca, declarando el conflicto y

- Procederá a la incoación, en su caso, del expediente disciplinario con la exigencia de las responsabilidades que pudieran corresponder



- Se ordenará el cese de la actividad de la persona en situación de conflicto de intereses en el expediente afectado
- Evaluación de la participación en el expediente y consecuencias, determinando, en su caso, la necesidad de repetir el procedimiento
- Comunicar el resultado al servicio de RRHH u órgano competente a los efectos que correspondan

En el caso de que pudieran derivarse responsabilidades de tipo penal, se procederá (por el órgano o responsable que se haya establecido) la comunicación de los hechos al Ministerio Fiscal en orden a su actuación.



ANEXO VII: CAUSAS DE ABSTENCIÓN

A. Modelo de comunicación de la existencia o conocimiento de una posible causa de abstención

Expediente: Contrato/subvención/convenio.

En cumplimiento del deber de garantizar la imparcialidad y objetividad en el procedimiento de contratación/ subvención arriba referenciado, la persona abajo firmante, como participante en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declara la concurrencia de una causa de abstención recogida en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (*identificar causa*)

Comunica a su superior jerárquico la existencia de un conflicto de interés de tipo potencial/aparente/real, por concurrir razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal (indicar cuál aplica al caso en cuestión) en relación con el citado expediente.

Informa que las actuaciones realizadas por la misma en el expediente *han producido/no han producido* perjuicio a los intereses financieros de la UE como consecuencia de su participación o influencia.

Que aporta justificación acreditativa de las manifestaciones realizadas en la presente comunicación, sin perjuicio de la aportación posterior de aquella que, por el órgano competente le fuere requerida.

Que a partir de este momento se abstiene de intervenir en el procedimiento y queda a la espera de la resolución que dicte su superior jerárquico.

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)



ANEXO VIII: CANALES DE DENUNCIAS

A. Modelo de denuncia/comunicación de posibles irregularidades o sospechas de fraude

Formulario de comunicación de presuntas irregularidades o fraude

1. Identificación de la persona que remite la información (art. 39 Ley 39/2015).

| NIF | NOMBRE |
|-----------------|------------------|
| | |
| PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO |
| | |

2. Indique si presenta la información en representación de una empresa o entidad CIF de la empresa a la que representa

Razón Social de la empresa a la que representa

3. Indique la forma en la que desea comunicarse con el servicio responsable

- Correo electrónico
- Teléfono
- Correo Postal

4. ¿Ha trabajado con la entidad a la que se refieren los hechos?

- SI
- NO

5. Identificación de las personas o entidades que hubieran cometido el fraude o irregularidad



| NIF/CIF | Cargo que ostenta en la empresa o entidad afectada |
|---------------------------------|--|
| | |
| | |
| Apellidos y nombre/Razón Social | |

6. Descripción de los hechos

Los hechos deben describirse de la forma más concreta y detallada posible, debiendo aportarse cualquier documentación o elemento de prueba que facilite su verificación.

La información deberá contener una descripción de los hechos con el mayor nivel de concreción y detalle posible, identificando, de ser posible, las personas que hubieran participado en las mismas, los negocios, convocatorias, instrumentos o expedientes afectados por la presunta irregularidad o fraude; la fecha cierta o aproximada en la que los hechos se produjeron; el Fondo o instrumento financiero afectado; el órgano o entidad que hubiera gestionado las ayudas; y los órganos o entidades a los que, adicionalmente y en su caso, se hubieran remitido la información.

7. Documentación adjunta o cualquier elemento de prueba que facilite la verificación de los hechos comunicados y la realización de las actuaciones que correspondan en relación con los mismos.

Órgano que ha gestionado la ayuda.



Fondo Europeo posiblemente afectado.

Hechos de los que se deriva la existencia de un fraude o irregularidad y aportación de pruebas.

Año en el que se produjeron los hechos.

Nombre del Proyecto u operación.

8. Indique si ha remitido la información a otro órgano o entidad

- SI
- NO

Indique el órgano o entidad al que hubiera remitido la información

9. Documentación adjunta

B. Esquema procedimental de gestión de las denuncias presentadas



Las denuncias presentadas por cualquiera de las vías establecidas, serán objeto de análisis por la Comisión Ética/unidad responsable, que procederá del siguiente modo:

- Investigación de los hechos denunciados, pudiendo a tal efecto solicitar información tanto a los órganos administrativos o entes instrumentales a los que se refiera la denuncia presentada, cómo a los órganos transversales que puedan verse afectados por la misma. En el caso de ser necesario, la investigación incluirá una fase de información reservada.
- Utilización de todas las fuentes de datos a su disposición para verificar si la información es correcta y determinar, en consecuencia, si la misma podría ser sospechosa de constituir un supuesto de fraude y si podría tener incidencia en el procedimiento de gestión.

No se dará curso a la denuncia recibida cuando, del examen de la misma, o de las actuaciones preliminares, se concluyese que la misma fuese manifiestamente infundada o cuando la escasez de información remitida, la descripción excesivamente genérica o inconcreta de los hechos o la falta de elementos de prueba suministrados no permitan al órgano instructor realizar una verificación razonable de la información recibida y una determinación mínima del tratamiento de deba darse a los hechos comunicados. Tampoco se dará curso a las denuncias que incurran manifiestamente en mala fe, o proporcionando información falsa u obtenida de manera ilícita. En todos estos casos se procederá al archivo de la denuncia presentada, haciendo constar los motivos del archivo.

En la gestión de la denuncia se garantizará en todo momento la confidencialidad de los datos personales de la persona denunciante así como su tratamiento anonimizado para garantizar la indemnidad del denunciante.

Según el resultado de la investigación realizada, se procederá, según corresponda a la vista de los hechos acreditados tras la investigación y de la normativa aplicable, de alguna o algunas de las siguientes maneras:



- Dará traslado de la denuncia y de los resultados de la investigación realizada al órgano administrativo competente para la tramitación del procedimiento que proceda, cualquier que sea este, lo que incluye los procedimientos disciplinarios, de reintegro o la suspensión de algún procedimiento sobre lo que recayera una denuncia fundada de irregularidad, así como, de ser el caso, la actualización del correspondiente plan de prevención de riesgos y medidas antifraude.
 - Dará traslado de la denuncia al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, a la OLAF, Fiscalía Europea o incluso a la Fiscalía o a los Tribunales de justicia según proceda.
 - Acordará el archivo de la denuncia presentada, haciendo constar los motivos del archivo.
-



ANEXO X: NORMAS BÁSICAS DE COMUNICACIÓN DEL PLAN DE ACTUACIONES CONTRA EL FRAUDE

El PMA será objeto de publicidad activa en el Portal de Transparencia federativo en aplicación de lo establecido en los arts. 6 y 7 LTBG, así como aquellas acciones de implantación y desarrollo que se consideren oportunas para su difusión y publicación, en ejercicio de una elevada rendición de cuentas.

De acuerdo con la política de comunicación federativa, se adoptará un enfoque práctico y eficaz de comunicación interna y externa del PMA y de las políticas de integridad, así como de cualquier modificación que experimente en el marco de los procesos de revisión y actualización, dirigido al conjunto del personal y a todas las demás personas y grupos de interés que se relacionan con la entidad local, de un modo específico a perceptores de fondos tanto contratistas como beneficiarios de subvenciones, sin perjuicio de los miembros de la Federación.

La estrategia de comunicación podrá incluir, entre otros, aspectos relativos a su contenido, periodicidad, destinatarios y forma de efectuar la comunicación tales como páginas web, correos electrónicos, comunicados de prensa, anuncios y boletines periódicos, informes anuales, discusiones informales, jornadas abiertas, grupos de trabajo, eventos comunitarios o líneas de atención telefónica directa. En particular, será objeto de comunicación la declaración de integridad institucional de la FECAM de tolerancia cero ante el fraude, la gestión de los conflictos de intereses, el código ético, la política de obsequios, y la información sobre los canales para la presentación de denuncias.

En todo caso, la estrategia de comunicación deberá asegurar la posibilidad de que el conjunto del personal pueda plantear inquietudes, dudas o sugerencias, facilitando la comunicación bottom-up, así como la posibilidad de que el personal pueda contribuir a la mejora continua del sistema de gestión del PRTR.

En el diseño de la estrategia de comunicación sobre el PMA se deberán tener en cuenta los principios de transparencia, adecuación, credibilidad, capacidad de



respuesta, accesibilidad y claridad, lenguaje inclusivo y fácil, asegurando el retorno sobre las aportaciones recibidas y la rendición de cuentas.



ANEXO X: DOCUMENTACIÓN DE CONSULTA Y APOYO

a) Evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude (DG REGIO) EGESIF_14-0021-00; 16/06/2014 (Guidance Note on fraud risk assessment for 2014-2020). Guía desarrollada en aplicación del Art. 125.4 c) del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) 1083/2006 del Consejo.

https://ec.europa.eu/regional_policy/es/information/publications/guidelines/2014/fraud-risk-assessment-and-effective-and-proportionate-anti-fraud-measures

b) Comunicación de la Comisión (2021/C 121/01) - Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero.

[https://eur-lex.europa.eu/legalcontent/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409\(01\)&from=ES](https://eur-lex.europa.eu/legalcontent/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409(01)&from=ES)

c) OLAF Compendium of Anonymised Cases – Structural Actions (Recopilación de casos anónimos: acciones estructurales).

<https://ec.europa.eu/sfc/sites/default/files/sfc-files/OLAF-Intern-2011.pdf>

d) OLAF practical guide on conflict of interest (guía práctica sobre el conflicto de intereses).

<https://ec.europa.eu/sfc/sites/default/files/sfc-files/guide-conflict-of-interests-ES.pdf>



e) OLAF practical guide on forged documents (guía práctica sobre la falsificación de documentos).

<https://www.interreg-croatia-serbia2014-2020.eu/wp-content/uploads/2019/05/Guide-on-forged-documents.pdf>

f) Comunicación 1/2017, de 6 de abril, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea.

<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Documents/ComunicacionSNCA06-04-2017Canaldenuncias.pdf>

g) Instrucción de 23 de diciembre de 2021 de la Junta Consultiva de Contratación del Estado sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

<https://www.hacienda.gob.es/Documentacion/Publico/D.G.%20PATRIMONIO/Junta%20Consultiva/informes/Informes2021/2021-075instruccionPRTR.pdf>

h) Instrucción de 11 de marzo de 2021 de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado sobre la tramitación de urgencia de los procedimientos de licitación de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

<https://www.hacienda.gob.es/Documentacion/Publico/D.G.%20PATRIMONIO/Junta%20Consultiva/informes/Informes2021/instruccionJCCPEurgenciaPRTR.pdf>

i) IV Plan de Gobierno Abierto 2020-2024.

https://transparencia.gob.es/transparencia/dam/jcr:d306cd62-cc0f-40a1-9be8-fe24e1111111d/IVPlanGobiernoAbierto-ES_2020-2024.pdf

j) Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.



[https://www.lamoncloa.gob.es/temas/fondos-recuperacion/Documents/30042021-Plan_Recuperacion_%20 Transformacion_%20Resiliencia.pdf](https://www.lamoncloa.gob.es/temas/fondos-recuperacion/Documents/30042021-Plan_Recuperacion_%20Transformacion_%20Resiliencia.pdf)

k) Catálogo de derechos de la persona alertadora-denunciante. Red Estatal de Oficinas y Agencias Antifraude.

<https://www.antifrau.cat/sites/default/files/Documents/Recursos/catalogo-derechos-persona-alertadora.pdf>

l) Recomendación sobre Integridad Pública de la OCDE.

<https://www.oecd.org/gov/ethics/recomendacion-sobre-integridad-es.pdf>

m) Recomendación sobre Integridad en la Contratación Pública de la OCDE.

<https://www.oecd.org/gov/public-procurement/OCDE-Recomendacion-sobre-Contratacion-Publica-ES.pdf>

n) Manual de Integridad Pública de la OCDE.

<https://www.oecd.org/publications/manual-de-la-ocde-sobre-integridad-publica-8a2fac21-es.htm>

ñ) Recomendación (UE) 2017/1805 sobre la Profesionalización de la Contratación Pública.

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:32017H1805&from=HU>

o) Orientaciones para el refuerzo de los mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses". Ministerio de Hacienda y Función Pública, Dirección General de Fondos Europeos.

https://www.fondoseuropeos.hacienda.gob.es/sitios/dgpmrr/es/Documents/Orientaciones%20plan%20antifraude%20PRTR_SGFE_MHFP_enero%202022.pdf

