



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

Plan de medidas antifraude para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

1. Introducción	3
2. Objeto del Plan	4
3. Ámbito de aplicación	5
4. Glosario de términos	6
5. Medidas y procesos antifraude y anticorrupción.....	8
5.1. Prevención	9
5.2. Detección.....	11
5.3. Corrección y persecución.....	13
6. Medidas y procesos relativos a situaciones de conflictos de interés	15
6.1. Prevención y detección	16
6.2. Corrección	18
7. Medidas y procesos relativos a la detección de documentos falsificados	19
7.1. Detección y corrección	20
8. Doble financiación	20
9. Seguimiento y evaluación del plan.....	22
9.1. Seguimiento y evaluación	22
9.2. Actualización de procedimientos	23
9.3. Comunicación y difusión de actualizaciones o cambios	23
10. Resumen ejecutivo de las medidas propuestas	23
Anexo I	24
Evaluación, impacto y probabilidad del riesgo.....	24
Anexo II.....	26
Declaración Institucional de lucha contra el fraude.....	26
Anexo III	27
Código ético y de conducta.....	27
Anexo IV	35
Catálogo de indicadores (banderas rojas)	35
Anexo V	47
Declaración de Ausencia de Conflictos de Interés(DACI)	47
Anexo VI.....	49
Test compatibilidad régimen de ayudas del Estado y evitar doble financiación	49



1. Introducción

En el contexto de la crisis de la COVID-19, la Comisión Europea ha reforzado el marco actual de ayuda a los Estados miembros proporcionando ayudas financieras directas mediante una herramienta innovadora. A tal fin, se ha creado el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (en lo sucesivo, «Mecanismo») con el objetivo de proporcionar una ayuda financiera específica, significativa y eficaz para intensificar las reformas sostenibles y las inversiones públicas conexas en los Estados miembros.

El Mecanismo está firmemente integrado en el Semestre Europeo. Para ello, los Estados miembros han elaborado planes de recuperación y resiliencia -el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en el caso de España (PRTR)- como parte de sus programas nacionales de reforma (PNR). Estos planes establecen las prioridades de inversión y reforma y los correspondientes paquetes de inversión a financiar a través del mecanismo, con un desembolso de la ayuda a plazos en función de los progresos realizados y sobre la base de criterios de referencia predefinidos.

El Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia define la ejecución en régimen de gestión directa, de conformidad con las normas pertinentes adoptadas en virtud del artículo 322 del TFUE, en particular el Reglamento Financiero y el Reglamento (UE, Euratom) 2020/2092 del Parlamento Europeo y del Consejo. Este planteamiento conlleva el diseño de instrumentos específicos y la adaptación de los procedimientos al marco que se define. Así, la Comisión Europea es directamente responsable de todas las etapas de ejecución del programa, desde la evaluación de los planes presentados hasta la realización de los pagos, así como del control de la ejecución de los programas.

De este modo, con la finalidad de hacer efectivas las iniciativas planteadas en el PRTR en el plazo definido -entre 2021 y 2026-, las Administraciones Públicas españolas deben adoptar múltiples medidas, entre las que se encuentran la adaptación de los procedimientos de gestión y el modelo de control, junto a la configuración y desarrollo de un Sistema de Gestión que facilite la tramitación eficaz de las solicitudes de desembolso a los Servicios de la Comisión Europea, conforme a los estándares requeridos, tanto desde el punto de vista formal como operativo. Asimismo, los Estados miembros -en su condición de beneficiarios o prestatarios de fondos en el marco del Mecanismo-, adoptarán todas las medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la Unión y para velar por que la utilización de los fondos en relación con las medidas financiadas por el Mecanismo 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, así como la exigencia de establecer un sistema de control eficaz y eficiente que permita recuperar los importes abonados erróneamente o utilizados de modo incorrecto.

Por todo ello, el Ministerio de Hacienda y Función Pública del Gobierno de España ha aprobado la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante OM de Gestión), en la que se establecen las directrices para garantizar el cumplimiento coordinado de los requerimientos establecidos por la normativa comunitaria para la ejecución del PRTR, siendo uno de ellos el refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude la corrupción



y los conflictos de intereses.

Así, en virtud del artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, *"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."*

La Mancomunidad «La Encina», como entidad ejecutora del PRTR, recoge en el presente documento su Plan de Medidas Antifraude con el objetivo de facilitar la tarea del personal de esta Entidad Local para el cumplimiento de los distintos requisitos antifraude, establecidos a escala comunitaria, nacional y regional, respectivamente.

Para la realización del presente documento se han tenido en cuenta la normativa y directrices de la Comisión Europea, Gobierno de España y Mancomunidad La Encina.

2. Objeto del Plan

El presente Plan de medidas antifraude tiene por objeto reducir la aparición de fraude, tanto interno como externo, vinculado a los subproyectos y actuaciones desarrolladas en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Así, el Plan abordará los principales riesgos de fraude de forma específica, teniendo en cuenta los cuatro elementos fundamentales en el ciclo contra el fraude: la prevención, la detección, la corrección y la persecución y asegurará que todas las partes interesadas comprendan perfectamente sus responsabilidades y obligaciones, y que se transmita el mensaje, dentro y fuera del organismo en cuestión, a todos los beneficiarios potenciales de que este ha adoptado un planteamiento coordinado para combatir el fraude.

La combinación de una evaluación del riesgo de fraude, medidas adecuadas de prevención y detección, y una investigación coordinada en el momento adecuado por parte de la Mancomunidad «La Encina», reducirá considerablemente el riesgo de fraude y constituirá además un importante método disuasorio.

En función de las especificaciones del artículo 6.5 de la OM de Gestión, el presente Plan de medidas antifraude contiene los siguientes requisitos mínimos:

- a) La realización de una evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude (Anexo II – se trata del Anexo II.B.5 de la OM de Gestión) 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.
- b) Estructurar las medidas antifraude de manera proporcionada en torno a los cuatro elementos clave del "ciclo antifraude": prevención, detección, corrección y persecución.

- c) Definir medidas preventivas adecuadas y proporcionadas, ajustadas a las situaciones concretas, para reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable.
- d) Prever la existencia de medidas de detección ajustadas a las señales de alerta y definir el procedimiento para su aplicación efectiva.
- e) Definir las medidas correctivas pertinentes cuando se detecta un caso sospechoso de fraude, con mecanismos claros de comunicación de las sospechas de fraude.
- f) Establecer procesos adecuados para el seguimiento de los casos sospechosos de fraude y la correspondiente recuperación del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia gastado fraudulentamente.
- g) 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.
- h) 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 artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE. En particular, resultará obligatoria la suscripción de una Declaración de Ausencia de Interés (Anexo V) 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 este de la decisión que, en cada caso, corresponda.

El presente Plan de Medidas Antifraude está sujeto a la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión, al 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 (en adelante, Reglamento Financiero de la UE), así como a la Ley 11/2021, de 9 de julio, de medidas de prevención y lucha contra el fraude fiscal.

Asimismo, se ha tenido en especial consideración las orientaciones elaboradas por la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF) destacándose los siguientes documentos: "Detección de documentos falsificados en el ámbito de las acciones estructurales"; "Detección de conflictos de intereses en los procedimientos de contratación pública en el marco de las acciones estructurales"; "Recopilación de casos anónimos: acciones estructurales" y, por último, la nota informativa sobre los indicadores de fraude al FEDER, al FSE y al FC (COCOF 09/003/00 del 18 de febrero de 2009).

Por último, para la elaboración del Plan, se ha tomado como referencia tanto la "Guidance Note on fraud risk assessment for 2014-2020" en la que se desarrollan medidas efectivas y proporcionadas contra el riesgo aplicando el Artículo 125.4 c) del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013; como la Comunicación de la Comisión (2021/C 121/01) de orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero.

3. Ámbito de aplicación

La Mancomunidad «La Encina» está definida en la normativa del PNRTR como entidad ejecutora del mismo. Con arreglo a lo dispuesto en el art. 6 de la Orden HFP/1030/2021, toda entidad ejecutora deberá disponer de un plan antifraude, por lo que los principios, medidas y

actuaciones incluidas en el presente Plan se aplicarán a los diferentes órganos gestores de la Mancomunidad La Encina y responsables de la gestión de los diferentes subproyectos, actuaciones y actividades financiadas con cargo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia que participen en cualquier fase o proceso, de forma directa o indirecta, relacionada con los mismos.

Resulta esencial que queden bien definidos los diferentes niveles de responsabilidad dentro de este Plan, alineados con el apartado 4.6. del documento de PRTR titulado Control y Auditoría, sobre todo en términos de control:

- Nivel 1 – Control interno del órgano ejecutor: Es el control primario y básico de cualquier actividad administrativa asociada a la ejecución de una actuación enmarcada en el Mecanismo. Su misión es dar seguridad en la gestión sobre el cumplimiento de requerimientos legales, de objetivos y de buena gestión financiera exigidos mediante procedimientos administrativos ordinarios. En concreto, el seguimiento de que las medidas del PRTR satisfacen los conocimientos temáticos establecidos, el cumplimiento de hitos y objetivos, la doble financiación, el análisis de conflicto de intereses, la investigación de la corrupción y el control del fraude.
- Nivel 2 – Control interno de órgano independiente: Es el control de gestión encomendado a los órganos de control interno independientes de las distintas Administraciones actuantes (Intervención General y Servicios jurídicos), que actúan de forma independiente respecto a los órganos que gestionan el gasto. Entre sus actuaciones están la participación en mesas de contratación, los informes previos de las bases reguladoras de subvenciones, el control de legalidad y fiscalización previa sobre los actos de ejecución de gasto.

Nivel 3 – Auditorías y controles ex post: Es el control financiero que actúa sobre los otros dos con plena autonomía respecto al órgano o entidad cuya gestión sea objeto de control. Es responsabilidad de la Intervención General de la Administración del Estado¹, como Autoridad de Control del Mecanismo, según el artículo 21 del 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 colaboración con las Intervenciones Generales de las Ciudades y Comunidades Autónomas, cuando sea preciso.

4. Glosario de términos

A continuación, se introduce un breve glosario con aquellos términos más utilizados a lo largo del presente documento, con el objetivo de asegurar la correcta interpretación y comprensión del alcance de cada uno de ellos:

- Fraude: cualquier acto u omisión relacionado con la utilización o la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos; el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información; y/o el desvío de esos mismos

¹ (IGAE: <https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/Paginas/inicio.aspx>)

fondos con otros fines.

- **Corrupción:** amenaza especialmente grave para los intereses financieros de la Unión que, en muchos casos, puede estar también vinculada a una conducta fraudulenta. Por ejemplo, ante el pago de sobornos para influir en el criterio o la valoración discrecional de un funcionario público, la aceptación de dichos sobornos con independencia de las disposiciones legales o reglamentarias aplicables en el país de dicho funcionario público o a la organización internacional de que se trate.
- **Conflicto de interés (CI):** cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución y gestión 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.
- **Irregularidad:** todo incumplimiento del Derecho de la Unión o del Derecho nacional relativo a su aplicación, derivado de un acto u omisión de un operador económico que participa en la ejecución, que tenga o pueda tener un efecto perjudicial en el presupuesto de la Unión al imputar a este una partida de gasto injustificado.
- **Sospecha de fraude:** irregularidad que da lugar a la incoación de un procedimiento administrativo y/o judicial a nivel nacional con el fin de determinar la existencia de un comportamiento intencional, en particular de un fraude en el sentido del artículo 1, apartado 1, letra a), del Convenio relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas establecido en el Acto del Consejo de 26 de julio de 1995.
- **Control:** los sistemas de control establecidos por los Estados miembros tienen como función asegurar que se lleva a cabo una gestión eficaz y financieramente adecuada. Para ello, diversas instancias llevarán a cabo controles y auditorías de las operaciones, junto con comprobaciones de la calidad y auditorías de los propios sistemas de seguimiento y control.
- **Lista de Comprobación o check-list:** documento que contiene la relación de requisitos y documentación necesarios para formalizar un determinado trámite, y que deberá ser cumplimentada por el responsable de comprobar dichos requisitos y de recibir la mencionada documentación, dejando constancia de ello mediante su firma y fecha.
- **Bandera roja:** señal de alarma/indicador de la posibilidad que pueda existir un riesgo de fraude.
- **Entidad decisora:** departamentos ministeriales con dotación presupuestaria en el PRTR, a los que corresponde la responsabilidad de la planificación y seguimiento de las Reformas e Inversiones, así como del cumplimiento de los hitos y objetivos de éstas.
- **Entidad ejecutora:** entidad responsable de la ejecución de los Proyectos (departamentos ministeriales y entidades de la Administración General del Estado - AGE) o Subproyectos (departamentos ministeriales, entidades de la AGE, Administraciones Autonómicas y Local y otros participantes del sector público) bajo los criterios y directrices de la entidad decisora.
- **Órgano gestor:** en el ámbito de la entidad ejecutora, órgano responsable de la elaboración, firma y tramitación del Informe de gestión del Proyecto o Subproyecto.
- **Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA):** es uno de los órganos de la Intervención General de la Administración del Estado, según el Artículo 4 apartado 3 del Real Decreto 802/2014 de 19 de septiembre, que modifica, entre otros, la redacción del artículo 11 del Real Decreto 256/2012, de 27 de enero, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. Sus funciones se contemplan en el artículo 19.5.h) del Real Decreto 682/2021, de 3 de



agosto, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Hacienda y Función Pública y se modifica el Real Decreto 139/2020, de 28 de enero, por el que se establece la estructura orgánica básica de los departamentos ministeriales, junto con el nivel de Subdirección General al que le corresponden las funciones de dirigir la creación y puesta en marcha de las estrategias nacionales y promover los cambios legislativos y administrativos necesarios para proteger los intereses financieros de la Unión Europea; identificar las posibles deficiencias de los sistemas nacionales para la gestión de fondos de la Unión Europea; establecer los cauces de coordinación e información sobre irregularidades y sospechas de fraude entre las diferentes instituciones nacionales y la OLAF; y promover la formación para la prevención y lucha contra el fraude.

- Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF): entidad creada por las instituciones comunitarias de la Unión Europea (UE) para proteger sus intereses financieros y cuyas responsabilidades principales son: llevar a cabo investigaciones independientes sobre el fraude y la corrupción que afectan a los fondos de la UE, con el fin de velar por que el dinero de los contribuyentes de la UE se destine a proyectos que puedan generar crecimiento y empleo en Europa; contribuir a reforzar la confianza de los ciudadanos en las instituciones europeas mediante la investigación de faltas graves del personal de la UE o de miembros de las instituciones de la UE; y desarrollar una sólida política de lucha contra el fraude en la UE.

5. Medidas y procesos antifraude y anticorrupción

De acuerdo con lo establecido en el artículo 3.1 de la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión, tras puesta al ordenamiento jurídico español mediante la Ley Orgánica 1/2019, de modificación de la Ley Orgánica 10/1995, del Código Penal, se entiende por fraude en materia de gastos cualquier acción u omisión intencionada relativa a:

- a) La utilización o la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan por efecto la percepción o la retención indebida de fondos procedentes del presupuesto general de las Comunidades Europeas o de los presupuestos administrados por las Comunidades Europeas o por su cuenta.
- b) El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
- c) El desvío de esos mismos fondos con otros fines distintos de aquellos para los que fueron concedidos en un principio.

En el artículo 7 de la citada Directiva (UE) 2017/1371, se establece el régimen sancionador para aquellas infracciones penales que se comentan intencionadamente. El Código Penal recoge el régimen sancionador aplicable a nivel nacional.

Las autoridades y personal de la Mancomunidad «La Encina» que participen en la ejecución de actuaciones del PRTR deberán aplicar medidas proporcionadas contra el fraude.

El sistema de medidas antifraude se estructura a partir de los siguientes ámbitos básicos que constituyen el ciclo de lucha contra el fraude, con el fin de reducir su aparición al mínimo

posible: prevención, detección y corrección y persecución.

5.1. Prevención

Con el objetivo de reducir el riesgo residual de fraude serán de aplicación las siguientes medidas preventivas:

- Evaluación de impacto y probabilidad del riesgo

Se trata de una evaluación del riesgo proactiva, estructurada y específica que deberá cumplimentar cada órgano gestor de la Mancomunidad La Encina y servirá para identificar las partes del proceso más susceptibles de sufrir fraude, controlarlas y tomar las medidas necesarias y proporcionadas en función del nivel de riesgo detectado. Para ello, se realizarán autoevaluaciones de riesgos por todos los gestores, y controles internos de gestión de acuerdo con un Plan de control, por los responsables de los subproyectos, así como actualizaciones periódicas de los informes de resultados, bien bienal o anual en función del riesgo de fraude.

Además, la medida concreta de comprobación y cruce de datos que se explica más adelante incluye procesos de obtención de datos, almacenamiento y análisis para la evaluación de impacto y la detección de posibles situaciones de alto riesgo.

El Anexo I contiene la autoevaluación de impacto y probabilidad del riesgo.

El Plan de control interno de los gestores se desarrollará mediante instrucción, siguiendo la normativa y las recomendaciones de las autoridades nacionales y europeas, y las específicas para el PRTR.

- Declaración Institucional de lucha contra el fraude

La Mancomunidad «La Encina» suscribe una Declaración Institucional de lucha contra el fraude que será publicada en su web institucional. La aprobación de este Plan comporta la suscripción de la mencionada Declaración.

El Anexo II de este documento, contiene la declaración institucional de lucha contra el fraude, que se aprueba junto con el presente Plan.

- Compromiso antifraude en las notificaciones de ayudas

El compromiso de lucha contra el fraude de los beneficiarios finales de las ayudas se transmitirá de forma obligatoria a través de las notificaciones de concesión de ayudas y los contratos. Estos han de manifestar el compromiso de cumplir con todas las medidas antifraude establecidas en la normativa europea, nacional y autonómica, así como las contenidas en este Plan. Cuando se trate de una contratación, es requisito obligatorio aportar el Documento Europeo Único de Contratación (DEUC).

- Código Ético y de conducta

El Anexo III de este documento, contiene el Código Ético dirigido a altos cargos y personal al servicio de la Mancomunidad La Encina, aplicable a todas aquellas personas que participen en la ejecución del PNRTR.

La finalidad de este Código será disuadir a los defraudadores y conseguir el máximo compromiso posible de las autoridades y el personal de la Mancomunidad La Encina, así como fomentar la integridad, la objetividad, la rendición de cuentas y la honradez.

El Código, como parte integrante del presente Plan, quedará aprobado junto con el mismo.

- Formación y sensibilización

Se promoverá la participación en jornadas, talleres y/o cursos formativos sobre las políticas de lucha contra el fraude tanto teóricos como prácticos, dirigidos a las autoridades y al personal de la Mancomunidad La Encina que intervengan en la ejecución de subproyectos y actuaciones financiadas con el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

Todas las acciones formativas están orientadas a la adquisición y transferencia de conocimientos e incluirán la siguiente información actualizada y alineada con la información proporcionada por la Comisión Europea:

- Identificación y evaluación de riesgos, establecimiento de controles específicos y actuación en caso de detección de fraude.
- Función y responsabilidades de cada una de las partes interesadas, garantizando que se comprenden perfectamente las obligaciones de cada una de ellas.
- Procedimientos de notificación.
- Acceso al apartado de la intranet donde se compartirá toda esta información.
- Publicaciones en los boletines informativos, los carteles, o bien incluirse en el orden del día de las reuniones oficiales.
- Ejemplos de situaciones que debieran notificarse como sospechas de comportamiento fraudulento o ejercer el control.
- Seguimiento de la respuesta por parte de la entidad ejecutora a la notificación realizada.

Todo el personal, incluyendo cualquier persona de nueva incorporación, recibirá la formación adaptada a su responsabilidad.

El contenido de las actuaciones formativas se divulgará a todo el personal de la Mancomunidad La Encina que deba participar en la gestión de los fondos.

- Gestión y control interno

Los órganos que gestionan proyectos de la Mancomunidad La Encina llevarán a cabo actuaciones de control interno tales como supervisión, comprobación y seguimiento diseñadas para ejecutarse como una respuesta proporcionada y enfocada a paliar con eficacia los riesgos que se hayan identificado en la evaluación de riesgos. Se llevará a cabo de forma periódica en función del nivel de riesgo detectado en la evaluación.

En concreto, la actuación de comprobación de la gestión se centrará en los riesgos. El personal a cargo de las comprobaciones debe conocer las orientaciones de la Comisión Europea y de carácter nacional sobre los indicadores de fraude.

Estas actuaciones se realizarán de forma periódica y en coordinación con los órganos de control de Nivel II y de Nivel III de acuerdo con las orientaciones de la Comisión Europea y de carácter nacional y autonómico sobre los indicadores de fraude.

Para la prevención del fraude se debe clarificar y segregar el reparto de funciones y responsabilidades en las actuaciones de gestión, control y pago en todos los órganos gestores.

Con el fin de garantizar que todas las partes interesadas comprendan perfectamente sus responsabilidades y obligaciones, se incluye un apartado específico para ello en las actuaciones formativas.

Dentro del control interno, se tendrán en cuenta las actuaciones de mayor riesgo que puede llevar a cabo cualquier persona física o jurídica interviniente en la medida.

- Comprobación y cruce de datos

Dentro de los límites de la legislación relativa a la protección de datos, la Mancomunidad La Encina fomentará la utilización de herramientas que optimicen los procesos de obtención, almacenamiento y análisis de datos para la evaluación de riesgos, cruce de datos con otros organismos públicos o privados del sector (como la Administración fiscal, otros organismos de las administraciones públicas, o las autoridades responsables de la comprobación de crédito) y detectar posibles situaciones de alto riesgo incluso antes de la concesión de los fondos.

A tal fin, las autoridades y el personal de la Mancomunidad La Encina emplearán herramientas internas, así como base de datos como la Base Nacional de Datos de Subvenciones (BNDS), herramientas de prospección de datos ("data mining") o de puntuación de riesgos como la denominada ARACHNE proporcionada y elaborada por la Comisión Europea, para identificar y evaluar el riesgo de fraude en los Fondos en los ámbitos más conflictivos como por ejemplo la contratación pública a través de indicadores de alerta y para el diseño de medidas contra el fraude.

5.2. Detección

Una vez identificada una irregularidad, deberá determinarse si la misma podría ser sospechosa de ser un fraude, entendiendo éste como un acto u omisión intencionada, en relación con la irregularidad detectada.

Los mecanismos, herramientas y medidas de detección a ejecutar serán los siguientes:

- Auditorías internas

Se llevarán a cabo controles internos por los órganos gestores de la Mancomunidad La

Encina en los procesos de selección de subproyectos, operaciones o actividades financiadas con cargo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia en los que se realizarán análisis exhaustivos de las anomalías en coordinación con el órgano independiente de control interno (Nivel II).

Como resultado de estas auditorías y en los casos en los que se considere necesario debido al nivel de riesgo, se emitirán informes de control en los que se reflejarán todas las irregularidades, sospechas de fraude detectadas y fraudes a lo largo de un periodo, según se establezca por la Autoridad de Control. Para la elaboración del Informe de Control, la Mancomunidad La Encina partirá de los resultados obtenidos de las evaluaciones de riesgos en curso, incluso podrá reclamar informes de resultados de éstos, si lo considera necesario.

En el caso de que se haya proporcionado evaluación de riesgos, la Mancomunidad La Encina podrá exigir los informes de resultados que considere necesarios a las personas físicas y jurídicas intervinientes en la medida.

- Sistema de comunicación

La Mancomunidad La Encina implementará un sistema de comunicación basado en canales de comunicación, tanto internos como externos, con mecanismos, adecuados y claros, de notificación para informar de las posibles sospechas de fraude.

El sistema de comunicación contendrá, al menos, las siguientes acciones:

- Informar sobre el canal público de la IGAE ² para comunicar denuncias de comportamientos fraudulentos. En dicho canal puede participar toda la ciudadanía, así como cualquier persona física o jurídica interviniente en la medida.
- Crear un buzón específico para la recepción de denuncias relativas a las actuaciones del Mecanismo por parte del personal interno de la Mancomunidad La Encina. Estas denuncias serán tratadas mediante un protocolo específico que salvaguardará la identidad de los denunciantes. Las denuncias formuladas serán investigadas por personal especialmente cualificado y destinado a dicha función.
- Facilitar a las autoridades y el personal de la Mancomunidad La Encina la notificación tanto de las sospechas de fraude como los puntos débiles que puedan aumentar la vulnerabilidad frente al fraude.
- Informar de forma coordinada y organizada al resto de agentes implicados en la detección del fraude: servicios jurídicos, Intervención, autoridades responsables de la lucha contra la corrupción.
- Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas en el más breve plazo posible a la entidad decisora o a la entidad ejecutora, según el caso, quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable.
- Informar de forma coordinada y organizada a las autoridades interesadas: los organismos implicados en la realización de los subproyectos o actuaciones y/o en la revisión de todos aquellos que hayan podido estar expuestos al mismo.
- Difundir un resumen del informe de control que recoja dichos casos de fraude y el

² <https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/ComunicacionSNCA.aspx>

informe de gestión de la entidad ejecutora.

- Catálogo de indicadores (banderas rojas)

Se adjunta como Anexo IV de este documento un listado de indicadores denominados "banderas rojas" para determinar la existencia de fraude. Estos indicadores sirven de alerta de que puede estar teniendo lugar una actividad fraudulenta, en la que se requiere una reacción inmediata para comprobar si es necesaria alguna acción.

La Comisión Europea ha facilitado a los Estados miembros información para la elaboración de este catálogo que debe ser comunicado a todo el personal en posición de detectar riesgos de fraude. En particular, todas las personas cuya función incluya la supervisión de las actividades de los beneficiarios (por ejemplo, las que realizan verificaciones documentales y sobre el terreno u otro tipo de visitas de seguimiento) deben estar familiarizadas con estos indicadores.

Con esta finalidad, se elaborará un catálogo específico de indicadores (banderas rojas) adecuados a cada tipología de actuación.

- Detección de documentos falsificados

Tal y como menciona el artículo 3.1 de la Directiva (UE) 2017/1371, la propia definición de fraude incluye "la utilización o a la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan por efecto la percepción o la retención indebida de fondos procedentes del presupuesto general de las Comunidades Europeas o de los presupuestos administrados por las Comunidades Europeas o por su cuenta."

En el artículo 2 del mismo artículo, se establece el detalle de la distinción entre gastos no relacionados con los contratos públicos, gastos relacionados con los contratos públicos, ingresos distintos de los procedentes de los recursos propios del IVA e ingresos procedentes de los recursos propios del IVA, que será necesario tener en cuenta para la detección de documentos falsificados.

5.3. Corrección y persecución

Una vez detectado un caso de presunto fraude y notificado de acuerdo con los procedimientos establecidos en el sistema de comunicación del punto anterior (alineado con los requisitos de la Comisión Europea y con los requisitos internos), los órganos gestores valorarán si es preciso abrir una investigación y si procede emprender la recuperación de los importes indebidamente percibidos y la acción penal.

En función de las especificaciones del artículo 6.6 de la OM de Gestión, una vez se detecte un posible fraude o sospecha fundada, la Mancomunidad La Encina, y en concreto los órganos gestores, deberán seguir los siguientes pasos obligatorios:

- Evaluación y clasificación del fraude

La Mancomunidad La Encina evaluará la incidencia del fraude apoyándose, entre otra

documentación, en los informes de evaluación, aportada por cualquier interviniente en la medida.

- Revisión, suspensión y/o cese de actividad

Cabe destacar que la detección de un posible fraude, o su sospecha fundada, conllevará suspensión inmediata del subproyecto o actuación que estuviere financiada con el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

Por ello, la Mancomunidad La Encina, deberá revisar todos aquellos subproyectos o líneas de acción que hayan podido estar expuestos al mismo, así como toda la documentación relacionada con los mismos que haya podido aportar los intervinientes y, en todo caso, retirar aquellos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el Mecanismo.

- Sistema de comunicación

La Mancomunidad La Encina se compromete a notificar en el más breve plazo posible la detección de posible fraude, o su sospecha fundada tanto a las entidades interesadas como a los organismos implicados en la realización de las actuaciones.

Las entidades interesadas serán el Servicio Nacional de Coordinación Contra el Fraude (SNCA), la Oficina Europea de Lucha Contra el Fraude (OLAF), la fiscalía y los tribunales competentes, mientras que los organismos implicados serán la entidad ejecutora y los órganos gestores.

El sistema de comunicación de la Mancomunidad La Encina, en lo relacionado con las medidas a adoptar para la corrección, incluye:

- ✓ Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones. En este caso, la Mancomunidad La Encina como entidad ejecutora, comunicará el asunto a la entidad decisora, y ésta lo comunicará a la Autoridad Responsable. La Autoridad Responsable podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara a su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.
- ✓ Denunciar, si fuese el caso, los hechos a las Autoridades competentes, al SNCA para su valoración y eventual comunicación a la OLAF.
- ✓ Iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario.
- ✓ Denunciar los hechos ante la fiscalía y los tribunales competentes, en los casos oportunos, mediante la elaboración un Informe jurídico de la Consejería que respalde la decisión de elevar el caso a instancias judiciales.

- Revisión de expedientes

Una vez concluida la investigación por parte de las autoridades competentes, o transferida a las autoridades pertinentes para su seguimiento (Nivel II), la Mancomunidad La Encina revisará exhaustivamente cualquier proceso o procedimiento relacionado con el fraude potencial o probado, la totalidad de los expedientes incluidos en esa operación y/o de

naturaleza económica análoga, así como los sistemas de control interno. Además, la Mancomunidad La Encina revisará los informes del resultado del test de autoevaluación relacionado con las medidas antifraude (Anexo I).

Esta revisión debe ser objetiva y autocrítica, y en cooperación con las autoridades responsables de la investigación y en cumplimiento de la ley, así como con las autoridades judiciales, especialmente en lo que respecta a la conservación de los archivos en un espacio seguro y a las garantías de su transferencia en caso de cambios en el personal.

Como resultado de la revisión, la Mancomunidad La Encina junto con el órgano independiente de control interno (Nivel II), expondrá conclusiones con respecto a los puntos débiles detectados y a las lecciones aprendidas, con acciones claras para establecer los mecanismos oportunos, responsables y plazos rigurosos.

- Recuperación de importes percibidos (pagos indebidos), retirada de cofinanciación y acción penal

La Mancomunidad La Encina, junto con las autoridades competentes, exigirán la recuperación de los importes indebidamente percibidos por parte de los beneficiarios, así como la retirada de cofinanciación comunitaria de todos aquellos expedientes en los que se identifique la incidencia detectada.

Para ello, la Mancomunidad La Encina, formalizará unos procesos rigurosos en el seguimiento de la recuperación de los fondos de la UE que se hayan empleado de forma fraudulenta. Estos procesos deben ser claros también en los casos en los que se va a seguir un proceso civil o penal.

Por otro lado, a modo de elemento disuasorio para los defraudadores, la Mancomunidad La Encina dará visibilidad a las actuaciones sancionadoras y reforzará el mensaje de determinación de la aplicación de estas.

6. Medidas y procesos relativos a situaciones de conflictos de interés

Existe Conflicto de Interés (CI) cuando el personal de la Mancomunidad La Encina y demás personas que participan en la gestión y ejecución de subproyectos o actuaciones financiadas con el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, tanto de forma directa, indirecta y compartida, 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.

El artículo 61 Reglamento Financiero, establece que existe CI "cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del presupuesto tanto de forma directa, indirecta y compartida, así como en la gestión, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal".

Este reglamento, tal y como se menciona en el Anexo III.C de la OM de Gestión, establece que:

- ✓ Es aplicable a todas las partidas administrativas y operativas en todas las Instituciones de la UE y todos los métodos de gestión.
- ✓ Cubre cualquier tipo de interés personal, directo o indirecto.
- ✓ Ante cualquier situación que se "perciba" como un potencial conflicto de intereses se debe actuar.
- ✓ Las autoridades nacionales, de cualquier nivel, deben evitar y/o gestionar los potenciales conflictos de intereses.

Los posibles actores implicados en el conflicto de intereses:

- ✓ Los empleados públicos que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna/s de esta/s función/es.
- ✓ Aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

6.1. Prevención y detección

La Comisión Europea, junto con la OLAF, ha puesto a disposición de los responsables de la gestión, una guía práctica sobre la detección de conflictos de intereses en los procedimientos de contratación pública en el marco de las acciones estructurales.

La Mancomunidad La Encina adoptará las siguientes medidas de prevención y detección de conflictos de interés ayudándose de esta guía y de otras herramientas, como, por ejemplo, lista de comprobación (check-list) o cuestionarios a cumplimentar, con el objetivo de prevenir su aparición.

- Información sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y personas implicadas.

La primera medida de prevención contra los conflictos de interés es la comunicación al personal de la Mancomunidad La Encina sobre las distintas modalidades de conflictos de interés, así como las formas de evitarlos. Atendiendo a la situación que motivaría el conflicto de intereses, puede distinguirse entre:

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

- c) Conflicto de intereses real: implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado público o en el que el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de un beneficiario implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

Una vez se ha informado sobre los diferentes tipos de CI, se ha de identificar qué personas pudieran ser objeto del mismo:

- a) los miembros del personal del órgano de contratación, el personal de los proveedores de servicios de contratación pública y de otros proveedores de servicios que estén directamente implicados en la ejecución del procedimiento de contratación pública.
 - b) el órgano de contratación y los miembros de los organismos de toma de decisiones de dicha autoridad que, aunque no estén necesariamente implicados de manera directa en el procedimiento de contratación pública, pueden, sin embargo, influir en el resultado.
- Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)

Todas las autoridades y el personal de la Mancomunidad La Encina que intervengan en la gestión y ejecución de subproyectos y actuaciones financiadas con el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia cumplimentarán la declaración de ausencia de conflicto de intereses cuya plantilla está adjunta en el Anexo V de este documento.

En concreto y tal y como se especifica en el Anexo III.C de la OM de Gestión, deberá firmar esta declaración el responsable del órgano de contratación/concesión de subvención, el personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias, los expertos que evalúen las solicitudes/ofertas/propuestas, los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas y demás órganos colegiados del procedimiento. En el caso de contrataciones menores, y encargos a medios propios, la declaración la cumplimentará la persona titular de la unidad proponente o impulsora del expediente.

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

En la DACI, la persona declarante deberá poner de manifiesto:

- ✓ Si en su conocimiento, existe un conflicto de intereses aparente, potencial o real vinculado al procedimiento administrativo en el que participa.
 - ✓ Si existen circunstancias que pudieran llevarlo a una situación de conflicto de intereses aparente, potencial o real en un futuro próximo.
 - ✓ Que se compromete a declarar inmediatamente cualquier potencial conflicto de intereses en el caso de que alguna circunstancia pueda llevar a dicha conclusión.
- Comprobación y cruce de datos

La Mancomunidad La Encina comprobará la información a través de bases de datos de los

registros mercantiles, 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).

- Aplicación de normativa

La Mancomunidad La Encina aplicará de forma estricta la normativa (europea, estatal y autonómica) referente a los conflictos de intereses. En particular, el artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público relativo a los principios éticos, el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que regulan la obligación de abstención de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas, las causas de abstención, así como la posibilidad de ser recusados por los interesados por esas mismas causas, y, entre otras, la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

- Catálogo de indicadores (banderas rojas)

Los indicadores para la detección de los conflictos de interés están recogidos en el Anexo IV, junto con el catálogo de indicadores de detección de casos de fraude y corrupción. Dichos indicadores están alineados con la guía práctica de la OLAF en este ámbito.

- Evaluación permanente y periódica

La Mancomunidad La Encina establecerá mecanismos internos que permitan una evaluación permanente y periódica de las situaciones en las que el personal participe en el proceso de toma de decisiones como, por ejemplo:

- Complimentación periódica de cuestionarios de referencia para evaluar si el personal está alerta y puede determinar qué situaciones generan conflictos de intereses aparentes, potenciales o reales (Anexo I).
- Listas de control para el personal de la Mancomunidad La Encina que participe en la toma de decisiones.

6.2. Corrección

Las medidas de corrección en las situaciones de conflictos de interés tienen como objetivo sancionar a la persona implicada y/o remediar cualquier mal causado por el conflicto de intereses.

- Controles de comprobaciones ex post

La Mancomunidad La Encina, cuando sea preciso, comprobará si ha existido realmente algún conflicto de intereses aprovechando las listas de control utilizadas para la prevención de los conflictos de interés. Los mecanismos ex post que se utilizarán para complementar las evaluaciones se centran en la DACI, que deberá examinarse a la luz de otro tipo de

información cuando se trate de verificar situaciones de CI.

Si el conflicto de intereses es de naturaleza penal, la autoridad deberá, además, y de acuerdo con la legislación nacional, supervisar los aspectos administrativos del caso y llevar a cabo un análisis de riesgos de la situación.

- Sistema de comunicación

Cuando se considere la posibilidad de que exista un conflicto de intereses, la persona afectada comunicará por escrito la situación al superior jerárquico y se elaborará un informe jurídico de la Consejería que respalde la decisión de elevar el caso a instancias judiciales si el CI es de naturaleza penal.

Además, la Mancomunidad La Encina hará público lo ocurrido para garantizar la transparencia de las decisiones y, como elemento disuasorio para impedir que vuelvan a producirse situaciones similares.

- Revisión, suspensión y/o cese de actividad

Las autoridades y el personal de la Mancomunidad La Encina en quienes concurra alguna de las causas que pueda dar lugar a un conflicto de intereses se abstendrán de intervenir en los procedimientos afectados.

El conflicto de interés también afectará a aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros europeos, nacionales y autonómicos, en el marco de un conflicto de intereses.

La Mancomunidad La Encina cesará toda actividad afectada por conflicto de intereses y cancelará el contrato/acto afectado debiendo repetir la parte del procedimiento de contratación pública en cuestión.

Además, podrá adoptar cualquier otra medida adicional de conformidad con el Derecho aplicable, como, por ejemplo, sanciones disciplinarias o administrativas y/o incoación del expediente disciplinario.

7. Medidas y procesos relativos a la detección de documentos falsificados

Tal y como se especifica en la guía práctica sobre la falsificación de documentos de la OLAF, un documento falsificado es un documento respecto del cual se ha alterado la verdad, y la alteración puede ser:

- Física: un documento puede modificarse físicamente, por ejemplo, mediante la tachadura de elementos o referencias, la adición manuscrita de información que altera el documento, etc.
- Intelectual: el contenido del documento no se corresponde con la realidad, por

ejemplo, aparece una falsa descripción de los servicios prestados, contenido falso en un informe, firmas falsas en una lista de asistencia, etc.

Todos los tipos de documentos que los beneficiarios presentan para obtener subvenciones, para participar en un proceso de contratación pública o para el reembolso de gastos pueden verse afectados por la falsificación.

7.1. Detección y corrección

El mejor método de detección es relacionar una falsificación con la realidad. Para ello, deberán llevarse a cabo las siguientes medidas:

- Gestión y control interno

La Mancomunidad La Encina realizará controles adecuados que incluyan análisis basados en riesgos tanto de los documentos como de los sectores de actividades e inspecciones sobre el terreno (comprobaciones materiales). Estas actuaciones se trabajarán de forma coordinada entre la Mancomunidad La Encina y las autoridades de control (Nivel II y III).

Dentro del control interno se tendrán en cuenta las actuaciones de mayor riesgo que puede llevar a cabo cualquier persona física o jurídica interviniente en la medida.

- Catálogo de indicadores (banderas rojas)

Los indicadores para la detección de documentos falsificados están recogidos en el Anexo IV, junto con el catálogo de indicadores de detección de casos de fraude y corrupción.

- Comprobación y cruce de datos

Para ello, se consultarán las bases de datos de registros mercantiles, organismos nacionales y de la UE, expedientes de los empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) y se utilizarán herramientas de prospección de datos ("data mining") o de puntuación de riesgos (ARACHNE).

- Sistema de comunicación

La Mancomunidad La Encina notificará al Servicio Nacional de Coordinación Contra el Fraude (SNCA) y, en su caso, a la Oficina Europea de Lucha Contra el Fraude (OLAF) de los casos de documentación falsificada.

Además, si los hechos fueran punibles, denunciará la situación a las autoridades correspondientes (fiscalía y órganos judiciales), mediante la elaboración un Informe jurídico de la Consejería que respalde la decisión de elevar el caso a instancias judiciales.

8. Doble financiación

La Mancomunidad La Encina aplicará procedimientos que permitan asegurar en todo momento

el pleno respeto a la normativa relativa a las Ayudas de Estado, así como garantizar la ausencia de doble financiación. Para ello, estos procedimientos estarán alineados con el artículo 7 y el Anexo III.D de la OM de Gestión, sobre la compatibilidad con el régimen de ayudas de Estado y prevención de la doble financiación.

- Aplicación de la normativa

El concepto de ayuda de Estado viene recogido en los artículos 107-109 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea y en su normativa de desarrollo.

El Considerando 8 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, señala que «Las inversiones privadas también podrían incentivarse a través de programas de inversión pública, en particular, instrumentos financieros, subvenciones y otros instrumentos, siempre que se respeten las normas en materia de ayudas estatales».

El apartado 4.6 del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (España Puede), sobre control y auditoría, incluye expresamente las ayudas de Estado como parte de la acción de control en la ejecución de los fondos procedentes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y especifica que la doble financiación «en el caso de las subvenciones públicas, no sólo alcanza a la doble financiación comunitaria, sino a cualquier exceso de financiación que pudiera producirse con independencia de su origen».

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) establece expresamente en su artículo 188 la prohibición de la doble financiación como principio general aplicable a las subvenciones, señalando en el artículo 191 que «En ningún caso podrán ser financiados dos veces por el presupuesto los mismos gastos».

El considerando 62 del Reglamento (UE) 2021/241, del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021, establece que las acciones previstas en dicho Reglamento deben ser coherentes con los programas de la Unión en curso y complementarlos, así como evitar la doble financiación procedente del Mecanismo y de otros programas de la Unión de los mismos gastos, en el caso concreto del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia. El artículo 9 del citado Reglamento dispone que las reformas y los proyectos de inversión podrán recibir ayuda de otros programas e instrumentos de la Unión siempre que dicha ayuda no cubra el mismo coste.

- Autoevaluación

Se trata de un cuestionario de autoevaluación relativa al estándar mínimo, que la Mancomunidad La Encina deberá cumplimentar de forma periódica en función del riesgo detectado en los informes de resultados. Se proporciona en el Anexo II.B.6 y III.D de la OM de Gestión y se ha adaptado como Anexo VI de este documento.

- Declaración de Gestión en la solicitud de pago



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

En el PRTR se contempla realizar varias solicitudes de pago a la Comisión Europea. Estas solicitudes están asociadas al cumplimiento de hitos y objetivos y, en función del artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241, deben llevar adjunta «una declaración de gestión en la que se indique que [...] los fondos se han gestionado de conformidad con todas las normas aplicables, en particular las normas relativas a la prevención de conflictos de intereses, del fraude, de la corrupción y de la doble financiación procedentes del Mecanismo y de otros programas de la Unión Europea, de conformidad con el principio de buena gestión financiera».

Los órganos de control supervisarán que los órganos que ejecuten actuaciones del PRTR, así como otras entidades a las que se haya encomendado la ejecución de actuaciones del PRTR, aporten la mencionada declaración de gestión en relación con la prevención del fraude. La periodicidad se adecuará al calendario previsto.

- Gestión y control interno

La Mancomunidad La Encina utilizará su propio sistema de control para asegurar que los fondos se han gestionado de acuerdo con la normativa mencionada que eviten la doble financiación (Nivel I y II).

Dentro del control interno se tendrán en cuenta las actuaciones de mayor riesgo que puede llevar a cabo cualquier persona física o jurídica interviniente en la medida.

9. Seguimiento y evaluación del plan

La Mancomunidad La Encina hará un seguimiento y evaluación del plan de medidas antifraude con el objetivo de mantenerlo actualizado y acorde a las directrices nacionales y europeas.

9.1. Seguimiento y evaluación

El seguimiento y evaluación del Plan de medidas antifraude se realizará anualmente por parte de los centros directivos con el objetivo de velar por su cumplimiento, a efectos regulatorios y prácticos, así como de identificar aspectos de mejora.

El seguimiento y evaluación podrán efectuarse a través de las aportaciones recibidas por las entidades y órganos gestores a través de los formularios puestos a disposición y/o según las conclusiones de auditorías donde se identifiquen nuevos mecanismos de control necesarios.

En caso de que se detecte algún riesgo por el órgano gestor o por los órganos de control, e independientemente de la periodicidad anual, se efectuará un seguimiento de las medidas incluidas en el plan.

Así mismo, en el caso de que se materialice un acto contrario a la integridad, de fraude o corrupción, la organización debe analizar los hechos ocurridos y determinar las modificaciones necesarias a realizarse en las estructuras y procesos de control.



9.2. Actualización de procedimientos

Anualmente se analizará la necesidad de incluir y/o actualizar los procedimientos contemplados en el plan, con el objetivo de prevenir irregularidades.

En su caso, y si fuese necesario, se incluirán planes de prevención.

9.3. Comunicación y difusión de actualizaciones o cambios

El plan de medidas antifraude será publicado en la web de la Mancomunidad La Encina, y difundido a todo a todo personal, especialmente a las unidades gestoras.

Se hará especial hincapié en la difusión de nuevas incorporaciones o cambios derivados de la revisión del plan.

10. Resumen ejecutivo de las medidas propuestas

En la siguiente tabla se recogen todas las medidas específicas de los puntos 5, 6, 7, 8 y 9 de este documento indicando su apartado correspondiente, los modelos para su implementación y a qué nivel aplica cada una de ellas.

Anexo I

Evaluación, impacto y probabilidad del riesgo

Test conflicto de interés, prevención del fraude y corrupción (Anexo II.B.5 OM Gestión):

PREGUNTA	GRADO DE CUMPLIMIENTO			
	4	3	2	1
1. ¿Se dispone de un "Plan de medidas antifraude" que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses?				x
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente "Plan de medidas antifraude" en todos los niveles de ejecución?				x
Prevención				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa aluchar contra el fraude?				x
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisaperiódicamente?				x
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?				x
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?				x
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos deintereses?				x
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?				x
Detección				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?				x
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?				x
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?			x	
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?				x
Corrección				
14. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?				x
15. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?		x		



Persecución				
16. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?		x		
17. ¿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?		x		
Subtotal puntos	0	9	2	12
Puntos totales	23			
Puntos máximos	64			
Puntos relativos (Puntos totales / Puntos máximos)	36%			



Anexo II

Declaración Institucional de lucha contra el fraude

La Mancomunidad La Encina ejercerá funciones de entidad ejecutora en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

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

El personal de la Mancomunidad La Encina, en su carácter de empleados públicos, tiene el compromiso, entre otros deberes, de "velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres" (Ley 7/2017, de 12 de Abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, artículo 52).

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

Las funciones asumidas por la Mancomunidad La Encina como entidad ejecutora incluyen la puesta en marcha de medidas antifraude, en el marco de lo establecido por la normativa comunitaria y atendiendo a criterios de proporcionalidad. Asimismo, cuenta con la colaboración de los diferentes responsables y gestores de procesos para asegurar que existe un adecuado sistema de control interno dentro de sus respectivas áreas de responsabilidad y garantizar, en su caso, la debida diligencia en la implementación de medidas correctoras.

La Mancomunidad La Encina pondrá en marcha medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude, basadas en la experiencia obtenida en períodos anteriores y en la evaluación del riesgo de fraude.

Asimismo, procederá a denunciar aquellas irregularidades o sospechas de fraude que pudieran detectarse, a través de los canales internos de notificación y siempre en colaboración con la Autoridad responsable, Autoridad de control, así como con el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude y la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude. Todos los informes se tratarán con la más estricta confidencialidad y de acuerdo con las normas que regulan esta materia.

En definitiva, la Mancomunidad La Encina ha establecido un sistema de control para prevenir y detectar, en la medida de lo posible, los actos de fraude y corregir su impacto, en caso de producirse.

Madrid a XX de XX de XXXX

Anexo III

Código ético y de conducta

I. OBJETO Y FINALIDAD

Este Código Ético y de Conducta se configura como un instrumento:

- de autorregulación, carente de valor normativo, que tiene una finalidad esencialmente preventiva y orientadora.
- abierto, que podrá y deberá completarse y adaptarse de manera permanente de acuerdo con la interpretación que se vayan produciendo en la aplicación práctica de los valores y normas de conducta
- dinámico, que funciona como un paraguas al amparo del cual se podrán incorporar nuevos códigos que, por áreas de actuación, colectivos específicos, o sectores de actividad que deseen desarrollar sus compromisos éticos.

Por medio de este Código se establecen los valores y principios éticos, alineados con los valores comunes de las Administraciones Públicas de la Unión Europea, así como las buenas prácticas de conducta, que deben guiar a todos los altos cargos y empleados públicos del Mancomunidad La Encina.

El Código ha de servir, por tanto, para orientar su comportamiento en el desarrollo de su actividad profesional y en sus relaciones con terceros, siempre que éstas puedan revertir sobre la imagen institucional del Mancomunidad La Encina.

El Código Ético y de Conducta:

- Constituye un elemento central de las medidas preventivas contra la corrupción y el fraude recogidas en el Plan de Medidas Antifraude del Mancomunidad La Encina para la gestión de los fondos europeos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.
- Pretende asimismo desarrollar una infraestructura ética que ponga de relieve y profundice la ejemplaridad, objetividad y excelencia de los empleados públicos y altos cargos del Mancomunidad La Encina en el ejercicio de sus funciones.
- Debe actuar como guía de buena conducta de los empleados públicos y altos cargos, en el servicio a la ciudadanía, reforzando la imagen de imparcialidad, profesionalidad, e integridad.
- Está orientado a promover desde el empleo público la igualdad, evitando cualquier trato discriminatorio y respetando la diversidad cultural, religiosa y lingüística, así como por cualquier otra condición o circunstancia.

II. APLICABILIDAD

El Código Ético y de Conducta se conforma como un código en cuyo ámbito de aplicación se incluyen los altos cargos y los empleados públicos del Mancomunidad La Encina.

III. VALORES ETICOS Y REGLAS DE CONDUCTA ASOCIADAS

Los valores que aquí se recogen deben orientar y guiar a los altos cargos y empleadas/os públicas/os en el ejercicio de todas sus actividades profesionales, integrándose estos valores en sus procesos de toma de decisiones, en el desarrollo y aplicación de sus competencias y funciones en los diferentes procedimientos, procesos o sistemas de gestión que se adopten en cada caso.

Así, los valores éticos que han de informar la conducta profesional de los altos cargos y empleadas/os



públicas/os del Mancomunidad La Encina son los siguientes:

1. INTEGRIDAD

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

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

1º Actuarán en el desempeño de sus funciones con un comportamiento ético plenamente adecuado a los valores y normas de conducta establecidas en este código.

2º Desempeñarán las funciones que tienen encomendadas buscando exclusivamente la satisfacción del interés público, evitando los conflictos de interés y absteniéndose de llevar a cabo en el ejercicio de sus actividades privadas actuaciones o comportamientos que puedan poner en tela de juicio o erosionar la confianza de la ciudadanía en la Mancomunidad La Encina.

3º Obviarán cualquier actuación que pueda provocar sospecha de trato de favor a determinadas personas o entidades.

4º Tomarán sus decisiones, así como sus propuestas de resolución, informes o actuaciones basándose en elementos objetivos.

5º Rechazarán o evitarán cualquier ventaja o beneficio directo o indirecto que se les proponga o insinúe en el desempeño de su cargo o de su puesto.

2. EJEMPLARIDAD

Los altos cargos, personal eventual y empleadas/os públicas/os, en especial aquellos que desempeñan puestos directivos o de especial responsabilidad, deberán comportarse con ejemplaridad sirviendo de referente a otros compañeros y evitando conductas que puedan dañar su imagen o comprometer su credibilidad frente a los ciudadanos. En ningún caso su actuación deberá comprometer la imagen de la institución.

Así, los altos cargos, directivos y el resto del personal en la medida de sus responsabilidades, deberán sujetarse a las siguientes reglas de conducta:

1º Ejercerán un liderazgo ético en la organización, promoviendo un clima ético, facilitando el diálogo social y fomentando todas aquellas conductas que mejor se identifiquen con los valores recogidos en el presente código, sirviendo así de referentes para el personal y no llevando a cabo, en ningún caso, conductas o actividades que puedan dañar o menoscabar la imagen de la institución.

2º Serán austeros en el uso de los recursos y medios puestos a su disposición por la Administración, realizando sólo aquellos gastos necesarios para el ejercicio de sus funciones.

3º Se abstendrán de realizar un uso impropio de los bienes, medios, recursos y servicios públicos que la Administración ponga a su disposición para el ejercicio de las actividades y funciones propias del puesto.

4º En horas y espacios de trabajo harán un uso razonable y ético de sus dispositivos móviles personales, así como de las redes sociales o internet para uso exclusivamente privado.



3. HONESTIDAD Y LEALTAD INSTITUCIONAL

Los altos cargos y empleados públicos deberán actuar justa y honradamente respetando las reglas de la buena fe, con lealtad institucional.

Por ello, actuarán de acuerdo con las siguientes reglas de conducta:

1º Rechazarán cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía.

2º Incluirán en sus perfiles y currículos profesionales únicamente datos veraces y comprobables.

3º Serán leales a la institución a la que representan o en la que desempeñan sus funciones, preservando, en todo caso, el respeto a sus funciones y objetivos, a la normativa aplicable y a todos los empleados públicos que prestan sus servicios en ella.

4º No harán uso de la imagen institucional del departamento para su propio beneficio.

4. IMPARCIALIDAD Y OBJETIVIDAD

Los altos cargos y empleadas/os públicas/os actuarán de forma imparcial y objetiva para la plena satisfacción de los intereses generales alejándose de cualquier tipo de influencia, orientación, trato de favor o discriminación injustificada o que condicione o pueda condicionar su imparcialidad.

Todo ello de acuerdo con las siguientes reglas de conducta:

1º Desempeñarán su actividad con plena dedicación y con respeto a la normativa de incompatibilidades y conflicto de intereses.

2º Dirigirán sus acciones exclusivamente hacia el objetivo de la plena satisfacción del interés público y de los intereses de la ciudadanía, evitando situaciones que puedan dar lugar a un conflicto entre éstos y sus intereses personales o privados y absteniéndose de participar en aquellos asuntos, procedimientos y actos administrativos, que afecten a sus propios intereses o a los de su familia y amistades, según lo previsto en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en el artículo 11.2 de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado.

3º En caso de encontrarse incurso en algunas de las causas previstas en dichos preceptos, actuarán de acuerdo con lo previsto en los artículos 23.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y 12 de la Ley 3/2015, de 30 de marzo.

4º Las resoluciones, actos y decisiones deberán estar fehacientemente motivadas, cuando así sea necesario, con el fin de salvaguardar plenamente el interés público y el papel de la institución a la que representa.

5º Sin perjuicio de las obligaciones de la transparencia en la información pública, mantendrán el debido deber de reserva en todos aquellos asuntos que conozcan en función de sus actividades profesionales, no pudiendo hacer uso de esa información en beneficio propio o para terceros. Deberán mantener el deber de secreto en todos aquellos asuntos clasificados como confidenciales. Además, guardarán secreto, incluso después de cesar en el ejercicio de sus funciones o de perder la condición de empleado público, de cuanta información de naturaleza confidencial hubiera conocido en el ejercicio de aquéllas.

6º La actuación objetiva e imparcial de los empleados públicos en el ejercicio de sus funciones, deberá impregnar toda su actividad profesional y especialmente en relación con los procedimientos de concurrencia competitiva, entre los que pueden señalarse:



- Los procedimientos de acceso, promoción y provisión de puestos de trabajo.
- Los procedimientos de contratación pública, encargos y encomiendas de gestión.
- Los procedimientos de tramitación de subvenciones o ayudas públicas.

7º Evitarán cualquier tipo de acción u omisión que implique influir directa o indirectamente, en la agilización o resolución de un trámite administrativo sin causa objetiva que lo motive, cuando ello comporte un privilegio o ventaja injustificada en beneficio propio, de otros cargos públicos o de su entorno familiar y social inmediato, o cuando suponga un menoscabo de los intereses para terceros.

5. PROFESIONALIDAD

Los empleados públicos buscarán alcanzar la excelencia en sus puestos de trabajo con el fin de prestar los mejores servicios a la ciudadanía.

Para ello, actuarán de acuerdo con las siguientes reglas de conducta:

1º Desarrollarán y mejorarán continuamente sus competencias profesionales, incluidas las que apoyen el desarrollo de nuevos servicios públicos digitales, con el objetivo de llevar a cabo un desempeño óptimo de las funciones y tareas asignadas a su puesto de trabajo, y para facilitar su adaptación a los cambios que se produzcan y su movilidad.

2º Propondrán a sus superiores, y en su caso, pondrán en marcha, las propuestas de simplificación y mejora que consideren necesarias en relación con el trabajo diario o con otros aspectos que se estimen susceptibles de mejora de rendimiento, de tipo organizativo, estructural, de procedimiento, de prestación de servicios, de gestión de expedientes, etc.

3º Participarán activamente en los proyectos de innovación y de gestión del cambio que el departamento ponga en marcha.

4º Compartirán el conocimiento, desarrollarán el trabajo colaborativo, el compromiso organizativo, así como el espíritu de equipo y el desarrollo profesional con la finalidad de contribuir al mejor rendimiento y resultados de la organización en beneficio de los usuarios de los servicios y de los destinatarios finales de las actuaciones emprendidas.

5º Colaborarán en la formación y desarrollo profesional de los compañeros mediante la impartición de cursos, jornadas y seminarios sobre aquellas materias en las que sean especialistas, o mediante la prestación de ayuda a los compañeros de nueva incorporación en su unidad de trabajo.

6º Cuando tengan personal a su cargo velarán por fomentar el trabajo en equipo y la implicación en los proyectos que se gestionen en la unidad, así como su compromiso con la innovación pública.

6. RESPONSABILIDAD, TRANSPARENCIA, EFICACIA Y EFICIENCIA

Los altos cargos y empleados públicos deben desempeñar las funciones de su cargo y las tareas de su puesto de trabajo de forma diligente y gestionar los recursos públicos bajo los estándares de responsabilidad, eficacia y eficiencia.

Para ello, sujetarán su actuación a las siguientes reglas de conducta:

1º Promoverán la transparencia, la rendición de cuentas a la ciudadanía y las prácticas de gobierno abierto, que permitan la participación social efectiva en el diseño, implantación y evaluación de políticas y servicios públicos.



2º Actuarán con transparencia, de acuerdo con lo previsto Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

3º Optimizarán el uso de los bienes y recursos públicos que gestionen, velando por su adecuada conservación y evitando su despilfarro.

4º Pondrán en conocimiento de los órganos competentes cualquier actuación irregular en materia de uso de los recursos de la cual tengan conocimiento.

5º Promoverán permanentemente procesos de mejora continua que representen un ahorro efectivo, sin menoscabo de la prestación de los servicios públicos.

6º Llevarán a cabo el desarrollo de las tareas públicas asignadas desde la excelencia, de forma comprometida y diligente. Asimismo, serán escrupulosos en el cumplimiento de la jornada y el horario laboral que tengan establecido.

7º Garantizarán, en cumplimiento de la normativa vigente, la conservación y permanencia de los documentos e información pública que gestionen, así como la protección de los datos personales de los ciudadanos en todas sus actuaciones, en particular en sus comunicaciones y en el uso de los medios electrónicos, velando por el cumplimiento de la política de seguridad.

7. RESPETO A LAS PERSONAS

El respeto hacia el otro es la base de la convivencia y, por ello, se han de promover las buenas relaciones hacia los demás con el fin de crear un buen clima de trabajo. No se tolerará ningún tipo de discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, identidad de género, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social. Los altos cargos y empleados públicos ejercerán sus funciones con sujeción a los principios constitucionales y al marco jurídico vigente.

A tal efecto, deberán observar las siguientes reglas de conducta:

1º Los altos cargos y empleadas/os públicas/os fomentarán a través del ejercicio de sus funciones y, especialmente, de su comportamiento, un clima laboral en el que prevalezca plenamente la convivencia, la solidaridad y la tolerancia, impulsando el respeto mutuo, así como salvaguardando el pluralismo y la diversidad. Se abstendrán, por tanto, de adoptar cualquier tipo de conducta o actuación que conlleven el uso de términos despectivos o de prácticas de discriminación de cualquier tipo.

2º Prestarán especial atención a las relaciones con la ciudadanía y los usuarios de los servicios públicos a los que se deberá tratar en todo caso y situación con cortesía, corrección, debido respeto y con la dignidad que toda persona merece.

3º Asimismo, tendrán especial cuidado con las personas o colectivos especialmente vulnerables por razones sociales, económicas o de discriminación de cualquier tipo, adoptando las medidas de acción positiva que sean necesarias y desplegando especial sensibilidad y empatía. En este sentido, fomentarán la accesibilidad a los servicios públicos y la inclusión digital.

4º Garantizarán el derecho a la desconexión digital de los empleados públicos bajo su dirección, a fin de respetar su tiempo de descanso, permisos y vacaciones, así como su intimidad personal y familiar.

5º Los empleados obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico.

8. RESPETO A LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



Los altos cargos y empleados públicos se comprometen a cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, con la finalidad de conseguir un entorno laboral seguro y saludable.

Por ello, deben asumir y cumplir las Políticas y Planes de Prevención de Riesgos Laborales existentes, de acuerdo con las siguientes reglas de conducta:

1º Incorporarán la seguridad, la salud y el bienestar laboral como valor en todas las actividades que desarrollen, así como mostrarán la diligencia suficiente al enfrentarse con aspectos de seguridad y salud.

2º Impulsarán e integrarán la prevención de riesgos laborales en su ámbito de actuación, aplicando los planes y programas de prevención establecidos e implantando las medidas preventivas necesarias.

3º Cumplirán con las medidas preventivas que le sean de aplicación, evitando y rechazando cualquier tipo de conducta insegura o insalubre y, cuando corresponda, velarán por la seguridad, salud y bienestar laboral de los usuarios de los servicios y de las personas a su cargo, proveedores, colaboradores y cualquier persona que se encuentre en las dependencias de la Mancomunidad La Encina, o participe en el desarrollo de su actividad.

9. RESPETO A LA IGUALDAD DE GÉNERO

Se debe garantizar la igualdad de género como valor transversal. Asimismo, se trabajará para visibilizar ante la sociedad la necesidad de incorporar la igualdad de género como valor transversal de primer orden y la obligatoriedad de rechazar cualquier manifestación de violencia de género, de acuerdo con las orientaciones de los Planes Estratégicos de Igualdad Efectiva entre Hombres y Mujeres.

Los altos cargos y empleados públicos deberán observar las siguientes reglas de conducta:

1º Garantizarán y mantendrán un trato respetuoso e igualitario con los ciudadanos y con todo el personal tanto interno y externo sin distinción por razón de sexo, de identidad de género o de orientación sexual. Igualmente, se evitarán las asimetrías y sesgos por razón de sexo en las relaciones con las personas.

2º Rechazarán cualquier conducta no deseada o molesta, así como cualquier manifestación de acoso sexual o por razón de sexo, intimidación o conductas ofensivas o impropias que puedan perturbar el trabajo de otra persona y generar un entorno de trabajo intimidatorio, abusivo u hostil y que pueda ofender la dignidad de la persona.

3º Promoverán un equilibrio entre mujeres y hombres en actos y eventos públicos en los que intervenga el Departamento ya sea como organizador, colaborador o participante en el ámbito de sus competencias.

4º No se permitirá el uso de lenguaje discriminatorio o excluyente que pueda implicar un trato desigual u ofensivo para hombres y/o mujeres.

5º No asignarán las tareas en función de estereotipos de género, sino en función de las competencias, aptitudes y aspiraciones de las personas.

10. RESPETO AL MEDIO AMBIENTE

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

Los altos cargos y empleadas/os públicas/os deben ser conscientes de que el desarrollo de su actividad



afecta al entorno. Por ello, desempeñarán sus funciones evitando dañar el medioambiente y realizando una gestión eficiente y un consumo responsable de los productos y suministros que la Mancomunidad La Encina ponga a su disposición para el desarrollo del trabajo y la prestación del servicio público.

A tal efecto, deberán observar las siguientes reglas de conducta:

1º Reducirán el consumo de papel mediante la digitalización de procedimientos, evitarán el desperdicio de papel y reciclarán el papel acumulado. Se fomentará esta reducción de consumo de papel entre los usuarios de los servicios.

2º Realizarán un consumo responsable de agua, energía eléctrica y calefacción/refrigeración de los centros de trabajo, así como de combustibles de los vehículos puestos a su disposición para el ejercicio de sus responsabilidades.

3º Realizarán un consumo responsable en conexiones a internet, telefonía fija y móvil. Potenciarán el uso del correo electrónico frente a las comunicaciones postales. Asimismo, procurarán hacer un uso responsable de los servicios de mensajería.

4º Reducirán el consumo de plásticos y harán uso de los contenedores específicos de reciclado que se hayan puesto a disposición.

5º Promoverán la participación en campañas y actividades formativas sobre la protección del medioambiente y la gestión eficiente de los recursos.

6º Se asegurarán de que se respeta el principio de "no producción de daño significativo al medio ambiente" en la ejecución de los contratos, encargos y encomiendas de gestión y en la aplicación de ayudas y subvenciones por parte de contratistas y beneficiarios, particularmente en la gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

IV. GESTIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

IV.1 Medidas de fomento y prevención

Se difundirán los valores, principios y reglas de conducta y de actuación a través de distintas acciones, tales como programas formativos, acciones de sensibilización y comunicación interna, así como cualquier otra medida que ayude a desarrollar un clima ético y a prevenir cualquier tipo de conducta no ajustadas a lo establecido en este Código.

El objetivo principal de las actuaciones mencionadas en el párrafo anterior será la mejora de la infraestructura ética y de las buenas prácticas de gestión pública en el ejercicio de las funciones y tareas de los altos cargos y los empleados públicos. A tal fin, se procurará la participación del personal en todas estas actividades y se trabajará para cumplir o alcanzar los compromisos, objetivos o retos que se marquen en cada caso.

Asimismo, se dará a conocer este código de conducta en el Plan de acogida de nuevos empleados.

IV.2 Buzón de sugerencias y consultas en materia de ética e integridad

Con el fin de que puedan plantearse las dudas o consultas relativas a la aplicación e interpretación de las reglas de conducta establecidas en este Código Ético y de Conducta, así como las sugerencias para la mejora en su aplicación, la Inspección de Servicios departamental pondrá a disposición de todas las personas incluidas en su ámbito de aplicación un buzón oficial de consultas y sugerencias en materia de ética e integridad.



Este canal no se utilizará para dilucidar discrepancias de interpretación jurídica o cuestiones de otra índole, como las denuncias de corrupción o fraude, que tengan sus propios cauces de presentación.

Por otro lado, en caso de que existan quejas sobre la existencia de algún acto contrario a las reglas de actuación recogidas en este Código, éstas se remitirán a la Inspección de Servicios que corresponda.

IV.3 Observancia y cumplimiento del Código Ético y de Conducta

En el caso de que se tuviera conocimiento de algún acto que pudiera constituir un incumplimiento del Código ético aprobado, se promoverá por parte de la Inspección de Servicios correspondiente una comunicación con el afectado, con el que se realizará un diálogo fruto del cual se podrán valorar posibles acciones, si fuera preciso, por parte de las unidades competentes.

Si del incumplimiento observado se pudiesen derivar consecuencias disciplinarias o penales, se dará traslado a los órganos competentes.

IV.4 Evaluación y seguimiento del cumplimiento del Código Ético y de Conducta

Se promoverán las medidas necesarias para supervisar y evaluar el cumplimiento de este Código, así como para actualizarlo si correspondiera.

Anexo IV

Catálogo de indicadores (banderas rojas)

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

Tomando como referencia la nota informativa sobre indicadores de fraude para el FEDER, el FSE y el FC, elaborada por el Comité de Coordinación de los Fondos (COCOF), a continuación, se relaciona un listado no exhaustivo de ejemplos de banderas rojas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas.

1. FRAUDE EN LOS CONTRATOS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA

1.1. Corrupción, sobornos y comisiones ilegales

Descripción: Los sobornos y las comisiones ilegales consisten en dar o recibir alguna «cosa de valor» para influir en un acto administrativo o una decisión empresarial.

Indicadores de fraude:

- Existe una relación social estrecha entre un empleado contratante y un prestador de servicios o proveedor;
- El patrimonio del empleado contratante aumenta inexplicable o repentinamente;
- El empleado contratante tiene un negocio externo encubierto;
- El contratista tiene fama en el sector de pagar comisiones ilegales;
- Se producen cambios indocumentados o frecuentes en los contratos que aumentan el valor de éstos;
- El empleado contratante rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la contratación pública;
- El empleado contratante no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses.

1.2. Conflicto de intereses

Descripción: Cuando un empleado de la organización contratista tiene algún interés financiero encubierto en un contrato se produce una situación de conflicto de intereses.

Indicadores de fraude:

- Un contratista determinado se beneficia de un favoritismo inexplicable o fuera de lo corriente. Se acepta continuamente trabajo caro, de baja calidad, etc.
- El empleado contratante no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses.
- El empleado contratante rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la contratación pública.
- El empleado contratante parece dirigir un negocio aparte o tiene familiares que trabajan en una sociedad que puede concursar.
- Socialización entre un empleado encargado de la contratación y un proveedor de

servicios o productos.

- Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de la contratación.
- La persona encargada de redactar los documentos de la licitación o un alto funcionario insiste en contratar a una empresa externa para ayudar a redactar la documentación, aunque no sea necesario.
- Se elige un procedimiento negociado, a pesar de que es posible un procedimiento abierto.
- Un empleado del órgano de contratación ha trabajado para una empresa que puede participar en el concurso justo antes de incorporarse al órgano de contratación.

1.3. Especificaciones y pliegos amañados a favor de un licitador

Descripción: Los pliegos contienen especificaciones adaptadas a las cualificaciones de un licitador determinado, o que sólo puede cumplir un licitador.

Indicadores de fraude:

- Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación;
- Extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador;
- Quejas de otros licitadores;
- Pliegos con prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares;
- Pliegos con cláusulas inusuales o poco razonables;
- Existencia de un número elevado de adjudicaciones a un mismo proveedor;
- Existencia de relaciones o contactos personales entre el personal contratante y algunos licitadores;
- El poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico.

1.4. Licitaciones colusorias

Descripción: Algunos contratistas de una zona geográfica o región o de un sector industrial determinado conspiran para vencer a la competencia y aumentar los precios mediante diferentes mecanismos colusorios de licitación.

Indicadores de fraude:

- 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;
- Todos los licitadores ofertan precios altos de forma continuada;
- Los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento;
- Los adjudicatarios se reparten/turnan por región, tipo de trabajo, tipo de obra;
- El adjudicatario subcontrata a los licitadores perdedores;

- 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.);

1.5. Filtración de datos

Descripción: El personal encargado de la contratación, el diseño del proyecto o la evaluación de las ofertas filtra información confidencial para ayudar a un licitador a formular una propuesta técnica o financiera.

Indicadores de fraude:

- El control de los procedimientos de licitación es escaso; p. ej., los plazos no se aplican;
- La oferta ganadora se sitúa justo por debajo de la siguiente;
- Algunas ofertas se han abierto pronto;
- Se aceptan ofertas tardías;
- La última oferta presentada es la más baja;
- Todas las ofertas se rechazan y el contrato se vuelve a sacar a licitación;

1.6. Manipulación de las ofertas presentadas

Descripción: El personal de contratación manipula las ofertas recibidas para asegurarse de que se selecciona a un contratista determinado (cambiando ofertas, «perdiéndolas», invalidándolas por supuestos errores en las especificaciones, etc.).

Indicadores de fraude:

- Quejas de los licitadores;
- 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.

1.7. Fraccionamiento del gasto

Descripción: El personal contratante divide una compra en dos o más pedidos o contratos para evitar la competencia o las revisiones de directivos de alto nivel.

Indicadores de fraude:

- 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.

1.8. Mezcla de contratos

Descripción: Un contratista con diversos pedidos similares carga los mismos costes dando lugar a una sobrefacturación.

Indicadores de fraude:

- Se presentan facturas similares en el marco de diferentes tareas o contratos;
- El mismo contratista factura por más de una tarea en el mismo periodo.

1.9. Afectación indebida de costes

Descripción: Un contratista comete fraude intencionadamente cargando costes que no son admisibles o razonables, o que no se pueden asignar, directa ni indirectamente, a un contrato. Los costes laborales son más susceptibles de ser cargados indebidamente que los de material, pues teóricamente el trabajo de un empleado se puede cargar a cualquier contrato.

Indicadores de fraude:

- Se afectan cargas laborales excesivas o fuera de lo común;
- Se afectan cargas laborales incoherentes con el progreso del contrato;
- En las fichas horarias hay cambios evidentes;
- Resulta imposible encontrar las fichas horarias;
- Los mismos costes de material se afectan a más de un contrato;
- Se afectan costes indirectos como costes directos.

1.10. Fijación inadecuada de los precios

Descripción: La fijación inadecuada de los precios se produce cuando el contratista no revela en sus propuestas de precios los datos actuales, completos y precisos relativos a los costes o la fijación de precios, lo que da lugar a un encarecimiento del contrato.

Indicadores de fraude:

- El contratista se niega a presentar los documentos justificativos de los costes, retrasa su entrega o es incapaz de presentarlos;
- El contratista presenta documentación inadecuada o incompleta;
- La información sobre la fijación de precios es obsoleta;
- Los precios parecen elevados comparados con los de contratos similares, las listas de precios o los precios medios del sector.

1.11. Incumplimiento de las especificaciones del contrato

Descripción: Los contratistas que incumplen las especificaciones del contrato y fingen que las han cumplido cometen fraude.

Indicadores de fraude:

- Los resultados de las pruebas e inspecciones discrepan de las especificaciones del contrato;

- Faltan documentos que certifiquen las pruebas e inspecciones;
- La calidad y los resultados son malos y hay un número elevado de reclamaciones;
- En los registros de gastos del contratista se constata que éste, por ejemplo, no ha comprado los materiales necesarios para las obras, no posee y no ha arrendado el equipo necesario o no contaba con la mano de obra necesaria en el lugar de trabajo

1.12. Facturas falsas, infladas o duplicadas

Descripción: Un contratista presenta intencionadamente facturas falsas, infladas o duplicadas, actuando por su cuenta o en colusión con el personal contratante a resultas de la corrupción.

Indicadores de fraude:

- Los bienes o servicios facturados no se encuentran en el inventario o no se puede dar cuenta de ellos;
- No hay recibos de los bienes o servicios facturados;
- El pedido de los bienes o servicios facturados es dudoso o no existe;
- Los registros del contratista no recogen que el trabajo se haya realizado o que se haya incurrido en los costes necesarios;
- Los precios, importes, descripciones de artículos o condiciones son excesivos o no coinciden con los del objeto del contrato, el pedido, el registro de recibos, el inventario o los registros de uso;
- Existen múltiples facturas con el mismo importe, el mismo número de factura, la misma fecha, etc.;
- Se han hecho subcontrataciones en cascada;
- Se han realizado pagos en efectivo;
- Se han realizado pagos a empresas inscritas en paraísos fiscales.

1.13. Prestadores de servicios fantasmas

Descripción: Los contratistas crean empresas fantasmas para presentar ofertas complementarias en colusión, inflar los costes o generar facturas ficticias.

Indicadores de fraude:

- El proveedor de servicios no se puede localizar en los directorios de empresas, en Internet, Google u otros motores de búsqueda, etc.;
- Las direcciones de los proveedores de servicios no se encuentran;
- Las direcciones o números de teléfono de la lista presentada por el prestador de servicios son falsas;
- Se recurre a una empresa inscrita en un paraíso fiscal.

1.14. Sustitución de productos

Descripción: Se trata de la sustitución de los artículos especificados en el contrato por otros de calidad inferior, sin el conocimiento del comprador.

Indicadores de fraude:

- Se usan embalajes no habituales o genéricos: envoltorio, colores o dibujo diferentes de los habituales;
- El aspecto esperado no coincide con el real;
- Existen diferencias entre los números de identificación de los productos y los publicados, los que constan en el catálogo o el sistema de numeración;
- El número de fallos detectados en las pruebas o de funcionamiento es superior a la media, son necesarios recambios tempranos o los costes de mantenimiento o reparación son elevados;
- Los certificados de cumplimiento están firmados por una persona no cualificada o no certificada;
- Existe una diferencia significativa entre los costes estimados y los costes reales de los materiales;
- Los números de serie no son habituales o están borrados; los números de serie no coinciden con el sistema de numeración legítimo del fabricante;
- Los números de los artículos o las descripciones que constan en el inventario o la factura no coinciden con lo previsto en el pedido.

2. FRAUDE EN LAS SUBVENCIONES O AYUDAS

2.1. Corrupción, sobornos y comisiones ilegales

Descripción: Los sobornos y las comisiones ilegales consisten en dar o recibir alguna «cosa de valor» para influir en un acto administrativo o una decisión empresarial.

Indicadores de fraude:

- Existe una relación social estrecha entre un miembro del Comité de Evaluación y un beneficiario de la ayuda o subvención.
- El patrimonio del empleado concedente de la subvención aumenta inexplicable o repentinamente.
- El beneficiario tiene fama en el sector de pagar sobornos.
- El empleado concedente de la subvención rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la concesión de subvenciones o ayudas.
- El empleado concedente de subvenciones o ayudas no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses.

2.2. Conflicto de intereses

Descripción: Cuando un empleado de la organización concedente de subvenciones o ayudas tiene algún interés financiero encubierto en una subvención se produce una situación de conflicto de intereses.

Indicadores de fraude:

- Un destinatario de una ayuda se beneficia de un favoritismo inexplicable o fuera de lo corriente.

- El empleado concedente no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses.
- El empleado concedente rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la concesión de subvenciones o ayudas.
- El empleado concedente parece dirigir un negocio aparte o tiene familiares que trabajan en una sociedad que puede concurrir en la convocatoria.
- Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de la concesión de ayudas.
- La persona encargada de redactar los documentos de la convocatoria o un alto funcionario insiste en contratar a una empresa externa para ayudar a redactar la documentación, aunque no sea necesario

2.3. Especificaciones pactadas

Descripción: Las convocatorias contienen especificaciones adaptadas a las cualificaciones de un solicitante de ayuda determinado, o que sólo puede cumplir un solicitante.

Indicadores de fraude:

- Sólo un solicitante o pocos solicitantes responden a la convocatoria de ofertas.
- Otros solicitantes presentan reclamaciones.
- Las especificaciones son considerablemente más estrictas o más generales que en anteriores convocatorias similares.
- Hay especificaciones fuera de lo común o poco razonables.
- Hay un número elevado de concesiones a un beneficiario.
- Durante el proceso de concesión existen relaciones o contactos personales entre el personal concedente y algunos solicitantes.

2.4. Filtración de datos

Descripción: El personal encargado de la concesión o evaluación de las solicitudes filtra información confidencial para ayudar a un solicitante.

Indicadores de fraude:

- El control de los procedimientos de concesión es escaso, por ejemplo, los plazos no se aplican.
- Se aceptan solicitudes fuera de plazo.
- Durante el periodo de solicitud, el beneficiario se ha comunicado en privado por correo electrónico o algún otro medio con el personal encargado de la concesión.
- Comportamiento inusual por parte de un empleado que insista en obtener información sobre el procedimiento de concesión sin estar a cargo del procedimiento.

2.5. Manipulación de las ofertas presentadas

Descripción: El personal de contratación manipula las solicitudes recibidas para asegurarse de que se selecciona a un solicitante determinado.

Indicadores de fraude:

- Otros solicitantes presentan reclamaciones.

- Los procedimientos de concesión se someten a procedimientos escasos e inadecuados.
- Hay indicios de cambios en solicitudes recibidas, documentos oficiales o certificados de recepción.
- Se invalidan algunas solicitudes por contener errores.
- Un solicitante que cumple los requisitos queda descartado por razones cuestionables.
- Los miembros del comité de evaluación no tienen el conocimiento necesario para evaluar las solicitudes presentadas y están dominados por un único individuo.

2.6. Incumplimiento del principio de adicionalidad

Descripción: El beneficiario recibe ayudas provenientes del mismo fondo, pero de distintos organismos, produciéndose un lucro o exceso de financiación.

Indicadores de fraude:

- La convocatoria no define la incompatibilidad de la ayuda con otros tipos de financiación.
- No existe documentación que soporte la financiación recibida de terceros.
- No existe un control de gastos por parte del beneficiario que permita identificarlos gastos e ingresos imputados a la operación.

2.7. Afectación indebida de costes

Descripción: Un beneficiario comete fraude intencionadamente cargando costes que no son admisibles o razonables, o que no se pueden asignar, directa ni indirectamente, a una subvención.

Indicadores de fraude:

- Se afectan cargas laborales excesivas o fuera de lo común;
- Se afectan cargas laborales incoherentes con el progreso del proyecto;
- En las fichas horarias hay cambios evidentes;
- Resulta imposible encontrar las fichas horarias;
- Los mismos costes de material se afectan a más de un proyecto;
- Se afectan costes indirectos como costes directos.

2.8. Fijación inadecuada de los precios

Descripción: La fijación inadecuada de los precios se produce cuando el beneficiario no revela en sus propuestas de precios los datos actuales, completos y precisos relativos a los costes o la fijación de precios, lo que da lugar a un encarecimiento del proyecto.

Indicadores de fraude:

- El beneficiario se niega a presentar los documentos justificativos de los costes, demora su entrega o es incapaz de presentarlos;
- El beneficiario presenta documentación inadecuada o incompleta;
- La información sobre la fijación de precios es obsoleta;
- Los precios parecen elevados comparados con los de contratos similares, las listas de precios o los precios medios del sector.

2.9. Incumplimiento de las especificaciones del contrato

Descripción: Los beneficiarios que incumplen las especificaciones de la convocatoria y fingen que las han cumplido cometen fraude.

Indicadores de fraude:

- Los resultados de las pruebas e inspecciones discrepan de las especificaciones del proyecto;
- Faltan documentos que certifiquen las pruebas e inspecciones;
- La calidad y los resultados son malos y hay un número elevado de reclamaciones;
- En los registros de gastos del beneficiario se constata que éste, por ejemplo, no ha comprado los materiales necesarios para las obras, no posee y no ha arrendado el equipo necesario o no contaba con la mano de obra necesaria en el lugar de trabajo.

2.10. Facturas falsas, «infladas» o duplicadas

Descripción: Un beneficiario presenta intencionadamente facturas falsas, infladas o duplicadas, actuando por su cuenta o en colusión con el personal contratante a resultas de la corrupción.

Indicadores de fraude:

- Los solicitantes presentan declaraciones falsas en sus solicitudes, como declaraciones firmadas, informes financieros, compromisos, etc.
- Los bienes o servicios facturados no se encuentran en el inventario o no se pueden dar cuenta de ellos.
- No hay recibos de los bienes o servicios facturados.
- El pedido de los bienes o servicios facturados es dudoso o no existe.
- Los registros del beneficiario no recogen que el trabajo se haya realizado o que se haya incurrido en los costes necesarios.
- Los precios, importes, descripciones de artículos o condiciones son excesivos o no coinciden con los del objeto de la concesión, el pedido, el registro de recibos, el inventario o los registros de uso.
- Existen múltiples facturas con el mismo importe, el mismo número de factura, la misma fecha, etc.
- Se han hecho subcontrataciones en cascada.
- Se han realizado pagos en efectivo
- Se han realizado pagos a empresas inscritas en paraísos fiscales

2.11. Limitación de la concurrencia

Descripción: El organismo no da la suficiente difusión a las bases reguladoras o a la convocatoria, no se definen con claridad los requisitos que deben cumplir los beneficiarios o destinatarios de las ayudas, no se respetan los plazos establecidos o no se publican los baremos cuando resultan de aplicación.

Indicadores de fraude:

- No se difunden las bases reguladoras o la convocatoria, incumpliendo los principios de publicidad y transparencia legalmente exigidos.
- Los requisitos que deben cumplir los beneficiarios no quedan claros o son ambiguos, lo que puede derivar en que potenciales beneficiarios opten por no presentarse o derive en la selección deliberada de un determinado beneficiario.
- Se rechazan solicitudes por una supuesta entrega fuera de plazo cuando han sido presentadas en plazo o se han presentado solicitudes fuera de plazo y han sido aceptadas.
- En la publicación de las bases reguladoras de la convocatoria no se incluyen los baremos para la valoración de las solicitudes.

3. DETECCIÓN DE DOCUMENTOS FALSIFICADOS

3.1. Formato de los documentos

Descripción: Los documentos que se desvían de la norma y del diseño generalmente aceptado deben cuestionarse.

Indicadores de fraude:

- Facturas y cartas sin ningún logotipo de la sociedad.
- Facturas impresas en papel diferente al de los formularios establecidos.
- Visibles diferencias en el tipo, tamaño, textura, color, etc. de la letra del documento.
- Cifras borradas o tachadas, anulaciones sin firmas de personas autorizadas.
- Importes manuscritos sin firmas de personas autorizadas o elementos en un documento impreso que no estén justificados a priori.
- Falta o exceso de letras, carencia de continuidad en las líneas del texto.
- Aristas excesivamente vivas de los sellos oficiales o color inusual, que indican el uso de una impresora de ordenador.
- Firmas de personas completamente idénticas (en formato y tamaño) en diferentes documentos, que sugieren la posibilidad de falsificación elaborada por ordenador. Una serie de firmas manuscritas de estilo similar o efectuadas con un bolígrafo idéntico en documentos relacionados con periodos temporales diferentes.

3.2. Contenido de los documentos

Descripción: El contenido de los documentos no es el habitual por lo que debe cuestionarse su validez.

Indicadores de fraude:

- Fechas, importes, notas, números de teléfono y cálculos inusuales.
- Registros que faltan (en controles secuenciales)
- Cálculo incorrecto en una factura o en una hoja de haberes elaborada mediante ordenador: por ejemplo, importes totales que no se corresponden con la suma de las operaciones.
- Carencia de un elemento obligatorio en una factura: fecha, número de identificación

fiscal, número de factura, etc.

- Misma posición relativa de un sello y una firma personal en una serie de documentos, lo que sugiere la utilización de una imagen (y no una firma auténtica): puede tratarse de una imagen generada por ordenador y utilizada para falsificar los documentos.
- Falta de datos de contacto de sociedades o personas, como el número de teléfono.
- Ausencia de números de serie en las facturas y en las notas de entrega de mercancías, que normalmente se marcan mediante números de serie (electrónica, líneas de producción, etc.).
- Descripción de bienes o servicios de una manera vaga.
- Discrepancias y anomalías en los números de cuenta bancaria (por ejemplo, menos dígitos de los habituales, número que no se corresponde con una sucursal específica de un banco, otras incoherencias visibles).

3.3. Circunstancias de los documentos

Descripción: El contenido de los documentos no es el habitual por lo que debe cuestionarse su validez.

Indicadores de fraude:

- La dirección del contratista es la misma que la dirección del empleado.
- La dirección del proveedor o beneficiario se encuentra en una institución dedicada a la domiciliación de sociedades.
- Número inusual de pagos a un beneficiario o a una dirección.
- Facturas y relaciones de venta emitidas por entidades no registradas en el registro de actividades empresariales.
- Retrasos inusuales en la entrega de información.
- El beneficiario no presenta los originales cuando se le solicitan.
- Los datos contenidos en el documento difieren visualmente de un documento similar expedido por el mismo organismo.
- Referencia a una sociedad no registrada en los registros públicos disponibles de sociedades o ilocalizable en los recursos públicos.
- Facturas emitidas por una sociedad de reciente creación.
- Direcciones de correo electrónico de la sociedad que emiten una factura en un servidor de Internet extranjero.

3.4. Incoherencia entre la documentación y la información disponible

Descripción: El contenido de los documentos difiere de la información disponible por lo que debe cuestionarse su validez.

Indicadores de fraude:

- Incoherencia entre las fechas de las facturas emitidas por la misma entidad y su número
- Facturas no registradas en la contabilidad.



- Facturas que no concuerdan con los presupuestos en términos de precio, cantidad y calidad, tipo de producto y/o descripción del producto suministrado o del servicio prestado.
- Carta/contrato/documento firmado por un individuo que actúa como representante de la sociedad cuando no ha sido designado como tal en el registro nacional de empresas.

Incoherencias entre la información ofrecida en la página web de una entidad y la factura emitida: por ejemplo, la actividad de la entidad no concuerda con los bienes o los servicios facturados.

Anexo V

Declaración de Ausencia de Conflictos de Interés(DACI)

Expediente:
Contrato/subvención.

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

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

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

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



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

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

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

Anexo VI

Test compatibilidad régimen de ayudas del Estado y evitar doble financiación

Test conflicto de interés, prevención del fraude y corrupción (Anexo II.B.6 OM Gestión)

Ayudas del estado:

PREGUNTA	GRADO DE CUMPLIMIENTO			
	4	3	2	1
1. ¿Se aplican procedimientos para valorar la necesidad de notificación previa/comunicación de las ayudas a conceder en su ámbito y, en su caso, para realizar la oportuna notificación previa/comunicación de manera que se garantice el respeto a la normativa comunitaria sobre Ayudas de Estado? (A estos efectos, se proporciona un modelo de lista de comprobación o check-list).	x			
2. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea?				x
3. ¿Se carece de incidencias previas en relación con el cumplimiento de la normativa sobre Ayudas de Estado?	x			
4. ¿Se constata la realización del análisis sobre el respeto a la normativa de Ayudas de Estado por todos los niveles de ejecución?	x			
Subtotal puntos	12	0	0	1
Puntos totales	13			
Puntos máximos	16			
Puntos relativos (Puntos totales / Puntos máximos)	81%			

Doble financiación:

PREGUNTA	GRADO DE CUMPLIMIENTO			
	4	3	2	1
1. ¿Se aplican procedimientos para valorar la posible existencia, en su ámbito de gestión, de doble financiación en la ejecución del PRTR?	x			
2. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea?	x			
3. ¿Se carece de incidencias previas en relación con doble financiación (en el marco del MRR o de cualquier otro fondo europeo)?	x			
4. ¿Se constata la realización del análisis sobre la posible existencia de doble financiación por todos los niveles de ejecución?	x			
Subtotal puntos	16			
Puntos totales	16			
Puntos máximos	16			
Puntos relativos (Puntos totales / Puntos máximos)	100%			



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

Anexo VII
Recursos adscritos a la gestión del PRTR

