Juan Manuel González Camacho (1 de 1)
Presidente
Fecha Firma: 19/10/2023
HASH: 487d10d7349fef7901488dc1b476f8dd8

PLAN ANTIFRAUDE
MANCOMUNIDAD ISLANTILLA

ÍNDICE

1. Introducción
2. Ámbito de aplicación
3. Glosario de términos
4. Control interno
5. Comisión Antifraude
5.1. Régimen interno de funcionamiento de la Comisión Antifraude
6. Evaluación del riesgo y medidas antifraude
6.1. Revisión de evaluación del riesgo y medidas antifraude
7. Concepto de conflicto de intereses
8. Declaración de Ausencia de Conflictos de Intereses
8.1. Verificación de la DACI
9. Procedimiento de gestión de conflicto de intereses
10. Concepto de fraude y corrupción
11. Identificación de beneficiarios de fondos del MMR
11.1. Titular real
12. Indicadores de fraude (banderas rojas)
13. Herramientas de detección
14. Comunicación de sospechas e incumplimientos
14.1. Canal de denuncias
15. Procedimiento de actuación en caso de fraude
15.1. Recepción e investigación de denuncias
15.2. Suspensión y revisión del procedimiento
15.3. Comunicación a las Autoridades Competentes
15.4. Denuncia ante las Autoridades Competentes
15.5. Denuncia penal
15.6. Colaboración con las Autoridades Competentes
15.7. Expediente disciplinario
15.8. Incidencia y clasificación del fraude
15.9. Retirada del proyecto
15.10. Recuperación de fondos
16. Conservación de la documentación
17. Formación
18. Supervisión, revisión y actualización

ANEXOS

ANEXO I. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL ANTIFRAUDE
ANEXO II. EVALUACIÓN, IMPACTO Y PROBABILIDAD DEL RIESGO
ANEXO III. CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA
ANEXO IV. CATÁLOGO DE INDICADORES (BANDERAS ROJAS)
ANEXO V. DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI)
ANEXO VI. DECLARACIÓN DE CESIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA.
ANEXO VII. DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA EN MATERIA MEDIOAMBIENTAL
ANEXO VIII. MEDIDAS CORRECTORAS

Cód. Validación: 5AJATE2ZN7M4JZHJ3Z2DPHH25
Verificación: https://islantilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 40

1.- Introducción

El presente documento establece el "Plan de medidas antifraude" de la **Mancomunidad de Islantilla** (en adelante, Mancomunidad), de conformidad con lo dispuesto en 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, conforme al marco establecido en el **Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (Reglamento MRR)**.

El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) es un instrumento promovido por la Unión Europea para mitigar el impacto de la pandemia COVID-19, transformando la sociedad con el objetivo de modernizar el tejido productivo, impulsar la "descarbonización" y el respeto al medio ambiente, fomentar la digitalización y la mejora de las estructuras y recursos destinados a la investigación y a la formación y conseguir, en definitiva, una mayor capacidad de la sociedad a la hora de dar respuesta a problemas como el de la pandemia.

Para ello, el mencionado Reglamento (UE) 2021/241, de 12 de febrero de 2021, establece en su artículo 22 una serie de medidas a los Estados miembros que vayan a ejecutar dicho Mecanismo de Recuperación y Resiliencia con el objetivo de proteger los intereses financieros de la Unión Europea y velar porque la utilización de los fondos en relación con las medidas financiadas se ajuste al Derecho nacional y de la Unión, en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses y a la identificación de los beneficiarios últimos de las ayudas, así como de los contratistas y subcontratistas.

En cumplimiento de lo anterior, la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, establece la obligación a todos los elementos que participen en la atribución, gestión y beneficios de fondos procedente de la UE al refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses. Así, su art. 6 establece a toda entidad decisoria o ejecutora que participe en la ejecución de las medidas del PTRT la obligación de 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 materia de prevención, detección y corrección de fraude, corrupción y conflictos de intereses.

El presente documento incorpora los mecanismos a implantar por la **Mancomunidad**, para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, de manera proporcionada, atendiendo a las características específicas y a la evaluación de los riesgos de fraude y siempre teniendo en cuenta la necesidad de garantizar una conveniente protección de los intereses de la Unión Europea. Dicho mecanismo, además, estructura las medidas antifraude en torno a los cuatro elementos clave del denominado "ciclo antifraude": prevención, detección, corrección y persecución.

Las medidas definidas son de aplicación a todo el personal de la **Mancomunidad**.

La **Mancomunidad** tiene el compromiso firme y absoluto de evitar, y no tolerar en absoluto, conductas de fraude, corrupción ni la existencia de conflictos de intereses y de garantizar que, en su ámbito de actuación, los fondos gestionados se han utilizado de conformidad con las normas de aplicación, protegiendo los intereses financieros de la Unión en el marco del MRR. En el caso de que, pese a los medios establecidos para evitar la comisión de las anteriores conductas, se cometan las mismas, se adoptarán las medidas necesarias, con plena colaboración con las autoridades competentes para que se aclaren las responsabilidades oportunas de cualquiera de los responsables.

Cód. Validación: 5AJATE2ZN7M4JZHJ3Z2DPHH25
Verificación: https://islantilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 40

Con el triple objetivo general indicado anteriormente, así como de minimizar el riesgo de fraude, corrupción y la existencia de conflictos de intereses y reforzar sus controles, la **Mancomunidad** contará con:

- Una Declaración de Ausencia de Conflictos de Intereses (DACI).
- Una Comisión Antifraude para el seguimiento de los eventuales riesgos, tal y como se detallará más adelante.
- Un procedimiento de control.
- Un procedimiento de seguimiento del cumplimiento de los controles definidos en la **Mancomunidad**.

De manera adicional, el presente documento tiene por objeto atender a los requerimientos realizados en la mencionada norma a fin de situar a esta Administración en los más altos estándares de ética, transparencia y buen gobierno exigidos por la sociedad civil en la actualidad.

2.- Ámbito de aplicación

La observancia y aplicación de las medidas definidas en el presente Plan antifraude es imperativa para todo el personal de la **Mancomunidad.**

Todos ellos deben conocer y cumplir el presente Plan, y por tanto les corresponde a ellos especialmente el cumplimiento de las siguientes funciones:

- Actuar en todo momento conforme a los más altos niveles de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez.
- Llevar a cabo las medidas de prevención, detección y corrección establecidas en el presente Plan antifraude y en los documentos que lo complementan, así como en la normativa aplicable con respecto a la gestión de los fondos del MRR.
- Analizar con detalle cualquier sospecha de fraude y/o la existencia de conflictos de intereses. Para ello, en el Anexo IV del presente Plan, se detallan una serie de indicadores o banderas rojas de actos que pueden facilitar la detección de casos de fraude.
- Abstenerse de ejecutar procedimientos de gestión, control y/o pagos en relación con los fondos del MRR que presenten indicios de fraude, debiendo comunicarlas de forma inmediata a la Comisión Antifraude.
- Atender las solicitudes de información relativas a las alertas enviadas a la Comisión Antifraude o a cualquier otra información que esta requiera.
- Obligatoriedad de realización y asistencia a jornadas formativas.

El personal de la **Mancomunidad** que participe en cualquier parte del procedimiento de gestión de fondos del MRR, deberán cumplimentar, de manera previa, la Declaración de Ausencia de Conflictos de Intereses (DACI), adjunta al Plan antifraude como Anexo V.

3.- 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 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

Cód. Validación: 5AJATE2ZN7M4JZHJ3Z2DPHH25
Verificación: https://islantilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 40

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 Autonómica 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

Cód. Validación: 5AJATE2ZN7M4JZHJ3Z2DPHH25
Verificación: https://islantilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 40

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.

4.- Control interno

De conformidad con lo dispuesto en la normativa comunitaria y al principio de buena gestión financiera, la **Mancomunidad** llevará a cabo las tareas de gestión y/o ejecución de fondos del MRR con estricta sujeción a un control interno eficaz y eficiente, adaptado a cada método de ejecución y con plena observancia y respeto a la normativa interna del sector público.

Serán principios rectores de las medidas de control interno implementadas en la **Mancomunidad**, en aras de asegurar su adecuación y eficacia, el cumplimiento de las buenas prácticas internacionales y sectoriales incluyendo, en particular, los siguientes elementos:

A) La separación de funciones y responsabilidades en las actuaciones de gestión, control y pago;
B) Una estrategia adecuada de gestión y control de riesgos que incluya controles a nivel de los beneficiarios de los fondos del MRR;
C) La prevención de conflictos de intereses;
D) Unas evidencias de auditoría adecuadas y la integridad de los datos en los sistemas de datos;
E) Procedimientos de supervisión de la eficacia y la eficiencia;
F) Procedimientos para el seguimiento de las deficiencias detectadas en relación con el control interno;
G) La evaluación periódica del correcto funcionamiento de las medidas contenidas en el presente Plan anticorrupción.

Asimismo, se obligará a los beneficiarios de los fondos del MRR que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial **la cumplimentación de la Declaración de Ausencia de Conflictos de Intereses (DACI),** adjunta al presente Plan anticorrupción como Anexo V.

El mismo requisito existirá para los contratistas y subcontratistas que deberán cumplimentar la **DACI** con carácter previo al inicio de la ejecución del contrato.

De manera adicional, deberán comprometerse a mantener en todo momento un comportamiento ético que le permita establecer relaciones legítimas y productivas con sus contratistas, subcontratistas y con entidades públicas. Debiendo comportarse de tal modo que no induzca a los anteriores sujetos a violar sus deberes de imparcialidad o cualquier precepto legal.

5.- Comisión Antifraude

La Comisión Antifraude es el órgano responsable de la adecuada aplicación de las medidas antifraude en materia de prevención, detección y reacción.

La Comisión Antifraude es un órgano colegiado multidisciplinar formado por personas integrantes de las diferentes unidades, departamentos, servicios o áreas implicadas en la gestión y/o ejecución de los fondos del MRR, en particular a las siguientes fases del proceso:

- Selección de las operaciones.
- Procedimientos de contratación.
- Comprobaciones relativas a la verificación documental y sobre el terreno.
- Autorización de los pagos.

Cód. Validación: 5AJATE2ZN7M4JZHJ3Z2DPHH25
Verificación: https://islantilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 40

Para garantizar un verdadero control, la Comisión Antifraude estará formada por los siguientes miembros:

- El/La Secretario/a-Interventor/a y Tesorero/a.
- D. Andrés Granado Barba, funcionario de carrera Responsable del Área de Formación y Empleo de la Mancomunidad.
- Dña. Sandra Villafaina Cano, funcionaria de carrera Responsable del Área de Turismo, Medio Ambiente, Cultura y Deportes de la Mancomunidad encargada de la actuaciones que se ejecuten a cargo de los Fondos UE-Next Generation EU.
- Dña. María Núñez Rojas, funcionaria de carrera Asesora Jurídica de la Mancomunidad.

Serán competencias de la Comisión Antifraude las siguientes:

- Supervisar y controlar, en todo momento, el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna de la Mancomunidad de Islantilla.
- Implementar e impulsar, de forma continuada, la cultura ética y de tolerancia cero ante el fraude, la corrupción y la existencia de conflictos de intereses en la Mancomunidad de Islantilla.
- Elaborar, gestionar y mantener actualizado el Plan de medidas antifraude con el fin de detectar situaciones de riesgo o fallos en los controles establecidos, incumplimientos del mismo o comportamientos irregulares del personal que participa en la gestión de los fondos del MRR en la **Mancomunidad de Islantilla**.
- Custodiar la documentación referente al Plan de medidas antifraude, su desarrollo, ejecución práctica, así como toda aquella información documentada resultante en la gestión de los fondos del MRR en la **Mancomunidad de Islantilla**.
- Supervisar y controlar las actuaciones de todo el personal de la **Mancomunidad de Islantilla** que participe en la gestión y/o ejecución de los fondos del MRR.
- Establecer medidas con el fin de prevenir, detectar, corregir y reaccionar ante hechos de fraude, corrupción y/o conflictos de intereses.
- Sensibilizar, informar y formar a todo el personal de la **Mancomunidad de Islantilla** que participe en la gestión y/o ejecución de los fondos del MRR de las medidas implantadas para prevenir, detectar y corregir casos de fraude, corrupción y conflictos de intereses.
- Asegurar la aplicación del régimen disciplinario que sancione, adecuada y proporcionalmente, el incumplimiento de las medidas establecidas en el Plan antifraude.
- Instaurar y dar a conocer entre el personal de la **Mancomunidad de Islantilla** el Canal de denuncias. Cuidar de la correcta detección e investigación de posibles casos de fraude, corrupción y conflictos de intereses y de que se pone fin a los mismos.
- Asegurar la recuperación de los fondos que han sido objeto de apropiación indebida, suministrando la información necesaria a las entidades u organismos encargados de velar por la recuperación de los importes indebidamente recibidos por parte de los beneficiarios.
- Reportar a la Autoridad Decisora y/o Ejecutora los indicios o evidencias de fraude, corrupción y la existencia de conflictos de intereses.
- Denunciar, en caso de ser necesario, a las Autoridades competentes, Ministerio Fiscal y/o Tribunales los casos de fraude, corrupción y la existencia de conflictos de intereses.
- Elaborar una Memoria Anual comprensiva de las actividades realizadas por la Comisión Antifraude en el ámbito de su competencia.
- Asumirá, asimismo, competencias de seguimiento y supervisión en relación con futuras reglamentaciones sobre cualesquiera cuestiones o materias relativas a regulación, cumplimiento normativo en la materia y control.

La Comisión Antifraude podrá solicitar en el ejercicio de sus funciones la colaboración de otros órganos, departamentos, áreas y personas de la **Mancomunidad de Islantilla**, así como de Asesores Externos.

Cód. Validación: 5AJATE2ZN7M4JZHJ3Z2DPHH25
Verificación: https://islantilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 40

5.1.- Régimen interno de funcionamiento de la Comisión Antifraude

La Comisión Antifraude se reunirá una vez cada tres meses, mientras se mantenga en vigencia el PRTR, salvo que precise convocar una reunión extraordinaria, porque se haya producido un asunto de especial relevancia, con carácter de urgencia que requiera una decisión inmediata. Dicha convocatoria extraordinaria se realizará de forma inmediata, una vez recibida la comunicación interna, y tendrá por objeto analizar la comunicación recibida y la procedencia de su comunicación a la Autoridad Decisora o Ejecutora correspondiente y, en su caso, a la Autoridad Pública competente. También se reunirá la Comisión Antifraude en sesión extraordinaria cuando se reciba un requerimiento de información por parte de la Autoridad Responsable, Autoridad de Control y/o cualquier otra Autoridad Pública Competente, Ministerio Fiscal y/o Juzgado o Tribunal.

La convocatoria y desarrollo de las reuniones de la Comisión Antifraude, así como el acta de sus sesiones se llevará a cabo conforme a lo dispuesto en la Ley 49/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; en la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía; así como, en el resto de disposiciones aplicables.
Sin perjuicio de lo anterior, las actas de las sesiones deberían estar firmada por todos los miembros de la Comisión Antifraude que hayan asistido a dicha reunión y contener, al menos, lo siguiente:

- Orden del día.
- Hechos destacables en el Plan antifraude.
- Decisiones tomadas con respecto al mismo, en su caso.
- Resumen del análisis de operaciones sospechosas de fraude, corrupción y la existencia de conflictos de intereses, así como las decisiones tomadas y, en su caso, las comunicaciones realizadas a la Autoridad Decisora o Ejecutora y/o Autoridad Pública competente.

Las actas, junto con el resto de documentación que haya sido objeto de análisis, deberá ser archivado y custodiado.

En todo caso, los asistentes a las reuniones de la Comisión Antifraude guardarán secreto de los acuerdos de esta Comisión y se abstendrán de revelar informaciones, datos e informes a los que tengan acceso en el ejercicio de su cargo, así como de utilizarlos en beneficio propio o de terceros. Tales obligaciones subsistirán aun cuando hayan dejado de ejercer sus funciones.

Sin perjuicio de las reuniones periódicas, los miembros de la Comisión Antifraude deberán mantener contacto permanente con el fin de tomar en cada caso las decisiones en las que se requiera su intervención de conformidad con el presente Plan.

6.- Evaluación del riesgo y medidas antifraude

La **Mancomunidad**, de manera previa a la elaboración del presente Plan antifraude y a la definición de las medidas de prevención, detección y corrección contenidos en el mismo, ha realizado una evaluación del riesgo de fraude.

Sin perjuicio del resto de medidas antifraudes establecidas en el presente Plan, se adjunta como Anexo VIII las medidas correctoras a implantar por la **Mancomunidad** con objeto de reducir o evitar, en la medida de lo posible, el fraude.

La Comisión Antifraude realizará, durante el mes siguiente a la implantación del presente Plan antifraude una evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de fraude en los procesos clave de la ejecución del PRTR.

Cód. Validación: 5AJATE2ZN7M4JZHJ3Z2DPHH25
Verificación: https://islantilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 40

Así las cosas y con el objetivo de informar, prevenir, gestionar y controlar en la medida de lo posible la probabilidad o posibilidad de ocurrencia de cada uno de los riesgos detectados, se recogerá:

- Los distintos riesgos de fraude susceptibles de ser cometidos;
- Las conductas o actuaciones que generan el riesgo.
- Actuaciones y/o controles internos establecidos en la **Mancomunidad** que tratan de evitar y minimizan el riesgo.
- Las actuaciones, medidas y/o controles internos que se llevarán a cabo en la **Mancomunidad** para mitigar el riesgo.

De manera adicional, con el objetivo de evaluar el grado de aplicación de las medidas contenidas en el presente Plan, la Comisión Antifraude cumplimentará, en el plazo máximo de un mes desde su aprobación, el test de evaluación de conflictos de interés, prevención del fraude y la corrupción adjunto como Anexo II.

6.1.- Revisión de evaluación del riesgo y medidas antifraude

Corresponde a la Comisión Antifraude la revisión anual de la evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de fraude en los procesos clave de la ejecución del PRTR y su revisión periódica y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal. También corresponde a la Comisión Antifraude la cumplimentación anual del test de conflictos de interés, prevención del fraude y la corrupción.

Atendiendo a los resultados de la revisión mencionada anteriormente, la Comisión Antifraude revisará y actualizará las medidas de prevención, detección y corrección de fraudes, corrupción y conflictos de intereses. A estos efectos, la Comisión Antifraude recibirá en la primera reunión del año el informe de evaluación.

La Comisión Antifraude llevará a cabo un plan de acción para subsanar las deficiencias detectadas con motivo de los informes arriba citados.

7.- Concepto de conflicto de intereses

El **artículo 61 Reglamento (UE, EURATOM) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero)** establece que existe conflicto de intereses «cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del presupuesto tanto de forma directa, indirecta y compartida, así como en la gestión, incluidos los actos preparatorios, la 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». La entrada en vigor de este reglamento dio un enfoque horizontal, más claro, amplio y preciso, destacando que:

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

Cód. Validación: 5AJATE2ZN7M4JZHJ3Z2DPHH25
Verificación: https://islantilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 40

El conflicto de intereses es, quizá, la figura más delicada en la gestión administrativa por los posibles actores implicados en el conflicto de intereses. Conforme a las prescripciones referidas en la Orden, **debemos entender como actores implicados a:**

A) 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.

B) 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.

Esto hace que, atendiendo a la situación que motive el conflicto de intereses, se distinga entre:

1 **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).

1 **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.

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

De forma explicativa, conforme a lo establecido en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se presenta a continuación una serie de situaciones que pueden generar conflicto de interés y que deberán ser evitadas por el personal de la **Mancomunidad**:

- Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
- Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.
- Tener intereses económicos con solicitantes de fondos (la titularidad de acciones, los compromisos profesionales, ser socio o administrador, representante legal, miembro de la junta

Cód. Validación: 5AJATE2ZN7M4JZHJ3Z2DPHH25
Verificación: https://islantilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 40

directiva, etc.), incluidos los intereses que se tengan entre miembros de la familia, a saber, padre, madre, esposo/a, hermanos/as, descendientes legítimos de primer nivel y parejas;
- Tener relaciones personales y de amistad con solicitantes de fondos;
- Tener relaciones clientelares con solicitantes de fondos.

8.- Declaración de Ausencia de Conflictos de Intereses

Todas aquellas personas que participen en los procedimientos de gestión, ejecución, control y pago de fondos del MRR deberán cumplimentar, de manera previa, la Declaración de Ausencia de Conflictos de Intereses (DACI) adjunta al presente Plan antifraude como Anexo V.

En todo caso, la DACI deberá ser suscrita por el responsable del órgano de contratación/concesión de subvención, el personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias, los expertos que evalúen las solicitudes/ofertas/propuestas, los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas y demás órganos colegiados del procedimiento.

En caso de órganos colegiados, dicha declaración puede cumplimentarse al inicio de la correspondiente reunión por todos los intervinientes en la misma y reflejándose en el Acta.

Conforme a lo expresado en el apartado 3, será obligatoria la suscripción de la DACI por los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda con cargo a los fondos del MRR, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial.

Al cumplimentar la DACI se deberá observar la estricta aplicación del 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 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la abstención; y, la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

8.1.- Verificación de la DACI

La Comisión Antifraude se encargará de cotejar las Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) cumplimentadas por el personal de la **Mancomunidad** y de los beneficiarios de los fondos del MRR mediante el cruce de la información contenida en ella con la información resultante de fuentes como, por ejemplo:

- información externa (por ejemplo, información sobre un potencial conflicto de intereses proporcionada por personas ajenas a la organización que no tienen relación con la situación que ha generado el conflicto de intereses);
- comprobaciones realizadas sobre determinadas situaciones con un alto riesgo de conflicto de intereses, basadas en la evaluación de riesgos interno o los indicadores de fraude definidos en el presente Plan;
- controles aleatorios;
- la utilización de las herramientas de información referidas en el apartado 12 del presente Plan.

9.- Procedimiento de gestión de conflictos de intereses

El personal de la **Mancomunidad**, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 53 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, deberá actuar, en todo momento, en cumplimiento de los principios éticos y de transparencia operantes en el sector.

Cód. Validación: 5AJATE2ZN7M4JZHJ3Z2DPHH25
Verificación: https://islantilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 40

Dichos principios han sido plasmados en el Código ético y de conducta de la **Mancomunidad**, adjunto al presente Plan anticorrupción como Anexo III.

De manera específica, el personal de la **Mancomunidad** deberá actuar, en todo momento, con la máxima lealtad, debida diligencia y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y estará regida por los principios de imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar este principio.

El personal de la **Mancomunidad** se abstendrá en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.

En caso de conflicto de interés, y como procedimiento de resolución, el personal de la **Mancomunidad** deberá actuar como sigue:

- Poner en conocimiento de la persona física o jurídica con la que existe conflicto de interés, la existencia de este y la paralización de las actuaciones hasta su resolución.
- Poner en conocimiento del superior jerárquico inmediato la situación que genera conflicto de interés y si el conflicto le afecta personalmente o a través de una persona vinculada, detallando su objeto y las principales condiciones de la operación o decisión proyectada.
- Abstenerse de realizar cualquier actuación hasta que se tome una decisión al respecto y le sea comunicada por el superior jerárquico inmediato.
- Realizar las actuaciones que le sean ordenadas desde el superior jerárquico inmediato.

El personal de la **Mancomunidad** estará sometido al procedimiento de abstención y recusación previsto en los artículos 23 y 24, respectivamente, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; en el artículo 97 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía; así como, al régimen sancionador establecido en el artículo 27 de la Ley de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la recusación; así como, en cualquier otra normativa aplicable. Asimismo, se tendrá en cuenta lo prevenido en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

La no abstención en los casos en que concurra alguna de esas circunstancias dará lugar a la responsabilidad que proceda.

El superior jerárquico resolverá sobre la abstención y recusación de las personas que se encuentren en situación de conflictos de intereses de forma motivada, dejando constancia de su decisión por escrito.

Los órganos jerárquicamente podrán ordenar la abstención de la persona que se encuentre en una situación de conflicto de interés de toda intervención en el expediente. La abstención no implicará, necesariamente, y en todo caso, la invalidez de los actos en que hayan intervenido, debiéndose analizar las actuaciones desarrolladas en cada caso en concreto y resolverse de manera fundada. En su caso, el superior jerárquico podrá cancelar el acto con cargo a los fondos del MRR afectado por el conflicto de intereses y repetir la parte del procedimiento afectada.

Al objeto de lo dispuesto en los párrafos anteriores, el superior jerárquico realizará las verificaciones y actuaciones que considere necesarias en el marco de las facultades que le atribuyan las disposiciones normativas aplicables. A tales efectos, podrá solicitar la documentación

Cód. Validación: 5AJATE2ZN7M4JZHJ3Z2DPHH25
Verificación: https://islantilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 40

o información adicional que estime oportuno, tanto a la persona que se encuentre en situación de conflicto de interés como al comunicante u otros órganos, entidades o personas físicas que pudieran disponer de la documentación o información que fuera necesaria.

El superior jerárquico podrá adoptar las sanciones disciplinarias y las medidas administrativas que procedan y/o hacer público lo ocurrido para garantizar la transparencia de las decisiones y, como elemento disuasorio, para impedir que vuelvan a producirse situaciones similares, de acuerdo con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

De manera adicional, en su caso, el superior jerárquico denunciará la existencia de conflictos de intereses a las autoridades competentes.

En todo caso, el superior jerárquico informará a la Comisión Antifraude de la posible existencia de conflicto de intereses declarada, de las verificaciones y actuaciones realizadas y de las decisiones tomadas para la gestión del mismo.

10.- Concepto de fraude y corrupción

El artículo 3.1 de la Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal (Directiva PIF) recoge la definición de fraude.

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

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

El apartado segundo concreta ese concepto en materia de gastos relacionados con la contratación pública.

No obstante lo dispuesto en la Directiva en materia de gastos, el término “fraude” se utiliza para describir una gran variedad de comportamientos faltos de ética y que también pueden constituir ilícitos penales, como la apropiación indebida, el robo, la malversación, el soborno, la representación errónea, la colusión, el blanqueo de capitales y la ocultación de hechos.

Por su parte, **el artículo 4 de la mencionada Directiva (UE) 2017/1371** establece la definición de corrupción activa y pasiva.

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

Por **corrupción activa** se entiende: “La acción de toda persona que prometa, ofrezca o conceda, directamente o a través de un intermediario, una ventaja de cualquier tipo a un

Cód. Validación: 5AJATE2ZN7M4JZHJ3Z2DPHH25
Verificación: https://islantilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 40

funcionario, para él o para un tercero, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión".

La mencionada Directiva indica que los Estados miembros adoptarán las medidas necesarias para garantizar que el fraude que afecte a los intereses financieros de la Unión constituye una infracción penal cuando se cometan intencionadamente, concretando un régimen sancionador en el artículo 7 de la citada Directiva.

En cumplimiento de tal previsión, esta Directiva ha sido traspuesta al ordenamiento jurídico español mediante la Ley Orgánica 1/2019, de 20 de febrero, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal para transponer Directivas de la Unión Europea en los ámbitos financiero y de terrorismo, y abordar cuestiones de índole internacional.

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

El **artículo 1.2 del Reglamento (CE, Euratom) n.º 2988/95** del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas, establece que "constituirá irregularidad toda infracción de una disposición del derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría por efecto perjudicar al presupuesto general de las Comunidades o a los presupuestos administrados por éstas, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante un gasto indebido".

11.- Identificación de beneficiarios de fondos del MRR

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.2.d) de la Directiva PIF, la **Mancomunidad** recabará, a efectos de auditoría y control del uso de fondos del MRR, en un formato electrónico que permita realizar búsquedas y en una base de datos únicas, las categorías armonizadas de datos siguientes:

A) El nombre del perceptor final de los fondos;
B) El nombre del contratista y del subcontratista, cuando el perceptor final de los fondos sea un poder adjudicador de conformidad con el Derecho de la Unión o nacional en materia de contratación pública;
C) Los nombres, apellidos y fechas de nacimiento de los titulares reales del perceptor de los fondos o del contratista;
D) una lista de medidas para la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del MRR, junto con el importe total de la financiación pública de dichas medidas y que indique la cuantía de los fondos desembolsados en el marco del Mecanismo y de otros fondos de la Unión.

11.1.- Titular real

A los efectos de las presentes normas, se entiende por titular real del perceptor de los fondos o del contratista:

A) La persona o personas físicas por cuya cuenta se pretende obtener los fondos o ejecutar las actuaciones propias del contratista.
B) La persona o personas físicas que en último término posean o controlen, directa o indirectamente, un porcentaje superior al 25 por 100 del capital o de los derechos de voto de una persona jurídica perceptora de fondos o contratista, o que por otros medios ejerzan el control,

Cód. Validación: 5AJATE2ZN7M4JZHJ3Z2DPHH25
Verificación: https://islantilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 40

directo o indirecto, de la gestión de una persona jurídica perceptora de fondos o contratista. Se exceptúan las sociedades que coticen en un mercado regulado de la Unión Europea.

C) En el supuesto de que no exista una persona física que posea o controle, directa o indirectamente, un porcentaje superior al 25 por 100 del capital o de los derechos de voto de la persona jurídica perceptora de fondos o contratista, o que por otros medios ejerza el control, directo o indirecto, de la persona jurídica perceptora de fondos o contratista, se considerará que ejerce dicho control el administrador o administradores o la persona física representante del administrador persona jurídica perceptora de fondos o contratista.

D) La persona o personas físicas que sean beneficiarias o controlen un porcentaje superior al 25 por 100 de los bienes de una persona o instrumento jurídico perceptor de fondos o contratista, o, cuando los beneficiarios estén aún por designar, la categoría de personas en beneficio de la cual se ha creado o actúa principalmente la persona o instrumento jurídico.

E) Cuando no exista una persona física que posea o controle directa o indirectamente el 25 por 100 o más de los bienes mencionados en el inciso anterior, tendrá la consideración de titular real la persona o persona físicas en última instancia responsables de la dirección y gestión del instrumento o persona jurídica, incluso a través de una cadena de control o propiedad.

F) En el caso de Fundaciones o Asociaciones, tendrán la consideración de titulares reales las personas naturales que posean o controlen un 25 por 100 o más de los derechos de voto del Patronato u órgano de representación de la Asociación, teniendo en cuenta los acuerdos o previsiones estatutarias que puedan afectar a la determinación de la titularidad real. Cuando no existan personas naturales que cumplan estos requisitos, tendrán la consideración de titular real los miembros del Patronato y, en el caso de las Asociaciones, los miembros del órgano de representación o Junta Directiva.

12.- Indicadores de fraude (banderas rojas)

El personal de la **Mancomunidad** deberá examinar con especial atención cualquier actuación que pueda ser sospechosa de fraude.

Para facilitar la detección de posibles actuaciones sospechosas de fraude, se ha establecido en el Anexo IV del presente Plan unos indicadores de riesgo (banderas rojas). La Comisión Antifraude se encargará de realizar una revisión anual y, en su caso, actualizará dicha relación.

Cualquier indicio o certeza de fraude, o cualquier actuación de riesgo de las establecidas en el Anexo IV, deberá comunicarse de inmediato a la Comisión Antifraude por medio del Canal de denuncias (ver apartado 14 del presente Plan).

Para ello se deberá comunicar a la Comisión Antifraude el resultado y las consideraciones realizadas del hecho u actuación, así como los documentos de que se trate y se deberá seguir el siguiente procedimiento:

A) Abstenerse de ejecutar cualquier actuación en los que existan indicios racionales o certeza de fraude.

B) Comunicar de inmediato a la Comisión Antifraude a través del canal de denuncias.

C) Seguir los procedimientos de control interno y comunicación señalados en el presente Plan.

Entre todas las alertas incorporadas para la detección de posibles casos de fraude, en el marco de los fondos del MRR, se encuentran:

- La existencia de un reducido número de licitadores u ofertas económicas presentadas, teniendo en cuenta los antecedentes y las empresas activas en un determinado mercado;

Cód. Validación: 5AJATE2ZN7M4JZHJ3Z2DPHH25
Verificación: https://islantilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 40

- La presentación de ofertas económicas por un licitador con diferencias sustanciales en precios o condiciones técnicas con respecto a licitaciones previas de similar o idéntico contenido del mismo licitador, cuando tales diferencias no tengan justificación aparente en cambios de las condiciones del mercado o de los métodos de producción o distribución del licitador o en las novedades del contrato licitado;
- La existencia de ofertas con idénticos o similares importes en sus ofertas económicas o técnicas sin aparente justificación presentadas por empresas no vinculadas por una relación de control, directa o indirecta análoga a la del art. 42 del Código de Comercio para los grupos de sociedades;
- La existencia de conductas de alguno o varios de los licitadores que puedan ser indicativas de su falta de interés en resultar adjudicatarias, como la negativa a subsanar defectos formales, a completar la documentación presentada, o a justificar las ofertas con valores anormales o desproporcionados, o la presentación de ofertas económicas o técnicas en condiciones sustancialmente peores que las habituales en el mercado;
- La repetición a lo largo del tiempo de una misma empresa como adjudicataria de una misma licitación, de los mismos lotes en una licitación, aún a pesar de la existencia de potenciales competidores con capacidad para ofertar en dicha licitación, en los mismos territorios, o con una rotación apreciable entre las empresas adjudicatarias;
- La previsión de la subcontratación de una parte del objeto del contrato por parte de la empresa adjudicataria a una tercera empresa competidora, sin que existan razones técnicas que lo justifiquen;
- La presentación de una oferta económica entre empresas competidoras agrupadas en una unión temporal de empresas que, teniendo en cuenta los antecedentes, las características técnicas y económicas de la licitación, la solvencia económica o técnica de las empresas afectadas o el mercado de que se trate, no tengan una justificación adecuada.

13.- Herramientas de detección

Con el objetivo de detectar y prevenir el fraude, el personal de la **Mancomunidad**, además de tener en cuenta los indicadores de riesgo definidos en el apartado anterior, utilizará la Base Nacional de Datos de Subvenciones (BNDS) para detectar que los beneficiarios y contratistas no han sido sancionados por la comisión de infracciones en materia de subvenciones.

Adicionalmente, hará uso de herramientas de puntuación de riesgos (como, por ejemplo, ARACHNE) para llevar a cabo una la evaluación del riesgo en las verificaciones de la gestión, con objeto de identificar de forma efectiva y eficaz los proyectos, contratos, contratistas y beneficiarios de mayor riesgo o cualesquiera otras herramientas de prospección de datos (“*data mining*”).

Con pleno respeto a la normativa de protección de datos, la **Mancomunidad** cooperará con otros organismos públicos y/o privados del sector con objeto de detectar posibles situaciones de alto riesgo, incluso antes de la concesión de los fondos del MRR a los beneficiarios.

En caso de obtener un resultado positivo en relación con la existencia de riesgo de fraude, el personal de la **Mancomunidad** deberá seguir el procedimiento de comunicación de actuaciones sospechosas descrito en el apartado anterior.

14.- Comunicación de sospechas e incumplimientos

Cuando el personal de la **Mancomunidad** tenga sospecha de casos de fraude, corrupción o de la existencia de conflictos de intereses, deberá comunicarlo de inmediato a la Comisión Antifraude a través del canal de denuncias, quien analizará con urgencia la información recibida y determinará, en su caso, su comunicación a la Autoridad Decisora.

Cód. Validación: 5AJATE2ZN7M4JZHJ3Z2DPHH25
Verificación: https://islantilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 40

De manera adicional, el personal de la **Mancomunidad** tiene la obligación de informar de aquellas irregularidades, conductas con presunción delictiva o de aquellas actuaciones que supongan un incumplimiento de las medidas establecidos en el presente Plan antifraude y de los principios de actuación definidos en el Código ético y de conducta, adjunto al presente plan como Anexo III.

A estos efectos, la **Mancomunidad** ha implantado un Canal de denuncias, que ha sido puesto en conocimiento de todo su personal, mediante el cual pueden reportar, de forma preferente, dichas comunicaciones a través del correo electrónico **antifraude@islantilla.es**. Las comunicaciones recibidas en el Canal de denuncias serán gestionadas por la Comisión Antifraude. Teniendo en cuenta el listado de indicadores de riesgo, se comunicará desde el personal de la **Mancomunidad** a la Comisión Antifraude, la cual valorará la práctica de gestiones posteriores (investigación y comunicación a la Autoridad Decisora, Autoridad Pública Competente, Ministerio Fiscal y/o Juzgados o Tribunales -en adelante también Autoridades Competentes-).

14.1.- Canal de denuncias

El personal de la **Mancomunidad** tiene la obligación de informar de aquellas irregularidades, conductas con presunción delictiva o de aquellas actuaciones que supongan un incumplimiento de medidas anticorrupción implantadas con objeto de garantizar su eficacia.

Para ello, la **Mancomunidad** ha implementado un Canal de denuncias mediante el que su personal, beneficiarios de fondos del MRR o terceras partes relacionadas con los anteriores pueda plantear sus dudas en relación con las medidas antifraude y/o normativa interna, así como reportar el incumplimiento o actuaciones con apariencia ilícita de las disposiciones legales o normativa interna de los que tenga conocimiento.

Las comunicaciones se remitirán mediante correo electrónico en la dirección **antifraude@islantilla.es**. El receptor de estas comunicaciones será, en todo caso, la Comisión Antifraude. No obstante, el personal, beneficiarios de fondos del MRR o terceras partes podrán realizar los reportes mediante cualquier otro medio que tengan a su alcance (buzones postales, telefónicas o de palabra), de tal forma que se pueda hacer llegar fehacientemente a la **Mancomunidad** la información referida.

La comunicación se remitirá debiendo incluir los siguientes datos:

- Nombre y apellidos del informante de los riesgos o incumplimientos. Si bien, la **Mancomunidad** tramitará cualquier comunicación y/o denuncia de forma anónima.
- Forma de adquisición de la información y veracidad de dicha información.
- Descripción de los hechos de la forma más concreta y detallada posible.
- Identificación, siempre que fuera posible, de las personas que hubieran participados en los hechos.
- Negocios, convocatorias, instrumentos o expedientes afectados por la presunta irregularidad o fraude.
- Fecha cierta o aproximada en la que se produjeron los hechos.
- Órgano o entidad que hubiera gestionado las ayudas.
- En su caso, órganos o entidades a los que, adicionalmente, se hubiera remitido la información.

La comunicación podrá acompañarse, cuando fuera posible, de cualquier documentación o elemento de prueba que facilite la verificación de los hechos comunicados y la realización de las actuaciones que correspondan en relación con los mismos.

Cód. Validación: 5AJATE2ZN7M4JZHJ3Z2DPHH25
Verificación: https://islantilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 40

La confidencialidad de las comunicaciones internas recibidas es el pilar fundamental del Canal de denuncias implantado en la **Mancomunidad**, garantizando, en todo caso, la confidencialidad acerca de la identidad de quien informa y la información facilitada, de las personas afectadas y de los terceros mencionados en las mismas, salvo cuando sea requerida por las autoridades judiciales conforme a lo establecido en las Leyes y con todas las salvaguardas en ellas establecidas.

La **Mancomunidad** remitirá a la persona que realice la comunicación un acuse de recibo de dicha comunicación en el plazo máximo de 7 días desde su recepción. Asimismo, pondrá en conocimiento de quien realice la comunicación las actuaciones realizadas en el seguimiento de la misma y de la decisión adoptada, salvo disposición normativa en contrario.

La **Mancomunidad** garantiza que no tomará represalia alguna contra quien, de buena fe, y de acuerdo con los parámetros legalmente establecidos, reporte de aquellas conductas o apariencia de conducta contraria a la Ley y/o normativa interna, ni implicará la violación de las restricciones sobre revelación de información.

Lo anterior se entiende sin perjuicio del derecho que asiste al comunicante de poner en conocimiento a través de canales denuncias implementados por las autoridades competentes y canales de denuncia públicos.

Ante la falta de respuesta por parte de la Comisión Antifraude, los comunicantes de actuaciones sospechosas y/o irregularidades podrán comunicar tales hechos mediante el canal habilitado para ello por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SCNA) en la dirección web http://www.igae.pap.minhafp.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/ComunicacionSNCA.aspx.

De manera excepcional, siempre que no sea posible la utilización del citado medio, podrán utilizarse los siguientes:

Dirección postal:
Servicio Nacional de Coordinación Antifraude
Intervención General de la Administración del Estado
Ministerio de Hacienda y Función Pública (Calle María de Malina 50, planta 12. 28006 Madrid. Teléfono: 915.367.515).

15.- Procedimiento de actuación en caso de fraude

15.1.- Recepción e investigación de denuncias

La Comisión Antifraude es el órgano encargado de la gestión del Canal de denuncias y el receptor de las comunicaciones recibidas.

En el momento en que se reciba una comunicación o denuncia a través del Canal de denuncias o cuando se tenga noticia a través de otros medios, incluso externos, de una actuación sospechosa de fraude o con presunción delictivita del personal de la **Mancomunidad** o de terceros encargados de la gestión, ejecución de fondos del MRR, así como beneficiarios y/o sus contratistas, la Comisión Antifraude analizará su alcance y la tramitará.

La Comisión Antifraude realizará las verificaciones y actuaciones que considere necesarias en el marco de las facultades que le atribuyan las disposiciones normativas aplicables. A tales efectos, podrá solicitar la documentación o información adicional que estime oportuno, tanto al comunicante como a los órganos, entidades o personas físicas que pudieran disponer de la documentación o información que fuera necesaria.

Cód. Validación: 5AJATE2ZN7M4JZHJ3Z2DPHH25
Verificación: https://islantilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 40

La Comisión Antifraude no tramitará la información recibida cuando los hechos no afecten a los fondos del MRR, sin perjuicio de remitir la información al área, órgano o entidad competente por razón de la materia para su análisis o investigación.

La Comisión Antifraude debería documentar, guardar y archivar, durante al menos 5 años o aquel que por disposición de carácter legal requiera un plazo mayor, todas las comunicaciones y denuncias. Las denuncias deberían incluir los siguientes datos:

- Los datos descritos en el apartado 14.1 que deben constar en la comunicación efectuada.
- Fecha de notificación de la comunicación.
- Información y/o documentación analizada.
- La verificación o investigación realizada.
- Motivación de la decisión adoptada.
- Código de identificación otorgado.

Los encargados de recibir y/o tramitar las comunicaciones/denuncias mantendrán en todo momento un estricto deber de secreto. De manera específica garantizarán, en todo caso, la confidencialidad acerca de la identidad de quien informa y la información facilitada, conforme a lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, relativo a la protección de datos personales y demás normativa de desarrollo que resulte de aplicación, así como la normativa europea sobre canales de denuncias, cuyos principios generales se adoptan hasta la transposición de la Directiva a Derecho interno.

De conformidad con lo dispuesto en el apartado anterior, la Comisión Antifraude remitirá a la persona comunicante un acuse de recibo de la misma en el plazo máximo de 7 días desde su recepción. También pondrá en conocimiento de quien realice la comunicación las actuaciones realizadas en el seguimiento de la misma y de la decisión adoptada. La Comisión Antifraude emitirá un informe escrito que contenga los motivos de la decisión adoptada.

15.2.- Suspensión y revisión del procedimiento

De manera inmediata, la Comisión Antifraude ordenará suspender el procedimiento (evaluación y selección de solicitantes, ejecución de operaciones -licitación, concurso, convenio, desarrollo del proyecto, etc.-, aprobación y realización de pagos con cargos a los fondos del MRR, etc.) y notificará tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones.
La Comisión Antifraude elaborará un informe inicial con la valoración y el alcance de la información recibida. En caso de que uno de los miembros de la Comisión Antifraude se viera afectado de forma directa por la comunicación o denuncia recibida, deberá abstenerse o ser recusado, conforme a la normativa de aplicación, no pudiendo participar en la instrucción del expediente ni tener conocimiento alguno sobre las actividades de la Comisión Antifraude.

La verificación o investigación interna, deberá observar y seguir el procedimiento previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en su Reglamento; en los artículos 10, 16, 22 y 25 de la Orden de 20 de mayo de 2020; así como, en la demás normativa de ámbito autonómico y local aplicable en cada momento.

Salvo disposición normativa en contrario, durante el procedimiento se mantendrá informada a la Comisión Antifraude de su estado, las actuaciones realizadas en el seguimiento de la misma y de la decisión adoptada.

La Comisión Antifraude se encargará de revisar todos aquellos proyectos, subproyectos o líneas de acción que hayan podido estar expuestos al potencial fraude comunicado. Para ello, deberá observar y cumplir con el procedimiento previsto en la Ley General de Subvenciones y en

Cód. Validación: 5AJATE2ZN7M4JZHJ3Z2DPHH25
Verificación: https://islantilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 40

su Reglamento; en la Orden de 20 de mayo de 2020, por la que se delegan competencias en los órganos directivos centrales y periféricos de la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local; y demás normativa aplicable.

La Comisión Antifraude podrá recabar la colaboración de cuanto personal de la **Mancomunidad** y de terceros expertos considere oportuno.

15.3.- Comunicación a las Autoridades Competentes

La **Mancomunidad** comunicará a la Autoridad Decisora y/o a la Autoridad Ejecutora, a la mayor brevedad posible cualquier hecho u operación, incluso la mera tentativa, respecto al que, tras la revisión interna pertinente, exista indicio o certeza de fraude.

15.4.- Denuncia ante las Autoridades Competentes

Adicionalmente, cuando realizado el análisis expresado en el apartado 13.1 se entienda que existan indicios de fraude o irregularidad o, en cualquier otro momento, atendiendo a la gravedad de los hechos comunicados, a las facultades necesarias para proceder a su verificación, a los medios que se dispongan en cada momento y al resto de circunstancias concurrentes en cada caso, la **Mancomunidad** denunciará tales hechos ante al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SCNA) de la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE), para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).

La Comisión Antifraude no comunicará, en ningún momento, a los participantes en la actuación comunicada que ha efectuado una comunicación a la Autoridad Pública Competente, ni ninguna circunstancia relacionada con la misma. Lo mismo aplicará al resto del personal de la **Mancomunidad**.

En las comunicaciones a las Autoridades Competentes debería acompañarse un informe que recoja la información sobre la decisión adoptada por la Comisión Antifraude al respecto, así como la motivación de dicha decisión, con mención de todas las medidas tomadas.

Dicho informe se acompañará de toda la información recibida del informante, las gestiones realizadas por la Comisión Antifraude para investigar las operaciones comunicadas y las circunstancias de toda índole de las que pueda inferirse el indicio o certeza de fraude.

15.5.- Denuncia penal

Si de la investigación interna, o, en un momento posterior, se constatase la existencia, o hubiera indicios racionales, de la comisión de un ilícito, la Comisión Antifraude presentará la denuncia de los hechos al Ministerio Fiscal y/o Juzgados o Tribunales competentes. La Comisión Antifraude y ningún miembro del personal de la **Mancomunidad** informará, en ningún momento, a las personas denunciadas la interposición de la misma.

15.6.- Colaboración con las Autoridades Competentes

La **Mancomunidad** colaborará con la máxima diligencia con las Autoridades Competentes expresadas en los apartados anteriores. La Comisión Antifraude será la encargada de atender y dar respuesta a los requerimientos de las Autoridades Competentes dentro del plazo indicado en los mismos, salvo que dicho requerimiento dispusiera otra cosa.

De esta forma, salvo disposición en contrario, cuando el personal de la **Mancomunidad** recibiera un requerimiento de información debería comunicárselo a la Comisión Antifraude, quien

Cód. Validación: 5AJATE2ZN7M4JZHJ3Z2DPHH25
Verificación: https://islantilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 40

lo analizará, recopilará toda la documentación y/o información pertinente, redactará la contestación y la remitirá a la Autoridad Competente demandante de información.

Cualquier requerimiento recibido deberá contestarse adecuadamente y en plazo, por lo que la **Mancomunidad** exigirá la colaboración de todo el personal al que se la solicite.

La Comisión Antifraude llevará un registro con los requerimientos de la Autoridad Competente recibidos, así como de las respuestas dadas a los mismos.

15.7.- Expediente disciplinario

La **Mancomunidad**, con objeto de depurar las responsabilidades en los casos de fraude, incoará el pertinente expediente sancionador, iniciando cuando sea preciso una información reservada de manera previa.

Para ello, se ajustará a lo previsto en el Capítulo II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en su Reglamento; así como, en la demás normativa de ámbito autonómico y local aplicable en cada momento.

Respecto a su personal, la **Mancomunidad** incoará el procedimiento conforme a la potestad disciplinaria otorgada en virtud de lo dispuesto en el artículo 94.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que pudiera derivarse de tales infracciones.

El expediente disciplinario incoado cumplirá con lo previsto en el Título VII del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en las normas que las leyes de Función Pública aprueben en desarrollo del mismo; en los artículos 1, 10, 13 y 16 de la Orden de 20 de mayo de 2020; y demás normativa Estatal, Autonómica y Local vigente en el momento de incoación del expediente.

En defecto de normativa de ámbito territorial que afecte al régimen disciplinario de los empleados de las entidades locales en vigor, será de aplicación el Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado.

De forma general, el expediente sancionador se ajustará a lo prevenido en el Capítulo III de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

15.8.- Incidencia y clasificación del fraude

La Comisión Antifraude elaborará un informe con la valoración y el alcance del fraude, así como su riesgo, impacto y probabilidad en los procesos clave (y, especialmente, en aquel en que se haya producido) de la ejecución del PRTR.

Por otro lado, la Comisión Antifraude deberá clasificar el expediente como sistemático o puntual.

Tendrá la condición de **fraude puntual** cuando se trate de un error único e independiente de otros errores en la población o diferencias en los sistemas.

Se clasificará como **fraude sistemático** aquellas irregularidades de carácter recurrente, con alta probabilidad de producirse en tipos similares de operaciones, derivada de una deficiencia grave en el funcionamiento efectivo de un sistema de gestión y control. En particular, el hecho de

Cód. Validación: 5AJATE2ZN7M4JZHJ3Z2DPHH25
Verificación: https://islantilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 40

no establecer procedimientos adecuados de conformidad con las normas específicas de aplicación a los fondos del MRR.

15.9.- Retirada del proyecto

Cuando se constate la comisión de un fraude, la **Mancomunidad** retirará el proyecto PRTR, o la parte del mismo, que se haya visto afectado por el fraude.

15.10.- Recuperación de fondos

Cuando se constate la comisión de fraude, la **Mancomunidad** se encargará de realizar las gestiones pertinentes para recuperar los fondos del MRR que han sido objeto de apropiación indebida.

Para ello, la **Mancomunidad** deberá seguir el procedimiento de reintegro, que será el previsto en la Ley General de Subvenciones y en su Reglamento; en la Orden de 20 de mayo; así como, en toda otra normativa de ámbito autonómico o local vigente en el momento de realizarse el mismo.

16.- Conservación de la documentación

La documentación que evidencia el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Plan y en la gestión y/o ejecución de los fondos del MRR, deberá ser conservada por un periodo no inferior a diez años desde la terminación del proyecto financiado con dichos fondos.

La conservación de dicha documentación comprende el documento original o una copia de esta con fuerza probatoria. No obstante lo anterior, transcurridos cinco años desde la terminación de proyecto financiado con dichos fondos, la documentación conservada únicamente será accesible por la Comisión Antifraude.

La documentación deberá ser conservada en soporte informático. Las copias de los documentos de identificación serán conservadas en soportes informáticos que garanticen su integridad, la correcta lectura de los datos, la imposibilidad de manipulación y su adecuada conservación y localización.

En todo caso, el sistema de archivo deberá asegurar la adecuada gestión y disponibilidad de la documentación, tanto a efectos de control interno, como de atención en tiempo y forma a los requerimientos de las Autoridades Competente.

La Comisión Antifraude es la responsable de su custodia, localización y confidencialidad.

17.- Formación

Una de las piezas fundamentales en la operatividad y la puesta en práctica del presente Plan antifraude, es la formación de todo el personal mediante cursos realizados al personal de la **Mancomunidad**.

Los cursos serán impartidos por la Comisión Antifraude, salvo que se estime conveniente que el curso sea impartido por un experto externo contratado al efecto.

El temario de los cursos contendrá, como mínimo, las siguientes materias:

- Las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo.
- Identificación y evaluación de riesgos.

Cód. Validación: 5AJATE2ZN7M4JZHJ3Z2DPHH25
Verificación: https://islantilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 40

- Controles específicos implantados.
- Actuación en caso de existir un conflicto de intereses.
- Actuación en caso de detección de fraude.
- Casos prácticos de referencia.
- Entrega de la documentación.

Cualquier modificación que afecte a dichas materias, deberán ser puestas en conocimiento del personal a través de los canales de comunicación interna de la **Mancomunidad**.

Estos cursos van dirigidos a todo el personal de la **Mancomunidad**, independientemente de su nivel jerárquico, que tengan relación con la gestión y/o ejecución de los fondos del MRR. Los cursos serán impartidos por grupos o por categorías, por lo que tales acciones formativas serán congruentes con el grado de responsabilidad de los receptores y el nivel de riesgo y responsabilidades de las actividades que desarrollen. La asistencia será obligatoria y controlada mediante un registro que lo certifique, así como las calificaciones del personal que han realizado el curso.

Independientemente de los planes de formación, los miembros de la Comisión Antifraude deben actualizarse permanentemente en materia de prevención del fraude y conflictos de intereses.

La Comisión Antifraude se encargará de mantener actualizada la Política de Formación cuando se produzcan cambios normativos o cambios en los procedimientos aplicados en la **Mancomunidad**, así como cuando se detecten nuevas técnicas que puedan ser utilizadas para el fraude. Para dicha actualización, podrá a servicios expertos externos.

18.- Supervisión, revisión y actualización

La facultad de supervisión y revisión de las medidas contenidas en el presente Plan antifraude, su puesta en conocimiento, formación continua y, en su caso, actualización de dicho Plan ha sido encomendada a la Comisión Antifraude. Para ello, podrá solicitar el asesoramiento de expertos externos.

A los efectos anteriores, se entiende por:

- Supervisión: seguimiento continuo de las medidas antifraude implantadas en la **Mancomunidad** a través de su evaluación periódica, de manera que permita identificar y corregir las deficiencias que pudieran existir.
- Revisión y, en su caso, modificación que se realizará de forma continuada cuando:
  - Se produzcan cambios relevantes en el procedimiento de gestión y/o ejecución de los fondos del MRR.
  - Se produzca un fraude en alguna de las fases del procedimiento de gestión y/o ejecución de los fondos del MRR.
  - Se pongan de manifiesto infracciones relevantes de sus disposiciones.
  - Haya modificaciones legales o jurisprudenciales relevantes que así lo aconsejen, en el plazo de 6 meses desde la modificación.

El presente Plan antifraude se revisará, aun cuando no se produzca ninguna de las circunstancias anteriormente mencionadas, al menos, una vez al año.

Adicionalmente, siempre que las circunstancias lo exijan y, en todo caso, cuando se constate la comisión de fraude, se revaluará el riesgo, impacto y probabilidad de fraude en los procesos clave de la ejecución del PRTR y, en cualquier caso, dicha revaluación se hará con una

Cód. Validación: 5AJATE2ZN7M4JZHJ3Z2DPHH25
Verificación: https://islantilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 40

periodicidad, al menos, anual. Para llevar a cabo la revaluación de riesgos de fraude, la Comisión Antifraude tendrá, especialmente, en cuenta:

- Las medidas que son más susceptibles del fraude (por ejemplo, aquellas con alta intensidad, alto presupuesto, muchos requisitos a justificar por el solicitante, controles complejos, etc.)
- Los casos de fraude y/o conflictos de intereses detectados durante el periodo de revisión.
- Los resultados de los trabajos de auditoría realizados durante el periodo de revisión.
- En su caso, los resultados de auditorías de la Comisión Europea o del Tribunal de Cuentas Europeo durante el periodo de revisión.

SIGLAS

PRTR: Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
MRR: Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.
DACI: Declaración de Ausencia de Conflictos de Intereses.
CI: Conflicto de interés.
SNCA: Servicio Nacional de Coordinación Antifraude.
OLAF: Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.
BNDS: Base Nacional de Datos de Subvenciones.

Reglamento MRR: 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.
Reglamento Financiero: 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.
Directiva PIF: Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal.

ANEXOS

ANEXO I. Declaración Institucional Antifraude

Conforme a lo establecido en 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, la Mancomunidad de Islantilla suscribe la siguiente Declaración Institucional:

"La Mancomunidad de Islantilla se compromete a mantener altos estándares legales, éticos y morales, y se adhiere a los principios de integridad, objetividad y honestidad y es su intención demostrar su oposición al fraude y la corrupción en el ejercicio de sus funciones. Asimismo, todos los miembros del personal comparten este compromiso. El objetivo del Plan antifraude es promover una cultura que ejerza un efecto disuasorio para cualquier tipo de actividad fraudulenta y facilite la prevención y detección del fraude y el desarrollo de procedimientos que ayuden en la investigación de fraude y delitos relacionados con el mismo, y que permitan garantizar que tales casos se abordan de forma adecuada y en el momento preciso.

El término fraude se usa comúnmente para describir una amplia gama de malas conductas, como el robo, la corrupción, la malversación, soborno, falsificación, la representación errónea, la colusión, el blanqueo de capitales y la ocultación de hechos materiales. A menudo implica el uso de engaño para obtener una ganancia personal para uno mismo, una persona relacionada o de un tercero, o una pérdida para otro; la intención es el elemento clave que distingue el fraude de la irregularidad. El fraude no sólo tiene un impacto financiero potencial, sino que puede causar daños a la reputación de una organización responsable de la gestión de los

Cód. Validación: 5AJATE2ZN7M4JZHJ3Z2DPHH25
Verificación: https://islantilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 40

fondos de manera eficaz y eficiente. Esto es de particular importancia para una organización responsable de la gestión de los fondos de la UE.

La corrupción es el abuso del poder para beneficio privado.

Existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones oficiales de una persona se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro interés compartido, por ejemplo, con un solicitante o beneficiario de fondos de la UE.

Responsabilidades

La responsabilidad general de la gestión del riesgo de fraude y la corrupción recae en la Comisión Antifraude, creada a tal efecto y que tiene la responsabilidad de:

- Establecer un Plan de medidas antifraude efectivo;
- Identificar y gestionar los riesgos de fraude, analizándolos y valorándolos, a efectos de priorizar las acciones y asignación de recursos para su prevención, detección y gestión;
- Asegurarse de que los miembros del personal son conscientes de todos los asuntos relacionados con el fraude;
- Impulsar ciclos de sensibilización y formación que permitan a los miembros del personal disponer del conocimiento y competencias necesarias para asumir sus responsabilidades en cuanto a la prevención, detección y gestión de riesgos de fraude;
- Asegurarse de que se remiten todas las investigaciones a los organismos competentes cuando se producen casos de fraude.

Medidas contra el fraude

La Mancomunidad de Islantilla ha puesto en marcha medidas contra el fraude eficaces y proporcionadas a partir de la autoevaluación y los controles realizados en las fases previas, así como de una evaluación exhaustiva del riesgo de fraude.

Además, la Mancomunidad de Islantilla asegura que los miembros del personal son conscientes de los riesgos de fraude y, en todo caso, si se estimase necesario, se incluirían actividades de formación contra el fraude.

La Mancomunidad de Islantilla lleva a cabo una revisión rigurosa y diligente en todos los casos de sospecha de fraude y en aquellos que se pudieran producir, con el fin de mejorar el sistema de gestión y control interno en caso necesario.

Conclusión

La Mancomunidad de Islantilla tiene unos estándares de tolerancia cero a la corrupción y el fraude, y ha establecido un sistema de control robusto que está diseñado para prevenir y detectar, en la medida de lo posible, los actos de fraude y corregir su impacto, en caso de producirse.”

En Islantilla, a fecha de de .

Cód. Validación: 5AJATE2ZN7M4JZHJ3Z2DPHH25
Verificación: https://islantilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 40

ANEXO II - 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?.				
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente "Plan de medidas antifraude" en todos los niveles de ejecución?.				
Prevención				
3. ¿Dispone de una Declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?.				
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?.				
5. ¿Se difunde un Código Ético y se informa sobre la política de obsequios?.				
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?.				
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?.				
8. ¿Se cumplimenta una Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses por todos los intervinientes?.				
Detección				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas), y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?.				
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?.				
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?.				
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?.				
Corrección				
14. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?.				
15. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?.				
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?.				
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?.				

Cód. Validación: 5AJATE2ZN7M4JZHJ3Z2DPHH25
Verificación: https://islantilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 40

Subtotal puntos				
Puntos totales				
Puntos máximos	64			
Puntos relativos (Puntos totales / Puntos máximos)				

ANEXO III - Código ético y de conducta

[Este Anexo no constituye un modelo a cumplimentar. Se trata de un Anexo informativo que recoge el contenido mínimo requerido en un Código Ético para que las entidades que así lo estimen lo puedan utilizar como referencia.]

El desarrollo de una cultura ética, que incluya código ético y de conducta, y su divulgación, son medidas preventivas contra casos de fraude, corrupción y conflictos de interés. Para su elaboración, se llevará a cabo la implementación de estrategias que desarrollen esta cultura mediante la combinación de estructuras y políticas específicas contra el fraude y la puesta en marcha de mecanismos y comportamientos de carácter más general contenidas en los siguientes apartados:

- Ámbito subjetivo
- Principios rectores
- Deber de lealtad y cooperación
- Eficacia y objetividad en los procedimientos de contratación y evaluación de candidaturas
- Conflicto de intereses (intereses patrimoniales y personales; obsequios, regalos, servicios y liberalidades; etc.): explicación, requisitos y procedimientos para su declaración
- Deber de confidencialidad. Información confidencial: explicación y responsabilidades por parte del personal
- Notificación de actuaciones potencialmente fraudulentas
- Rendición de cuentas o Consecuencias por incumplimiento
- Obsequios y política de hospitalidad: explicación y responsabilidades de cumplimiento por parte del personal
- Requisitos para la notificación del presunto fraude

Además, realizará actualizaciones periódicas de cualquier asunto relacionado con el fraude, incluyendo los resultados de las investigaciones sobre fraudes.

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

Cód. Validación: 5AJATE2ZN7M4JZHJ3Z2DPHH25
Verificación: https://islantilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 40

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 inexplicada 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 inexplicado 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.

Cód. Validación: 5AJATE2ZN7M4JZHJ3Z2DPHH25
Verificación: https://islantilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 27 de 40

- 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.

Cód. Validación: 5AJATE2ZN7M4JZHJ3Z2DPHH25
Verificación: https://islantilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 28 de 40

- 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.

Cód. Validación: 5AJATE2ZN7M4JZHJ3Z2DPHH25
Verificación: https://islantilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 29 de 40

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 conclusión, inflar los costes o generar facturas ficticias.

Cód. Validación: 5AJATE2ZN7M4JZHJ3Z2DPHH25
Verificación: https://islantilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 30 de 40

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 inexplicada 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.

Cód. Validación: 5AJATE2ZN7M4JZHJ3Z2DPHH25
Verificación: https://islantilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 31 de 40

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 inexplicado 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.

Cód. Validación: 5AJATE2ZN7M4JZHJ3Z2DPHH25
Verificación: https://islantilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 32 de 40

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 identificar los 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, retrasa su entrega o es incapaz de presentarlos.
- El beneficiario presenta documentación inadecuada o incompleta.

Cód. Validación: 5AJATE2ZN7M4JZHJ3Z2DPHH25
Verificación: https://islantilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 33 de 40

- 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 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 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 exigidos legalmente.

Cód. Validación: 5AJATE2ZN7M4JZHJ3Z2DPHH25
Verificación: https://islantilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 34 de 40

- 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).

Cód. Validación: 5AJATE2ZN7M4JZHJ3Z2DPHH25
Verificación: https://islantilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 35 de 40

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 conflicto de intereses (DACI)

Expediente n.º:
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:

Cód. Validación: 5AJATE2ZN7M4JZHJ3Z2DPHH25
Verificación: https://islantilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 36 de 40

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.»

1 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.

2 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:

2.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.

2.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.

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

2.d Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

2.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 de las citadas en el 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.

En Islantilla, a fecha de de .
(Firma, nombre completo y DNI)

ANEXO VI - Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

Don/Doña ……, con DNI n.º ……., como Consejero Delegado/Gerente/ de la Entidad …… ……., con NIF n.º ……., y domicilio fiscal en …… , beneficiaria de

Cód. Validación: 5AJATE2ZN7M4JZHJ3Z2DPHH25
Verificación: https://islantilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 37 de 40

ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR/ que participa como contratista/subcontratista en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Componente XX «……...», declara conocer la normativa que es de aplicación, en particular los siguientes apartados del **artículo 22 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**:

1 La **letra d)** del **apartado 2**: «recabar, a efectos de auditoría y control del uso de fondos en relación con las medidas destinadas a la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia, en un formato electrónico que permita realizar búsquedas y en una base de datos única, las categorías armonizadas de datos siguientes:

1.i El nombre del perceptor final de los fondos.

1.ii El nombre del contratista y del subcontratista, cuando el perceptor final de los fondos sea un poder adjudicador de conformidad con el Derecho de la Unión o nacional en materia de contratación pública.

1.iii Los nombres, apellidos y fechas de nacimiento de los titulares reales del perceptor de los fondos o del contratista, según se define en el artículo 3, punto 6, de la Directiva (UE) 2015/849 del Parlamento Europeo y del Consejo (26).

1.iv Una lista de medidas para la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia, junto con el importe total de la financiación pública de dichas medidas y que indique la cuantía de los fondos desembolsados en el marco del Mecanismo y de otros fondos de la Unión».

2 **Apartado 3**: «Los datos personales mencionados en el apartado 2, letra d), del presente artículo solo serán tratados por los Estados miembros y por la Comisión a los efectos y duración de la correspondiente auditoría de la aprobación de la gestión presupuestaria y de los procedimientos de control relacionados con la utilización de los fondos relacionados con la aplicación de los acuerdos a que se refieren los artículos 15, apartado 2, y 23, apartado 1.
En el marco del procedimiento de aprobación de la gestión de la Comisión, de conformidad con el artículo 319 del TFUE, el Mecanismo estará sujeto a la presentación de informes en el marco de la información financiera y de rendición de cuentas integrada a que se refiere el artículo 247 del Reglamento Financiero y, en particular, por separado, en el informe anual de gestión y rendimiento».

Conforme al marco jurídico expuesto, manifiesta acceder a la cesión y tratamiento de los datos con los fines expresamente relacionados en los artículos citados.

En Islantilla, a fecha de de .
Fdo. ……
Cargo: ……

ANEXO VI - Declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

Don/Doña ……, con DNI n.º ……., como titular del órgano/ Consejero Delegado/Gerente/ de la Entidad ……., con NIF n.º ……., y domicilio fiscal en……
en la condición de órgano responsable/órgano gestor/ beneficiaria de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR/que participa como contratista/ente destinatario del encargo/ subcontratista, en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Componente XX «……», manifiesta el compromiso de la persona/entidad que representa con los estándares más exigentes

Cód. Validación: 5AJATE2ZN7M4JZHJ3Z2DPHH25
Verificación: https://islantilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 38 de 40

en relación con el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, adoptando las medidas necesarias para prevenir y detectar el fraude, la corrupción y los conflictos de interés, comunicando en su caso a las autoridades que proceda los incumplimientos observados.

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

En Islantilla, a fecha de de .
Fdo. ……
Cargo: ……

ANEXO VIII – Medidas correctoras

Las medidas correctoras a implantar por la **Mancomunidad de Islantilla** con objeto de reducir o evitar, en la medida de lo posible, el fraude serán como mínimo las siguientes:

1. Medidas relacionadas con la prevención del conflicto de intereses:

a. Comunicación e información al personal de la entidad sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo.
b. Cumplimentación de una Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) a los intervinientes en los procedimientos, en todo caso el responsable del órgano de contratación/concesión de subvención, el personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias, los expertos que evalúen las solicitudes/ofertas/propuestas, los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ ofertas/propuestas y demás órganos colegiados del procedimiento.

En caso de órganos colegiados, dicha declaración puede realizarse al inicio de la correspondiente reunión por todos los intervinientes en la misma y reflejándose en el Acta.
Igualmente, establecimiento cumplimentación de la DACI como como requisito a aportar por el/los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial.
Se proporciona modelo de DACI en el Anexo V.

c. Comprobación de información a través de bases de datos de los registros mercantiles, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, expedientes de los empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) o a través de la utilización de herramientas de prospección de datos («*data mining*») o de puntuación de riesgos (ARACHNE).

d. Aplicación estricta de la normativa interna (normativa estatal, autonómica o local) correspondiente, 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 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Abstención; y, la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

2. Medidas para abordar los posibles conflictos de interés existentes:

a. Comunicación de la situación que pudiera suponer la existencia de un conflicto de interés al superior jerárquico que confirmará por escrito si considera que existe tal conflicto. Cuando se considere que existe un conflicto de intereses, la autoridad facultada para proceder a

Cód. Validación: 5AJATE2ZN7M4JZHJ3Z2DPHH25
Verificación: https://islantilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 39 de 40

los nombramientos o la autoridad nacional pertinente velará por que la persona de que se trate cese toda actividad en ese asunto, pudiendo adoptar cualquier otra medida adicional de conformidad con el Derecho aplicable.

b. Aplicación estricta de la normativa interna (estatal, autonómica o local) correspondiente, en particular, del 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Recusación; y, la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

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

- Evaluar de la incidencia del fraude y su calificación como sistémico o puntual.
- Retirar los proyectos o la parte de los proyectos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR.

3. Para la persecución del fraude, a la mayor brevedad, se procederá a:

A) Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la Entidad Decisora (o a la Entidad Ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será esta la que se los comunicará a la Entidad Decisora), quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.

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

C) Iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario.

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

Cód. Validación: 5AJATE2ZN7M4JZHJ3Z2DPHH25
Verificación: https://islantilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 40 de 40