



EXCMO. CABILDO INSULAR
Avda. Marítima, 3
38700 Santa Cruz de La Palma (Islas Canarias)
Tel. 922 423 100 – Fax: 922 420 030

SECRETARÍA GENERAL
MCAA/mjgp

Secretaría General

ANUNCIO

El Excmo. Cabildo Insular de La Palma, por acuerdo de Consejo de Gobierno Insular en sesión celebrada el día 2 de septiembre de 2022, aprobó, entre otros, ***Plan de Medidas Antifraude en el Marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia*** con el siguiente contenido:

PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

TIPO DE DOCUMENTO		Ámbito general
		X Confidencial
TÍTULO		PLAN DE MEDIDAS ANTIFRADUE
ENTIDAD		CABILDO INSULAR DE LA PALMA
FORMATO		Electrónico - Word
PÁGINAS		
APROBADO POR		CONSEJO DE GOBIERNO DEL CABILDO INSULAR DE LA PALMA
VERSIÓN	FECHA DE EMISIÓN	AUTOR
1.0	19/08/2022	CABILDO INSULAR DE LA PALMA

El presente documento es propiedad del Cabildo Insular de La Palma. No podrá ser objeto de reproducción total o parcial, tratamiento informático ni transmisión de ninguna forma o por cualquier medio, ya sea electrónico, mecánico, por fotocopia, registro o cualquiera otro. Asimismo, tampoco podrá ser objeto de préstamo, o cualquier forma de cesión de uso sin el permiso previo y por escrito del Cabildo Insular de La Palma, titular de los derechos de propiedad intelectual.

El incumplimiento de las limitaciones señaladas por cualquier persona que tenga acceso a la documentación será perseguido conforme dicte la ley.

INDICE PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

1	<u>OBJETO Y ALCANCE</u>	4
1.1	<u>ÁMBITO OBJETIVO</u>	4
1.1.1	<u>Fraude</u>	4
1.1.2	<u>Corrupción</u>	5
1.1.3	<u>Conflictos de intereses (CI)</u>	5
1.1.4	<u>Soborno</u>	6
1.1.5	<u>Irregularidad</u>	6
1.1.6	<u>Doble financiación</u>	7
1.2	<u>ÁMBITO SUBJETIVO</u>	7
2	<u>MEDIDAS QUE CONFORMAN EL PLAN</u>	8
2.1	<u>MEDIDAS TENDENTES A LA PREVENCIÓN DEL FRAUDE. DIRIGIDAS A REDUCIR EL RIESGO RESIDUAL DE FRAUDE:</u>	8
2.1.1	<u>Desarrollo de una Cultura Ética.</u>	8
2.1.2	<u>Declaración institucional con motivo del plan de recuperación, transformación y resiliencia</u>	8
2.1.3	<u>Código Ético y de Conducta.</u>	11
2.1.4	<u>Formación y concienciación.</u>	13
2.1.5	<u>Estructura organizativa para la definición, implantación, ejecución y seguimiento del Plan Antifraude.</u>	13
2.1.6	<u>Canales de comunicación internos y externos.</u>	16
2.1.7	<u>Evaluación del riesgo y auto evaluación del nivel de cumplimiento.</u>	17
2.1.8	<u>Medidas relacionadas con la prevención del conflicto de intereses</u>	19
2.1.9	<u>Identificación del perceptor final de los fondos.</u>	21
2.2	<u>MEDIDAS TENDENTES A LA DETECCIÓN DEL FRAUDE.</u>	22
2.2.1	<u>Herramientas para reforzar la lucha contra el fraude</u>	22
2.2.2	<u>Definición de banderas rojas (red flags):</u>	24
2.3	<u>MEDIDAS TENDENTES A LA CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN DEL FRAUDE Y LOS CONFLICTOS DE INTERES.</u>	24
2.3.1	<u>Detección y Corrección</u>	25
2.3.2	<u>Seguimiento del sistema de control</u>	25
2.3.3	<u>Régimen sancionador</u>	26

OBJETO Y ALCANCE

ÁMBITO OBJETIVO

El artículo 22 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, impone a España en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión como beneficiario de los fondos del MRR, la obligación de que toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un «Plan de medidas antifraude» que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

Por su parte la Orden Ministerial HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, (en adelante la Orden) por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia establece en su artículo 2 como uno de los principios y criterios de obligatoria consideración en la planificación y ejecución de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, y por lo tanto transversales en el conjunto del Plan, será el “refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude la corrupción y los conflictos de interés.”

La referida Orden responde a los principios de buena regulación de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia, de conformidad con el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A los anteriores efectos se deberán tener en cuenta las definiciones establecidas por la Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y que se incluyen como ANEXO I en forma de Glosario de términos.

Adicionalmente, a fin de determinar desde el inicio los compartimientos que deben ser prevenidos, detectados y, en su caso, corregidos y perseguidos, se expone a continuación las definiciones de fraude, corrupción, soborno, irregularidad, doble financiación y conflicto de interés:

Fraude

El artículo 3.1 de la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión define el fraude como cualquier «acción u omisión intencionada, relativa:

- A la utilización o a la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan por efecto la percepción o la retención

indebida de fondos procedentes del presupuesto general de las Comunidades Europeas o de los presupuestos administrados por las Comunidades Europeas o por su cuenta.

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

Corrupción

Otra de las conductas que ha de ser en todo caso prevenida y evitada es la corrupción, entendiendo como tal, dos acciones distintas:

Corrupción activa

La acción de toda persona que prometa ofrezca o conceda, directamente o a través de un intermediario, una ventaja de cualquier tipo a una persona empleada pública, para sí 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.

Corrupción pasiva

Aquella acción o conducta de una persona empleada 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.

Conflictos de intereses (CI)

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

A los efectos del presente Plan de Medidas Antifraude, se considerarán posibles actores implicados en situaciones de conflicto de intereses:

- Los empleados públicos que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna/s de esta/s función/es.

- Aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

Pueden distinguirse entre los distintos tipos de conflictos de interés:

- 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).
- 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.
- 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.

Soborno

Se trata de aquel ofrecimiento o entrega de dádiva o retribución de cualquier otra clase a una autoridad, personal, funcionario público o persona que participe en el ejercicio de la función pública para que realice un acto contrario a los deberes inherentes a su cargo o a un acto propio de su cargo, o bien para que no realice o retrase lo que debiera practicar en cumplimiento de sus obligaciones.

Irregularidad

El término "irregularidad" es un concepto amplio, comprendiendo las anomalías intencionadas como las no intencionadas cometidas por los agentes económicos.

El artículo 1, apartado 2, Reglamento (UE, Euratom) 2888/95 del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas define "irregularidad" como *"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"*.

Adicionalmente, el artículo 1 bis del Reglamento (CE) 1681/94 de la Comisión, de 11 de julio de 1994, relativo a las irregularidades y a la recuperación de las sumas indebidamente abonadas en el marco de la financiación de las políticas estructurales, así como a la organización de un sistema de información en esta materia, establece la siguiente definición de "irregularidad": "cualquier 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 Europeas por la imputación al presupuesto comunitario de un gasto indebido".

Doble financiación

El concepto de doble financiación hace referencia a aquella circunstancia en la que se financian dos veces los mismos costes de una actuación con cargo en el mismo presupuesto. El Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero) establece expresamente en su artículo 188 la prohibición de la doble financiación como principio general aplicable a las subvenciones, señalando en el artículo 191 que "En ningún caso podrán ser financiados dos veces por el presupuesto los mismos gastos".

ÁMBITO SUBJETIVO

Siguiendo las orientaciones publicadas por el Ministerio de Hacienda, para el Refuerzo de los mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, referidos en el artículo 6 de la Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, la entidad local deberá aprobar un plan antifraude, que podrá amparar el de las entidades ejecutoras de ella dependientes, realizándose por éstas las adaptaciones necesarias y valorando la necesidad de su adaptación a niveles inferiores al de entidad ejecutora.

Consecuentemente, el Cabildo Insular de La Palma (en adelante el **CABILDO**) como poder ejecutivo de la Isla de La Palma pone a disposición de las entidades ejecutoras sus áreas y departamentos y, en definitiva, de todas y todos sus integrantes, el presente «Plan de medidas antifraude», que viene a recoger y describir cada una de las acciones que deberán ser adoptadas para la prevención, detección y corrección del fraude en el marco del PRTR.

Forman parte del **CABILDO** y por lo tanto se encuentran sujetos al presente Plan, las áreas y delegaciones que formen parte de su organigrama y participen en la ejecución de los fondos del PRTR, concretamente, todas las áreas y delegaciones que conforman la estructura organizativa del **CABILDO** y que se recopilan de forma actualizada en el siguiente enlace: [Organigrama de la entidad](#).

En aras de garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Plan y de asegurar una correcta aplicación de sus medidas, la Presidencia del CABILDO designará una estructura organizativa concreta encargada del seguimiento y gestión de las medidas antifraude y que conformará la Comisión Antifraude y la Unidad con Funciones de

Control de Gestión (UFCG). La composición de estos organismos será eminentemente técnica, integrada por funcionarios con especial capacitación.

MEDIDAS QUE CONFORMAN EL PLAN

Al amparo de lo previsto en la Orden para la ejecución de actuaciones del PRTR, se aplicarán medidas proporcionadas contra el fraude, estructuradas en torno a los cuatro elementos clave del ciclo antifraude:

1. Prevención
2. Detección
3. Corrección
4. Persecución

La responsabilidad de desarrollar todas estas medidas en relación con el presente Plan, recaerán sobre la Unidad Antifraude, cuya composición, funciones y competencias serán identificadas en apartados sucesivos.

MEDIDAS TENDENTES A LA PREVENCIÓN DEL FRAUDE. DIRIGIDAS A REDUCIR EL RIESGO RESIDUAL DE FRAUDE:

Se establecen las siguientes medidas tendentes a la prevención del fraude:

Desarrollo de una Cultura Ética.

El desarrollo de una cultura ética es esencial como medida para la prevención del fraude, de ahí que todas y todos los integrantes del CABILDO se encuentren firmemente comprometidos con el fortalecimiento de una cultura ética dentro de la institución.

Sin perjuicio de que las medidas contenidas en el presente plan favorecen el desarrollo de una cultura ética, se establece como medida específica la remisión de comunicados institucionales periódicos con una periodicidad mínima semestral, que deberán ser remitidos a las y los integrantes del CABILDO.

Como parte del desarrollo de la cultura ética, el CABILDO, promoverá en sus Áreas Gestoras que se tenga conocimiento de los principios y valores que conforman el Código Ético y de Conducta¹.

Declaración institucional con motivo del plan de recuperación, transformación y resiliencia

¹ El Código de Conducta de los empleados públicos del CABILDO se acompaña como ANEXO II

EL CABILDO, como administración pública que participa de las medidas del PRTR debe disponer de un «Plan de medidas antifraude» que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, que los fondos asignados se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

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

El CABILDO se compromete a promover dentro de la organización una cultura que desaliente toda actividad fraudulenta y que facilite su prevención y detección, y se requiere de todas y todos sus integrantes que asuman también este compromiso.

Como parte de las funciones asumidas por el CABILDO se ha puesto en marcha una serie de medidas antifraude, en el marco de lo establecido por la normativa comunitaria y nacional atendiendo a criterios de proporcionalidad.

Asimismo, cuenta con la colaboración de los diferentes responsables y gestores/as de procesos para asegurar que existe un adecuado sistema de control interno dentro de sus respectivas áreas de responsabilidad y garantizar, en su caso, la debida diligencia en la implementación de medidas correctoras.

Las medidas adoptadas por el CABILDO ejercerán un efecto disuasorio para cualquier tipo de actividad fraudulenta y que haga posible su prevención y detección, y desarrollar así unos procedimientos que faciliten la investigación del fraude y de los delitos relacionados con el mismo, y que permitan garantizar que tales casos se abordan de forma adecuada y en el momento preciso.

La prevención y detección del fraude supone una gran responsabilidad en la gestión de fondos públicos, así como en la gestión de los fondos asociados al Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia, que por sus especiales características requiere de medidas específicas para la detección de cualquier situación que pueda suponer un riesgo de fraude.

El fraude no solo implica posibles consecuencias financieras, sino que además perjudica la reputación del organismo responsable de la gestión eficaz y eficiente de los fondos. Esto tiene especial importancia para los organismos públicos responsables de la gestión de los fondos de la UE.

Adicionalmente, con respecto a las situaciones de conflicto de intereses hay que tener en cuenta que éstas pueden darse cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de una persona se ve comprometido por motivos relacionados con su familia, su vida sentimental, sus afinidades políticas o nacionales, sus intereses económicos o cualquier otro tipo de interés compartido con, por ejemplo, la persona solicitante de fondos de la UE. Es por ello por lo que, como parte importante de las

medidas implementadas por el CABILDO, se establece un procedimiento específico para la declaración de las situaciones de conflicto de intereses.

En definitiva, el CABILDO y las entidades ejecutoras dependientes adoptarán en cada momento las medidas que sean necesarias para prevenir y detectar, en la medida de lo posible, los actos de fraude y corregir su impacto, en caso de producirse.

Código Ético y de Conducta.

Todas y todos los integrantes del CABILDO se encuentran sujetos al Código Ético y de Conducta que deberán conocer y respetar en el desarrollo de sus funciones.

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

Los principios éticos y de conducta del Código se corresponden con los recogidos en los artículos 53 y 54 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 (en adelante el Estatuto básico del empleado público), todos ellos principios válidos para la prevención del fraude y los conflictos de interés:

1. Los/las empleados/as públicos respetarán la Constitución y el resto de las normas que integran el ordenamiento jurídico.
2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los/las ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.
3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.
4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.
6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.

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

Asimismo, son aplicables los principios de conducta del artículo 54 del Estatuto básico del empleado público, de los que se destacan a los efectos de la prevención del fraude y los conflictos de interés los siguientes:

- El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.
- Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.
- Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
- Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.
- Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que

vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.

Adicionalmente, a los principios éticos y normas de conducta contenidos en los citados artículos, se enumera a continuación las siguientes normas por su especial relevancia en la materia, sin perjuicio de la aplicabilidad del resto de normas vigentes aun cuando no hayan sido recogidas en el presente documento:

- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas (última modificación: noviembre de 2015).

Formación y concienciación.

El **CABILDO** contará con un Plan de Formación Anual específico que fomente la cultura del cumplimiento ético y permita concienciar a todas las personas implicadas en la gestión de los fondos públicos.

Las acciones formativas que conformen el Plan Anual de Formación² deben dirigirse a todos los niveles jerárquicos del **CABILDO** y fomentar la adquisición y transferencia de conocimientos.

El contenido de las acciones formativas se centrará a modo enunciativo en; la identificación y evaluación de riesgos, el establecimiento de controles específicos, la actuación en caso de detección de fraude, o la revisión de los casos prácticos de referencia.

Los responsables de las medidas y controles asociados al presente Plan deberán ser correctamente formados en el cumplimiento de sus obligaciones.

Cada una de las entidades ejecutoras deberá completar el plan de formación propuesto por el **CABILDO** con aquellas formaciones específicas que puedan ser necesarias para sus miembros en el ejercicio de sus funciones.

Estructura organizativa para la definición, implantación, ejecución y seguimiento del Plan Antifraude.

La estructura organizativa para la ejecución de las medidas contempladas en el presente Plan Antifraude está conformada por dos unidades: el Comité Antifraude y la

² Se acompaña a modo de ejemplo un modelo con el contenido mínimo que debería conformar el Plan Anual de Formación y Concienciación como ANEXO III.

Unidad con Funciones de Control de Gestión (UFCG).

Comité Antifraude.

El Comité Antifraude será el responsable del diseño de la estrategia de lucha contra el fraude, la elaboración del Plan Antifraude, su seguimiento, actualización y evaluación de su resultado. Se trata de un órgano colegiado conformado por las siguientes personas:

- a. Consejero/a del Área de Hacienda o persona en quien delegue.
- b. Jefe/a de la Oficina Presupuestaria.
- c. Interventor/a Accidental.
- d. Vicesecretario/a
- e. Jefe/a del Servicio de Contratación, Servicios y Suministros.
- f. Jefe/a del Servicio de Contratación de Obras.
- g. Director/a de la Asesoría y Defensa Jurídica.
- h. Jefe/a del Servicio de Presidencia, que actuaría como Secretario/a del Comité.

Adicionalmente, el/la Responsable del Comité Antifraude, en caso de precisarlo conveniente, podrá incorporar al Comité Antifraude más miembros procedentes de otras unidades del CABILDO o de sus organismos autónomos.

El Comité Antifraude llevará a cabo reuniones ordinarias con carácter trimestral y reuniones extraordinarias cuando las circunstancias concretas lo precisen. Las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por el Comité Antifraude deberán ir encaminadas a desarrollar sus competencias en la elaboración, aprobación, seguimiento del Plan, siendo las siguientes:

- Llevar a cabo **evaluaciones periódicas del riesgo de fraude**, en la ejecución del PRTR con la ayuda de un equipo de evaluación.
- Impulsar **la declaración política contra el fraude**, junto con unos procedimientos adecuados de evaluación del riesgo de fraude y la puesta en marcha de medidas efectivas y proporcionadas al respecto a través de un plan de acción.
- Asegurarse de que el personal es conocedor, a través de **acciones formativas y de concienciación**, de todos los asuntos relacionados con el fraude y los conflictos de interés de que recibe formación al respecto.
- **La gestión de las denuncias que lleguen a través del canal de denuncias interno** para que cualquier tercero pueda comunicar, incluso anónimamente, cualquier irregularidad de la que tenga conocimiento y que sea susceptible de ser considerada una situación de fraude o de conflicto de interés.
- Asegurarse de que, en caso de detectarse un supuesto de fraude, se **remite las investigaciones efectuadas a los organismos competentes** cuando se producen casos de fraude en el ámbito de actuación del CABILDO.
- Asegurarse de que todas las personas implicadas en la ejecución de los fondos

asociados al PRTR dentro de su ámbito de competencias firman la correspondiente Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI).

- Asegurarse de que se lleva a cabo las medidas de diligencia debida sobre los beneficiarios directos e indirectos de los fondos.
- Asegurarse de que se hace un uso adecuado de las herramientas y soluciones informáticas provistas por el Gobierno de España y la Unión Europea para mejorar la eficacia de las medidas establecidas en el presente Plan.
- La adopción o proposición dentro de su ámbito de competencias de medidas correctoras, incluyendo sanciones administrativas, si procede.

La metodología de trabajo de la Unidad Antifraude deberá adaptarse a los estándares nacionales e internacionales sobre sistemas de prevención del fraude.

En el anterior sentido, la Unidad Antifraude deberá asumir como método para el desarrollo de sus funciones el denominado ciclo PDCA (*Plan, Do, Check, Act*), y ello con el objetivo de perseguir la mejora continua³ y de asumir las funciones más ejecutivas en el seguimiento y desarrollo de las medidas antifraude.

Unidad con Funciones de Control de Gestión (UFCG).

La Unidad con Funciones de Control de Gestión (UFCG) es la encargada de comprobar y analizar los expedientes identificados de riesgo y, en su caso, de proponer la aplicación de medidas específicas. Para ello, la UGCG será integrada por técnicos y administrativos con el objetivo de canalizar de forma centralizada los expedientes de riesgo de fraude o corrupción y asegurará la coordinación interna en esta materia, así como con los órganos especializados, como el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA).

Más concretamente, la UFCG será la encargada de desarrollar las funciones tendentes a la coordinación y seguimiento de la gestión, esto es, todas las funciones administrativas y de gestión relacionadas con el desarrollo, seguimiento y actualización del Plan antifraude. Entre dichas funciones, se encuentran las siguientes:

- **Comunicación** al personal del **CABILDO** la aprobación y actualización del Plan Antifraude, así como cualquier otra comunicación relacionada con medidas relativas al presente Plan.
- **Divulgación** entre el personal del **CABILDO** de la existencia de los buzones de denuncia externos y el buzón de denuncia interno para la comunicación sobre fraudes o irregularidades que afecten a fondos europeos.
- **Establecimiento de un procedimiento de trabajo** y elaboración de modelos de

³ Se acompaña como Anexo IV un modelo de Plan de Acción Anual para dar seguimiento a las acciones incluidas en el presente documento.

documentos necesarios para la prevención, detección, corrección y persecución del conflicto de interés, el fraude y la corrupción, así como la documentación de las actuaciones relacionadas.

- **Ejecución del plan de control interno** aprobado por el Comité Antifraude.
- **Seguimiento** de que la documentación que acredita el cumplimiento de las medidas antifraude se va generando y actualizando en los plazos acordados con los respectivos órganos gestores de actuaciones del PRTR.
- **Establecimiento de un registro** con copia de toda la documentación que acredite el cumplimiento de las medidas antifraude por el **CABILDO** de la implantación de PRTR.
- **Informar al Comité Antifraude del estado de implantación** en el que se encuentra el Plan Antifraude en base al seguimiento que realiza de los documentos de las medidas antifraude adoptadas.
- **Custodia de la documentación** clave para el desarrollo del Plan Antifraude, especialmente, de las Declaraciones Institucionales y de ausencia de conflicto de interés.

Los miembros de la UFCG serán designados por el Comité Antifraude, y podrá estar formada por al menos cuatro miembros del **CABILDO**, como decimos, con competencias eminentemente técnicas y administrativas.

El funcionamiento del Comité Antifraude y de la UFCG deberá regirse por la normativa aplicable, así como por un Reglamento de Funcionamiento interno que facilite la correcta segregación de funciones en el referido Comité.⁴

Canales de comunicación internos y externos.

Canal de denuncias interno.

El **CABILDO** podrá contar con un canal interno específico para la notificación de los casos de fraude, corrupción y conflictos de interés.

Cualquier notificación que se reciba en dicho canal se deberá tratar con la más estricta confidencialidad para evitar represalias, de acuerdo con Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y el Consejo, de 23 de octubre de 2019 relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión, permitiéndose la denuncia anónima como garantía de protección para la persona que notifique cualquier irregularidad o sospecha de fraude.

Los medios que pone a disposición el **CABILDO** para la comunicación de sospechas de fraude, y conflicto de interés son los siguientes:

⁴ Se acompaña Reglamento de Funcionamiento Interno de la Unidad como ANEXO V

- Correo Postal: dirigido a la Unidad Antifraude u órgano que realice sus funciones, del CABILDO en la siguiente dirección postal: **Avenida Marítima 3, Planta 2, Edificio Palacio Insular, C.P. 38700 de Santa Cruz de la Palma (Santa Cruz de Tenerife, Islas Canarias, España).**
- La plataforma específica donde se crea un correo electrónico para realizar las denuncias que pudieran corresponder: denuncia.antifraude@cablapalma.es.

Todos los detalles sobre el funcionamiento y garantías del Canal interno deberán establecerse en una política específica de regulación del Canal de Denuncias,⁵ cuyo contenido se desarrollará en torno a tres garantías básicas:

- Garantía de protección de la identidad del denunciante.
- Garantía de ausencia de represalias hacia el denunciante.
- Garantías al denunciado en el marco de la investigación.

Canales externos para la comunicación de sospechas de fraude

Adicionalmente al Canal de denuncias interno que pueda ser desarrollado, las sospechas de fraude pueden ser comunicadas en los siguientes canales que han sido creados para tal fin:

- Canal del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) de la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE), cuyos aspectos fundamentales Los aspectos fundamentales se encuentran contenidos en la Comunicación 1/2017, de 6 de abril, del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude.⁶
- Sistema de Notificación de Fraudes de la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF)⁷.

Evaluación del riesgo y auto evaluación del nivel de cumplimiento.

Las medidas asociadas al presente plan deberán ser proporcionadas y basadas en la evaluación del riesgo de fraude que pueda detectarse en cada momento.

De conformidad con el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241 los cuatro grupos de riesgo que deberán ser tenido en cuenta para la adopción de las medidas tendentes a su evitación son:

⁵ Se acompaña como ANEXO VI el modelo de Política interna que regula el Canal de Denuncias.

⁶ [IGAE:Comunicación de información sobre fraudes o irregularidades que afecten a fondos europeos \(hacienda.gob.es\)](https://www.hacienda.gob.es/IGAE/Comunicación-de-información-sobre-fraudes-o-irregularidades-que-afecten-a-fondos-europeos)

⁷ [Denuncia de fraudes \(europa.eu\)](https://denuncia.europa.eu/)

- Fraude
- Corrupción
- Conflictos de interés
- Doble financiación

Evaluación de riesgos

Al amparo de lo previsto en el artículo 6.4 de la Orden, la evaluación de riesgo de fraude, se configura como una actuación obligatoria para los órganos gestores que deberán prever la realización, de una evaluación del riesgo⁸, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y su revisión periódica, bienal o anual según el riesgo de fraude y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

Esta evaluación de riesgo de fraude será realizada por las diferentes Entidades Ejecutoras y Órganos Gestores de **CABILDO** a través de la herramienta práctica en formato Excel que se adjunta como ANEXO VII.

La evaluación se efectúa teniendo en cuenta (i) las situaciones en las que los procesos fundamentales de ejecución del PRTR pueden ser más susceptibles de manipulación por parte de individuos u organizaciones fraudulentos (riesgos), (ii) en la valoración del grado de probabilidad y de impacto de estas situaciones y (iii) en el sistema de control interno diseñado por cada Entidad Ejecutora u Área Gestora para abordarlas.

En el anterior sentido, se tienen en cuenta cuatro procesos fundamentales, que se consideran más expuestos a riesgos de fraude específicos:

- Selección de los solicitantes por las autoridades de gestión
- Ejecución del programa y verificación de las actividades
- Informe de gestión y certificados de cumplimiento
- Contratación directa

El resultado final de la evaluación del riesgo de fraude es la identificación de aquellos riesgos específicos sobre los que no se están efectuando suficientes esfuerzos para reducir a niveles aceptables la probabilidad de que se sucedan las actividades potencialmente fraudulentas.

○ **CATÁLOGO DE RIESGOS**

Los riesgos de fraude y conflicto de interés identificados y que deberán ser analizados, corresponden con aquellos recogidos en el ANEXO XII del Plan de Medidas Antifraude del CABILDO, "LISTADO DE BANDERAS ROJAS ASOCIADAS A LA CONCESIÓN DE FONDOS DEL PRTR":

⁸ Se acompaña como ANEXO VII en formato Excel, una tabla modelo para la Evaluación de los riesgos de Fraude que deberá ser adaptada, en su caso, a las necesidades de cada Área Gestora.

o LA EVALUACIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE Y CONFLICTO DE INTERÉS

A través de la tabla para la evaluación del riesgo de fraude y conflicto de interés, elaborada por el SNCA (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude) y siguiendo las indicaciones establecidas en la misma se efectuará una evaluación anual tanto del Riesgo Bruto como del Riesgo Neto de cada una de las amenazas identificadas previamente:

- **Riesgo Bruto:** El riesgo bruto es el nivel de riesgo resultante sin tener en cuenta el efecto de los controles existentes o previstos en el futuro. La cuantificación del riesgo consiste básicamente en una combinación de la estimación de la probabilidad del riesgo y del impacto del mismo.
- **Riesgo Neto:** El riesgo neto se refiere al nivel de riesgo tras tener en cuenta el efecto de los controles existentes y su eficacia (es decir, la situación en el momento de realizar la evaluación).

Autoevaluación

Adicionalmente, a la evaluación periódica de los citados riesgos se efectuará una autoevaluación de sus controles en el marco del desempeño de la función de control de gestión, al menos, una vez cada año de vigencia del Plan de Recuperación y Resiliencia.

La referida autoevaluación se efectuará mediante la cumplimentación por parte de los órganos gestores del cuestionario⁹ establecido por la Orden Ministerial HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.

Medidas relacionadas con la prevención del conflicto de intereses

Procedimiento específico para abordar los conflictos de interés

En los supuestos en los que se detecte un potencial conflicto de interés los órganos gestores deberán aplicar el procedimiento específico para abordar conflictos de intereses de conformidad con lo dispuesto en el ANEXO IX¹⁰ del que se extrae a continuación los pasos a dar en caso de que se detecte un conflicto de interés:

- Cuando cualquier miembro del Área Gestora tuviera conocimiento de la posible existencia de un conflicto de interés, se lo comunicará a su superior jerárquico.
- El superior jerárquico de la persona que pudiera estar implicada en

⁹ Se acompaña como ANEXO VIII el Cuestionario de autoevaluación.

¹⁰ Se acompaña como ANEXO IX un modelo de Procedimiento para abordar conflictos de interés.

dicho conflicto debe analizar la situación y confirmar por escrito si considera que existe tal conflicto.

- Este escrito de confirmación deberá remitírsele a la Unidad Antifraude u órgano internamente designado, que determinará, en los casos que así corresponda, que la persona de que se trate cese su actividad en el asunto correspondiente.

Además del cese en la participación en el asunto en el que pueda haber conflicto de interés, se podrá adoptar cualquier otra medida adicional de conformidad con el Derecho aplicable. En todo caso, las medidas a adoptar serán conforme a lo previsto en el artículo 24 de Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la recusación, así como según lo previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Las autoridades y el personal al servicio de la Administración Local del Cabildo de La Palma y su sector público deberán tener en cuenta de forma adicional a lo previsto en el Procedimiento para abordar Conflictos de Interés del presente plan la Comunicación de la Comisión *«Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero (2021/C 121/01)»*

[https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/?uri=CELEX:52021XC0409\(01\)](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/?uri=CELEX:52021XC0409(01)),

Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés

Se configura como actuación obligatoria para las áreas gestoras, la cumplimentación y firma por parte de todos los intervinientes en la ejecución de los fondos dentro de su ámbito de actuación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI)¹¹.

En todo caso se consideran intervinientes en la ejecución de los fondos las siguientes personas:

- 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/las integrantes 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

¹¹ Se acompaña como ANEXO X el modelo de DACI que puede ser utilizado por los órganos gestores.

de la correspondiente reunión por todos los intervinientes en la misma y reflejarse en el Acta.

Registro de situaciones de conflictos de interés

Con el objetivo de llevar a cabo un seguimiento de las potenciales situaciones de conflicto de interés que se produzcan en todos los Órganos del CABILDO, estos, a través de su Unidad Antifraude, mantendrán actualizado un Registro en el que se recabe, al menos la siguiente información asociada a las referidas situaciones: fecha de la detección o comunicación, proceso de negocio afectado y resolución del conflicto.

La gestión de este registro se adaptará a los recursos y herramientas internas a los que tenga acceso el Área Gestora.

Identificación del receptor final de los fondos.

Las entidades ejecutoras competentes incluirán en las convocatorias de ayudas previstas en el Plan, al menos, los siguientes requerimientos de información en relación con la identificación de los beneficiarios, sean personas físicas o jurídicas:

- a) NIF del beneficiario/ab) Nombre de la persona física o razón social de la persona jurídica.
- c) Domicilio fiscal de la persona física o jurídica.
- d) Aceptación de la cesión de datos entre las Administraciones Públicas implicadas para dar cumplimiento a lo previsto en la normativa europea que es de aplicación y de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- e) Declaración responsable relativa al compromiso de cumplimiento de los principios transversales establecidos en el PRTR y que pudieran afectar al ámbito objeto de gestión
- f) Los/Las beneficiarios/as que desarrollen actividades económicas acreditarán la inscripción en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de Administración Tributaria o en el censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, que debe reflejar la actividad económica efectivamente desarrollada a la fecha de solicitud de la ayuda.

En el marco de la prevención del fraude los/las beneficiarios/as de las ayudas deberán manifestar su compromiso con los estándares más exigentes en relación con el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, debiendo adoptar 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.¹²

MEDIDAS TENDENTES A LA DETECCIÓN DEL FRAUDE.

Las medidas de prevención no pueden proporcionar una protección completa contra el fraude y, por tanto, forman parte del presente plan las siguientes medidas para la detección temprana del fraude:

Herramientas para reforzar la lucha contra el fraude

Arachne

La Comisión Europea fomenta el uso de Arachne, como herramienta informática integrada para la extracción y el enriquecimiento de los datos

Arachne ha sido desarrollada por la Comisión Europea para apoyar a las autoridades de gestión en sus controles administrativos y comprobaciones de gestión en los Fondos Europeos.

Arachne constituye una base de datos exhaustiva de los proyectos de la UE ejecutados en el marco de los Fondos, facilitada por las autoridades de gestión y los organismos pagadores, y enriquece estos datos con información pública con el fin de identificar, sobre la base de un conjunto de indicadores de riesgo, los proyectos, beneficiarios, contratos y contratistas que puedan estar expuestos a riesgos de fraude, conflictos de intereses e irregularidades.

Los órganos gestores deberán hacer uso de Arachne en el marco de las funciones que tengan atribuidas para la ejecución de los fondos del PRTR. A los anteriores efectos, al menos los empleados públicos que dentro de sus funciones tengan encomendada la evaluación de solicitudes deberán conocer el funcionamiento de Arachne y solicitar el acceso a la misma a través de un usuario único.¹³

El sistema de detección precoz y exclusión. EDES (*Early Detection and Exclusion System*)

La Comisión Europea gestiona el sistema de detección precoz y exclusión (EDES). Este sistema se menciona en los artículos 135 a 145 del Reglamento Financiero aplicable al presupuesto de la UE,

¹² Se incluye como ANEXO XI modelo de Declaración de Compromiso que deberán cumplimentar y firmar los beneficiarios de los fondos.

¹³ [EU Login \(europa.eu\)](https://europa.eu/eu-login/)

Se trata de una herramienta destinada a reforzar la protección de los intereses financieros de la UE frente a entidades y personas poco fiables, al excluir a dichos operadores económicos de la participación en los procedimientos de concesión de fondos de la UE en régimen de gestión directa e indirecta. Las prácticas prohibidas incluyen una amplia gama de comportamientos que afectan a la integridad profesional (por ejemplo, fraude, corrupción y falta profesional grave) y malos resultados (como deficiencias significativas en la ejecución de los contratos).

En particular, este sistema permite:

- La detección precoz de las personas o entidades que representan un riesgo para los intereses financieros de la UE;
- La exclusión de dichos operadores económicos de la obtención de fondos de la UE gestionados en régimen de gestión directa o indirecta o la imposición de una sanción pecuniaria;

En el marco del PRTR los órganos gestores que intervengan en la concesión de fondos deberán consultar EDES a fin de determinar si deben excluir de forma temprana al solicitante de los fondos.

La herramienta EDES se encuentra accesible a cualquier persona que quiera consultarla a través de la página web de la Comisión Europea, no siendo necesaria la solicitud de un usuario y una contraseña para su consulta.¹⁴

Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS)¹⁵

La Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) opera como sistema nacional de publicidad de subvenciones con la finalidad de promover la transparencia, servir como instrumento para la planificación de las políticas públicas, mejorar la gestión y colaborar en la lucha contra el fraude de subvenciones y ayudas públicas.

Para ello, la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE), como órgano responsable de la administración y custodia de la BDNS, con el fin de garantizar el derecho de los ciudadanos a conocer todas las subvenciones convocadas en cada momento y para contribuir a los principios de publicidad y transparencia, publicará en su página web las convocatorias de subvenciones, las subvenciones concedidas con indicación según cada caso, de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario, cantidad concedida y objetivo o finalidad de la

¹⁴ [EDES database | European Commission \(europa.eu\)](#)

¹⁵ [Base de Datos Nacional de Subvenciones](#)

subvención con expresión de los distintos programas o proyectos subvencionados.

Por el contrario, no serán publicadas las subvenciones concedidas cuando la publicación de los datos del beneficiario debido al objeto de la subvención pueda ser contraria al respeto y salvaguarda del honor, a la intimidad personal o familiar de las personas físicas en virtud de lo establecido en la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, y haya sido previsto en su normativa reguladora.

De conformidad con el artículo 20.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones la información incluida en la Base de Datos Nacional de Subvenciones tendrá carácter reservado, pudiendo ser cedida a las Administraciones Públicas para la lucha contra el fraude en la obtención o percepción de ayudas o subvenciones a cargo de fondos públicos o de la Unión Europea.

Los órganos gestores deberán hacer uso de la BDNS para la mejora en la lucha contra el fraude de subvenciones dentro de las posibilidades de cesión previstas en cada caso. El personal que tenga conocimiento de los datos contenidos en la base de datos estará obligado al más estricto y completo secreto profesional respecto a los mismos.

Definición de banderas rojas (red flags):

El desarrollo de indicadores de fraude (banderas rojas) y su comunicación al personal en posición de detectarlos es uno de los elementos que permitirán la correcta detección de supuestos de fraude, corrupción y conflictos de interés.

A los anteriores efectos será parte del presente plan un documento en el que se mantengan actualizadas las situaciones que se consideran banderas rojas¹⁶ así como las personas y departamentos encargados de detectar estas situaciones.

Todas las personas que participen en la ejecución de los fondos deberán conocer y comprender los supuestos identificados como banderas rojas a fin de poder identificarlos en el marco de sus competencias.

MEDIDAS TENDENTES A LA CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN DEL FRAUDE Y LOS CONFLICTOS DE INTERES.

¹⁶ Se acompaña como ANEXO XII el listado de banderas rojas asociadas a la concesión de fondos del PRTR.

Detección y Corrección

La detección de un posible fraude, o su sospecha fundada, a través de los mecanismos identificados en el presente plan o por cualquier otro medio que respete las normas aplicables, conllevará la inmediata suspensión del procedimiento de adjudicación de fondos como medida de carácter cautelar.

Adicionalmente, una vez identificado un posible fraude o su sospecha fundada, se deberá efectuar su notificación en el más breve plazo posible a las autoridades competentes 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.

Ante cualquier supuesto se procederá a:

- El área gestora correspondiente deberá evaluar de la incidencia del fraude y su calificación como sistémico o puntual.
- Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara a su seguimiento y comunicación a la Unidad específica para la prevención del fraude.
- 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.
- Iniciar un procedimiento de información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario.
- Denunciar los hechos ante la Fiscalía Europea y los tribunales competentes, en los casos oportunos.
- Retirar los proyectos o la parte de los proyectos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR.

Seguimiento del sistema de control

Cuando se detecte un posible caso de fraude, además de las medidas que se adopten para su persecución y corrección, se deberá determinar si éste se ha

producido por haberse evadido algunas de las medidas preventivas establecidas o por la ausencia de las mismas.

Es por ello por lo que, en este punto, se deberá realizar una evaluación de los mecanismos de prevención implantados, detectando los motivos por los cuales el potencial fraude no ha sido prevenido teniendo en cuenta los siguientes pasos:

1. Revisión de los procesos de prevención que deberían haber detectado y evitado el fraude.
2. Se determinará si todos los procesos descritos están en funcionamiento actualmente, y en qué grado se está cumpliendo con las especificaciones de cada uno.
3. Se evaluará por qué no se ha prevenido el fraude, identificando en qué punto o puntos se encuentran las fisuras del plan.
4. Se determinará cómo podría haberse prevenido el fraude, analizando qué mecanismos deberían haberse puesto en marcha.
5. Se determinarán las acciones a llevar a cabo para la mejora de las medidas de prevención que serán incorporadas al Plan de Acción Anual.

En función de cada caso se pueden: añadir nuevas medidas al plan o mejorar algunas de las ya existentes, y asegurar que todas ellas se están llevando a cabo.

Régimen sancionador

Una vez detectado el fraude será de aplicación la normativa estatal, autonómica o local correspondiente, en particular, el 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.

En cuanto al régimen disciplinario se regula en el Título VII de la mencionada normativa, artículos 93-98 sin perjuicio del desarrollo normativo efectuado para el CABILDO, por el artículo 13 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma en relación con el régimen de responsabilidad de los/las integrantes corporativos del CABILDO.¹⁷

¹⁷ Se acompaña como ANEXO XIV el régimen sancionar aplicable al empleado público, así como las sanciones de carácter penal asociados a los actos de corrupción.

El alcance de cada sanción se establecerá teniendo en cuenta el grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta, el daño al interés público, la reiteración o reincidencia, así como el grado de participación.

ANEXOS PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

ANEXOS PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

ANEXO I.- GLOSARIO DE TÉRMINOS	31
ANEXO II.- CÓDIGO DE CONDUCTA	37
ANEXO III.- PLAN ANUAL DE FORMACIÓN Y CONCIENCIACIÓN	46
DESTINATARIOS	46
PERIODICIDAD DE LAS FORMACIONES.....	46
CONTENIDO RECOMENDADO PARA LAS FORMACIONES	46
ACCIONES DE CONCIENCIACIÓN	47
ANEXO IV.- MODELO DE PLAN DE ACCIÓN ANUAL	48
ANEXO V.- REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD ESPECÍFICA PARA LA PREVENCIÓN DEL FRAUDE	49
ESTRUCTURA ORGÁNICA:.....	49
DESCRIPCIÓN Y ASIGNACION DE FUNCIONES:	50
REUNIONES DE SEGUIMIENTO DEL COMITÉ ANTIFRAUDE	52
PERIODICIDAD	52
CONVOCATORIA	52
ORDEN DEL DÍA	53
QUORUM	53
RÉGIMEN DE MAYORÍAS	53
FORMALIZACIÓN EN ACTAS.....	53
ANEXO VI. - POLÍTICA DE USO DEL CANAL DE DENUNCIAS PARA LA COMUNICACIÓN DE SOSPECHAS DE FRAUDE, CORRUPCIÓN Y CONFLICTOS DE INTERÉS.	54
PRINCIPIOS DEL CANAL DE DENUNCIAS.....	55
REGLAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO DEL CANAL DE DENUNCIAS	56
PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS	56
INFORMACIONES QUE DEBERÁN FACILITARSE EN CASO DE DENUNCIAR.....	56
GARANTÍAS DEL DENUNCIANTE Y DEL DENUNCIADO	57
Garantías de la persona denunciante	57
Garantías de la persona denunciada	57
COMPETENCIA Y GESTIÓN	58
ANÁLISIS, INVESTIGACIÓN Y RESOLUCIÓN DE LA DENUNCIA.....	58
Análisis formal de la denuncia.....	58
Fase de investigación	59
Conclusión y redacción del Informe	59
Remisión del informe a la figura competente para la ejecución de las medidas propuestas para su ejecución.	60
Remisión de comunicación a la IGAE, OLAF y a los órganos judiciales y/o administrativos competentes.....	60
CONSERVACIÓN DE LAS DENUNCIAS.....	60
REGISTRO DE DENUNCIAS	61
REVISIÓN Y MEJORA.....	61

PRINCIPIO DE INDEMNIDAD	61
CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS	61
Deber de Información	62
Confidencialidad de los Datos	62
MODELO INFORME DENUNCIA	62
ANEXO VII.- TABLA PARA LA EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS DE FRAUDE	65
ANEXO VIII.- CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN.	66
ANEXO IX.- PROCEDIMIENTO PARA ABORDAR CONFLICTOS DE INTERÉS.	68
CONCEPTO DEL CONFLICTO DE INTERÉS	68
DILIGENCIA DE LOS CARGOS POLÍTICOS Y LOS MIEMBROS DEL ÓRGANO GESTOR	68
POSIBLES ACTORES IMPLICADOS	68
CLASIFICACIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS.....	69
MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL CONFLICTO DE INTERÉS	69
PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO PARA LA COMUNICACIÓN ANÁLISIS Y RESOLUCIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS.....	70
REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS	71
ANEXO X DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERES.	72
MODELO DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS	72
ANEXO XI DECLARACIÓN DE COMPROMISO QUE DEBERÁN CUMPLIMENTAR Y FIRMAR LOS BENEFICIARIOS DE LOS FONDOS.....	74
MODELO DECLARACION COMPROMISO DE LOS BENEFICIARIOS DE LOS FONDOS.	74
ANEXO XII.- LISTADO DE BANDERAS ROJAS ASOCIADAS A LA CONCESIÓN DE FONDOS DEL PRTR.	75
CATEGORÍAS DE BANDERAS ROJAS.....	75
BANDERAS ROJAS (BR) ASOCIADAS A AYUDAS Y SUBVENCIONES	76
RIESGO 1 LIMITACION DE LA CONCURRENCIA:.....	76
RIESGO 2. TRATO DISCRIMINATORIO EN LA SELECCIÓN DE LOS SOLICITANTES	77
RIESGO 3. CONFLICTOS DE INTERÉS.....	77
RIESGO 4. INCUMPLIMIENTO DEL RÉGIMEN DE AYUDAS DE ESTADO	78
RIESGO 5. DESVIACIÓN DEL OBJETO DE SUBVENCIÓN.....	78
RIESGO 6. INCUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE ADICIONALIDAD.....	78
RIESGO 7. FALSEDAD DOCUMENTAL	78
BANDERAS ROJAS ASOCIADAS A CONTRATACION	79
RIESGO 1. MANIPULACIÓN DE LAS OFERTAS PRESENTADAS	79
RIESGO 2. FRACCIONAMIENTO DEL GASTO	79
RIESGO 3. MEZCLA DE CONTRATOS	79
RIESGO 4. CARGA ERRÓNEA DE COSTES:	79
BANDERAS ROJAS ASOCIADAS A LOS ENCARGOS O LA SUBCONTRATACION	79
ANEXO XIII.- LISTA DE COMPROBACIÓN DE BANDERAS ROJAS.....	81
ANEXO XIV.- RÉGIMEN SANCIONADOR APLICABLE AL/A LA EMPLEADO/A PÚBLICO/A, ASÍ COMO LAS SANCIONES DE CARÁCTER PENAL ASOCIADOS A LOS ACTOS DE CORRUPCIÓN.....	82

INFORMACIÓN RESERVADA Y EXPEDIENTE DISCIPLINARIO	82
REGIMEN DISCIPLINARIO DEL EMPLEADO PÚBLICO	83
INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS EN MATERIA DE SUBVENCIONES	86
RESPONSABILIDAD PENAL	92

ANEXO I.- GLOSARIO DE TÉRMINOS

Fraude y corrupción: El artículo 3.1 de la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión define el fraude como cualquier «acción u omisión intencionada, relativa:

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

Conflictos de intereses (CI): 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 CI «cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del presupuesto tanto de forma directa, indirecta y compartida, así como en la gestión, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal».

A los efectos del presente Plan de Medidas Antifraude, se considerarán posibles actores implicados en situaciones de conflicto de intereses:

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

Pueden distinguirse entre los distintos tipos de conflictos de interés:

- 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).

- **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.
- **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.

Soborno: se trata de aquel ofrecimiento o entrega de dádiva o retribución de cualquier otra clase a una autoridad, personal, funcionario público o persona que participe en el ejercicio de la función pública para que realice un acto contrario a los deberes inherentes a su cargo o a un acto propio de su cargo, o bien para que no realice o retrase lo que debiera practicar en cumplimiento de sus obligaciones.

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.

Doble Financiación: hace referencia a aquella circunstancia en la que se financian dos veces los mismos costes de una actuación con cargo en el mismo presupuesto. El Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero) establece expresamente en su artículo 188 la prohibición de la doble financiación como principio general aplicable a las subvenciones, señalando en el artículo 191 que “En ningún caso podrán ser financiados dos veces por el presupuesto los mismos gastos”.

Bandera Roja: 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.

Componente: Cada una de las treinta divisiones en las que se estructura el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), dedicada a un ámbito de la economía y que pretende conseguir, a través de un conjunto coherente de Medidas (Reformas e Inversiones conexas), efectos transformadores en los respectivos ámbitos.

Medidas: Conjunto de Reformas e Inversiones conexas incluidas en un determinado Componente y que permiten alcanzar los efectos transformadores pretendidos en el ámbito del correspondiente Componente, de acuerdo con el Reglamento (UE) 214/2021, de 12 de febrero, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR).

Proyecto: Conjunto de acciones, recursos y medios bajo la dirección de un único responsable (Entidad ejecutora) que se crea para conseguir, en un plazo determinado de tiempo, la finalidad o resultados para los que se han definido las Medidas del PRTR.

Subproyecto: Descomposición de parte de un Proyecto o de otro Subproyecto cuando para su ejecución interviene más de una Entidad ejecutora. La descomposición en Subproyectos lleva asociada la transferencia de recursos económicos y el compromiso de cumplimiento de hitos y objetivos a la Entidad ejecutora responsable del Subproyecto.

Actuación: Primer nivel de descomposición de un Proyecto o de un Subproyecto para su gestión y seguimiento. En general, todo Proyecto o Subproyecto tiene al menos una Actuación. Excepcionalmente, para Proyectos o Subproyectos de reducido alcance y poca complejidad, siempre que no comporten la ejecución de gasto, se podrá prescindir de la descomposición en Actuaciones. En aquellos casos en que se vaya a tramitar un instrumento jurídico con el que se transfieran recursos económicos, se requiere que se defina una Actuación para su seguimiento y gestión.

Actividad: Segundo nivel de descomposición de un Proyecto o de un Subproyecto para su gestión y seguimiento. Esta descomposición es opcional.

Tarea: Tercer nivel de descomposición de un Proyecto o de un Subproyecto para su gestión y seguimiento. Esta descomposición es opcional.

Línea de acción: Término con el que se designa de una forma genérica los tres niveles de descomposición de un Proyecto para su planificación, gestión y seguimiento (Actuaciones, Actividades y Tareas).

Programa: Conjunto de Proyectos que se agrupan para facilitar su gestión y seguimiento. Esta agrupación es opcional.

Área de actuación: Conjunto de Subproyectos integrados en un mismo Proyecto o Subproyecto que se agrupan para facilitar su gestión y seguimiento. Esta agrupación es opcional.

Fase: Conjunto de Actuaciones de un mismo Proyecto o Subproyecto que se agrupan para facilitar su gestión y seguimiento. Esta agrupación es opcional.

Hitos y Objetivos (HyO): Metas a alcanzar en momentos determinados del tiempo, permiten verificar que las Medidas, Proyectos, Subproyectos o Líneas de acción logran la finalidad o los resultados para los que se definieron. Para cumplir su función, los HyO tienen asociados Indicadores (cualitativos o cuantitativos) que miden su progreso y determinan su cumplimiento.

Indicadores: Medidores del progreso o avance a través de los cuales se determina el grado de cumplimiento de los HyO.

Hitos y Objetivos CID: HyO en función de cuya consecución se desembolsan los fondos del MRR. Forman parte de la Decisión de Ejecución del Consejo o Council Implementing Decision (CID). Cada HyO CID se asocia a una única Medida.

Hitos y Objetivos OA: HyO se definen para monitorizar los HyO CID. Son los «Monitoring Indicators» que se incluyen en las Disposiciones Operativas u Operational Arrangements (OA). Cada HyO OA se asocia a una única Medida.

Hitos y Objetivos de Gestión: HyO para la gestión y seguimiento interno (Entidades decisoras, Entidades ejecutoras, Autoridad de control y Autoridad responsable). Se asocian a Proyectos, Subproyectos o Líneas de acción. Cada uno de estos elementos de la estructura tiene uno o más HyO de Gestión. No forman parte ni del CID ni del OA.

Hitos y Objetivos Críticos: HyO de gestión de Proyectos o Subproyectos cuya consecución es imprescindible para el cumplimiento de los HyO CID y para los que las fechas establecidas son requisito ineludible para validar el cumplimiento. Todo HyO CID tiene al menos asignado un HyO crítico (el grado de consecución de cada Indicador de los HyO CID de una Medida es el resultado directo de agregar las mediciones de uno o varios Indicadores de los HyO Críticos de los Proyectos y Subproyectos que integran dicha Medida).

Hitos y Objetivos No Críticos: HyO de gestión de Proyectos o Subproyectos para la gestión y seguimiento. Su eventual incumplimiento (meta o fecha de consecución) no supone el incumplimiento directo de HyO CID.

Sus funciones son (1) gestionar riesgos incumplimiento de HyO CID (adopción de acciones preventivas o correctivas), (2) agregar la información para alimentar los Indicadores OA (el grado de consecución de cada Indicador OA de una Medida es el resultado directo de las mediciones de uno o varios Indicadores de los HyO No Críticos de los Proyectos y Subproyectos que integran dicha Medida) y (3) cubrir el seguimiento de acciones contempladas en las Medidas con coste asociado que no forman parte de los HyO CID.

Entidad decisora: Entidad con dotación presupuestaria en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, a la que le corresponde la responsabilidad de la planificación y seguimiento de las Reformas e

Inversiones, así como del cumplimiento de los hitos y objetivos de las mismas. Las Entidades decisoras son los departamentos ministeriales, responsables de Componentes. Para un mismo Componente, se establecen tantas Entidades decisoras como departamentos ministeriales responsables existan.

Entidad ejecutora: Entidad a la que le corresponde, en el ámbito de sus competencias, la ejecución de los Proyectos o Subproyectos de las correspondientes Reformas e Inversiones, bajo los criterios y directrices de la Entidad decisoras. Las Entidades ejecutoras de Proyectos son los departamentos ministeriales y entidades de la Administración General del Estado (AGE) y en el caso de Subproyectos son departamentos ministeriales, entidades de la AGE, de las Administraciones Autonómica y Local y otros participantes del sector público.

Órgano responsable: Órgano que en el ámbito de la Entidad decisoras es responsable de la elaboración, firma y tramitación del Informe de gestión de la Medida o del Informe de Gestión del Componente. Para los Informes de Gestión a nivel Componente esta función será asumida por la Subsecretaría. El órgano responsable de la Medida, además de los Informes de gestión de la Medida, firmará los Informes de Previsiones y los Certificados de Cumplimiento de los hitos y objetivos CID y OA asociados a la Medida.

Órgano gestor: Órgano que en el ámbito de la Entidad ejecutora es responsable de la elaboración, firma y tramitación del Informe de gestión del Proyecto o Subproyecto. El Órgano gestor firmará también los Informes de previsiones y los Certificados de cumplimiento de los hitos y objetivos críticos y no críticos del Proyecto o Subproyecto. En los casos en los que exista coste asociado, en el ámbito de los departamentos ministeriales y entidades de la AGE el Órgano gestor será la unidad que tiene el presupuesto; en el ámbito de las Administraciones Autonómica el titular del órgano que desempeñe funciones análogas a las de Subsecretario en la correspondiente Consejería o equivalente.

En el caso de las Entidades Locales y resto de participantes el Secretario o cargo que desempeñe funciones análogas certificará el resultado que recoja el informe de gestión conforme a la documentación administrativa y contable relativa al Subproyecto ejecutado por las correspondientes áreas o concejalías de la entidad local.

Adicionalmente, será responsable de elaborar la planificación operativa y de suministrar la información de previsión, seguimiento y cumplimiento de los distintos elementos del Proyecto o Subproyecto.

Certificado de cumplimiento: Documento generado automáticamente por la herramienta cuando se registra en la misma la finalización de un hito u objetivo, donde se certifica su cumplimiento. En el caso de hitos u objetivos CID u OA, el certificado deberá ser firmado por el órgano responsable de la medida. En el supuesto de hitos y objetivos críticos y no críticos, el certificado deberá ser firmado por los Órganos gestores de los Proyectos o Subproyectos.

Informe de Seguimiento: Informe mensual automático para Medidas, Proyectos

y Subproyectos que recoge, en cada uno de sus ámbitos, el seguimiento del progreso de los hitos y objetivos y de la ejecución presupuestaria, así como las eventuales desviaciones respecto a la planificación y las correspondientes acciones correctoras que se hayan registrado en la herramienta. Incluirá la relación de hitos y objetivos finalizados cuyo cumplimiento se haya registrado en la herramienta a partir del último Informe de Gestión, junto con un anexo con los Certificados de cumplimiento de dichos hitos y objetivos firmados. En el caso de los informes de Medidas, se trasladarán a la autoridad de control a través del sistema.

Informe de Previsiones: Informe trimestral elaborado por el órgano gestor correspondiente para cada Proyecto y Subproyecto o por el Órgano responsable de cada Medida, según su ámbito de competencia, en el que se identifican los posibles riesgos de incumplimiento y las desviaciones respecto a la planificación y se establecen, en cada caso, acciones preventivas o correctoras.

Informe de Gestión: Documento elaborado y firmado, según sea el ámbito, por el Órgano gestor de una Entidad ejecutora para el Proyecto o el Subproyecto o por el Órgano responsable de la Medida o el Órgano responsable del Componente de una Entidad decisora por el que el firmante se hace responsable de la información que consta en el mismo en relación con la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Dicho documento acredita el estado de situación en cada ámbito (Componente, Medida, Proyecto o Subproyecto) en relación con los correspondientes Hitos y Objetivos y con el resto de requerimientos del Reglamento de Recuperación y Resiliencia, así como de la información contable sobre el gasto en que se ha incurrid

ANEXO II.- CÓDIGO DE CONDUCTA

La integridad no se puede predicar solo de los niveles superiores de la Administración, sino que es un valor que debe impregnar la actuación de toda institución y de todas las personas que prestan servicios en ella. Y, entre esas personas, se encuentra el colectivo de empleadas y empleados públicos.

El ordenamiento jurídico recoge una serie de normas a las que deben atenerse en el ejercicio de sus funciones tanto los altos cargos de la Administración, como quienes tengan la condición de empleado/a público/a. Estas normas establecen una serie de principios éticos y valores que deben regir en todo caso las conductas de las personas a quienes van dirigidos.

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

- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas (última modificación: noviembre de 2015).

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

El título II otorga rango de Ley a los principios éticos y de actuación que deben regir la labor de los miembros del Gobierno y altos cargos y asimilados de la Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

Igualmente, se clarifica y refuerza el régimen sancionador que les resulta de aplicación, en consonancia con la responsabilidad a la que están sujetos.

Este sistema busca que los ciudadanos cuenten con servidores públicos que ajusten sus actuaciones a los principios de eficacia, austeridad, imparcialidad y, sobre todo, de responsabilidad. Para cumplir este objetivo, la Ley consagra un régimen sancionador estructurado en tres ámbitos, uno de ellos, las infracciones en materia de conflicto de intereses.

TÍTULO II Buen gobierno

Artículo 25. Ámbito de aplicación.

1. En el ámbito de la Administración General del Estado las disposiciones de este título se aplicarán a los miembros del Gobierno, a los Secretarios de Estado y al resto de los

altos cargos de la Administración General del Estado y de las entidades del sector público estatal, de Derecho público o privado, vinculadas o dependientes de aquella.

A estos efectos, se considerarán altos cargos los que tengan tal consideración en aplicación de la normativa en materia de conflictos de intereses.

2. Este título será de aplicación a los altos cargos o asimilados que, de acuerdo con la normativa autonómica o local que sea de aplicación, tengan tal consideración, incluidos los miembros de las Juntas de Gobierno de las Entidades Locales.

3. La aplicación a los sujetos mencionados en los apartados anteriores de las disposiciones contenidas en este título no afectará, en ningún caso, a la condición de cargo electo que pudieran ostentar.

Artículo 26. Principios de buen gobierno.

1. Las personas comprendidas en el ámbito de aplicación de este título observarán en el ejercicio de sus funciones lo dispuesto en la Constitución Española y en el resto del ordenamiento jurídico y promoverán el respeto a los derechos fundamentales y a las libertades públicas.

2. Asimismo, adecuarán su actividad a los siguientes:

a) Principios generales:

1. Actuarán con transparencia en la gestión de los asuntos públicos, de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia y con el objetivo de satisfacer el interés general.

2. Ejercerán sus funciones con dedicación al servicio público, absteniéndose de cualquier conducta que sea contraria a estos principios.

3. Respetarán el principio de imparcialidad, de modo que mantengan un criterio independiente y ajeno a todo interés particular.

4. Asegurarán un trato igual y sin discriminaciones de ningún tipo en el ejercicio de sus funciones.

5. Actuarán con la diligencia debida en el cumplimiento de sus obligaciones y fomentarán la calidad en la prestación de servicios públicos.

6. Mantendrán una conducta digna y tratarán a los ciudadanos con esmerada corrección.

7. Asumirán la responsabilidad de las decisiones y actuaciones propias y de los organismos que dirigen, sin perjuicio de otras que fueran exigibles legalmente.

b) Principios de actuación:

1. Desempeñarán su actividad con plena dedicación y con pleno respeto a la normativa reguladora de las incompatibilidades y los conflictos de intereses.

2. Guardarán la debida reserva respecto a los hechos o informaciones conocidos con motivo u ocasión del ejercicio de sus competencias.

3. Pondrán en conocimiento de los órganos competentes cualquier actuación irregular de la cual tengan conocimiento.

4. Ejercerán los poderes que les atribuye la normativa vigente con la finalidad exclusiva para la que fueron otorgados y evitarán toda acción que pueda poner en riesgo el interés público o el patrimonio de las Administraciones.
5. No se implicarán en situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones y se abstendrán de intervenir en los asuntos en que concurra alguna causa que pueda afectar a su objetividad.
6. No aceptarán para sí regalos que superen los usos habituales, sociales o de cortesía, ni favores o servicios en condiciones ventajosas que puedan condicionar el desarrollo de sus funciones. En el caso de obsequios de una mayor relevancia institucional se procederá a su incorporación al patrimonio de la Administración Pública correspondiente.
7. Desempeñarán sus funciones con transparencia.
8. Gestionarán, protegerán y conservarán adecuadamente los recursos públicos, que no podrán ser utilizados para actividades que no sean las permitidas por la normativa que sea de aplicación.
9. No se valdrán de su posición en la Administración para obtener ventajas personales o materiales.

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

Un alto cargo, por la responsabilidad que conlleva y la relevancia de las funciones que desempeña, sólo puede ser ejercido por personas que, constatada su competencia personal y profesional, respeten el marco jurídico que regule el desarrollo de su actividad. En este sentido, esta ley aclara, refuerza y amplía dicho marco jurídico con vistas a garantizar que el ejercicio del cargo se realice con las máximas condiciones de transparencia, legalidad y ausencia de conflictos entre sus intereses privados y los inherentes a sus funciones públicas.

Artículo 3. Ejercicio del alto cargo.

1. El ejercicio del alto cargo queda sometido a la observancia, además de a las disposiciones de buen gobierno recogidas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, especialmente a los siguientes principios:
 - a) Interés general: servirán con objetividad a los intereses generales.
 - b) Integridad: actuarán con la debida diligencia y sin incurrir en riesgo de conflictos de intereses.
 - c) Objetividad: adoptarán sus decisiones al margen de cualquier factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares, o cualesquiera otras que puedan estar en colisión con este principio.
 - d) Transparencia y responsabilidad: adoptarán sus decisiones de forma transparente y serán responsables de las consecuencias derivadas de su adopción.
 - e) Austeridad: gestionarán los recursos públicos con eficiencia y racionalizando el gasto.

2. Los principios enunciados en el apartado anterior informarán la normativa aplicable al ejercicio de las funciones y la actividad de los altos cargos. Servirán asimismo de criterios interpretativos a la hora de aplicar las disposiciones sancionadoras.

Su desarrollo y las responsabilidades inherentes a su eventual incumplimiento se regularán por las normas vigentes sobre buen gobierno en su correspondiente ámbito de aplicación.

TÍTULO II

Régimen de conflictos de intereses y de incompatibilidades

Artículo 11. Definición de conflicto de intereses.

1. Los altos cargos servirán con objetividad los intereses generales, debiendo evitar que sus intereses personales puedan influir indebidamente en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades.
2. Se entiende que un alto cargo está incurso en conflicto de intereses cuando la decisión que vaya a adoptar, de acuerdo con lo previsto en el artículo 15, pueda afectar a sus intereses personales, de naturaleza económica o profesional, por suponer un beneficio o un perjuicio a los mismos.

Se consideran intereses personales:

- a) Los intereses propios.
- c) Los intereses familiares, incluyendo los de su cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad y parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad.
- d) Los de las personas con quien tenga una cuestión litigiosa pendiente.
- e) Los de las personas con quien tengan amistad íntima o enemistad manifiesta.
- f) Los de personas jurídicas o entidades privadas a las que el alto cargo haya estado vinculado por una relación laboral o profesional de cualquier tipo en los dos años anteriores al nombramiento.
- g) Los de personas jurídicas o entidades privadas a las que los familiares previstos en la letra b) estén vinculados por una relación laboral o profesional de cualquier tipo, siempre que la misma implique el ejercicio de funciones de dirección, asesoramiento o administración.

Real Decreto 1208/2018, de 28 de septiembre por el que se aprueba el Reglamento por el que se desarrollan los títulos Preliminar, II y III de la Ley 3/2015, de 30-3-2015, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado.

Artículo 5. Declaración para la abstención del alto cargo

La abstención del alto cargo a que se refieren los apartados 2 y 3 del artículo 12 de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, se realizará de conformidad con los modelos aprobados al efecto.

Si la abstención se produjera durante la reunión de un órgano colegiado, dicha abstención constará en acta y será comunicada por el secretario del órgano colegiado en el plazo de un mes al Registro de Actividades, de conformidad con los modelos aprobados al efecto.

En la Orden TFP/2/2020, de 8 de enero, por la que se determina la fecha a partir de la cual será efectiva la obligación de relacionarse a través de medios electrónicos con la Oficina de Conflictos de Intereses en los procedimientos previstos en la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado y su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 1208/2018, de 28 de septiembre; y por la que se aprueban los modelos de declaraciones, comunicaciones y documentos electrónicos se recogen los siguientes modelos:

- Modelo 8. Abstención en procedimientos administrativos.
- Modelo 9. Abstención en órganos colegiados.

3. Extracto de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público: Sección 4ª. Abstención y recusación

Artículo 23. Abstención.

1. Las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente se abstendrán de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán a su superior inmediato, quien resolverá lo procedente.

2. Son motivos de abstención los siguientes:

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

b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

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

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

e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

3. Los órganos jerárquicamente superiores a quien se encuentre en alguna de las circunstancias señaladas en el punto anterior podrán ordenarle que se abstenga de toda intervención en el expediente.

4. La actuación de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas en los que concurren motivos de abstención no implicará, necesariamente, y en todo caso, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.

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

Artículo 24. Recusación.

1. En los casos previstos en el artículo anterior, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

2. La recusación se planteará por escrito en el que se expresará la causa o causas en que se funda.

3. En el día siguiente el recusado manifestará a su inmediato superior si se da o no en él la causa alegada. En el primer caso, si el superior aprecia la concurrencia de la causa de recusación, acordará su sustitución acto seguido.

4. Si el recusado niega la causa de recusación, el superior resolverá en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos.

5. Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que ponga fin al procedimiento.

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

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

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

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

Artículo 53. Principios éticos.

1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.

2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el

interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.

3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.

4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.

6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.

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

8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.

9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.

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

11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.

12. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

Artículo 54. Principios de conducta.

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

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

3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las

pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.

4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.
6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.
7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.
8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.
9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.
10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.
11. Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.

Extracto de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas (última modificación: noviembre de 2015).

La regulación de las incompatibilidades contenida en esta Ley parte, como principio fundamental, de la dedicación del personal al servicio de las Administraciones Públicas a un solo puesto de trabajo, sin más excepciones que las que demande el propio servicio público, respetando el ejercicio de las actividades privadas que no puedan impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de sus deberes o comprometer su imparcialidad o independencia.

Artículo 1. [Principios generales]

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

(...)

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

(...)

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

El Código de Conducta de los empleados públicos se encuentra configurado por los principios éticos y de conducta a los que se refieren los artículos. 53-54, 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.

Se completa dicho código con el régimen disciplinario y el régimen de incompatibilidades del empleado Público.

En cuanto al régimen disciplinario se regula en el Título VII de la mencionada normativa, artículos 93-98 sin perjuicio del desarrollo normativo efectuado en cada Comunidad Autónoma.

Por su parte, el régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas lo establece la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. La Ley diferencia dos tipos de incompatibilidades, las que se refieren a la incompatibilidad respecto de otro empleo público, contempladas en su Capítulo III, y las incompatibilidades con actividades privadas, contempladas en su Capítulo IV.

ANEXO III.- PLAN ANUAL DE FORMACIÓN Y CONCIENCIACIÓN

El Plan de Formación Anual tiene por objeto el fomento de la cultura del cumplimiento ético y permitir concienciar a todas las personas implicadas en la gestión de los fondos públicos de la importancia para el bien común del cumplimiento de los principios éticos y normas de conducta establecidos en la normativa aplicable e incluidos en el presente plan.

DESTINATARIOS

Las acciones formativas asociadas al Plan de Medidas Antifraude deben dirigirse a todos los niveles jerárquicos de la administración, siendo obligatoria para todas aquellas personas que participen en la gestión y ejecución de fondos públicos y todo ello a fin de fomentar la adquisición y transferencia de conocimientos.

PERIODICIDAD DE LAS FORMACIONES

Las acciones de formación no pueden ser únicas, deben repetirse de manera periódica para que todos los miembros de la organización adquieran un conocimiento profundo de las medidas del plan y de cómo deben actuar en caso de detectar un supuesto de fraude.

Se recomienda programar al menos dos formaciones anuales en materia de prevención del fraude debiéndose añadir una formación específica más práctica para aquellos puestos del órgano gestor que tengan algún tipo de responsabilidad en la ejecución de las medidas de prevención.

CONTENIDO RECOMENDADO PARA LAS FORMACIONES

El contenido de las acciones formativas se centrará a modo enunciativo en los siguientes aspectos:

BLOQUE I ASPECTOS GENERALES

- La importancia de la prevención del fraude con motivo del Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia.
- Conceptos asociados al fraude, la corrupción y los conflictos de interés
- Elementos clave del ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución.

BLOQUE II MEDIDAS (I)

- Identificación y evaluación de riesgos.
- El establecimiento de controles específicos.
- La actuación en caso de detección de fraude.
- Revisión de casos prácticos de referencia.

BLOQUE III MEDIDAS (II)

- La Unidad específica para la prevención del fraude
- Los canales de comunicación de sospechas de fraude.
- Banderas Rojas e indicadores
- Herramientas informáticas: Arachne, BDNS, EDES

BLOQUE IV RÉGIMEN SANCIONADOR

- Régimen sancionador del empleado público
- Sanciones de carácter penal

ACCIONES DE CONCIENCIACIÓN

Adicionalmente a las acciones formativas, se deberán remitir de manera periódica a todos los miembros de la Administración mensajes asociados a la prevención del fraude.

La publicación de estos mensajes en canales accesibles al público o a través de carteles informativos en el lugar de trabajo son igualmente acciones que ayudan en la transmisión de una cultura de comportamiento ético.

ANEXO IV.- MODELO DE PLAN DE ACCIÓN ANUAL

Para acceder al Anexo IV.- Modelo de Plan de Acción Anual, piche en el siguiente link que le remite a la herramienta Excel con el mismo nombre "PMAC_ANEXO IV Plan de Accion_Inf a cumplimentar tabla":

- <https://transparencia.cabildodelapalma.es/planificacion-programacion/plan-de-medidas-antifraude/>

ACTUACIÓN FISCALIZADORA COORDINADA OCEX-TCU SOBRE LOS PLANES ANTIFRAUDE APROBADOS POR LAS ENTIDADES LOCALES QUE PARTICIPAN EN LA EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA

INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN:

Este documento consiste en una tabla en la que deberá introducirse:

- Únicamente la información referente a los instrumentos jurídicos formalizados entre el 1 de octubre de 2021 y el 31 de marzo de 2022 a través de los cuales, desde su administración, las entidades locales hayan recibido fondos procedentes del PRTR. Entiéndase por "instrumento jurídico" cualquier vía a través de la cual las entidades locales puedan recibir fondos destinados a la realización de acciones contempladas en el PRTR (p. ej., convocatorias de ayudas y subvenciones, celebraciones de convenios u otros mecanismos que resulten de aplicación).

- Una única fila por cada entidad local beneficiaria para cada convocatoria. Así, si una entidad local ha resultado beneficiaria en más de una convocatoria, deberá rellenarse una línea por cada convocatoria. Del mismo modo, si en una convocatoria ha resultado beneficiaria más de una entidad local, deberá rellenarse una línea por cada entidad local beneficiaria.

Para cualquier duda o consulta sobre la información a cumplimentar, puede ponerse en contacto en la siguiente dirección electrónica: planesfraude.eel@tcu.es

Descripción de los campos de la tabla:

- IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD CONVOCANTE:

- TIPO DE INSTRUMENTO JURÍDICO: menú desplegable con las opciones "AYUDA O SUBVENCIÓN", "CONVENIO" y "OTRO".

- IDENTIFICACIÓN DEL INSTRUMENTO JURÍDICO: título de la norma jurídica que articula la concesión de los fondos destinados a la realización de acciones contempladas en el PRTR.

- ENLACE URL: enlace a la página web en la que se encuentra publicado el instrumento jurídico (p. ej., enlace el boletín oficial en el que se ha publicado la convocatoria de ayudas o subvenciones).

- FECHA DE PUBLICACIÓN: fecha de publicación del instrumento jurídico en un boletín oficial (p. ej., convocatoria de ayudas o subvenciones).

- COMPONENTE DEL PRTR: menú desplegable del 1 al 30, por ser 30 los componentes los que articulan el PRTR; marcar la opción "otros" en el caso de que sea de aplicación más de un componente del

- ENTIDAD LOCAL BENEFICIARIA:

- TIPO: menú desplegable con las opciones "AYUNTAMIENTO", "CONSEJO INSULAR", "CABILDO INSULAR", "COMARCA", "DIPUTACIÓN", "ENTIDAD LOCAL MENOR", "MANCOMUNIDAD", "SOCIEDAD MERCANTIL" y "OTRA".

- DENOMINACIÓN: nombre de la entidad local que haya resultado beneficiaria de fondos destinados a la realización de acciones contempladas en el PRTR.

- FECHA DE FORMALIZACIÓN: fecha en la que se hace efectiva la concesión de fondos destinados a la realización de acciones contempladas en el PRTR. En el caso de ayudas y subvenciones, podría ser la fecha de publicación de la resolución definitiva de concesión o la entrada en vigor de dicha resolución -en caso de ser diferentes-, así como la de la notificación a la propia entidad; en el caso de convenios, sería la fecha de su entrada en vigor. **Recuerde que únicamente les solicitamos la información referente a los instrumentos jurídicos formalizados entre el 1 de octubre de 2021 y el 31 de marzo de 2022 a través de los cuales alguna entidad local haya recibido fondos destinados a la realización de acciones contempladas en el PRTR.**

- IMPORTE CONCEDIDO: importe concedido a la entidad local beneficiaria.

IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD CONVOCANTE	TIPO DE INSTRUMENTO JURÍDICO	IDENTIFICACIÓN DEL INSTRUMENTO JURÍDICO	ENLACE URL	FECHA DE PUBLICACIÓN	COMPONENTE DEL PRTR	ENTIDAD LOCAL BENEFICIARIA		FECHA DE FORMALIZACIÓN DEL INSTRUMENTO JURÍDICO (Deberá estar comprendida entre 1 de octubre de 2021 y 31 de marzo de 2022)	IMPORTE CONCEDIDO (€)
						TIPO	DENOMINACIÓN		

ANEXO V.- REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD ESPECÍFICA PARA LA PREVENCIÓN DEL FRAUDE

El presente reglamento establece la forma de designación, la composición y las funciones de la estructura organizativa para la definición, implantación, ejecución y seguimiento del Plan Antifraude, esto es, la Unidad específica para la prevención del fraude y evitación de los conflictos de interés del Cabildo Insular de Palma (en adelante, la "**Unidad Antifraude**").

La Unidad Antifraude se encuentra dotada de autonomía y facultades de control, teniendo encomendada la gestión del riesgo de fraude y de corrupción en la ejecución de fondos públicos y, con carácter especial, la gestión de los fondos asociados al PRTR.

Además, dicha Unidad Antifraude actúa como garante del cumplimiento, encargándose de gestionar y coordinar las medidas establecidas en el Plan de Medidas Antifraude, sin perjuicio de contar con los recursos internos y externos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

El nombramiento de la Unidad Antifraude compete de forma exclusiva a la Presidencia del **Cabildo Insular de la Palma**, como máxima autoridad de la institución.

ESTRUCTURA ORGÁNICA:

La estructura de la Unidad deberá estar dimensionada al tamaño de la Administración, permitiéndose en función de los recursos humanos y económicos disponibles, así como el volumen de fondos ejecutados la designación de una unidad compuesta por tres miembros con los apoyos que se consideren oportunos en cada momento.

Sin perjuicio de lo anterior se recomienda que la Unidad, esté compuesta por dos órganos tal y como se detalla a continuación:

Comité antifraude: responsable del diseño de la estrategia de lucha contra el fraude sobre la que se elaborará el plan antifraude, la elaboración del mismo, su seguimiento, actualización y evaluación de su resultado, que será un órgano colegiado con la siguiente composición:

- a. **Un Responsable del órgano colegiado**, que puede ser quien ejerza funciones análogas a las de Subsecretario o persona en quien delegue.
- b. Quién ejerza funciones análogas a la **inspección de servicios**.
- c. **El responsable del Control de gestión, Control Interno o Auditoría interna**, siempre que la unidad de control de gestión no sea la Inspección de Servicios.
- d. **Jefe de la Oficina Presupuestaria** u órgano equivalente.
- e. **Órganos gestores del subproyecto** que sean convocados, según el alcance de la reunión que proceda.
- f. **Un representante del Servicio Jurídico**, a título consultivo/asesor.
- g. Un Representante del órgano que desempeñe funciones análogas a las de la **Subsecretaría**, que actuaría como Secretario del Comité.

Unidad con Funciones de Control de Gestión (UFCG). Le corresponderá la comprobación y análisis de los expedientes identificados de riesgo y, en su caso, la

propuesta de medidas específicas, así como de todas aquellas labores de gestión y administrativas para la correcta implementación del Plan Antifraude.

La UFCG será la encargada de desarrollar las funciones transversales y tendentes a la coordinación y seguimiento de la gestión, esto es, todas las funciones administrativas y de gestión relacionadas con el desarrollo, seguimiento y actualización del Plan. Además, podrá constituirse como una unidad dependiente de la Presidencia del CABILDO, con separación de funciones respecto de la gestión de las actuaciones del PRTR, de manera que puedan canalizarse de forma centralizada los expedientes de riesgo de fraude o corrupción y se asegure la coordinación interna en esta materia, así como con los órganos especializados, como son el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) y la Autoridad de Control.

A esta unidad le correspondería velar por el cumplimiento de los principios transversales del MRR, contenidos en la Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre. Teniendo en cuenta que la gestión del PRTR se orienta a resultados, es necesario definir un conjunto de tareas en relación con el control interno relativo al cumplimiento de los objetivos de los proyectos/subproyectos, así como del resto de principios transversales recogidos en el artículo 2.2 de la Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre (**principio de no causar daño significativo, etiquetado verde y digital, mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude la corrupción y los conflictos de interés, compatibilidad del régimen de ayudas de Estado, ausencia de doble financiación, identificación del perceptor final de los fondos y comunicación**). En el plan de medidas antifraude se concretarían las funciones relativas a la protección de los intereses financieros de la Unión.

DESCRIPCIÓN Y ASIGNACION DE FUNCIONES:

Entre las funciones encomendadas a la Unidad Antifraude se enumeran, de forma enunciativa y no exhaustiva, las siguientes:

- Llevar a cabo **evaluaciones periódicas del riesgo de fraude**, en la ejecución del PRTR con la ayuda de un equipo de evaluación.
- Impulsar **la declaración política contra el fraude**, junto con unos procedimientos adecuados de evaluación del riesgo de fraude y la puesta en marcha de medidas efectivas y proporcionadas al respecto a través de un plan de acción.
- Asegurarse de que el personal es conocedor, a través de **acciones formativas y de concienciación**, de todos los asuntos relacionados con el fraude y los conflictos de interés de que recibe formación al respecto.
- **La gestión de las denuncias que lleguen a través del canal de denuncias interno** para que cualquier tercero pueda comunicar, incluso anónimamente, cualquier irregularidad de la que tenga conocimiento y que sea susceptible de ser considerada una situación de fraude o de conflicto de interés.
- Asegurarse de que el, en caso de detectarse un supuesto de fraude, se **remite las investigaciones efectuadas a los organismos competentes** cuando se producen casos de fraude en el ámbito de actuación del CABILDO.
- Asegurarse de que todas las personas implicadas en la ejecución de los fondos asociados al PRTR dentro de su ámbito de competencias firman la correspondiente Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI).
- Asegurarse de que se lleva a cabo las medidas de diligencia debida sobre los beneficiarios directos e indirectos de los fondos.

- Asegurarse de que se hace un uso adecuado de las herramientas y soluciones informáticas provistas por el Gobierno de España y la Unión Europea para mejorar la eficacia de las medidas establecidas en el presente Plan.
- La adopción o proposición dentro de su ámbito de competencias de medidas correctoras, incluyendo sanciones administrativas, si procede.

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL COMITÉ

- Realizar o, en su caso, supervisar y aprobar la evaluación de riesgo a los intereses financieros de la Unión.
- Participar en la identificación de los indicadores de riesgo realizando una labor técnica, al objeto de concretar la planificación de controles a realizar en el ejercicio del control de gestión, primando los ámbitos en los que se observe un mayor riesgo.
- Proponer al órgano que se decida más adecuado la aprobación del Plan de medidas antifraude y su actualización periódica, proponiendo los indicadores de riesgo aplicables.
- Velar por la comunicación al personal de la aprobación y actualización del propio Plan de medidas antifraude y del resto de comunicaciones que en relación con él y sus medidas deban realizarse.
- Analizar los asuntos que reciba que pudieran ser constitutivos de fraude o corrupción y, en su caso, propuesta de elevación a órgano competente para su remisión a la institución que proceda de acuerdo con la tipología y alcance del presunto fraude o corrupción.
- Validar los modelos de documentos necesarios para la prevención, detección, corrección y persecución del conflicto de intereses, el fraude y la corrupción y la documentación de las actuaciones relacionadas.
- Proponer medidas correctoras y de mejora de los procedimientos relativos a la prevención, detección, corrección y persecución del conflicto de intereses, el fraude y la corrupción.
- Evaluar la oportunidad de incorporar esta materia a través de cursos específicos en el Plan de Formación de la organización.
- Establecer cauces de información en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión.
- En relación con los ámbitos de gestión con elevada carga de trabajo por razón del número de expedientes o características de los procedimientos, definir un sistema de muestreo suficiente, priorizando los riesgos asociados a sus actuaciones, proyectos y/o subproyectos, estableciendo criterios de muestreo; y en caso de detección de debilidades modificar los citados criterios, ampliando, en su caso, las muestras.

FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA UNIDAD CON FUNCIONES DE CONTROL DE GESTIÓN

- Comunicación al personal de la organización de la aprobación y actualización del propio Plan de medidas antifraude y del resto de comunicaciones que en relación con él y sus medidas deban realizarse.
- Divulgación entre el personal de la organización de la información de la existencia del buzón de denuncias interno y externo del SNCA (Infofraude) y de la OLAF, para la comunicación de información sobre fraudes o irregularidades

que afecten a fondos europeos.

- Establecimiento de un procedimiento de trabajo. Entre las facultades otorgadas, podrán recabar informes, así como disponer de facultades de instrucción de los expedientes.
- Elaboración de los modelos de documentos necesarios para la prevención, detección, corrección y persecución del conflicto de intereses, el fraude y la corrupción y la documentación de las actuaciones relacionadas.
- Ejecutar el plan de control interno que, en su caso, apruebe el Comité antifraude.
- Análisis de las comunicaciones de los posibles indicios de fraude, recibidas en el canal de denuncias interno, estudiar y valorar las mismas.
- Comunicación a superior jerárquico y, en su caso al órgano colegiado, para su evaluación, de los supuestos de presunto fraude o corrupción.
- En su caso, tras su evaluación por el comité antifraude, elevación a superior jerárquico de los asuntos que reciba que pudieran ser constitutivos de fraude o corrupción para su remisión a la institución que proceda de acuerdo con la tipología y alcance del presunto fraude o corrupción. En aquellos susceptibles de afectar al ámbito del PRTR, se tendrán que comunicar a la Secretaría General de Fondos Europeos del Ministerio de Hacienda, Autoridad Responsable del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, los hechos producidos y las medidas adoptadas cuando se detecte un posible fraude, así como un fraude constatado (o, en su caso, comunicación a la entidad decisora o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones).
- Inicio de una información reservada para evaluar posibles responsabilidades y, en su caso, proceder a comunicar los hechos al órgano competente por razón de la materia, a fin de que evalúe la procedencia de la apertura de un expediente por infracción en materia económico-presupuestaria, prevista en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, o bien el inicio de un expediente de carácter disciplinario.

REUNIONES DE SEGUIMIENTO DEL COMITÉ ANTIFRAUDE

PERIODICIDAD

Con el objetivo de mantener actualizado el contenido del Plan de Medidas Antifraude y, en definitiva, de cumplir de forma efectiva con las funciones que le son encomendadas, el Comité Antifraude deberá mantener reuniones periódicamente.

El tiempo o periodo entre las reuniones debe ser regulado o sistematizado en función de los temas a tratar o la coyuntura de los mismos, entre otros. Sin embargo, como mínimo se reunirá trimestralmente para el análisis y estudio de la información suministrada a través de los canales internos de comunicación y el seguimiento del Plan de Acción.

CONVOCATORIA

Las reuniones serán convocadas por el Secretario, o cuando lo soliciten las 2/3 partes de sus miembros.

ORDEN DEL DÍA

La información relativa a los puntos a tratar debe estar a disposición de los miembros de la Unidad Antifraude con cierta antelación a las reuniones. En este sentido, se puede establecer en un orden del día todos los temas que se vayan a tratar.

No obstante, y sin perjuicio de lo antedicho, la Unidad Antifraude debe estar dispuesta para reuniones extraordinarias cuando la situación lo requiera.

QUORUM

El Comité sólo podrá deliberar válidamente si todos sus miembros se encuentran presentes.

RÉGIMEN DE MAYORÍAS

Las decisiones serán tomadas por mayoría de votos emitidos, prevaleciendo el voto del Responsable, en caso de empate.

FORMALIZACIÓN EN ACTAS

Las decisiones se expresarán por escrito en un acta sucinta redactada por uno de los miembros de la Unidad que será designado como Secretario.

En caso de ausencia del Secretario, la Unidad Antifraude designará a uno de sus miembros para tomar nota del contenido de sus decisiones por escrito.

Se debe cumplimentar la siguiente información que consta en la herramienta Excel con el siguiente nombre "PMAC_ANEXO_V_Plan de Accion" que puede encontrar en el siguiente link:

- <https://transparencia.cabildodelapalma.es/planificacion-programacion/plan-de-medidas-antifraude/>

PLAN DE ACCIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE EN EL CABILDO INSULAR DE LA PALMA									
ID	TIPO DE ACCIÓN	COMPONENTES DE PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE	FINES	ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA	ESTADO	COMENTARIO	
	REVISIÓN	COORDINACIÓN INSTITUCIONAL	PLAN DE MEDIDAS	Actualización de la descripción institucional	ACCIÓN TÉCNICA	11			
	REVISIÓN	MEDIDAS ANTIFRAUDE	ANEXO I	Revisión del Código de Conducto	MANUAL	2023			
	REVISIÓN	PLAN DE FORMACIÓN Y FORMACIÓN	ANEXO II	Acción formativa basada en el plan de formación	MANUAL				
	REVISIÓN	PLAN DE COORDINACIÓN Y FORMACIÓN	ANEXO III	Acción de coordinación en materia de prevención de fraude	MANUAL				
	REVISIÓN	MANUAL DE MEDIDAS ANTIFRAUDE Y CÓDIGO DE CONDUCTO	ANEXO IV	Elaboración de manuales de procedimientos, códigos de conducta y plan de formación	CONTINUADO				
	REVISIÓN	MANUAL DE MEDIDAS ANTIFRAUDE Y CÓDIGO DE CONDUCTO	ANEXO V	Definición de la metodología de actuación de fraude a los órganos gestores	MANUAL	11			
	REVISIÓN	MANUAL DE MEDIDAS ANTIFRAUDE Y CÓDIGO DE CONDUCTO	ANEXO VI	Caracterización de los tipos de fraude en el presupuesto	MANUAL	11			
	REVISIÓN	MANUAL DE MEDIDAS ANTIFRAUDE Y CÓDIGO DE CONDUCTO	ANEXO VII	Definición del calendario de actualización de el caso	MANUAL	11			
	REVISIÓN	MANUAL DE MEDIDAS ANTIFRAUDE Y CÓDIGO DE CONDUCTO	ANEXO VIII	Caracterización de los tipos de fraude en el presupuesto	MANUAL	11			
	REVISIÓN	MANUAL DE MEDIDAS ANTIFRAUDE Y CÓDIGO DE CONDUCTO	ANEXO IX	Definición de los tipos de fraude en el presupuesto	MANUAL	11			
	REVISIÓN	MANUAL DE MEDIDAS ANTIFRAUDE Y CÓDIGO DE CONDUCTO	ANEXO X	Definición de los tipos de fraude en el presupuesto	MANUAL	11			
	REVISIÓN	MANUAL DE MEDIDAS ANTIFRAUDE Y CÓDIGO DE CONDUCTO	ANEXO XI	Definición de los tipos de fraude en el presupuesto	MANUAL	11			
	REVISIÓN	MANUAL DE MEDIDAS ANTIFRAUDE Y CÓDIGO DE CONDUCTO	ANEXO XII	Definición de los tipos de fraude en el presupuesto	MANUAL	11			
	REVISIÓN	MANUAL DE MEDIDAS ANTIFRAUDE Y CÓDIGO DE CONDUCTO	ANEXO XIII	Definición de los tipos de fraude en el presupuesto	MANUAL	11			
	REVISIÓN	MANUAL DE MEDIDAS ANTIFRAUDE Y CÓDIGO DE CONDUCTO	ANEXO XIV	Definición de los tipos de fraude en el presupuesto	MANUAL	11			
	REVISIÓN	MANUAL DE MEDIDAS ANTIFRAUDE Y CÓDIGO DE CONDUCTO	ANEXO XV	Definición de los tipos de fraude en el presupuesto	MANUAL	11			
	REVISIÓN	MANUAL DE MEDIDAS ANTIFRAUDE Y CÓDIGO DE CONDUCTO	ANEXO XVI	Definición de los tipos de fraude en el presupuesto	MANUAL	11			
	REVISIÓN	MANUAL DE MEDIDAS ANTIFRAUDE Y CÓDIGO DE CONDUCTO	ANEXO XVII	Definición de los tipos de fraude en el presupuesto	MANUAL	11			
	REVISIÓN	MANUAL DE MEDIDAS ANTIFRAUDE Y CÓDIGO DE CONDUCTO	ANEXO XVIII	Definición de los tipos de fraude en el presupuesto	MANUAL	11			
	REVISIÓN	MANUAL DE MEDIDAS ANTIFRAUDE Y CÓDIGO DE CONDUCTO	ANEXO XIX	Definición de los tipos de fraude en el presupuesto	MANUAL	11			
	REVISIÓN	MANUAL DE MEDIDAS ANTIFRAUDE Y CÓDIGO DE CONDUCTO	ANEXO XX	Definición de los tipos de fraude en el presupuesto	MANUAL	11			
	REVISIÓN	MANUAL DE MEDIDAS ANTIFRAUDE Y CÓDIGO DE CONDUCTO	ANEXO XXI	Definición de los tipos de fraude en el presupuesto	MANUAL	11			
	REVISIÓN	MANUAL DE MEDIDAS ANTIFRAUDE Y CÓDIGO DE CONDUCTO	ANEXO XXII	Definición de los tipos de fraude en el presupuesto	MANUAL	11			
	REVISIÓN	MANUAL DE MEDIDAS ANTIFRAUDE Y CÓDIGO DE CONDUCTO	ANEXO XXIII	Definición de los tipos de fraude en el presupuesto	MANUAL	11			
	REVISIÓN	MANUAL DE MEDIDAS ANTIFRAUDE Y CÓDIGO DE CONDUCTO	ANEXO XXIV	Definición de los tipos de fraude en el presupuesto	MANUAL	11			
	REVISIÓN	MANUAL DE MEDIDAS ANTIFRAUDE Y CÓDIGO DE CONDUCTO	ANEXO XXV	Definición de los tipos de fraude en el presupuesto	MANUAL	11			
	REVISIÓN	MANUAL DE MEDIDAS ANTIFRAUDE Y CÓDIGO DE CONDUCTO	ANEXO XXVI	Definición de los tipos de fraude en el presupuesto	MANUAL	11			
	REVISIÓN	MANUAL DE MEDIDAS ANTIFRAUDE Y CÓDIGO DE CONDUCTO	ANEXO XXVII	Definición de los tipos de fraude en el presupuesto	MANUAL	11			
	REVISIÓN	MANUAL DE MEDIDAS ANTIFRAUDE Y CÓDIGO DE CONDUCTO	ANEXO XXVIII	Definición de los tipos de fraude en el presupuesto	MANUAL	11			
	REVISIÓN	MANUAL DE MEDIDAS ANTIFRAUDE Y CÓDIGO DE CONDUCTO	ANEXO XXIX	Definición de los tipos de fraude en el presupuesto	MANUAL	11			
	REVISIÓN	MANUAL DE MEDIDAS ANTIFRAUDE Y CÓDIGO DE CONDUCTO	ANEXO XXX	Definición de los tipos de fraude en el presupuesto	MANUAL	11			
	REVISIÓN	MANUAL DE MEDIDAS ANTIFRAUDE Y CÓDIGO DE CONDUCTO	ANEXO XXXI	Definición de los tipos de fraude en el presupuesto	MANUAL	11			
	REVISIÓN	MANUAL DE MEDIDAS ANTIFRAUDE Y CÓDIGO DE CONDUCTO	ANEXO XXXII	Definición de los tipos de fraude en el presupuesto	MANUAL	11			
	REVISIÓN	MANUAL DE MEDIDAS ANTIFRAUDE Y CÓDIGO DE CONDUCTO	ANEXO XXXIII	Definición de los tipos de fraude en el presupuesto	MANUAL	11			
	REVISIÓN	MANUAL DE MEDIDAS ANTIFRAUDE Y CÓDIGO DE CONDUCTO	ANEXO XXXIV	Definición de los tipos de fraude en el presupuesto	MANUAL	11			
	REVISIÓN	MANUAL DE MEDIDAS ANTIFRAUDE Y CÓDIGO DE CONDUCTO	ANEXO XXXV	Definición de los tipos de fraude en el presupuesto	MANUAL	11			
	REVISIÓN	MANUAL DE MEDIDAS ANTIFRAUDE Y CÓDIGO DE CONDUCTO	ANEXO XXXVI	Definición de los tipos de fraude en el presupuesto	MANUAL	11			
	REVISIÓN	MANUAL DE MEDIDAS ANTIFRAUDE Y CÓDIGO DE CONDUCTO	ANEXO XXXVII	Definición de los tipos de fraude en el presupuesto	MANUAL	11			
	REVISIÓN	MANUAL DE MEDIDAS ANTIFRAUDE Y CÓDIGO DE CONDUCTO	ANEXO XXXVIII	Definición de los tipos de fraude en el presupuesto	MANUAL	11			
	REVISIÓN	MANUAL DE MEDIDAS ANTIFRAUDE Y CÓDIGO DE CONDUCTO	ANEXO XXXIX	Definición de los tipos de fraude en el presupuesto	MANUAL	11			
	REVISIÓN	MANUAL DE MEDIDAS ANTIFRAUDE Y CÓDIGO DE CONDUCTO	ANEXO XL	Definición de los tipos de fraude en el presupuesto	MANUAL	11			
	REVISIÓN	MANUAL DE MEDIDAS ANTIFRAUDE Y CÓDIGO DE CONDUCTO	ANEXO XLI	Definición de los tipos de fraude en el presupuesto	MANUAL	11			
	REVISIÓN	MANUAL DE MEDIDAS ANTIFRAUDE Y CÓDIGO DE CONDUCTO	ANEXO XLII	Definición de los tipos de fraude en el presupuesto	MANUAL	11			
	REVISIÓN	MANUAL DE MEDIDAS ANTIFRAUDE Y CÓDIGO DE CONDUCTO	ANEXO XLIII	Definición de los tipos de fraude en el presupuesto	MANUAL	11			
	REVISIÓN	MANUAL DE MEDIDAS ANTIFRAUDE Y CÓDIGO DE CONDUCTO	ANEXO XLIV	Definición de los tipos de fraude en el presupuesto	MANUAL	11			
	REVISIÓN	MANUAL DE MEDIDAS ANTIFRAUDE Y CÓDIGO DE CONDUCTO	ANEXO XLV	Definición de los tipos de fraude en el presupuesto	MANUAL	11			
	REVISIÓN	MANUAL DE MEDIDAS ANTIFRAUDE Y CÓDIGO DE CONDUCTO	ANEXO XLVI	Definición de los tipos de fraude en el presupuesto	MANUAL	11			
	REVISIÓN	MANUAL DE MEDIDAS ANTIFRAUDE Y CÓDIGO DE CONDUCTO	ANEXO XLVII	Definición de los tipos de fraude en el presupuesto	MANUAL	11			
	REVISIÓN	MANUAL DE MEDIDAS ANTIFRAUDE Y CÓDIGO DE CONDUCTO	ANEXO XLVIII	Definición de los tipos de fraude en el presupuesto	MANUAL	11			
	REVISIÓN	MANUAL DE MEDIDAS ANTIFRAUDE Y CÓDIGO DE CONDUCTO	ANEXO XLIX	Definición de los tipos de fraude en el presupuesto	MANUAL	11			
	REVISIÓN	MANUAL DE MEDIDAS ANTIFRAUDE Y CÓDIGO DE CONDUCTO	ANEXO L	Definición de los tipos de fraude en el presupuesto	MANUAL	11			

ANEXO VI. - POLÍTICA DE USO DEL CANAL DE DENUNCIAS PARA LA COMUNICACIÓN DE SOSPECHAS DE FRAUDE, CORRUPCIÓN Y CONFLICTOS DE INTERÉS.

El objeto de la presente Política es la regulación esencial de la gestión y de las normas de funcionamiento del Canal de Denuncias implementado con motivo de la puesta en marcha del Plan Antifraude, y en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 22 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021 y de la Orden Ministerial HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, y de la detección de cualquier conducta o incumplimiento ético y/o de la legalidad vigente.

Dentro de este conjunto de medidas para la prevención del fraude, es además necesario habilitar un canal de comunicación para la notificación de cualquier supuesto o caso de fraude dentro del propio organismo, además de los canales de comunicación externos existentes a través del Canal del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA)¹⁸ perteneciente a la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE) o la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF)¹⁹.

Con el objetivo de reforzar las vías de comunicación de irregularidades y de dotar a los miembros del Cabildo, y a cualquier tercero que pudiera tener conocimiento de un supuesto de fraude, la confianza para comunicar cualquier sospecha o certeza de una actuación fraudulenta, el Cabildo Insular de la Palma ha creado además su propio Canal de Denuncias, habilitando una vía interna y anónima de notificación de cualquier irregularidad.

La presente Política, y por ende el funcionamiento del Canal de Denuncias del Cabildo, se ha configurado conforme a lo dispuesto en la Directiva (Unión Europea) 2019/1937 de 23 de octubre de 2019 relativa a la protección a los denunciantes.

La voluntad del Cabildo radica en la puesta en valor, incentivo de uso y respeto por las garantías inherentes al funcionamiento del Canal de Denuncias, definiendo el mismo como un mecanismo o herramienta de prevención, que permite al organismo conocer y establecer las medidas correspondientes en caso de incumplimientos o conductas contrarias a la ley. En este sentido, la presente Política incorpora **tres garantías básicas**:

- Garantía de protección de la identidad del denunciante.

¹⁸ [IGAE:Comunicación de información sobre fraudes o irregularidades que afecten a fondos europeos \(hacienda.gob.es\)](https://www.hacienda.gob.es/)

¹⁹ [Inicio - Denuncia de fraudes \(europa.eu\)](https://ec.europa.eu/anti-fraud/)

- Garantía de ausencia de represalias hacia el denunciante.
- Garantías al denunciado (presunción de inocencia).

A efectos de la presente Política, el **ámbito objetivo** de contenidos de las denuncias o comunicaciones incorporadas al Canal de Denuncias ha de estar preferiblemente relacionado con cualquiera de las siguientes materias:

- Fraude
- Corrupción
- Conflicto de interés
- Doble financiación

PRINCIPIOS DEL CANAL DE DENUNCIAS

Este tipo de procedimientos conllevan aparejados una alta responsabilidad por quién denuncia, así como el riesgo de estigmatización y vejación dentro de la institución o del entorno al que pertenece. Por este motivo, el desarrollo, implantación y gestión de la presente Política, así como el establecimiento del Canal de Denuncias se basa en los siguientes principios:

1. Principio de Independencia:

Los procedimientos a los que den origen las diferentes denuncias, se regirán por la máxima objetividad e independencia, estableciendo la presente Política los mecanismos correspondientes de cara a evitar la concurrencia de eventuales conflictos de intereses.

2. Principio de Tolerancia Cero ante los incumplimientos y Respeto:

Como manifestación del máximo rechazo a todas aquellas conductas relacionadas con cualquier tipo de fraude, o contrarias la legalidad vigente, se impone la obligación de comunicar el conocimiento de aquellos a todos los miembros de la organización.

3. Principio de Confidencialidad:

Se garantiza la máxima confidencialidad de las denuncias recibidas y de los datos contenidos en ellas, con especial atención a cualquier dato que pudiera estar asociado a la identidad del denunciante.

Existe prohibición expresa de que los datos personales contenidos en la denuncia sean conocidos por cualquier persona que (i) no tenga encargada la gestión de la denuncia o (ii) sea responsable de la aplicación de las medidas cuya aplicación corresponda una vez haya finalizado la investigación. Lo anterior tendrá lugar, sin perjuicio de aquellos datos que deban ser revelados a las autoridades en el caso de que la entidad de los hechos o la existencia de algún procedimiento —tanto judicial como ante la administración— así lo requieran.

4. Principio de Objetividad y Honradez:

Las actuaciones que ordenan la presente Política estarán presididas en todo caso por los principios de absoluta objetividad y máxima honradez.

5. Prohibición de Represalias:

Está absolutamente prohibido adoptar medida alguna contra cualquier persona que emplee el canal establecido en la presente Política y que suponga una represalia o una consecuencia negativa, con motivo de haber formulado una denuncia.

Lo anterior sin perjuicio de la adopción de aquellas medidas que proceda cuando de la investigación interna se desprenda inequívocamente que la denuncia carece de fundamento o es falsa.

REGLAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO DEL CANAL DE DENUNCIAS

PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS

Las denuncias o sospechas de fraude se presentarán a través del canal habilitado al efecto o en su defecto a través del buzón de correo electrónico señalado en el Plan de Medidas Antifraude. Sin perjuicio del medio de recepción de la comunicación se deberá respetar el contenido de la presente Política, asegurando un proceso objetivo, seguro y legalmente sólido.

Si bien la investigación de la denuncia, una vez admitida, será llevada a cabo por la Unidad Antifraude designada al efecto; la comunicación podrá ser previamente recibida por un gestor externo, encargado de asegurar que la persona responsable de su posterior investigación no posee conflicto de interés alguno con los hechos relatados en la denuncia y que dicha investigación se desarrollará con total independencia.

La gestión por parte de la Unidad Antifraude tendrá lugar, con el único objetivo de que la detección, corrección y persecución de la sospecha o supuesto de fraude se realice eficazmente.

INFORMACIONES QUE DEBERÁN FACILITARSE EN CASO DE DENUNCIAR

La denuncia podrá ser presentada de forma anónima o, en su caso y si el denunciante lo desea, podrá identificarse y facilitar sus datos de contacto.

Para que una denuncia formulada pueda entrar a valorarse, **con carácter mínimo deberá de aportarse la siguiente información:**

- **Descripción de la conducta**, suceso o presunta irregularidad que se comunica;
- **Area/Organismo/Departamento;**
- **Proyecto/Subproyecto**
- **Tipo de conducta** sobre la que se emite la denuncia:
 - Posible Conducta Fraudulenta (corrupción, fraude, etc.)
 - Posible Conflicto de interés
 - Doble financiación
 - Otros

Adicionalmente, es **recomendable** aportar los siguientes campos de información:

- **Fecha del suceso** o presunta irregularidad;
- Detallar si **continúa** ocurriendo;
- **Identificación de el/los responsables** (si se conocen);

Podrá, asimismo, en caso de querer y/o de disponer de dicha información o documentación, aportar:

- **Documentación** adjunta a la denuncia (pruebas o indicios);
- **Comentarios** relevantes;

Si evaluado el contenido de la denuncia, esta carece de los requisitos mínimos que resultan preceptivos para su correcta valoración, se procederá a solicitar la correspondiente información y/o documentación, **procediéndose a su archivo, en caso de no contar con las informaciones necesarias** para la apertura de la fase de investigación.

GARANTÍAS DEL DENUNCIANTE Y DEL DENUNCIADO

Garantías de la persona denunciante

El Canal de Denuncias dispone de las garantías necesarias para mantener la seguridad de las comunicaciones con los gestores de la denuncia, así como la preceptiva confidencialidad, primando en todo momento, el principio de prohibición de retaliación, recogido en el apartado 3 del presente documento.

Recibida la denuncia por el gestor externo, se procederá a su clasificación para que, una vez se descarte que se trate de una denuncia falsa y/o infundada, se proceda a designar a la persona encargada de su investigación y a realizar las actuaciones instructoras pertinentes.

El Canal de Denuncias podrá ser gestionado externamente, correspondiendo conjuntamente el procedimiento de investigación interna, siempre previa verificación de la ausencia de conflicto de interés.

Garantías de la persona denunciada

Las personas que hayan sido denunciadas a través del Canal de Denuncias, **no podrán ser sancionadas por una simple comunicación o notificación a cualquiera de los destinatarios mencionados**, siendo en todo caso necesario que se compruebe previamente la veracidad de la comunicación, concediendo a las personas implicadas la oportunidad de ofrecer una explicación a la situación denunciada.

Las personas denunciadas serán informadas tan pronto como sea posible, y a más tardar, en el plazo de **un (1) mes** desde la recepción de la denuncia.

En especial, la persona denunciada será informada de los siguientes extremos:

- Datos de la entidad responsable del Canal de Denuncias;
- Los hechos denunciados;
- El responsable de tramitar la denuncia;
- Los siguientes hitos que se pueden suceder en el curso de la investigación;
- Cómo ejercer sus derechos de acceso y rectificación de sus datos personales.

Excepcionalmente, si existe riesgo importante de que la notificación al denunciado ponga en peligro la eficacia de la investigación o recopilación de pruebas, no se procederá a la notificación hasta que cese dicho riesgo. Quedarán documentados y suficientemente razonados los motivos que inducen a concretar la existencia de dicho riesgo, pudiendo prorrogarse el plazo máximo de un mes previsto por un periodo no superior a **tres (3) meses**.

Del mismo modo, la información relativa al denunciado se tratará con estricta confidencialidad.

COMPETENCIA Y GESTIÓN

Será competente la Unidad Antifraude de:

- Gestionar el Canal de Denuncias.
- Llevar a cabo la investigación de los hechos.
- Realizar un informe sobre el resultado de la investigación realizada, poniendo de manifiesto si se dan por acreditados los hechos denunciados y proponer las medidas adecuadas para la resolución del hecho, así como, en su caso, las medidas disciplinarias a tomar, pudiendo siempre delegar esta facultad en el externo experto objetivo.
- Resolver las dudas y consultas que se susciten en relación con el Canal de Denuncias.
- Elaborar y difundir notas interpretativas sobre la presente Política.
- Cambios al presente documento para adecuarlo a la realidad normativa en cada momento o a la evolución del negocio.
- Mantener el registro de denuncias internas.

ANÁLISIS, INVESTIGACIÓN Y RESOLUCIÓN DE LA DENUNCIA

Análisis formal de la denuncia

La denuncia será analizada con detenimiento y se comprobará que contiene todos campos necesarios para que pueda iniciarse la correspondiente investigación. Si faltara documentación necesaria de la denuncia o tuviera algún defecto de forma, se efectuará un requerimiento de información al denunciante.

Transcurridos **15 días naturales** sin obtener respuesta a dicha solicitud, se considerará que el denunciante ha desistido en su voluntad de presentar denuncia.

En aquellos supuestos en los que los hechos denunciados sean considerados graves²⁰, se iniciarán las pertinentes averiguaciones, independientemente de la falta de respuesta por parte del denunciante a los requerimientos de información formulados, siempre y cuando los datos aportados en la denuncia permitan dar trámite a las mismas.

En el caso de aquellos asuntos sobre los que esté pendiente resolución judicial o se esté cursando el correspondiente expediente administrativo, se podrá suspender la tramitación de la denuncia, sin perjuicio de que se investiguen los problemas generales planteados en la misma y se emitan las recomendaciones genéricas pertinentes.

Fase de investigación

En el supuesto de que la denuncia sea adecuada, pertinente y justificada, se abrirá una investigación para definir las causas; así como las medidas inmediatas a adaptar.

En la fase de investigación, se podrá abrir un periodo de pruebas e indagaciones en el que se mantendrán reuniones con el denunciado, así como con los terceros que pudieran estar afectados, revisión de documentos, consulta de registros, entre otras.

Según lo expuesto, será necesaria la participación de la Unidad Antifraude, pudiendo recabar toda la información y documentación que considere oportuna de cualquier órgano relacionado con los hechos, con el fin de sustanciar las investigaciones.

En todo caso, en aquellas denuncias en las que pueda estar involucrado directa o indirectamente algún miembro de la Unidad Antifraude, o se detecte un posible conflicto de intereses respecto del mismo, se deberá apartar a esta persona de la investigación.

Conclusión y redacción del Informe

Una vez concluida la investigación, el Instructor de la misma:

- Emitirá un Informe en el que se contemplará una exposición documentada y objetiva de los hechos, seguido de una exposición subjetiva y valoración de la situación.
- En el cuerpo del mismo expondrá una **propuesta de resolución a la denuncia y las correspondientes propuestas de acciones asociadas** que con base en sus conocimientos y su experiencia, deberán llevarse a cabo.

Deberá informarse de las conclusiones de la investigación al denunciado, sin perjuicio que existan detalles o informaciones confidenciales del proceso de instrucción, que no sean desvelados.

²⁰ En todo caso, serán considerados como graves aquellas denuncias que puedan constituir un supuesto de fraude o corrupción.

Si se determina que las acusaciones descritas en la denuncia son falsas o maliciosas, en la medida en que hayan sido realizadas de manera deliberada con conocimiento de su falsedad o temerario desprecio a la verdad, serán consideradas como un incumplimiento grave de la presente Política.

Por último, la Unidad Antifraude se asegurará de que los resultados se lleven a términos y deberá archivar el expediente completo de la denuncia con carácter confidencial.

Remisión del informe a la figura competente para la ejecución de las medidas propuestas para su ejecución.

En aquellos supuestos en los que de la investigación practicada se desprenda la veracidad de los hechos denunciados, y corresponda la aplicación de medidas (sancionadoras y/o de otra naturaleza), se procederá la remisión del informe a la autoridad que ostente las facultades sancionadoras.

Remisión de comunicación a la IGAE, OLAF y a los órganos judiciales y/o administrativos competentes.

En los supuestos en los que así corresponda, se podrán adoptar otras medidas adicionales de reacción y respuesta, y reportar los hechos a cualquier autoridad con competencia sobre los mismos, bien sea administrativa o judicial.

CONSERVACIÓN DE LAS DENUNCIAS

Los datos personales tratados como consecuencia de las denuncias serán conservados durante un periodo no superior al necesario para los fines para los que han sido recogidos o para los que deban tratarse ulteriormente y, en todo caso, para garantizar el principio de proporcionalidad del tratamiento de los datos personales.

En cualquier caso, los datos personales tratados como consecuencia de la tramitación de una denuncia serán eliminados en plazo máximo de tres (3) meses tras la finalización del procedimiento de tramitación de la denuncia o, en su caso, desde la finalización del procedimiento disciplinario, administrativo o judicial al que hubieran dado inicio.

En el caso de denuncias que no hayan dado inicio a una fase de investigación por carecer manifiestamente de fundamento o por no contar con el contenido mínimo indispensable, los datos personales relativos a la misma serán en todo caso anonimizados.

Los datos serán conservados en el entorno del Canal de Denuncias por un periodo máximo de tres (3) meses desde la interposición de la denuncia, conforme al art. 24 de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de protección de datos personales y de garantía de los derechos digitales. Transcurrido este tiempo, si los datos fueran necesarios para continuar la investigación de los hechos, podrán seguir siendo tratados a los efectos de la investigación realizada.

Concluida la denuncia, se podrán conservar por el responsable designado al efecto los datos de carácter personal imprescindibles para garantizar la trazabilidad, el

cumplimiento y la eficacia del Plan de Medidas Antifraude. Estos datos, se conservarán de forma anonimizada.

Los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad y, en su caso, limitación del tratamiento y oposición, se podrán ejercer por los interesados. En todo caso, los derechos de supresión, limitación del tratamiento u oposición estarán limitados, en tanto en cuanto se esté en proceso de investigación o, en su caso, ejercicio de acciones, judiciales o extrajudiciales, los hechos denunciados, debiendo conservar la identidad del denunciante.

REGISTRO DE DENUNCIAS

El responsable designado al efecto mantendrá un registro actualizado, preferiblemente en formato digital, con las denuncias formuladas y los procedimientos sustanciados en relación con las mismas.

REVISIÓN Y MEJORA

La presente Política deberá ser revisada periódicamente, a fin de detectar posibles debilidades o puntos de mejora procediendo a la actualización y/o perfeccionamiento de los contenidos que se consideren necesarios.

Igualmente deberá ser revisada, en caso de que se produzca alguna actualización normativa y/o de procesos internos que puedan verse afectados por este procedimiento.

PRINCIPIO DE INDEMNIDAD

El Cabildo Insular de La Palma velará por evitar cualquier tipo de represalia sobre quienes hubieran planteado de buena fe sus denuncias.

Si se confirmara que dichas personas han sido objeto de cualquier tipo de represalia, estigmatización o vejación, los autores de ésta serán objeto de investigación y, en su caso, de sanción.

El quebrantamiento por parte de cualquier miembro de la institución de las reglas establecidas en la presente Política puede generar daños muy importantes a los objetivos y funciones del Cabildo y a su reputación.

CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos personales proporcionados a través del Canal de Denuncias serán tratados a fin de investigar los hechos comunicados y, consecuentemente, el tratamiento de dichos datos se debe realizar teniendo en cuenta las disposiciones del Reglamento (UE) 2016/679 General de Protección de Datos (en adelante, el "RGPD") y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (en adelante, "LOPDGDD").

En este sentido, se debe tener en cuenta los siguientes extremos:

Deber de Información

Todos los usuarios del canal de denuncia deben ser informados acerca de la existencia de la presente Política, mediante la entrega y/o puesta a disposición del mismo.

Adicionalmente, en cada supuesto concreto, tanto el denunciante como el/los denunciado/os deberán ser informados acerca del tratamiento de sus datos de la siguiente forma:

- El denunciante deberá aceptar, previo envío de la denuncia, la Política de Privacidad aplicable. Sin esta aceptación, no será posible proceder al envío de la denuncia.
- En lo que se refiere al tratamiento de datos de las personas involucradas en la investigación (denuncias y/o testigos), estos deben ser informados sobre el tratamiento de sus datos. No obstante, lo anterior, no será necesario informar al denunciado si se pudiera obstaculizar gravemente o imposibilitar la labor de investigación, lo cual deberá quedar registrado y debidamente justificado.

Confidencialidad de los Datos

Se deberán implementar las medidas que garanticen la confidencialidad en la totalidad de las denuncias presentadas, adoptando las medidas técnicas y organizativas necesarias para evitar la pérdida, mal uso, alteración y/o acceso no autorizado.

El acceso a los datos contenidos en los sistemas quedará limitado exclusivamente al personal autorizado por la presente Política y a los prestadores de servicios con acceso a datos que eventualmente se designe al efecto.

Asimismo, podrá comunicarse al personal autorizado, cuando resulte necesario para la adopción de medidas disciplinarias, incluidas las derivadas de denuncias falsas, o a terceros para la tramitación de los procedimientos judiciales correspondientes.

Por último, y siempre que ello sea estrictamente necesario y bajo requerimiento legal por escrito, la información puede ser facilitada a Jueces y Tribunales, siempre que ellos lo requieran como consecuencia de un procedimiento legal abierto al respecto o, en su caso, a otros Organismos o Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado con competencia en la materia.

MODELO INFORME DENUNCIA

INFORME DE DENUNCIAS

1. INFORMACIÓN GENERAL

REFERENCIA:	
DENUNCIADO/S:	
FECHA:	[Fecha de recepción de la denuncia]
ELABORACIÓN:	Instructor designado
OTROS:	[Incluir vinculación a otros documentos si procede]

2. CONFIDENCIALIDAD

ESTE DOCUMENTO ES ESTRICTAMENTE CONFIDENCIAL Y SU USO ESTÁ PREVISTO EXCLUSIVAMENTE POR AQUELLOS RECEPTORES EXPRESAMENTE AUTORIZADOS A TAL EFECTO.

Este documento no debe difundirse ni distribuirse, ni en su totalidad ni en parte, a terceros sin el consentimiento expreso de la Unidad Antifraude.

Cualquier uso no autorizado de este documento está estrictamente prohibido. Queda estrictamente prohibida cualquier distribución, uso o copia de este documento o la información que contiene por parte de cualquier tercero que no sea el destinatario exclusivo.

3. HECHOS/CONTENIDO DENUNCIA

(...)

4. CALIFICACION PRELIMINAR DE LOS HECHOS

(...)

5. ACTUACIONES REALIZADAS EN EL MARCO DE LA INVESTIGACIÓN

(...)

6. VALORACIÓN Y CONCLUSIONES

[Ej. Archivo]

De conformidad con el resultado de las averiguaciones realizadas, al día de la fecha de estas, **(i) no se consideran suficientemente acreditados los hechos denunciados** y, por tanto, las sospechas del denunciante eran infundadas.

A pesar de la No-acreditación de los hechos investigados, este Canal determina que **(ii) los hechos descritos por la Denunciante no han sido realizadas de manera deliberada con conocimiento de su falsedad o temerario desprecio a la verdad.**

En virtud de cuanto antecede, **se da por concluida la investigación de la presente Denuncia y se procede al archivo del expediente**, cumpliendo en todo momento con

la regulación aplicable al Canal de Denuncias.

7. MEDIDAS PROPUESTAS:

i. No hay acciones pendientes de realizar/Se proponen las siguientes acciones:

- ...
- ...
- ...

ii. Para la correcta ejecución de las medidas propuestas, se procederá la remisión del presente informe a la figura que ostenta las facultades pertinentes para su aplicación, correspondiendo en el presente caso con:

- Unidad Antifraude
 - Otros:
-

ANEXO VII.- TABLA PARA LA EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS DE FRAUDE.

Para acceder al Anexo VII.- Tabla par la Evaluación de los Riesgos de Fraude, pinchar en el siguiente link que remite directamente a la herramienta de Excel con el nombre "PMAC_ANEXOVII_RIESGOS MATRIZ":

- <https://transparencia.cabildodelapalma.es/planificacion-programacion/plan-de-medidas-antifraude/>

The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following content:

INSTRUCCIONES DE USO DE LA HERRAMIENTA DE EVALUACIÓN RIESGO (MATRIZ DE RIESGOS)

Introducción

La matriz de riesgo diseñada se ha estructurado de la siguiente forma:

1. Por método de gestión: 1. Subvenciones (S), 2. Contratación (C), 3. Convenios (CV) y 4. Medios propios (MP)
2. Dentro de cada método de gestión se ofrecen de manera predefinida distintos riesgos y, dentro de cada uno de ellos, posibles indicadores de riesgo y controles.

Para cada uno de los métodos de gestión se presenta una portada en la que se recogen de modo resumido los distintos riesgos y su descripción completa, detallándose después cada riesgo en su hoja correspondiente (tanto a un listado de posibles indicadores de riesgo y de controles propuestos de forma orientativa para cada riesgo como a un listado de posibles indicadores de riesgo y de controles propuestos de forma orientativa para cada riesgo).

Cada riesgo tiene una única referencia. Las letras hacen alusión al método de gestión en el que se ha identificado dicho riesgo (S/R, riesgo en subvenciones; C/R, riesgo en contratación; CV/R, riesgo en convenios; y MP/R, riesgo en medios propios) y los números identifican una referencia secuencial (S.R1, S.R2, S.R3, C.R1, C.R2, C.R3, CV.R1, CV.R2, CV.R3, MP.R1, MP.R2, MP.R3...).

De la misma manera, existe una única referencia para cada indicador de riesgo (I) y para cada Control (C). Habrándose asignado números secuenciales a los indicadores de riesgo de cada uno de los riesgos (por ejemplo, los indicadores del riesgo S/R1 comienzan como S.I.1, los del riesgo C/R2 como C.I.2, etc.) y números secuenciales a los controles de cada uno de los riesgos (por ejemplo, los controles del riesgo S/R1 comienzan como S.C.1, los del riesgo C/R2 como C.C.2, etc.).

NOTA: Tanto los riesgos como los controles y los indicadores de riesgo predefinidos son solo ejemplos y el equipo de evaluación puede adaptarlos a sus propios modelos, modificaciones o añadir más riesgos o IRI, en cada caso, si hay otros riesgos identificados u otros indicadores de riesgo o controles en marcha para combatir los riesgos identificados. El equipo de evaluación puede resultar más útil si se establece una correlación con los controles actualmente en marcha que ya están descritos o enumerados, por ejemplo, en la descripción del sistema de control interno de gestión o de nivel de la entidad o en sus manuales de procedimientos de gestión y control. En todo caso, una vez realizados todos los cambios oportunos deben de respetarse las órdenes secuenciales anteriormente indicadas.

Definiciones

En la matriz nos encontramos con los siguientes conceptos:

Riesgo	Contratempo/evento adverso, junto con sus consecuencias negativas asociadas.
Impacto del riesgo	Impacto o coste (tanto económico como de reputación, operativo o en otros términos) que tendría para la organización el hecho de que el riesgo llegara a materializarse. Debe de valorarse de 1 a 4 de acuerdo con los siguientes criterios:
1	Impacto limitado El coste para la organización de que el riesgo se materializara sería limitado o bajo, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional u operativo (por ejemplo, suspensión de un trabajo adicional que venza otros procesos).
2	Impacto medio El coste para la organización de que el riesgo se materializara sería medio debido a que el carácter del riesgo no es especialmente significativo, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional u operativo (por ejemplo, retraso en la consecución del tiro u objetivo no oficial).

El coste para la organización de que el riesgo se materializara sería...

ANEXO VIII.- CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN.



CUESTIONARIO AUTOEVALUACIÓN SOBRE CONFLICTO DE INTERÉS, PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y CORRUPCIÓN

El presente Cuestionario pretende realizar un seguimiento efectivo de la implementación del **Plan de Medidas Antifraude del Cabildo de la Palma**. Para ello, los responsables de cada uno de los órganos gestores deberán cumplimentarlo con una periodicidad anual, con el objetivo de evaluar el nivel de cumplimiento de las medidas adoptadas, así como el grado de prevención, detección, corrección y persecución del fraude. Tras ello, se analizará el resultado, obteniendo la información necesaria para modificar o mejorar dichas medidas.

Área/Organismo:

Cargo que ocupa:

PREGUNTA	GRADO DE CUMPLIMIENTO			
¿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?	1	2	3	4
¿Se constata la existencia del correspondiente "Plan de medidas antifraude" en todos los niveles de ejecución?	1	2	3	4
PREVENCIÓN				
¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?	1	2	3	4
¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?	1	2	3	4

¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios o regalos?	1	2	3	4
¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?	1	2	3	4
¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?	1	2	3	4
¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?	1	2	3	4
DETECCIÓN				
¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (red flags) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?	1	2	3	4
¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?	1	2	3	4
¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?	1	2	3	4
¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?	1	2	3	4
CORRECCIÓN				
¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?	1	2	3	4
¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?	1	2	3	4
PERSECUCIÓN				
¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?	1	2	3	4
¿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?	1	2	3	4
PUNTOS TOTALES				
PUNTOS MÁXIMOS				
PUNTOS RELATIVOS (Puntos Totales/Puntos Máximos)				

Comentarios:

ANEXO IX.- PROCEDIMIENTO PARA ABORDAR CONFLICTOS DE INTERÉS.

El pasado 30 de septiembre de 2021 se publicó en el Boletín Oficial del Estado la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, "PRTR"), cuyo artículo 6 establece, como una de las medidas del PRTR, el "refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses".

Dicho artículo introduce de forma prescriptiva para los órganos gestores o aquellas personas que de manera efectiva participen en la gestión de los fondos, la evaluación de riesgo de fraude, la disponibilidad de un procedimiento para abordar posibles conflictos de interés y una Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI).

CONCEPTO DEL CONFLICTO DE INTERÉS

Se identificará como conflicto de interés tal **cualquier situación de riesgo objetivo dónde entren en contradicción, de manera directa o indirecta, por cualesquiera motivos, el interés personal de los actores implicados**, con los intereses financieros de la Unión.

El artículo 61 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión establece que existe Conflicto de Interés

*"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"*¹

En todo caso, el conflicto de intereses surge cuando una persona puede tener la oportunidad de anteponer sus intereses privados a sus deberes profesionales.

DILIGENCIA DE LOS CARGOS POLÍTICOS Y LOS MIEMBROS DEL ÓRGANO GESTOR

Todos los niveles del Órgano Gestor deberán mostrar el máximo nivel de compromiso con la profesionalidad, imparcialidad y objetividad que deberán ser observadas en la toma de decisiones y desarrollo de funciones asociadas a las ayudas y subvenciones recibidas en el marco del PRTR.

En todo caso, se deberá recordar el compromiso de todos los empleadas y empleados públicos con los principios éticos recogidos en 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. En este sentido, su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.

POSIBLES ACTORES IMPLICADOS

El conflicto de interés puede originarse respecto de los siguientes intervinientes en un procedimiento de subvención o ayudas públicas:

- Miembros del Órgano Gestor que realizan tareas de gestión, control y pago.
- Agentes en los que el Órgano Gestor haya podido delegar la realización de tareas de gestión, control y pago.
- Beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos.

CLASIFICACIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

Atendiendo a la situación que motiva el Conflicto de interés, puede distinguirse entre los siguientes tipos:

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

MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL CONFLICTO DE INTERÉS

Dado el perjuicio que puede ocasionar un conflicto de interés no identificado y tratado, el correspondiente Órgano Gestor deberá implementar dos tipos de controles:

- De prevención, para detectar conflictos de intereses aparentes, potenciales o reales y;
- De remedio o sanción: Previstas para abordar posibles conflictos de intereses y valorar si puede corresponder sancionar a la persona implicada y/o remediar cualquier perjuicio causado por el Conflicto de Interés.

Los Órganos Gestores, deberán adoptar internamente las siguientes medidas de prevención que permitan a sus integrantes disponer de las herramientas necesarias para identificarlos y tratarlos de forma adecuada:

- **Comunicación e información** al personal de la entidad sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo.
- Exigirán la cumplimentación de una **declaración de ausencia de conflicto de**

intereses (DACI) a los intervinientes en los procedimientos. Concretamente, se recabará esta declaración respecto de:

- El responsable del órgano de contratación o de concesión de la correspondiente ayuda o subvención.
- Aquellas personas que participen en la redacción de los documentos de licitación, las bases o las convocatorias.
- Cualesquiera expertos que evalúen las solicitudes, ofertas o propuestas correspondientes.
- Los miembros de los comités de evaluación de las solicitudes, ofertas o propuestas correspondientes y demás órganos colegiados del procedimiento.
- Los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial.

Cuando se trate 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.

Esta declaración se realizará conforme al modelo facilitado como ANEXO VIII "Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés".

La declaración de ausencia de conflicto de intereses debe ser verificada tras su firma. En este sentido, el Órgano Gestor deberá advertir a los miembros de la entidad que el hecho de efectuar la declaración puede dar una falsa impresión de seguridad y a la persona que la presenta una falsa sensación de descargo y que por ello es importante que los firmantes conozcan que sus declaraciones serán verificadas a los efectos de desplegar un efecto disuasorio.

En este sentido, El Órgano Gestor, requerirá que se compruebe la información recibida mediante las bases de datos de los registros mercantiles y de los organismos nacionales y de la UE. Igualmente, verificará cuando corresponda y conforme a lo establecido en la normativa de protección de datos. A estos efectos, entre otras, se accederá a las aplicaciones de prospección de datos y/o de puntuación de riesgos, entre otros la herramienta (ARACHNE).

- Establecerán mecanismos internos que permitan una **evaluación permanente y periódica** de las situaciones en las que el personal participe en el proceso de toma de decisiones:
 - La cumplimentación periódica de cuestionarios para evaluar si el personal está alerta y puede determinar qué situaciones generan conflictos de intereses aparentes, potenciales o reales.
 - Listas de control para los funcionarios implicados en la toma de decisiones que deberán cumplimentar antes de tomar una decisión; estas listas les permitirán evaluar mejor cualquier situación de conflicto de intereses aparente, potencial o real (Estas listas deberán complementarse con mecanismos ex post para verificar si ha existido realmente algún conflicto de intereses. Esta comprobación podrá realizarse mediante controles aleatorios y mediante bases de datos de los registros mercantiles y de los organismos nacionales y de la UE.

PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO PARA LA COMUNICACIÓN ANÁLISIS Y RESOLUCIÓN DE LOS

CONFLICTOS DE INTERÉS

Cuando cualquier miembro tuviera conocimiento de la posible existencia de un conflicto de interés, se lo comunicará a su superior jerárquico.

El superior jerárquico de la persona que pudiera estar implicada en dicho conflicto debe analizar la situación y confirmar por escrito si considera que existe tal conflicto.

Este escrito de confirmación deberá remitírsele (en caso de existir) a la Unidad Antifraude u órgano internamente designado, que determinará, en los casos que así corresponda, que la persona de que se trate cese su actividad en el asunto correspondiente.

Además del cese en la participación en el asunto en el que pueda haber conflicto de interés, se podrá adoptar cualquier otra medida adicional de conformidad con el Derecho aplicable. En todo caso, las medidas a adoptar serán conforme a lo previsto en el artículo 24 de Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la recusación, así como según lo previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

El procedimiento establecido determinará que, cuando el miembro de la entidad que formuló inicialmente la comunicación respecto del Conflicto de Interés tenga constancia de que se ha incumplido internamente el procedimiento previsto, podrá acudir al canal de denuncia interno o a los canales de denuncia externos de:

- Canal del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) de la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE), cuyos aspectos fundamentales Los aspectos fundamentales se encuentran contenidos en la Comunicación 1/2017, de 6 de abril, del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude.²¹
- Sistema de Notificación de Fraudes de la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF)²²

REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Con el objetivo de llevar a cabo un seguimiento de las potenciales situaciones de conflicto de interés que se produzcan, la Unidad Antifraude, mantendrá actualizado un Registro en el que se recabe, al menos la siguiente información asociada a las referidas situaciones: fecha de la detección o comunicación, proceso de negocio afectado y resolución del conflicto.

²¹ [IGAE:Comunicación de información sobre fraudes o irregularidades que afecten a fondos europeos \(hacienda.gob.es\)](http://www.hacienda.gob.es)

²² [Denuncia de fraudes \(europa.eu\)](http://www.europa.eu)

ANEXO X DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERES.

El pasado 30 de septiembre de 2021 se publicó en el Boletín Oficial del Estado la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, “PRTR”), cuyo artículo 6 establece, como una de las medidas del PRTR, el “refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses”.

Dicho artículo introduce de forma obligatoria para los órganos gestores y los miembros que participen en la ejecución de los fondos la cumplimentación y firma de una Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI).

MODELO DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS

Expediente:

Contrato/subvención.

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

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*”.

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.

Que el artículo 23 “**Abstención**”, de la Ley 40/2015, de 1 de 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*”, concretamente, las siguientes:

- Existir interés personal en el asunto de que se trate o en otro cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
- Existir 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.
- Mantener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente con el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

Asimismo, como miembros del órgano gestor igualmente declara que:

- No se encuentra incurso en ninguna situación potencialmente calificable como conflicto de intereses del artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE anteriormente referido.
- No concurre en su persona ninguna causa de abstención del mencionado artículo 23.2 de la Ley 40/2015.
- Se compromete a poner en conocimiento del órgano de contratación o comisión de evaluación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pueda dar lugar a dicho escenario.
- Conoce que una DACI falsa o que no encaje con la realidad acarreará las consecuencias disciplinarias/administrativas/judiciales establecidas en la normativa de aplicación.

En _____, a ____ de _____ de 20__

Nombre y apellidos:

DNI:

Firma:

ANEXO XI DECLARACIÓN DE COMPROMISO QUE DEBERÁN CUMPLIMENTAR Y FIRMAR LOS BENEFICIARIOS DE LOS FONDOS.

El pasado 30 de septiembre de 2021 se publicó en el Boletín Oficial del Estado la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, "PRTR"), cuyo artículo 6 establece, como una de las medidas del PRTR, el "refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses".

Adicionalmente el artículo 8 de la citada orden establece la obligación por parte de los Órganos Gestores de Identificar de forma completa a los beneficiarios de los fondos. La referida identificación incluye adicionalmente la obligatoriedad de cumplimentar y firmar por parte de destinatario de los fondos de una Declaración de Compromiso con los estándares más exigentes

MODELO DECLARACION COMPROMISO DE LOS BENEFICIARIOS DE LOS FONDOS.

Expediente:
Contrato/subvención.

Don/Doña
DNI

En nombre y representación de la entidad
....., con CIF
....., y domicilio fiscal en

En la condición de **beneficiaria de ayudas financiadas** con recursos provenientes del Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia.

Manifiesta el firme compromiso de la persona/entidad que representa con los estándares más exigentes en relación con el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, adoptando las medidas necesarias para prevenir y detectar el fraude, la corrupción y los conflictos de interés, comunicando en su caso a las autoridades que proceda los incumplimientos observados.

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

En a

Fdo.
Cargo:

ANEXO XII.- LISTADO DE BANDERAS ROJAS ASOCIADAS A LA CONCESIÓN DE FONDOS DEL PRTR.

La prevención y detección del fraude supone una gran responsabilidad en la gestión de fondos públicos, así como en la gestión de los fondos asociados al Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia, que por sus especiales características requiere de medidas específicas para la detección de cualquier situación que pueda suponer un riesgo de fraude.

El objeto del presente documento es identificar situaciones que deberán ser consideradas como banderas rojas en la lucha contra fraude asociadas a la ejecución de los fondos del Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia.

Las banderas rojas son señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude. La existencia de una bandera roja no implica la existencia de un fraude, sino la necesaria toma de medidas de control para descartar o confirmar un fraude potencial.

Asimismo, una bandera roja es aquel hecho que revela información cualitativa o cuantitativa formada por uno o varios datos basados en hechos, opiniones o medidas, que permiten supervisar el nivel del riesgo identificado y el funcionamiento de los controles.

Como ejemplo de estas banderas rojas, se relacionan en el presente documento las más empleadas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas.

Las banderas rojas identificadas tienen relación directa con los riesgos que deberán ser expuestos en la matriz de riesgos de cada Entidad Ejecutora u Órgano Gestor. A cada riesgo se han asociado una o varias banderas rojas.

CATEGORÍAS DE BANDERAS ROJAS

Se han definido tres categorías de banderas rojas en función de los efectos que su materialización implique en la materialización del riesgo al que están asociadas.

En este sentido, las banderas rojas pueden ser excluyentes, dominantes u ordinarias.

- **Excluyentes:** las banderas rojas excluyentes son aquellas que, en el caso de materializarse, tienen un impacto negativo en la solicitud de reembolso o en la presentación de operaciones y/o proyectos que se vaya a realizar.

En el caso de materializarse una bandera excluyente de forma parcial, se deberá realizar una revisión de la solicitud de fondos asociados a los proyectos vinculados con la materialización de esta bandera.

En el caso de materializarse una bandera excluyente de forma total, se producirá una materialización total del riesgo asociado a la bandera y del riesgo asociado al instrumento de gestión. En este caso, no será posible continuar con la presentación de operaciones y proyectos y el organismo gestor deberá retirar de la solicitud de fondos y los proyectos vinculados con la materialización de esta bandera

- **Dominantes:** las banderas rojas dominantes son aquellas que, en el caso de materializarse, tienen un impacto negativo o contaminan el riesgo al que se asocian:

En el caso de materializarse una bandera dominante de forma parcial, la materialización del riesgo asociado será directamente de un 33% de la importancia del riesgo.

En el caso de materializarse una bandera dominante de forma total, se da por hecho que el riesgo asociado se ha materializado en su totalidad.

- **Ordinarias:** las banderas ordinarias son aquellas cuya materialización no tiene un efecto contaminante ni sobre el riesgo asociado ni sobre todo el método de gestión evaluado. Su materialización incrementa el nivel de riesgo de forma regular. Adicionalmente, existen determinadas banderas que, independientemente de su categorización como excluyentes, dominantes u ordinarias, pueden suponer un riesgo de fraude.

En el caso de que dichas banderas se materialicen, deberán revisarse los proyectos vinculados con la materialización de estas banderas. A este respecto, el alcance de la revisión tendrá que ser más amplio que el que se haya hecho previamente y deberá permitir concluir sobre la existencia o no de fraude.

La evaluación de los riesgos de que se produzcan las situaciones descritas en las banderas rojas deberá efectuarse con la Tabla de Evaluación de Riesgos del Anexo V

BANDERAS ROJAS (BR) ASOCIADAS A AYUDAS Y SUBVENCIONES

RIESGO 1 LIMITACION DE LA CONCURRENCIA:

BR 1.1. EL ORGANO CONVOCANTE NO HA DADO LA SUFICIENTE DIFUSIÓN A LAS BASES REGULADORAS/CONVOCATORIA:

La publicación de las bases reguladoras/convocatoria no se ha realizado para garantizar la máxima difusión de las mismas, sin contribuir de esta manera a los principios de publicidad y transparencia.

Esta bandera puede producirse por la falta de difusión de las mismas en los medios obligatorios establecidos en la Ley General de Subvenciones cuando se trata de organismos públicos y/o en otros medios de difusión tales como los Boletines Oficiales, el portal web, prensa, etc.

Según el art.9.3 de la Ley General de Subvenciones, los organismos públicos deben publicar las bases reguladoras de cada tipo de subvención en el "Boletín Oficial del Estado" o en el diario oficial correspondiente. Según el art.17.8 de la Ley General de Subvenciones, las administraciones concedentes deben comunicar a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) el texto de la convocatoria y la información requerida por la Base de Datos.

Posteriormente, la BDNS dará traslado al diario oficial correspondiente del extracto de la convocatoria, para su publicación, que tendrá carácter gratuito. No cumplir esto será causa de anulabilidad de la convocatoria.

BR 1.2. EL ORGANISMO NO HA DEFINIDO CON CLARIDAD EN LA CONVOCATORIA LOS REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS BENEFICIARIOS/DESTINATARIOS DE LAS AYUDAS/SUBVENCIONES:

Los requisitos que deben cumplir los beneficiarios/destinatarios de las ayudas no quedan claros o son ambiguos para una correcta y exacta interpretación, lo cual puede derivar en que potenciales beneficiarios opten por no presentarse a la

convocatoria, o bien derive en la selección deliberada de un determinado beneficiario.

BR 1.3. NO SE HAN RESPETADO LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN LAS BASES REGULADORAS/ CONVOCATORIA PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

Rechazo o inadmisión de una solicitud de ayuda por supuesta entrega de la misma fuera plazo cuando de forma efectiva ha sido presentada en plazo, o bien aceptación de una o varias solicitudes presentadas fuera de plazo. En tales casos, los plazos establecidos en las bases reguladoras/convocatoria no se han cumplido en lo relativo a la presentación de las solicitudes

BR 1.4. EN EL CASO DE SUBVENCIONES CONCEDIDAS EN BASE A BAREMOS SE PRODUCE LA AUSENCIA DE PUBLICACIÓN DE LOS MISMOS EN BOLETINES OFICIALES CORRESPONDIENTES:

En las publicaciones de las bases reguladoras de las convocatorias de las ayudas no se incluyen los baremos para valorar las diferentes solicitudes, incurriendo en una falta de objetividad y transparencia en la prelación de solicitudes.

BR 1.5. EL BENEFICIARIO/DESTINATARIO DE LAS AYUDAS INCUMPLE LA OBLIGACIÓN DE GARANTIZAR LA CONCURRENCIA EN CASO DE QUE NECESITE NEGOCIAR CON PROVEEDORES:

El beneficiario/destinatario de la ayuda o subvención que, en su caso, desee negociar o contratar a proveedores, no garantiza la elección de los mismos a través de un proceso de concurrencia competitiva.

Según el procedimiento establecido al efecto en el art. 31.3 de la Ley General de Subvenciones, cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía del contrato menor, según la normativa de contratación pública, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores. En este caso, el riesgo también puede materializarse cuando los proveedores sean personas o entidades vinculadas con el beneficiario, según lo establecido en el art. 29.7 de la Ley General de Subvenciones.

RIESGO 2. TRATO DISCRIMINATORIO EN LA SELECCIÓN DE LOS SOLICITANTES

BR 2.1. SE INCUMPLEN LOS PRINCIPIOS DE OBJETIVIDAD, IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN EN LA SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS:

El órgano gestor no sigue un criterio homogéneo para la selección de beneficiarios en los procedimientos de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, no recibiendo aquellos el mismo tratamiento y produciéndose, por tanto, un incumplimiento del procedimiento competitivo.

RIESGO 3. CONFLICTOS DE INTERÉS

BR 3.1. INFLUENCIA DELIBERADA EN LA EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LOS BENEFICIARIOS:

Los miembros del comité de evaluación influyen deliberadamente sobre la evaluación y selección de los solicitantes a fin de favorecer a alguno de ellos, dando un trato preferente a su solicitud durante la evaluación, o bien presionando a otros miembros del comité.

RIESGO 4. INCUMPLIMIENTO DEL RÉGIMEN DE AYUDAS DE ESTADO

BR 4.1. LAS OPERACIONES FINANCIADAS CONSTITUYEN AYUDAS DE ESTADO Y NO SE HA SEGUIDO EL PROCEDIMIENTO DE INFORMACIÓN Y NOTIFICACIÓN ESTABLECIDO AL EFECTO POR LA NORMATIVA EUROPEA:

El organismo no ha comprobado que la ayuda pueda constituir ayuda de estado, según la normativa de la UE aplicable y no ha seguido el procedimiento de comunicación y notificación a la Comisión Europea (en el caso de mínimos no es necesario comunicar las ayudas a la Comisión).

RIESGO 5. DESVIACIÓN DEL OBJETO DE SUBVENCIÓN

BR 5.1. LOS FONDOS NO HAN SIDO DESTINADOS A LA FINALIDAD ESTABLECIDA EN LA NORMATIVA REGULADORA DE LA SUBVENCIÓN POR PARTE DEL BENEFICIARIO:

Los fondos de la subvención no se han destinado a la finalidad u objetivos recogidos en las bases reguladoras/convocatoria o no han sido ejecutados.

RIESGO 6. INCUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE ADICIONALIDAD

BR 6.1. SE PRODUCE UN EXCESO EN LA COFINANCIACIÓN DE LAS OPERACIONES. DOBLE FINANCIACIÓN:

El beneficiario recibe ayudas provenientes del mismo fondo, pero de distintos organismos y se está produciendo un lucro o un exceso de cofinanciación.

En este sentido, los beneficiarios no pueden recibir más financiación de lo que han gastado en cada operación. Esta bandera roja suele tener lugar cuando la cofinanciación se realiza mediante la recepción de importes fijos en vez de en porcentajes del gasto, conllevando un mayor riesgo de que se produzca un exceso en la cofinanciación.

BR 6.2. EXISTEN VARIOS TIPOS DE FONDOS PARA LA MISMA OPERACIÓN:

Las convocatorias de las ayudas deben definir la compatibilidad o incompatibilidad de las ayudas con otro tipo de financiación que provenga de otros Fondos Europeos o de fuentes nacionales o autonómicas. En este caso, existe el riesgo de incumplimiento de las normas de adicionalidad.

BR 6.3. INEXISTENCIA DE UN CONTROL DE LOS GASTOS E INGRESOS POR OPERACIÓN POR PARTE DEL BENEFICIARIO:

No existe contabilidad analítica de forma que se pueda llevar un control documentado de gastos e ingresos por tipo de operación, tipo de proyecto, o fuente de financiación.

RIESGO 7. FALSEDAD DOCUMENTAL

BR 7.1. DOCUMENTACIÓN FALSIFICADA PRESENTADA POR LOS SOLICITANTES AL OBJETO DE SALIR ELEGIDOS EN UN PROCESO DE SELECCIÓN:

Los solicitantes presentan declaraciones falsas en sus solicitudes, haciendo creer al comité de evaluación que cumplen con los criterios de elegibilidad, generales y específicos. La falsificación puede versar sobre cualquier documentación requerida en

la solicitud para la obtención de la ayuda: declaraciones firmadas, información financiera, compromisos, etc.

BR 7.2. MANIPULACIÓN DEL SOPORTE DOCUMENTAL DE JUSTIFICACIÓN DE LOS GASTOS:

Cuando se manipulan facturas o se presentan facturas falsas para el reembolso de los gastos incurridos en la operación subvencionada.

BANDERAS ROJAS ASOCIADAS A CONTRATACION

Si con carácter adicional a la concesión de fondos asociados al PRTR la entidad ejecutora llevara a cabo expedientes o procesos de contratación se deberán tener en cuenta los siguientes indicadores o banderas rojas:

RIESGO 1. MANIPULACIÓN DE LAS OFERTAS PRESENTADAS

- Han existido quejas (denuncias, reclamaciones, etc.) de licitadores
- Existe una falta de control e/o inadecuación de los procedimientos de licitación
- Hay indicios que evidencien cambios en las ofertas después de la recepción de éstas
- Existen ofertas que han sido excluidas por la existencia de errores
- Hay licitadores capacitados que han sido descartados por razones dudosas
- Se han recibido menos ofertas que el número mínimo requerido y aun así se sigue con el procedimiento, sin declararse desierto. O bien, se ha declarado desierto el procedimiento y vuelve a convocarse a pesar de recibir ofertas admisibles de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos

RIESGO 2. FRACCIONAMIENTO DEL GASTO

- Se aprecian dos o más adquisiciones con objeto similar efectuadas a favor de idéntico adjudicatario, con la única finalidad de no utilizar procedimientos con mayores garantías de concurrencia
- Las compras se han separado injustificadamente, ejemplo, contratos separados de mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta
- Existen compras secuenciales por debajo de los umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones

RIESGO 3. MEZCLA DE CONTRATOS

- Hay facturas similares presentadas en diferentes trabajos o contratos
- El contratista factura más de un trabajo en el mismo periodo de tiempo

RIESGO 4. CARGA ERRÓNEA DE COSTES:

- Las cargas laborales son excesivas o inusuales
- Las cargas laborales son incompatibles con la situación del contrato
- Hay cambios aparentes en las hojas de control de tiempos
- Inexistencia de hojas de control de tiempos
- Hay costes materiales idénticos imputados a más de un contrato
- Se imputan costes indirectos como costes directos

BANDERAS ROJAS ASOCIADAS A LOS ENCARGOS O LA SUBCONTRATACION

Si con carácter adicional a la concesión de fondos asociados al PRTR la entidad ejecutora llevara a cabo encargos o procesos de subcontratación se deberán tener

en cuenta los siguientes indicadores o banderas rojas en las respectivas evaluaciones de riesgo o procesos de control:

- Se ha subcontratado la actividad a realizar y los servicios o bienes entregados están por debajo de la calidad esperada.
- La entidad que recibe el encargo incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores.
- La entidad que recibe el encargo incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de subcontratación.
- Los trabajos que han sido subcontratados no cumplen con la cualificación de la mano de obra que sería adecuada.
- Se describen de forma inexacta las actividades que tienen que realizar los subcontratistas.
- Se incumplen por parte de los subcontratistas las obligaciones de información y comunicación.
- Se incumplen por parte de los subcontratistas las medidas de elegibilidad del gasto.
- El subcontratista no ha realizado una correcta documentación de la operación que permita garantizar la pista de auditoría.

ANEXO XIV.- RÉGIMEN SANCIONADOR APLICABLE AL/A LA EMPLEADO/A PÚBLICO/A, ASÍ COMO LAS SANCIONES DE CARÁCTER PENAL ASOCIADOS A LOS ACTOS DE CORRUPCIÓN.

El artículo 3.1 de la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión 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.

El 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.

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, supone la regulación armonizada de estos fraudes, así como la penalización de otras conductas íntimamente vinculadas con los mismos: el blanqueo de capitales, el cohecho y la malversación.

Una de las novedades introducidas por la directiva y que prevé el artículo 4.4.b) es la ampliación del concepto de funcionario público que debe tenerse en cuenta en los delitos de cohecho y malversación. La nueva definición es más expansiva que las reguladas en anteriores directivas y excede del concepto previsto en el artículo 427 del Código Penal, que precisamente establecía la definición de los funcionarios extranjeros y de la Unión Europea para los delitos de cohecho.

En los términos del texto a transponer, se introduce un nuevo artículo 435 bis que sirve como base para extender la responsabilidad de estos funcionarios en el ámbito de la directiva, también en relación con el delito de malversación, para cumplir con lo dispuesto en el artículo 4 de la norma europea de manera completa.

A su vez, la directiva exige que sea punible cualquiera de los delitos previstos en ella, incluido el delito de malversación, cuando sea cometido por una persona jurídica. Por ello, sin perjuicio de las excepciones del artículo 31 quinquies del Código Penal, se establece también la responsabilidad de las personas jurídicas en el delito de malversación –único tipo penal de los regulados en la directiva que no lo admitía en nuestro ordenamiento– a aquellas personas jurídicas que por cualquier motivo gestionen recursos públicos o de cualquier otro modo estén encargados del erario público.

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.

Es por todo ello por lo que por medio del presente documento se reflejan el régimen sancionador aplicable a los supuestos de fraude tanto desde un punto de vista de normativa asociada al sector público como desde un punto de vista puramente penal.

INFORMACIÓN RESERVADA Y EXPEDIENTE DISCIPLINARIO

Ante un caso potencial o confirmado de fraude se realizará un procedimiento de

información reservada, que implicará un análisis exhaustivo del caso en cuestión, en el que deberán documentarse todas las actuaciones, pruebas y resoluciones a adoptar.

Tal y como se establece en el artículo 55 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), este procedimiento es un paso previo para determinar, en su caso, la apertura de un procedimiento disciplinario, evitando la apertura precoz de expedientes disciplinarios, sin un mínimo contraste de la realidad de los hechos denunciados:

Artículo 55. Información y actuaciones previas.

“1. Con anterioridad al inicio del procedimiento, el órgano competente podrá abrir un período de información o actuaciones previas con el fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.

2. En el caso de procedimientos de naturaleza sancionadora las actuaciones previas se orientarán a determinar, con la mayor precisión posible, los hechos susceptibles de motivar la incoación del procedimiento, la identificación de la persona o personas que pudieran resultar responsables y las circunstancias relevantes que concurran en unos y otros.

Las actuaciones previas serán realizadas por los órganos que tengan atribuidas funciones de investigación, averiguación e inspección en la materia y, en defecto de éstos, por la persona u órgano administrativo que se determine por el órgano competente para la iniciación o resolución del procedimiento”.

La **información reservada**, por su propia naturaleza, no forma parte del expediente disciplinario, dado que su finalidad consiste exclusivamente en aportar elementos de juicio al órgano competente para fundamentar la decisión de incoar o no el expediente.

Tras la finalización del proceso de **información reservada**, en aquellos casos en los que se determine, se incoará un expediente disciplinario al acusado.

ial.

REGIMEN DISCIPLINARIO DEL EMPLEADO PÚBLICO

El 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 establece en su artículo 93 y siguientes el régimen disciplinario del empleado público:

TITULO VIII RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 93. Responsabilidad disciplinaria

1. Los funcionarios públicos y el personal laboral quedan sujetos al régimen disciplinario establecido en el presente título y en las normas que las leyes de Función Pública dicten en desarrollo de este Estatuto.

2. Los funcionarios públicos o el personal laboral que indujeran a otros a la realización de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria incurrirán en la misma responsabilidad que éstos.

3. Igualmente, incurrirán en responsabilidad los funcionarios públicos o personal laboral que encubrieren las faltas consumadas muy graves o graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para la Administración o los ciudadanos.

4. El régimen disciplinario del personal laboral se regirá, en lo no previsto en el presente título, por la legislación laboral.

Artículo 94. Ejercicio de la potestad disciplinaria.

1. Las Administraciones Públicas corregirán disciplinariamente las infracciones del personal a su servicio señalado en el artículo anterior cometidas en el ejercicio de sus funciones y cargos, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que pudiera derivarse de tales infracciones.

2. La potestad disciplinaria se ejercerá de acuerdo con los siguientes principios:

a) Principio de legalidad y tipicidad de las faltas y sanciones, a través de la predeterminación normativa o, en el caso del personal laboral, de los convenios colectivos.

b) Principio de irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables y de retroactividad de las favorables al presunto infractor.

c) Principio de proporcionalidad, aplicable tanto a la clasificación de las infracciones y sanciones como a su aplicación.

d) Principio de culpabilidad.

e) Principio de presunción de inocencia.

3. Cuando de la instrucción de un procedimiento disciplinario resulte la existencia de indicios fundados de criminalidad, se suspenderá su tramitación poniéndolo en conocimiento del Ministerio Fiscal.

Los hechos declarados probados por resoluciones judiciales firmes vinculan a la Administración.

Artículo 95. Faltas disciplinarias.

1. Las faltas disciplinarias pueden ser muy graves, graves y leves.

2. Son faltas muy graves:

a. El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y a los respectivos Estatutos de Autonomía de las Comunidades Autónomas y Ciudades de Ceuta y Melilla, en el ejercicio de la función pública.

b. Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.

c. El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.

d. La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.

e. La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.

- f. La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.
- g. El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.
- h. La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
- i. La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento jurídico.
- j. La prevalencia de la condición de empleado público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.
- k. La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
- l. La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.
- m. El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
- n. El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.
- ñ. La incomparecencia injustificada en las Comisiones de Investigación de las Cortes Generales y de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.
- o. El acoso laboral.
- p. También serán faltas muy graves las que queden tipificadas como tales en Ley de las Cortes Generales o de la Asamblea Legislativa de la correspondiente Comunidad Autónoma o por los convenios colectivos en el caso de personal laboral.

3. Las faltas graves serán establecidas por Ley de las Cortes Generales o de la Asamblea Legislativa de la correspondiente Comunidad Autónoma o por los convenios colectivos en el caso de personal laboral, atendiendo a las siguientes circunstancias:

- a. El grado en que se haya vulnerado la legalidad.
- b. La gravedad de los daños causados al interés público, patrimonio o bienes de la Administración o de los ciudadanos.
- c. El descrédito para la imagen pública de la Administración.

4. Las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto determinarán el régimen aplicable a las faltas leves, atendiendo a las anteriores circunstancias.

Artículo 96. Sanciones.

1. Por razón de las faltas cometidas podrán imponerse las siguientes sanciones:

- a. Separación del servicio de los funcionarios, que en el caso de los funcionarios interinos comportará la revocación de su nombramiento, y que sólo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves.
- b. Despido disciplinario del personal laboral, que sólo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves y comportará la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo con funciones similares a las que desempeñaban.
- c. Suspensión firme de funciones, o de empleo y sueldo en el caso del personal laboral, con una duración máxima de 6 años.
- d. Traslado forzoso, con o sin cambio de localidad de residencia, por el período que en cada caso se establezca.

- e. Demérito, que consistirá en la penalización a efectos de carrera, promoción o movilidad voluntaria.
- f. Apercibimiento.
- g. Cualquier otra que se establezca por Ley.

2. Procederá la readmisión del personal laboral fijo cuando sea declarado improcedente el despido acordado como consecuencia de la incoación de un expediente disciplinario por la comisión de una falta muy grave.

3. El alcance de cada sanción se establecerá teniendo en cuenta el grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta, el daño al interés público, la reiteración o reincidencia, así como el grado de participación.

INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS EN MATERIA DE SUBVENCIONES

La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones establece en sus artículos 56 y siguientes las infracciones y sanciones correspondientes en materia de subvenciones.

Podrán ser responsables de las infracciones administrativas en materia de subvenciones las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, así como los entes sin personalidad a los que se refiere el apartado 3 del artículo 11 de la citada Ley, que por acción u omisión incurran en los supuestos tipificados como infracciones y, en particular, las siguientes:

a) Los beneficiarios de subvenciones, así como los miembros de las personas o entidades contempladas en el apartado 2 y segundo párrafo del apartado 3 del artículo 11 de esta ley, en relación con las actividades subvencionadas que se hubieran comprometido a realizar.

b) Las entidades colaboradoras.

c) El representante legal de los beneficiarios de subvenciones que carezcan de capacidad de obrar.

d) Las personas o entidades relacionadas con el objeto de la subvención o su justificación, obligadas a prestar colaboración y facilitar cuanta documentación sea requerida en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 46 de esta ley.

TITULO IV. INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS EN MATERIA DE SUBVENCIONES.

[...]

Artículo 56. Infracciones leves.

Constituyen infracciones leves los incumplimientos de las obligaciones recogidas en esta ley y en las bases reguladoras de subvenciones cuando no constituyan infracciones graves o muy graves y no operen como elemento de graduación de la sanción. En particular, constituyen infracciones leves las siguientes conductas:

a) La presentación fuera de plazo de las cuentas justificativas de la aplicación dada a los fondos percibidos.

b) La presentación de cuentas justificativas inexactas o incompletas.

c) El incumplimiento de las obligaciones formales que, no estando previstas de forma expresa en el resto de párrafos de este artículo, sean asumidas como consecuencia de la concesión de la subvención, en los términos establecidos reglamentariamente.

d) El incumplimiento de obligaciones de índole contable o registral, en particular:

1.º La inexactitud u omisión de una o varias operaciones en la contabilidad y registros legalmente exigidos.

2.º El incumplimiento de la obligación de llevar o conservar la contabilidad, los registros legalmente establecidos, los programas y archivos informáticos que les sirvan de soporte y los sistemas de codificación utilizados.

3.º La llevanza de contabilidades diversas que, referidas a una misma actividad y ejercicio económico, no permitan conocer la verdadera situación de la entidad.

4.º La utilización de cuentas con significado distinto del que les corresponde, según su naturaleza, que dificulte la comprobación de la realidad de las actividades subvencionadas.

e) El incumplimiento de las obligaciones de conservación de justificantes o documentos equivalentes.

f) El incumplimiento por parte de las entidades colaboradoras de las obligaciones establecidas en el artículo 15 de esta ley que no se prevean de forma expresa en el resto de apartados de este artículo.

g) La resistencia, obstrucción, excusa o negativa a las actuaciones de control financiero.

Se entiende que existen estas circunstancias cuando el responsable de las infracciones administrativas en materia de subvenciones, debidamente notificado al efecto, haya realizado actuaciones tendentes a dilatar, entorpecer o impedir las actuaciones de los funcionarios de la Intervención General de la Administración del Estado o de las comunidades autónomas en el ejercicio de las funciones de control financiero.

Entre otras, constituyen resistencia, obstrucción, excusa o negativa las siguientes conductas:

1.º No aportar o no facilitar el examen de documentos, informes, antecedentes, libros, registros, ficheros, justificantes, asientos de contabilidad, programas y archivos informáticos, sistemas operativos y de control y cualquier otro dato objeto de comprobación.

2.º No atender algún requerimiento.

3.º La incomparecencia, salvo causa justificada, en el lugar y tiempo señalado.

4.º Negar o impedir indebidamente la entrada o permanencia en locales de negocio y demás establecimientos o lugares en que existan indicios probatorios para la correcta justificación de los fondos recibidos por el beneficiario o la entidad colaboradora o de la realidad y regularidad de la actividad subvencionada.

5.º Las coacciones al personal controlador que realice el control financiero.

h) El incumplimiento de la obligación de colaboración por parte de las personas o entidades a que se refiere el artículo 46 de esta ley, cuando de ello se derive la imposibilidad de contrastar la información facilitada por el beneficiario o la entidad colaboradora.

i) Las demás conductas tipificadas como infracciones leves en la normativa de la

Unión Europea en materia de subvenciones.

Artículo 57. Infracciones graves.

Constituyen infracciones graves las siguientes conductas:

- a) El incumplimiento de la obligación de comunicar al órgano concedente o a la entidad colaboradora la obtención de subvenciones, ayudas públicas, ingresos o recursos para la misma finalidad, a que se refiere el párrafo d) del apartado 1 del artículo 14 de esta ley.
- b) El incumplimiento de las condiciones establecidas alterando sustancialmente los fines para los que la subvención fue concedida.
- c) La falta de justificación del empleo dado a los fondos recibidos una vez transcurrido el plazo establecido para su presentación.
- d) La obtención de la condición de entidad colaboradora falseando los requisitos requeridos en las bases reguladoras de la subvención u ocultando los que la hubiesen impedido.
- e) El incumplimiento por parte de la entidad colaboradora de la obligación de verificar, en su caso, el cumplimiento y efectividad de las condiciones o requisitos determinantes para el otorgamiento de las subvenciones, cuando de ello se derive la obligación de reintegro.
- f) La falta de suministro de información por parte de las administraciones, organismos y demás entidades obligados a suministrar información a la Base de Datos Nacional de Subvenciones.
- g) Las demás conductas tipificadas como infracciones graves en la normativa de la Unión Europea en materia de subvenciones.

Artículo 58. Infracciones muy graves.

Constituyen infracciones muy graves las siguientes conductas:

- a) La obtención de una subvención falseando las condiciones requeridas para su concesión u ocultando las que la hubiesen impedido o limitado.
- b) La no aplicación, en todo o en parte, de las cantidades recibidas a los fines para los que la subvención fue concedida.
- c) La resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de control previstas, respectivamente, en el párrafo c) del apartado 1 del artículo 14 y en el párrafo d) del apartado 1 del artículo 15 de esta ley, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, o el cumplimiento de la finalidad y de la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- d) La falta de entrega, por parte de las entidades colaboradoras, cuando así se establezca, a los beneficiarios de los fondos recibidos de acuerdo con los criterios previstos en las bases reguladoras de la subvención.
- e) Las demás conductas tipificadas como infracciones muy graves en la normativa de la Unión Europea en materia de subvenciones.

Artículo 59. Clases de sanciones.

1. Las infracciones en materia de subvenciones se sancionarán mediante la imposición de sanciones pecuniarias y, cuando proceda, de sanciones no pecuniarias.

2. Las sanciones pecuniarias podrán consistir en multa fija o proporcional. La sanción pecuniaria proporcional se aplicará sobre la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada.

La multa fija estará comprendida entre 75 y 6.000 euros y la multa proporcional puede ir del tanto al triple de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada o, en el caso de entidades colaboradoras, de los fondos indebidamente aplicados o justificados.

La multa pecuniaria será independiente de la obligación de reintegro contemplada en el artículo 40 de esta ley y para su cobro resultará igualmente de aplicación el régimen jurídico previsto para los ingresos de derecho público en la Ley General Presupuestaria o en las normas presupuestarias de las restantes Administraciones públicas.

3. Las sanciones no pecuniarias, que se podrán imponer en caso de infracciones graves o muy graves, podrán consistir en:

a) Pérdida durante un plazo de hasta cinco años de la posibilidad de obtener subvenciones, ayudas públicas y avales de las Administraciones públicas u otros entes públicos.

b) Pérdida durante un plazo de hasta cinco años de la posibilidad de actuar como entidad colaboradora en relación con las subvenciones reguladas en esta ley.

c) Prohibición durante un plazo de hasta cinco años para contratar con las Administraciones públicas.

Artículo 60. Graduación de las sanciones.

1. Las sanciones por las infracciones a que se refiere este capítulo se graduarán atendiendo en cada caso concreto a:

a) La comisión repetida de infracciones en materia de subvenciones.

Se entenderá producida esta circunstancia cuando el sujeto infractor haya sido sancionado por una infracción de la misma naturaleza, ya sea grave o muy grave, en virtud de resolución firme en vía administrativa dentro de los cuatro años anteriores a la comisión de la infracción.

Cuando concurra esta circunstancia en la comisión de una infracción grave o muy grave, el porcentaje de la sanción mínima se incrementará entre 10 y 75 puntos.

b) La resistencia, negativa u obstrucción a las actuaciones de control recogidas en el párrafo c) del apartado 1 del artículo 14 y en el párrafo d) del apartado 1 del artículo 15 de esta ley. Cuando concurra esta circunstancia en la comisión de una infracción grave o muy grave, el porcentaje de la sanción mínima se incrementará entre 10 y 75 puntos.

c) La utilización de medios fraudulentos en la comisión de infracciones en materia de subvenciones.

A estos efectos, se considerarán principalmente medios fraudulentos los siguientes:

1.º Las anomalías sustanciales en la contabilidad y en los registros legalmente establecidos.

2.º El empleo de facturas, justificantes u otros documentos falsos o falseados.

3.º La utilización de personas o entidades interpuestas que dificulten la comprobación de la realidad de la actividad subvencionada.

Cuando concorra esta circunstancia en la comisión de una infracción grave o muy grave, el porcentaje de la sanción mínima se incrementará entre 20 y 100 puntos.

d) La ocultación a la Administración, mediante la falta de presentación de la documentación justificativa o la presentación de documentación incompleta o inexacta, de los datos necesarios para la verificación de la aplicación dada a la subvención recibida. Cuando concorra esta circunstancia en la comisión de una infracción grave o muy grave, el porcentaje de la sanción se incrementará entre 10 y 50 puntos.

e) El retraso en el cumplimiento de las obligaciones formales.

2. Los criterios de graduación son aplicables simultáneamente. El criterio establecido en el párrafo e) se empleará exclusivamente para la graduación de las sanciones por infracciones leves.

3. Los criterios de graduación recogidos en los apartados anteriores no podrán utilizarse para agravar la infracción cuando estén contenidos en la descripción de la conducta infractora o formen parte del propio ilícito administrativo.

4. El importe de las sanciones leves impuestas a un mismo infractor por cada subvención no excederá en su conjunto del importe de la subvención inicialmente concedida.

5. El importe de las sanciones graves y muy graves impuestas a un mismo infractor por cada subvención no excederá en su conjunto del triple del importe de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada o, en el caso de entidades colaboradoras, de los fondos indebidamente aplicados o justificados.

Artículo 61. Sanciones por infracciones leves.

1. Cada infracción leve será sancionada con multa de 75 a 900 euros, salvo lo dispuesto en el apartado siguiente.

2. Serán sancionadas en cada caso con multa de 150 a 6.000 euros las siguientes infracciones:

a) La inexactitud u omisión de una o varias operaciones en la contabilidad y registros legalmente exigidos.

b) El incumplimiento de la obligación de la llevanza de contabilidad o de los registros legalmente establecidos.

c) La llevanza de contabilidades diversas que, referidas a una misma actividad, no permita conocer la verdadera situación de la entidad.

d) La utilización de cuentas con significado distinto del que les corresponde, según su naturaleza, que dificulte la comprobación de la realidad de las actividades subvencionadas.

e) La falta de aportación de pruebas y documentos requeridos por los órganos de control o la negativa a su exhibición.

f) El incumplimiento por parte de las entidades colaboradoras de las obligaciones establecidas en el artículo 15 de esta ley.

g) El incumplimiento por parte de las personas o entidades sujetas a la obligación de colaboración y de facilitar la documentación a que se refiere el artículo 46 de esta ley, cuando de ello se derive la imposibilidad de contrastar la información facilitada por el beneficiario o la entidad colaboradora.

Artículo 62. Sanciones por infracciones graves.

1. Las infracciones graves serán sancionadas con multa pecuniaria proporcional del tanto al doble de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada o, en el caso de entidades colaboradoras, de los fondos indebidamente aplicados o justificados.

2. Cuando el importe del perjuicio económico correspondiente a la infracción grave represente más del 50 por ciento de la subvención concedida o de las cantidades recibidas por las entidades colaboradoras, y excediera de 30.000 euros, concurriendo alguna de las circunstancias previstas en los párrafos b) y c) del apartado 1 del artículo 60 de esta ley, los infractores podrán ser sancionados, además, con:

a) Pérdida, durante un plazo de hasta tres años, de la posibilidad de obtener subvenciones, ayudas públicas y avales de la Administración u otros entes públicos.

b) Prohibición, durante un plazo de hasta tres años, para celebrar contratos con la Administración u otros entes públicos.

c) Pérdida, durante un plazo de hasta tres años, de la posibilidad de actuar como entidad colaboradora en relación con las subvenciones reguladas en esta ley.

3. Cuando las administraciones, organismos o entidades contemplados en el apartado 20.4 no cumplan con la obligación de suministro de información, se impondrá una multa, previo apercibimiento, de 3000 euros, que podrá reiterarse mensualmente hasta que se cumpla con la obligación.

En caso de que el incumplimiento se produzca en un órgano de la Administración General del Estado, será de aplicación el régimen sancionador para infracciones graves previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, correspondiendo la instrucción del procedimiento sancionador al órgano competente del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

Artículo 63. Sanciones por infracciones muy graves.

1. Las infracciones muy graves serán sancionadas con multa pecuniaria proporcional del doble al triple de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada o, en el caso de entidades colaboradoras, de los fondos indebidamente aplicados o justificados.

No obstante, no se sancionarán las infracciones recogidas en los párrafos b) y d) del artículo 58 cuando los infractores hubieran reintegrado las cantidades y los correspondientes intereses de demora sin previo requerimiento.

2. Cuando el importe del perjuicio económico correspondiente a la infracción muy grave exceda de 30.000 euros, concurriendo alguna de las circunstancias previstas en

los párrafos b) y c) del apartado 1 del artículo 60 de esta ley, los infractores podrán ser sancionados, además, con:

a) Pérdida, durante un plazo de hasta cinco años, de la posibilidad de obtener subvenciones, ayudas públicas y avales de la Administración u otros entes públicos.

b) Prohibición, durante un plazo de hasta cinco años, para celebrar contratos con la Administración u otros entes públicos.

c) Pérdida, durante un plazo de hasta cinco años, de la posibilidad de actuar como entidad colaboradora en relación con las subvenciones reguladas en esta ley.

3. El órgano competente para imponer estas sanciones podrá acordar su publicidad en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

RESPONSABILIDAD PENAL

Con carácter adicional a la posible separación del servicio, la comisión de un acto considerado como fraude o corrupción pueden llevar aparejada una sanción penal, para el autor del delito ya sea una autoridad o funcionario público o la persona tanto física como jurídica que sin ser funcionario o autoridad, participe en las conductas que se describen en el presente apartado.

A los efectos de lo dispuesto en el Código Penal se reputará autoridad al que por sí solo o como miembro de alguna corporación, tribunal u órgano colegiado tenga mando o ejerza jurisdicción propia.

En todo caso, tendrán la consideración de autoridad los miembros del Congreso de los Diputados, del Senado, de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas y del Parlamento Europeo. Tendrán también la consideración de autoridad los funcionarios del Ministerio Fiscal y los Fiscales de la Fiscalía Europea.

Por su parte se considerará funcionario público todo el que por disposición inmediata de la Ley o por elección o por nombramiento de autoridad competente participe en el ejercicio de funciones públicas.

Adicionalmente, siempre que lo establezca de forma expresa el Código Penal, podrán ser sujetos activos de los delitos de los delitos contra la administración pública:

- a) Cualquier persona que ostente un cargo o empleo legislativo, administrativo o judicial de un país de la Unión Europea o de cualquier otro país extranjero, tanto por nombramiento como por elección.
- b) Cualquier persona que ejerza una función pública para un país de la Unión Europea o cualquier otro país extranjero, incluido un organismo público o una empresa pública, para la Unión Europea o para otra organización internacional pública.
- c) Cualquier funcionario o agente de la Unión Europea o de una organización internacional pública.
- d) Cualquier persona a la que se haya asignado y que esté ejerciendo una función de servicio público que consista en la gestión, en los Estados miembros o en terceros países, de intereses financieros de la Unión Europea o en tomar decisiones sobre esos intereses.

Prevaricación de los funcionarios públicos y otros comportamientos injustos

Artículo 404. A la autoridad o funcionario público que, a sabiendas de su injusticia,

dictare una resolución arbitraria en un asunto administrativo se le castigará con la pena de inhabilitación especial para empleo o cargo público y para el ejercicio del derecho de sufragio pasivo por tiempo de nueve a quince años.

Artículo 405. A la autoridad o funcionario público que, en el ejercicio de su competencia y a sabiendas de su ilegalidad, propusiere, nombrare o diere posesión para el ejercicio de un determinado cargo público a cualquier persona sin que concurren los requisitos legalmente establecidos para ello, se le castigará con las penas de multa de tres a ocho meses y suspensión de empleo o cargo público por tiempo de uno a tres años.

Artículo 406. La misma pena de multa se impondrá a la persona que acepte la propuesta, nombramiento o toma de posesión mencionada en el artículo anterior, sabiendo que carece de los requisitos legalmente exigibles.

Infidelidad en la custodia de documentos y de la violación de secretos

Artículo 413. La autoridad o funcionario público que, a sabiendas, sustrajere, destruyere, inutilizare u ocultare, total o parcialmente, documentos cuya custodia le esté encomendada por razón de su cargo, incurrirá en las penas de prisión de uno a cuatro años, multa de siete a veinticuatro meses, e inhabilitación especial para empleo o cargo público por tiempo de tres a seis años.

Artículo 414. 1. A la autoridad o funcionario público que, por razón de su cargo, tenga encomendada la custodia de documentos respecto de los que la autoridad competente haya restringido el acceso, y que a sabiendas destruya o inutilice los medios puestos para impedir ese acceso consienta su destrucción o inutilización, incurrirá en la pena de prisión de seis meses a un año o multa de seis a veinticuatro meses y, en cualquier caso, inhabilitación especial para empleo o cargo público por tiempo de uno a tres años. 2. El particular que destruyere o inutilizare los medios a que se refiere el apartado anterior, será castigado con la pena de multa de seis a dieciocho meses.

Artículo 415. La autoridad o funcionario público no comprendido en el artículo anterior que, a sabiendas y sin la debida autorización, accediere o permitiere acceder a documentos secretos cuya custodia le esté confiada por razón de su cargo, incurrirá en la pena de multa de seis a doce meses, e inhabilitación especial para empleo o cargo público por tiempo de uno a tres años.

Artículo 416. Serán castigados con las penas de prisión o multa inmediatamente inferiores a las respectivamente señaladas en los tres artículos anteriores los particulares encargados accidentalmente del despacho o custodia de documentos, por comisión del Gobierno o de las autoridades o funcionarios públicos a quienes hayan sido confiados por razón de su cargo, que incurran en las conductas descritas en los mismos.

Artículo 417. 1. La autoridad o funcionario público que revelare secretos o informaciones de los que tenga conocimiento por razón de su oficio o cargo y que no deban ser divulgados, incurrirá en la pena de multa de doce a dieciocho meses e inhabilitación especial para empleo o cargo público por tiempo de uno a tres años. Si de la revelación a que se refiere el párrafo anterior resultara grave daño para la causa pública o para tercero, la pena será de prisión de uno a tres años, e inhabilitación especial para empleo o cargo público por tiempo de tres a cinco años. 2. Si se tratara de secretos de un particular, las penas serán las de prisión de dos a cuatro años, multa de doce a dieciocho meses, y suspensión de empleo o cargo público por tiempo de uno a tres años.

Artículo 418. El particular que aprovechar para sí o para un tercero el secreto o la información privilegiada que obtuviere de un funcionario público o autoridad, será castigado con multa del tanto al triplo del beneficio obtenido o facilitado y la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas y del derecho a gozar de los beneficios o incentivos fiscales o de la Seguridad Social durante el período de uno a tres años. Si resultara grave daño para la causa pública o para tercero, la pena será de prisión de uno a seis años y la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas y del derecho a gozar de los beneficios o incentivos fiscales o de la Seguridad Social durante el periodo de seis a diez años.

Cohecho

Artículo 419. La autoridad o funcionario público que, en provecho propio o de un tercero, recibiere o solicitare, por sí o por persona interpuesta, dádiva, favor o retribución de cualquier clase o aceptare ofrecimiento o promesa para realizar en el ejercicio de su cargo un acto contrario a los deberes inherentes al mismo o para no realizar o retrasar injustificadamente el que debiera practicar, incurrirá en la pena de prisión de tres a seis años, multa de doce a veinticuatro meses, e inhabilitación especial para empleo o cargo público y para el ejercicio del derecho de sufragio pasivo por tiempo de nueve a doce años, sin perjuicio de la pena correspondiente al acto realizado, omitido o retrasado en razón de la retribución o promesa, si fuera constitutivo de delito.

Artículo 420. La autoridad o funcionario público que, en provecho propio o de un tercero, recibiere o solicitare, por sí o por persona interpuesta, dádiva, favor o retribución de cualquier clase o aceptare ofrecimiento o promesa para realizar un acto propio de su cargo, incurrirá en la pena de prisión de dos a cuatro años, multa de doce a veinticuatro meses e inhabilitación especial para empleo o cargo público y para el ejercicio del derecho de sufragio pasivo por tiempo de cinco a nueve años.

Artículo 421. Las penas señaladas en los artículos precedentes se impondrán también cuando la dádiva, favor o retribución se recibiere o solicitare por la autoridad o funcionario público, en sus respectivos casos, como recompensa por la conducta descrita en dichos artículos.

Artículo 422. La autoridad o funcionario público que, en provecho propio o de un tercero, admitiera, por sí o por persona interpuesta, dádiva o regalo que le fueren ofrecidos en consideración a su cargo o función, incurrirá en la pena de prisión de seis meses a un año y suspensión de empleo y cargo público de uno a tres años.

Artículo 423. Lo dispuesto en los artículos precedentes será igualmente aplicable a los jurados y árbitros, nacionales o internacionales, así como a mediadores, peritos, administradores o interventores designados judicialmente, administradores concursales o a cualesquiera personas que participen en el ejercicio de la función pública.

Artículo 424. 1. El particular que ofreciere o entregare dádiva o retribución de cualquier otra clase a una autoridad, funcionario público o persona que participe en el ejercicio de la función pública para que realice un acto contrario a los deberes inherentes a su cargo o un acto propio de su cargo, para que no realice o retrase el que debiera practicar, o en consideración a su cargo o función, será castigado en sus respectivos casos, con las mismas penas de prisión y multa que la autoridad, funcionario o persona corrompida. 2. Cuando un particular entregare la dádiva o retribución atendiendo la solicitud de la autoridad, funcionario público o persona que participe en el ejercicio de la función pública, se le impondrán las mismas penas de prisión y multa que a ellos les correspondan. 3. Si la actuación conseguida o pretendida de la autoridad o funcionario tuviere relación con un procedimiento de contratación, de subvenciones o de subastas convocados por las Administraciones o entes públicos, se impondrá al

particular y, en su caso, a la sociedad, asociación u organización a que representare la pena de inhabilitación para obtener subvenciones y ayudas públicas, para contratar con entes, organismos o entidades que formen parte del sector público y para gozar de beneficios o incentivos fiscales y de la Seguridad Social por un tiempo de cinco a diez años. Artículo 425. Cuando el soborno mediare en causa criminal a favor del reo por parte de su cónyuge u otra persona a la que se halle ligado de forma estable por análoga relación de afectividad, o de algún ascendiente, descendiente o hermano por naturaleza, por adopción o afines en los mismos grados, se impondrá al sobornador la pena de prisión de seis meses a un año.

Artículo 426. Quedará exento de pena por el delito de cohecho el particular que, habiendo accedido ocasionalmente a la solicitud de dádiva u otra retribución realizada por autoridad o funcionario público, denunciare el hecho a la autoridad que tenga el deber de proceder a su averiguación antes de la apertura del procedimiento, siempre que no haya transcurrido más de dos meses desde la fecha de los hechos.

Tráfico de influencias

Artículo 428. El funcionario público o autoridad que influyere en otro funcionario público o autoridad prevaleándose del ejercicio de las facultades de su cargo o de cualquier otra situación derivada de su relación personal o jerárquica con éste o con otro funcionario o autoridad para conseguir una resolución que le pueda generar directa o indirectamente un beneficio económico para sí o para un tercero, incurrirá en las penas de prisión de seis meses a dos años, multa del tanto al duplo del beneficio perseguido u obtenido e inhabilitación especial para empleo o cargo público y para el ejercicio del derecho de sufragio pasivo por tiempo de cinco a nueve años. Si obtuviere el beneficio perseguido, estas penas se impondrán en su mitad superior.

Artículo 429. El particular que influyere en un funcionario público o autoridad prevaleándose de cualquier situación derivada de su relación personal con éste o con otro funcionario público o autoridad para conseguir una resolución que le pueda generar directa o indirectamente un beneficio económico para sí o para un tercero, será castigado con las penas de prisión de seis meses a dos años, multa del tanto al duplo del beneficio perseguido u obtenido, y prohibición de contratar con el sector público, así como la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas y del derecho a gozar de beneficios o incentivos fiscales y de la Seguridad Social por tiempo de seis a diez años. Si obtuviere el beneficio perseguido, estas penas se impondrán en su mitad superior.

Artículo 430. Los que, ofreciéndose a realizar las conductas descritas en los dos artículos anteriores, solicitaren de terceros dádivas, presentes o cualquier otra remuneración, o aceptaren ofrecimiento o promesa, serán castigados con la pena de prisión de seis meses a un año.

Si el delito fuere cometido por autoridad o funcionario público se le impondrá, además, la pena de inhabilitación especial para cargo o empleo público y para el ejercicio del derecho de sufragio pasivo por tiempo de uno a cuatro años.

Cuando de acuerdo con lo establecido en el artículo 31 bis una persona jurídica sea responsable de los delitos recogidos en este Capítulo, se le impondrá la pena de multa de seis meses a dos años. Atendidas las reglas establecidas en el artículo 66 bis, los jueces y tribunales podrán asimismo imponer las penas recogidas en las letras b) a g) del apartado 7 del artículo 33.

Malversación

Artículo 432. 1. La autoridad o funcionario público que cometiere el delito del artículo 252²³ sobre el patrimonio público, será castigado con una pena de prisión de dos a seis años, inhabilitación especial para cargo o empleo público y para el ejercicio del derecho de sufragio pasivo por tiempo de seis a diez años. 2. Se impondrá la misma pena a la autoridad o funcionario público que cometiere el delito del artículo 253 sobre el patrimonio público. 3. Se impondrán las penas de prisión de cuatro a ocho años e inhabilitación absoluta por tiempo de diez a veinte años si en los hechos a que se refieren los dos números anteriores hubiere concurrido alguna de las circunstancias siguientes: a) se hubiera causado un grave daño o entorpecimiento al servicio público, o b) el valor del perjuicio causado o de los bienes o efectos apropiados excediere de 50.000 euros. Si el valor del perjuicio causado o de los bienes o efectos apropiados excediere de 250.000 euros, se impondrá la pena en su mitad superior, pudiéndose llegar hasta la superior en grado. Artículo 433. Los hechos a que se refiere el artículo anterior serán castigados con una pena de prisión de uno a dos años y multa de tres meses y un día a doce meses, y en todo caso inhabilitación especial para cargo o empleo público y derecho de sufragio pasivo por de uno a cinco años, cuando el perjuicio causado o el valor de los bienes o valores apropiados sea inferior a 4.000 euros.

Artículo 433 bis. 1. La autoridad o funcionario público que, de forma idónea para causar un perjuicio económico a la entidad pública de la que dependa, y fuera de los supuestos previstos en el artículo 390, falseare su contabilidad, los documentos que deban reflejar su situación económica o la información contenida en los mismos, será castigado con la pena de inhabilitación especial para empleo o cargo público por tiempo de uno a diez años y multa de doce a veinticuatro meses.

2. Con las mismas penas se castigará a la autoridad o funcionario público, que de forma idónea para causar un perjuicio económico a la entidad pública de la que dependa, facilite a terceros información mendaz relativa a la situación económica de la misma o alguno de los documentos o informaciones a que se refiere el apartado anterior. 3. Si se llegare a causar el perjuicio económico a la entidad, se impondrán las penas de prisión de uno a cuatro años, inhabilitación especial para empleo o cargo público por tiempo de tres a diez años y multa de doce a veinticuatro meses.

Artículo 434. Si el culpable de cualquiera de los hechos tipificados en este Capítulo hubiere reparado de modo efectivo e íntegro el perjuicio causado al patrimonio público, o hubiera colaborado activamente con las autoridades o sus agentes para obtener pruebas decisivas para la identificación o captura de otros responsables o para el completo esclarecimiento de los hechos delictivos, los jueces y tribunales impondrán al responsable de este delito la pena inferior en uno o dos grados.

De los fraudes y exacciones ilegales

Artículo 436. La autoridad o funcionario público que, interviniendo por razón de su cargo en cualesquiera de los actos de las modalidades de contratación pública o en liquidaciones de efectos o haberes públicos, se concertara con los interesados o usase de cualquier otro artificio para defraudar a cualquier ente público, incurrirá en las

²³ Artículo 252.- Delito de administración desleal: 1. Serán punibles con las penas del artículo 249 o, en su caso, con las del artículo 250, los que teniendo facultades para administrar un patrimonio ajeno, emanadas de la ley, encomendadas por la autoridad o asumidas mediante un negocio jurídico, las infrinjan excediéndose en el ejercicio de las mismas y, de esa manera, causen un perjuicio al patrimonio administrado. 2. Si la cuantía del perjuicio patrimonial no excediere de 400 euros, se impondrá una pena de multa de uno a tres meses.

penas de prisión de dos a seis años e inhabilitación especial para empleo o cargo público y para el ejercicio del derecho de sufragio pasivo por tiempo de seis a diez años. Al particular que se haya concertado con la autoridad o funcionario público se le impondrá la misma pena de prisión que a éstos, así como la de inhabilitación para obtener subvenciones y ayudas públicas, para contratar con entes, organismos o entidades que formen parte del sector público y para gozar de beneficios o incentivos fiscales y de la Seguridad Social por un tiempo de dos a siete años.

Artículo 437. La autoridad o funcionario público que exigiere, directa o indirectamente, derechos, tarifas por aranceles o minutas que no sean debidos o en cuantía mayor a la legalmente señalada, será castigado, sin perjuicio de los reintegros a que viniere obligado, con las penas de multa de seis a veinticuatro meses y de suspensión de empleo o cargo público por tiempo de seis meses a cuatro años.

Artículo 438. La autoridad o funcionario público que, abusando de su cargo, cometiere algún delito de estafa o de fraude de prestaciones del Sistema de Seguridad Social del artículo 307 ter, incurrirá en las penas respectivamente señaladas a éstos, en su mitad superior, pudiéndose llegar hasta la superior en grado, e inhabilitación especial para empleo o cargo público y para el ejercicio del derecho de sufragio pasivo por tiempo de tres a nueve años, salvo que los hechos estén castigados con una pena más grave en algún otro precepto de este Código.

De las negociaciones y actividades prohibidas a los funcionarios públicos y de los abusos en el ejercicio de su función.

Artículo 439. La autoridad o funcionario público que, debiendo intervenir por razón de su cargo en cualquier clase de contrato, asunto, operación o actividad, se aproveche de tal circunstancia para forzar o facilitarse cualquier forma de participación, directa o por persona interpuesta, en tales negocios o actuaciones, incurrirá en la pena de prisión de seis meses a dos años, multa de doce a veinticuatro meses e inhabilitación especial para empleo o cargo público y para el ejercicio del derecho de sufragio pasivo por tiempo de dos a siete años.

Artículo 440. Los peritos, árbitros y contadores partidores que se condujeren del modo previsto en el artículo anterior, respecto de los bienes o cosas en cuya tasación, partición o adjudicación hubieran intervenido, y los tutores, curadores o albaceas respecto de los pertenecientes a sus pupilos o testamentarías, y los administradores concursales respecto de los bienes y derechos integrados en la masa del concurso, serán castigados con la pena de multa de doce a veinticuatro meses e inhabilitación especial para empleo o cargo público, profesión u oficio, guarda, tutela o curatela, según los casos, por tiempo de tres a seis años, salvo que esta conducta esté sancionada con mayor pena en otro precepto de este Código.

Artículo 441. La autoridad o funcionario público que, fuera de los casos admitidos en las leyes o reglamentos, realizare, por sí o por persona interpuesta, una actividad profesional o de asesoramiento permanente o accidental, bajo la dependencia o al servicio de entidades privadas o de particulares, en asunto en que deba intervenir o haya intervenido por razón de su cargo, o en los que se tramiten, informen o resuelvan en la oficina o centro directivo en que estuviere destinado o del que dependa, incurrirá en las penas de multa de seis a doce meses y suspensión de empleo o cargo público por tiempo de dos a cinco años.

Artículo 442. La autoridad o funcionario público que haga uso de un secreto del que tenga conocimiento por razón de su oficio o cargo, o de una información privilegiada, con ánimo de obtener un beneficio económico para sí o para un tercero, incurrirá en las penas de multa del tanto al triplo del beneficio perseguido, obtenido o facilitado e inhabilitación especial para empleo o cargo público y para el ejercicio del derecho

de sufragio pasivo por tiempo de dos a cuatro años.

Si obtuviere el beneficio perseguido se impondrán las penas de prisión de uno a tres años, multa del tanto al séxtuplo del beneficio perseguido, obtenido o facilitado e inhabilitación especial para empleo o cargo público y para el ejercicio del derecho de sufragio pasivo por tiempo de cuatro a seis años. Si resultara grave daño para la causa pública o para tercero, la pena será de prisión de uno a seis años, e inhabilitación especial para empleo o cargo público y para el ejercicio del derecho de sufragio pasivo por tiempo de nueve a doce años. A los efectos de este artículo se entiende por información privilegiada toda información de carácter concreto que se tenga exclusivamente por razón del oficio o cargo público y que no haya sido notificada, publicada o divulgada.

**En Santa Cruz de La Palma, a veintisiete de diciembre de dos mil veintitrés. El
Presidente, Sergio Javier Rodríguez Fernández, firmado electrónicamente.**