JOSE MANUEL GONZÁLEZ ARRUGA (1 de 2)
PRESIDENTE
Fecha Firma: 07/02/2023
HASH: ef9f5c23f3bb1935abb2246947787708e1

FRANCISCO JAVIER FUSTER GONZÁLEZ (2 de 2)
SECRETARIO-INTERVENTOR
Fecha Firma: 07/02/2023
HASH: 0214f05071f830b26caa3a1c26c3c90f7

Código Ético

Cód. Validación: AL5T5SKF-JZKTE4-JDGNW4X67AK | Verificación: https://comarcacentral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 45

1.1 Finalidad y ámbito de aplicación del Código Ético

El presente Código Ético tiene como finalidad establecer las pautas que han de regir el comportamiento ético de todas las personas trabajadoras y colaboradores en su desempeño diario en lo que respecta a las relaciones mantenidas con sus grupos de interés:

- ✓ Las propias personas trabajadoras y colaboradores
- ✓ Las instituciones
- ✓ Los clientes
- ✓ Los proveedores
- ✓ La sociedad

Todos estos agentes exigen cada día más responsabilidades a las organizaciones, y el hecho de ser capaz de darles una respuesta eficaz a tales exigencias constituye una de las claves de la reputación. Cada persona de la Comarca Central (en adelante, "Ente") puede influir en ella a través de la manera en que realiza su actividad y de las relaciones que establece en su labor diaria con estos colectivos. Depende de todos mantener esa reputación actuando con integridad, responsabilidad y respeto.

Los principios recogidos en este Código Ético no pretenden contemplar la totalidad de situaciones o circunstancias con las que las personas trabajadoras y colaboradores del Ente se pueden encontrar, sino establecer unas pautas generales de conducta que les orienten en su forma de actuar durante el desempeño de su actividad profesional.

Por tanto, el objetivo de este documento es proporcionar una guía deontológica a los profesionales que forman el Ente, determinando los valores y compromisos que deben regir su actividad laboral dentro de la misma. Su estricto cumplimiento asegurará que los resultados se obtengan respetando las normas legales y de acuerdo con la reputación y proyección que este Ente quiere conseguir y transmitir interna y externamente.

El presente Código va dirigido a sus administradores, directivos y en general a todo el personal laboral y personal colaborador del Ente, con independencia de la posición que ocupen o del lugar en el que desempeñen su trabajo.

2 Principios rectores de la conducta en el Ente

2.1 Valor de los recursos humanos: integridad de la persona, honestidad y valor del conocimiento

Las personas trabajadoras y colaboradores del Ente son un factor indispensable para su éxito. Por este motivo, el Ente promueve el desarrollo profesional y personal de todas sus personas trabajadoras, asegurando la igualdad de oportunidades a través de sus políticas de actuación.

Cód. Validación: AL5T5SKF-JZKTE4-JDGNW4X67AK | Verificación: https://comarcacentral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 45

Además, apoya y se compromete en la aplicación de las políticas públicas establecidas para promover una mayor igualdad de oportunidades y para el fomento de una cultura corporativa basada en el mérito.

Declara la veracidad de la información como principio básico en todas sus actuaciones, por lo que las personas trabajadoras deben transmitir de forma veraz toda la información que tengan que comunicar, tanto interna como externamente, y en ningún caso proporcionarán, a sabiendas, información incorrecta o inexacta que pueda inducir a error al que la recibe.

El Ente considera la información y el conocimiento como uno de sus activos principales e imprescindibles para su gestión, por lo que deben ser objeto de una especial protección.

2.2 Calidad de los servicios, transparencia e integridad de la información

El compromiso con la calidad del servicio se apoya en unos sistemas y procesos eficientes, en la búsqueda sistemática de la mejora y en la identificación y aplicación de las mejores prácticas.

El Ente tiene pleno compromiso en el buen uso de la información y los datos a los que tiene acceso, así como de los sistemas informáticos que sus trabajadores utilizan en el ejercicio de sus funciones, toda vez que es consciente del peligro y graves consecuencias que tendría en la confidencialidad, intimidad e integridad de las personas y empresas el mal uso de la información a través de los sistemas informáticos.

3 Pautas de comportamiento

3.1 Con las personas trabajadoras y colaboradores: garantía de condiciones de trabajo dignas

El Ente no acepta ningún tipo de discriminación en el ámbito laboral o profesional por motivos de edad, raza, color, sexo, religión, opinión política, ascendencia nacional, origen social o discapacidad, así como cualquier otra conducta que pueda generar un entorno intimidatorio u ofensivo con los derechos de las personas. El Ente considera importante el desarrollo integral de la persona, por lo que facilitará el necesario equilibrio entre la vida profesional y la vida personal.

Las personas trabajadoras y colaboradores deben tratarse con respeto propiciando unas relaciones cordiales y un entorno de trabajo agradable, saludable y seguro. Además, tienen la obligación de tratar de forma justa y respetuosa a sus compañeros, a sus superiores y a sus subordinados.

De la misma forma, las relaciones entre las personas trabajadoras del Ente y los de las empresas o entidades colaboradoras externas estarán basadas en el respeto profesional y la colaboración mutua.

Cód. Validación: AL5T5SKF-JZKTE4-JDGNW4X67AK | Verificación: https://comarcacentral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 45

El Ente impulsa la adopción de Políticas de Seguridad y Salud en el trabajo, adopta las medidas preventivas establecidas en la legislación vigente y vela en todo momento por el cumplimiento normativo en esta materia. Asimismo, impulsa e incentiva la aplicación de sus Normas y Políticas de Seguridad y Salud en el trabajo por parte de las empresas u organismos colaboradores y los proveedores con los que opera. Por ello no permitirá comportamientos inseguros que puedan provocar daños graves a las personas y/o instalaciones. Con el fin de evitar estos comportamientos inseguros, las personas trabajadoras y colaboradores no deberán:

- ✓ Ocultar accidentes de trabajo o incidentes graves, ni inducir a terceras personas a hacerlo, ocasionados en la ejecución de actividades por cuenta de la organización, tanto por personal propio, como cualquier colaborador externo que preste servicios.
- ✓ Falsificar registros de seguridad.
- ✓ Ordenar incumplimientos de normas de seguridad.

Todas las personas trabajadoras deberán conocer y cumplir las normas de protección de la seguridad y salud en el trabajo y velar por la seguridad propia, de otras personas trabajadoras, de clientes y proveedores, de los colaboradores y, en general, de todas las personas que pudieran verse afectadas por el desarrollo de sus actividades. Por su parte, el Ente dotará a sus personas trabajadoras de los recursos y del conocimiento necesario para que puedan desempeñar sus funciones con seguridad y en un entorno saludable.

La selección y promoción interna de las personas trabajadoras se basa en las competencias y el desempeño de las funciones profesionales, y en los criterios de mérito y capacidad definidos en los requisitos del puesto de trabajo.

En el ámbito de su actividad profesional, las personas trabajadoras y colaboradores del Ente deberán respetar diligentemente las leyes vigentes, el Código Ético y las normas y procedimientos internos. Bajo ningún concepto, la consecución de los intereses del Ente podrá justificar una conducta deshonesta.

3.2 Con la legalidad: cumplimiento de la legislación vigente

Todas las personas trabajadoras que introduzcan cualquier tipo de información en los sistemas informáticos, deben velar porque ésta sea rigurosa y fiable.

El Ente tiene pleno compromiso en el buen uso de la información y los datos a la que tenemos acceso, así como de los sistemas informáticos que nuestros trabajadores utilizan en el ejercicio de sus funciones, toda vez que el Ente es consciente del peligro y graves consecuencias que tendría en la confidencialidad, intimidad e integridad de las personas y empresas el mal uso de la información a través de los sistemas informáticos.

Cód. Validación: AL5T5SKFJZKTE4JDGNW4X67AK | Verificación: https://comarcacentral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 45

Todas las personas trabajadoras y colaboradores del Ente deben guardar la más estricta confidencialidad sobre toda aquella información reservada a la que accedan como consecuencia del desempeño de su actividad profesional. Las personas trabajadoras que dispongan de información reservada sobre la organización o cualquiera de sus colaboradores (clientes, organismos oficiales, etc.), deberán preservarla para que no pueda ser utilizada de forma inadecuada y abstenerse de utilizarla indebidamente en beneficio propio o de terceros.

El Ente promueve que la información y conocimiento que se genera en la organización fluya adecuadamente entre todas sus personas trabajadoras para facilitar la gestión de las actividades y potenciar el desarrollo de las personas.

El Ente cumple la legislación vigente en materia de protección de datos, respetando el derecho a la intimidad y protegiendo los datos personales confiados por sus clientes, personas trabajadoras, proveedores y colaboradores externos, candidatos en procesos de selección u otras personas.

El Ente es riguroso en cuanto a la gestión económica y fiscal se refiere, siendo dicha gestión auditada externamente a fin de asegurar la transparencia de la entidad. Apuesta por la honestidad y veracidad en sus acuerdos, con sus beneficiarios, con sus profesionales, con las entidades sociales, con la Administración Pública, etc., proporcionando información segura y precisa. Igualmente, sus actuaciones son desarrolladas respetando la legislación vigente de cualquier jurisdicción en la cual actúe. En base a ello, lleva una contabilidad ordenada y adecuada a su actividad, que permite un seguimiento cronológico de las operaciones realizadas.

La justificación de las subvenciones se realizará mediante la aportación de los correspondientes documentos justificativos de los gastos y los pagos realizados en la ejecución de los programas y actuaciones relacionados con el objeto del convenio al que se haga referencia, ajustándose en todo momento a las obligaciones que en las bases de cada subvención sean requeridas a las entidades beneficiarias.

Las personas trabajadoras que reciban órdenes o instrucciones confusas en materia económica o contable que consideren que pueda suponer la responsabilidad penal del Ente deberán notificar de inmediato al Comité de Cumplimiento las razones que puedan tener para dudar de dichas instrucciones y su cumplimiento.

3.3 Con los clientes: relaciones comerciales intachables

Todas las personas trabajadoras y colaboradores deben actuar de forma íntegra con los administrados de la organización o terceras partes, teniendo como objetivo la consecución de los más altos niveles de calidad, la excelencia en la prestación del servicio y el desarrollo a largo plazo de unas relaciones basadas en la confianza y en el respeto mutuo.

Cód. Validación: AL5T5SKF-JZKTE4-JDGNW4X67AK | Verificación: https://comarcacentral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 45

La información o asesoramiento que se proporcione ha de ser siempre suficiente, veraz, oportuna y adecuada. Bajo ningún concepto se podrán facilitar informaciones equívocas, ambiguas o poco rigurosas que puedan inducirles a error o a tomar decisiones equivocadas.

Así mismo, las personas trabajadoras no podrán hacer, ni directa ni indirectamente, pagos, obsequios o compensaciones de cualquier tipo que no se consideren propios del curso normal de los negocios, para tratar de influir de manera impropia en sus relaciones comerciales, profesionales o administrativas, tanto con entidades públicas como privadas.

Se evitará mantener relaciones comerciales con empresas en las que existan intereses personales o familiares.

En general, en la realización de cualquier actividad se deberán evitar situaciones donde los sujetos implicados en las transacciones estén, o aparenten estar, en un conflicto de intereses.

3.4 Con empresas colaboradoras y proveedores: integridad e independencia en las relaciones

El Ente considera a sus proveedores y organismos colaboradores parte indispensable para la consecución de sus objetivos de crecimiento y de mejora de la calidad de servicio, buscando establecer con ellos relaciones basadas en la confianza y el beneficio mutuo.

Por ello, asume el compromiso de promover entre sus proveedores y colaboradores externos, sin perjuicio del cumplimiento de las condiciones contractuales, y bajo la premisa del respeto a la facultad de gestión, prácticas acordes con las pautas de conducta incluidas en este Código Ético.

Todas las personas trabajadoras y colaboradores que participen en procesos de selección de proveedores y colaboradores externos, tienen la obligación de actuar con imparcialidad y objetividad, aplicando criterios transparentes y cumpliendo, estrictamente y sin excepciones, con la normativa interna en la materia, siguiendo los criterios de calidad y coste establecidos y evitando la colisión de sus intereses personales con los del Ente. En la realización de cualquier actividad, se deberán evitar situaciones donde los sujetos implicados en las transacciones estén, o aparenten estar, en un conflicto de intereses.

Con esto se intentan prevenir dos tipos de situaciones: que una persona trabajadora o colaborador tenga un interés diferente respecto a la misión de la organización y al equilibrio de los intereses de los implicados se beneficie de manera personal de oportunidades de negocio de la entidad, y que los representantes de los clientes, proveedores u otros colaboradores, actúen en contra de las obligaciones fiduciarias vinculadas a su cargo, en sus relaciones con el Ente.

Adicionalmente, las personas trabajadoras en el desarrollo de sus funciones profesionales velarán por el cumplimiento del control interno establecido para evitar irregularidades y ventajas indebidas en la relación de la organización con terceros.

Cód. Validación: AL5T5SKF-JZKTE4-JDGNW4X67AK | Verificación: https://comarcacentral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 45

En general, en la realización de cualquier actividad se deberán evitar situaciones donde los sujetos implicados en las transacciones estén, o aparenten estar, en un conflicto de intereses.

3.5 Con la sociedad: responsabilidad y respeto por el medio ambiente

Las personas trabajadoras y colaboradores del Ente deben actuar en todo momento de acuerdo con criterios de respeto y sostenibilidad, y adoptar hábitos y conductas relacionados con las buenas prácticas medioambientales.

Asimismo, las personas trabajadoras deben esforzarse en minimizar el impacto medioambiental derivado de sus actividades y de la utilización de las instalaciones, equipos y medios de trabajo puestos a su disposición, procurando un uso eficiente de los mismos.

En sus relaciones con empresas colaboradoras externas, las personas trabajadoras y colaboradores transmitirán estos principios y exigirán el cumplimiento de los procedimientos y requisitos medioambientales que fueran aplicables en cada caso.

4 Aceptación y cumplimiento

Este Código Ético es de obligado cumplimiento para todos las personas trabajadoras y colaboradores del Ente y para aquellos terceros que se hayan comprometido voluntariamente a cumplirlo.

El Ente comunicará y difundirá entre todas sus personas trabajadoras, y entre aquellos terceros para los que resulte relevante, el contenido de este Código Ético.

El Ente espera de todas sus personas trabajadoras un alto nivel de compromiso en el cumplimiento de su Código Ético.

Su incumplimiento se analizará de acuerdo con los procedimientos internos, la normativa legal y los convenios vigentes, y en su caso se aplicarán las sanciones procedentes.

Nadie, independientemente de su nivel o posición, está autorizado para solicitar a una persona trabajadora que contravenga lo establecido en el presente Código Ético, así como ninguna persona trabajadora puede justificar una conducta impropia amparándose en una orden superior o en el desconocimiento del presente Código.

Los incumplimientos del Código Ético ponen en riesgo la reputación del Ente, por lo que todas las personas trabajadoras y colaboradores tienen la obligación de informar a su superior jerárquico, cualquier incumplimiento o mala práctica que pudieran observar en el desempeño de sus actividades profesionales.

Cód. Validación: AL5T5SKF-JZKTE4-JDGNW4X67AK | Verificación: https://comarcacentral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 45

5 Vigencia

El Código Ético entra en vigor en el día de su publicación a todas las personas trabajadoras y estará vigente en tanto no se apruebe su anulación.

Se revisará y actualizará periódicamente por el Comité de Cumplimiento, que tendrá en cuenta para ello las sugerencias y propuestas que realicen las personas trabajadoras y los compromisos adquiridos por el Ente en materia de responsabilidad social y buen gobierno.

Cód. Validación: AL5T5SKF-JZKTE4-JDGNW4X67AK | Verificación: https://comarcacentral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 45

Plan de medidas antifraude y de prevención de conflicto de intereses

Comarca Central

Cód. Validación: AL5T5SKF-JZKTE4JDGNW4X67AK | Verificación: https://comarcacentral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 45

I.- OBJETO

II.- DESTINATARIOS.

III.- ORGANIGRAMA, ROLES Y RESPONSABILIDAD

IV.- PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PLAN

V.- PROCEDIMIENTOS Y HERRAMIENTAS CONTRA EL FRAUDE, LA CORRUPCIÓN Y LOS CONFLICTOS DE INTERESES.

1.- Herramientas y procedimientos de prevención.

- Código ético
- Política de lucha contra el fraude, la corrupción y el conflicto de intereses.
- Gestión de conflicto de intereses.
- Formación y concienciación
- Reparto de funciones y responsabilidades.
- Autodiagnóstico: Test de conflicto de intereses, prevención de fraude y corrupción.
- Evaluación de riesgos.
    - Fase 1. Clasificación de los riesgos.
    - Fase 2. Evaluación del riesgo inicial (determinación del riesgo inherente)
    - Fase 3. Evaluación de los sistemas de control interno (estimación del riego residual).
    - Fase 4. Delimitación e implementación del Plan de Acción para mitigar el riesgo de fraude y de corrupción.
    - Fase 5. Evaluación del riesgo final.
    - Fase 6. Revisión y seguimiento del análisis de riesgos.
- Indicadores
- Buzón antifraude

2.- Herramientas y procedimientos de corrección y persecución.

Fase 1. Recepción de la información.

Fase 2. Análisis de la información.

Fase 3. Investigación del supuesto.

Fase 4. Conclusiones de la investigación.

Cód. Validación: AL5T5SKF-JZKTE4-JDGNW4X67AK | Verificación: https://comarcacentral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 45

- Recuperación de fondos
- Seguimiento del proceso
- Potestad sancionadora

VI.- PUBLICIDAD DEL PLAN DE MEDIDAS

VII.- REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN

ANEXOS

Anexo I Políticas de lucha contra el fraude, la corrupción y el conflicto de intereses.

Anexo II. Procedimiento de gestión de conflictos de intereses.

Modelo de Declaración del conflicto de intereses.

Anexo III. Plan de formación y concienciación.

Anexo IV. Test de conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción.

Anexo V. Procedimiento de gestión e investigación del buzón antifraude.

Cód. Validación: AL5T5SKF-JZKTE4-JDGNW4X67AK | Verificación: https://comarcacentral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 45

OBJETO

Con fecha 21 de julio de 2020, el Consejo Europeo aprobó la creación del programa Next Generation EU para estimular la recuperación económica y la reparación de los daños causados por la pandemia de COVID19. Estos fondos impulsan el avance hacia una Unión Europea más ecológica, más digital y resiliente ante los cambios y retos futuros.

El programa contempla dos instrumentos financieros:

- El Mecanismo Europeo de Recuperación y Resiliencia ("MRR"), que es la pieza central y está dotado con 672.500 millones de euros para la realización de reformas e inversiones públicas. El MRR facilita transferencias directas (no reembolsables) y préstamos a los Estados miembros, vinculados a la consecución de resultados.
- La ayuda a la Recuperación para la Cohesión y los Territorios de Europa ("REACT-UE") es la otra iniciativa, dotada con 47.500 millones de euros, que continúa y amplía las medidas de respuesta y reparación de la crisis. Esta ayuda se ejecuta a través del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), el Fondo Social Europeo (FSE) y el Fondo de Ayuda Europea para las Personas Más Desfavorecidas (FEAD).

Para acceder al Mecanismo de Recuperación de Resiliencia, que asignaba a España hasta 140.000 millones de euros entre 2021 y 2026, el Estado tuvo que presentar un plan donde definía los programas de actuación previstos y la estrategia para afrontar sus retos específicos.

Este Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia ("PRTR"), aprobado por el Consejo de la UE el 13 de julio de 2021, recoge el conjunto de inversiones que se realizarán, y el programa de reformas estructurales y legislativas previstas.

El Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el cual se establece el MRR, de acuerdo con el principio de buena gestión financiera, obliga a los Estados miembros a incluir, en los planes de recuperación, transformación y resiliencia que presenten, el diseño de un sistema que contemple medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la UE, incluyendo la prevención, detección y corrección de los conflictos de intereses, la corrupción y el fraude en la utilización de los fondos otorgados.

En desarrollo de este mandato, la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la cual se configura el sistema de gestión del PRTR, establece lo siguiente: "*toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR tendrá que disponer de un «Plan de medidas antifraude» que le permita garantizar y declarar que, en su ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, con respecto a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés*".

Cód. Validación: AL5T5SKF-JZKTE4-JDGNW4X67AK | Verificación: https://comarcacentral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 45

Por otro lado, a nivel nacional, resultan de aplicación la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal; la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; el Real Decreto 802/2014, de 19 de septiembre, por el que se modifica el Real Decreto 390/1998, de 13 de marzo, por el que se regulan las funciones y la estructura orgánica de las Delegaciones de Economía y Hacienda (creación del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude); la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones; la Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones; el Real Decreto 1337/2005, de 11 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de fundaciones de competencia estatal; la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón.

Por todo ello, y teniendo en consideración todas las obligaciones exigidas en la normativa vigente de aplicación, la Comarca Central (en adelante, el "Ente" o la "Comarca") crea y aprueba el presente Plan de Medidas Antifraude (en adelante, el "PMA") para dar respuesta a los requisitos de la Orden HFP/1030/2021.

El objetivo del Plan es garantizar la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, para proteger los intereses financieros de la Unión. Todas las medidas que se aprueben en el marco de este Plan se consideran eficaces y proporcionadas teniendo en cuenta los riesgos identificados y los recursos existentes.

A tal fin, el Plan de Medidas Antifraude que implanta la Comarca establece de manera proactiva el conjunto de medidas, políticas y procedimientos desarrolladas en este documento para la efectiva mitigación de riesgos en nuestra institución.

El Plan de Medidas Antifraude de la Comarca se complementa con la aprobación de un Código Ético que recoge sus principios éticos y de conducta, así como una Política de lucha contra el fraude, la corrupción y el conflicto de intereses, que expresa la tolerancia cero frente a este tipo de conductas por parte de la organización.

A continuación, se definen algunos conceptos de especial relevancia para la comprensión del presente Plan de Medidas Antifraude:

- Riesgos de corrupción; es decir, la posibilidad de que alguien abuse en beneficio propio directo o indirecto, presente o futuro.

- Riesgos de fraude; de acuerdo con 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 (en adelante, "Directiva PIF") el fraude es la posibilidad de cualquier acción u omisión intencionada (en materia de gasto) relativa a:

Cód. Validación: AL5T5SKF-JZKTE4-JDGNW4X67AK | Verificación: https://comarcacentral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 45

- El uso o presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan por efecto la percepción o la retención indebida de fondos procedentes de la Unión Europea.
- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
- El desvío de los fondos con finalidades diferentes de aquellas para las cuales fueron concebidos en un principio.

- Conflicto 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*".

DESTINATARIOS DEL PLAN

El presente Plan de Medidas Antifraude, así como las distintas políticas y procedimientos que lo integran son de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Comarca. En particular, aplica a quienes realizan tareas de gestión, seguimiento, control y pago en el marco de los proyectos y actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Asimismo, las medidas del PMA serán aplicables, con el grado de obligatoriedad correspondiente, a las entidades y personas beneficiarias privadas, socios, contratistas y subcontratistas, que resulten perceptores o cuyas actuaciones sean financiadas con fondos públicos provenientes del MRR. Cualquier incumplimiento será sancionado de conformidad con la normativa interna del Ente y con la normativa legal que resulte de aplicación.

Cód. Validación: AL5T5SKFJZKTE4JDGNW4X67AK | Verificación: https://comarcacentral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 45

ORGANIGRAMA, ROLES Y RESPONSABILIDADES

A continuación, se presenta un organigrama actualizado, en relación con la gestión de los fondos europeos Next Generation EU:

Artículo 10.2 e la Ley 8/2019, de 29 de marzo de Creación de la Comarca Central: Los órganos de la Comarca Central son los siguientes:
a) El Consejo Comarcal.
b) El presidente.
c) Los vicepresidentes.
d) La Comisión de Eje.
e) Los presidentes de la Comisión de Eje.
f) La Junta de Coordinación.
g) La Comisión Especial de Cuentas.

Conforme al artículo 15 de la misma Ley Artículo 15. Competencias del presidente y del Consejo Comarc[illegible]onsejo Comarcal y su presidente ejercerán sus atribuciones y ajustarán su funcionamiento a las normas relativas al pleno del Ayuntamiento y al alcalde con[illegible]en la legislación de régimen local y en las leyes de carácter sectorial.

Los vicepresidentes sustituirán por su orden al presidente en caso de vacante, ausencia o enfermedad[illegible]rán aquellas atribuciones que el presidente expresamente les delegue. El orden de los vicepresidentes será establecido por el Consejo Comarcal.

Corresponde a la comisión de Eje la administración y gestión de las competencias y servicios comarcales que[illegible]exclusivamente a los municipios del eje de que se trate, así como aquellas atribuciones que determine el reglamento orgánico comarcal o le deleguen el Co[illegible]l presidente comarcal.

Corresponde a la Junta de Coordinación la preparación y dictamen de todos aquellos asuntos cuya resolució[illegible]onda al Consejo Comarcal.

La Comisión Especial de Cuentas informará las cuentas anuales de la Comarca Central antes de que sean apr[illegible]or el Consejo Comarcal.

Cód. Validación: AL5T5SKF-JZKTE4-JDCNW-4X3JAK | Verificación: https://comarcacentral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 16

En este sentido, se describen a continuación las funciones de las áreas que más directamente intervienen en la gestión de estos fondos:

Las funciones del Consejo y del Presidente Comarcal relacionadas con la gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia son:

- Disponer de un compromiso firme contra el fraude que implique una tolerancia cero y comunicarlo con claridad, a través de la Política de lucha contra el fraude, la corrupción y el conflicto de intereses.
- Desarrollar un planteamiento proactivo, estructurado, específico y eficaz en la toma de decisiones para gestionar el riesgo de fraude.
- Implantar el presente Plan de actuaciones contra el fraude que transmita, dentro y fuera del organismo, su postura oficial con respecto al fraude y la corrupción, una vez que el mismo ha sido aprobado.

El Comité de Cumplimiento es el órgano responsable de la supervisión, coordinación y gestión del presente Plan de Medidas Antifraude, así como de la elaboración y actualización del presente documento. Este órgano también establecerá las medidas oportunas pertinentes para prevenir, detectar y corregir que el personal encargado del proceso de contratación en un proyecto no presente ningún tipo de conflicto de intereses.

El Comité de Cumplimiento está formado por:

- Don Francisco Javier Fuster González, Secretario-interventor de la Comarca Central.
- Don Iñigo Rodriguez de la Rubia López, D.N.I. 73208738Z, puesto de colaboración de la Secretaría – Intervención de la Comarca Central.
- Doña Concepción-Lucía Vera Pérez, D.N.I. 25439893F, Técnico del área de servicios Sociales de la Comarca Central.

En relación con los equipos que participan en la gestión de los fondos Next Generation EU, la Comarca identificará, en cada proyecto, a los participantes, elaborando un listado con su identificación, el cargo que desempeñan en la organización o si es personal externo.

Proyecto	**Referencia del expediente/proyecto*
Nombre	**Nombre y apellidos del responsable*
Cargo y área	**Departamento al que pertenece y cargo que desempeña*
Funciones	**Funciones asignadas en el marco del PRTR*
Interno/externo	**Indicar si se trata de personal interno o externo / entidad jurídica*

La Comarca trabaja para garantizar que el presente Plan de Medidas Antifraude dispone de los recursos humanos suficientes y que estos cuentan con las capacidades técnicas necesarias a los distintos niveles, con el objetivo de garantizar su óptimo cumplimiento.

Cód. Validación: AL5T5SKF-JZKTE4-JDGNW4X67AK | Verificación: https://comarcacentral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 45

Además, en relación con cada uno de los proyectos que se gestionen en el marco del presente Plan, la institución exige que exista una segregación entre las funciones de las personas que conforman el equipo de trabajo, siempre que sea posible, al objeto de garantizar que no puedan dar lugar a conductas fraudulentas en relación con la gestión de los fondos Next Generation EU, y tratar de prevenir cualquier tipo de conflicto de intereses.

Todo el personal tiene la obligación de informar sobre cualquier deficiencia existente para el desempeño eficaz de sus funciones, así como cualquier irregularidad sobre la que tengan conocimiento en relación con el fraude, la corrupción y la prevención del conflicto de intereses. Para ello, se ha implementado un buzón antifraude cuyo alcance está dentro del marco del presente PMA y que, en todo caso, respeta y garantiza el principio de confidencialidad, seguridad y de ausencia de represalias contra los comunicantes de buena fe, de acuerdo con la normativa de aplicación.

PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PLAN

El presente Plan de Medidas Antifraude se encuadra en la estrategia de la Comarca de fomentar la integridad y combatir el fraude en la gestión de los fondos financieros públicos. Esta estrategia pretende:

- Constituir un enfoque estructurado para abordar el fraude y organizarse en torno a los cuatro elementos fundamentales del proceso de gestión del fraude: la prevención, la detección, la corrección y la persecución.
- Especificar la estrategia para la integridad que regirá las actuaciones del organismo y permitirá el desarrollo de una cultura antifraude en la Comarca.
- Basarse en la evaluación de los riesgos de fraude, corrupción y conflicto de intereses existentes en los procesos de gestión administrativa que desarrolla la institución para determinar la idoneidad de los controles internos existentes para abordar dichos riesgos e identificar los ámbitos en los que se precise realizar controles complementarios.
- Establecer medidas concretas para la prevención y detección del fraude, la corrupción y el conflicto de intereses en las actuaciones desempeñadas por la institución, así como disposiciones específicas para supervisar la ejecución de dichas medidas y para medir los resultados de su aplicación.
- Asignar explícitamente responsabilidades para combatir el fraude, la corrupción y el conflicto de intereses y atribuir funciones a distintos responsables en materia de ejecución, supervisión, coordinación y evaluación de la eficacia de las medidas antifraude y anticorrupción.
- Establecer procedimientos para dar seguimiento a las sospechas de fraude, corrupción y conflicto de intereses, identificando canales de comunicación a tal fin y poniéndolos en conocimiento del personal de la organización, así como mecanismos de cooperación con los órganos competentes en la corrección y persecución del fraude, corrupción y conflicto de

Cód. Validación: AL5T5SKF-JZKTE4-JDGNW4X67AK | Verificación: https://comarcacentral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 45

intereses, remitiendo los casos detectados de fraude y corrupción a las correspondientes autoridades investigadoras y procesales, y, en caso necesario, recuperar los fondos gastados de forma fraudulenta.

PROCEDIMIENTOS Y HERRAMIENTAS CONTRA EL FRAUDE, LA CORRUPCIÓN Y LOS CONFLICTOS DE INTERESES

Para lograr la implementación y la eficacia del presente PMA, la Comarca ha elaborado y aprobado una serie de procedimientos a través de los que se analizan los riesgos de fraude, corrupción y conflicto de intereses y se proponen mecanismos de prevención, así como herramientas de seguimiento y control orientadas a la minimización de los riesgos detectados en la institución, con la finalidad de prevenir y detectar el fraude. Los procedimientos y herramientas se han dividido según su carácter preventivo, detectivo, correctivo o de persecución.

HERRAMIENTAS Y PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN

La gestión del fraude, la corrupción o el conflicto de intereses implica realizar una importante labor preventiva que consiga atajarla en su origen. En cuanto a la importancia de la prevención y la disuasión, de cara a minimizar las oportunidades de fraude, corrupción y conflicto de intereses, la Comarca ha hecho siempre pública su firme determinación de actuar en contra de todo tipo de prácticas fraudulentas que pongan en peligro el logro de los objetivos o atenten contra los presupuestos públicos, nacionales y comunitarios. Por ello, se establecen las siguientes medidas preventivas:

Código Ético

Los códigos éticos forman parte de los marcos de integridad como instrumento interno de autorregulación que contribuye a la prevención de riesgos de fraude y corrupción en materias tales como la contratación, la concesión de subvenciones, el empleo y la aparición de conflicto de intereses.

El Código Ético se facilita al personal de la Comarca y a terceros con los que se relaciona.

Política de lucha contra el fraude, la corrupción y el conflicto de intereses

La Comarca se encuentra plenamente implicado con el cumplimiento normativo y con la lucha contra el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses. Por ello, se ha aprobado una Política para la prevención del fraude, la corrupción y el conflicto de intereses (Anexo I), en la que se incluye una declaración explícita de lucha contra el fraude.

Cód. Validación: AL5T5SKF-JZKTE4-JDGNW4X67AK | Verificación: https://comarcacentral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 45

Gestión del conflicto de intereses

La Comarca ha elaborado un Procedimiento de Gestión de conflicto de intereses (Anexo II), con el objetivo de prevenir este tipo de situaciones, que suponen un riesgo en relación con las conductas de fraude y corrupción.

El conflicto de intereses es un riesgo de especial relevancia en el ámbito de la gestión de fondos públicos, por lo que la Comarca exige la cumplimentación de una Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses, tal y como se desarrolla en la Orden HPF/1030/2021.

Formación y concienciación

La Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, recoge como medida preventiva de las entidades perceptoras de fondos de la UE, la obligación de formar y concienciar a su personal, para fomentar la adquisición de conocimientos para la identificación y evaluación de riesgos, el establecimiento de controles específicos, así como la actuación en caso de detección de fraude.

En coherencia con lo indicado, forman parte de las actuaciones preventivas del fraude que la Comarca desarrolla en el marco del presente PMA, la formación y la concienciación a todas las personas que intervengan en la aplicación de este Plan, así como las personas que estén involucradas en la gestión de los fondos enmarcados en el PRTR , con el objetivo de que tomen conciencia y adquieran capacidades en la lucha contra el fraude, la corrupción y el conflicto de intereses.

Las formaciones se impartirán de forma periódica, de acuerdo con el “Plan de formación y concienciación”, que se recoge en el Anexo III del presente documento.

Estas acciones formativas tendrán carácter teórico-práctico y serán impartidas bien a través de personal propio o con la colaboración de cualquier otro órgano, institución o entidad con conocimientos y experiencia en materia de lucha contra el fraude.

Todas las formaciones que se impartan, así como las acciones de concienciación deberán ser medibles y se sustentarán con evidencias de cumplimiento para garantizar una pista de auditoría adecuada.

Reparto de funciones y responsabilidades

Para lograr la prevención y detección del fraude en las actuaciones que desarrolla el Ente en el marco de sus competencias, se ha realizado el siguiente reparto de funciones y responsabilidades para gestionar el riesgo de fraude y de corrupción:

Cód. Validación: AL5T5SKF-JZKTE4-JDGNW4X67AK | Verificación: https://comarcacentral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 45

- La gestión del riesgo de fraude y de corrupción se ha asignado al Comité de Cumplimiento, que tiene la responsabilidad de:
    - Revisar y actualizar de forma periódica el presente Plan de Medidas Antifraude.
    - Llevar a cabo estudios periódicos del riesgo de fraude.
    - Establecer una política de lucha contra el fraude efectiva y un plan de respuesta contra el fraude.
    - Asegurarse de que el personal involucrado en la aplicación de este Plan y la gestión de los fondos enmarcados en le PRTR es consciente de todos los asuntos relacionados con el fraude y de que recibe formación al respecto.
    - Asegurarse de que se comunican inmediatamente casos de fraude que se produzcan para su investigación a los organismos competentes cuando se ocasionen y que se adoptan las medidas correctoras que procedan.
    - Asegurarse de que existe un sistema de control interno eficaz dentro del ámbito de su responsabilidad.
- Los miembros de la Comarca que participen en la gestión de los fondos enmarcados en el PRTR, así como las personas involucradas en la aplicación de este Plan, asumen las funciones de autoevaluación en materia de conflicto de intereses, riesgo de fraude y corrupción.
- La Comarca podrá recurrir a un tercero para llevar a cabo auditorías periódicas del sistema de control interno y el resto de los componentes de este Plan. De esta forma, desarrollará las funciones de auditoría en la evaluación del riesgo de fraude y de la idoneidad del marco de control establecido en el organismo, verificando y controlando que los riesgos estén siendo gestionados apropiadamente y el sistema de control interno resulte efectivo.

Autodiagnóstico: Test conflicto de intereses, prevención de fraude y corrupción

La implantación del presente PMA tiene como punto de partida el autodiagnóstico en materia de prevención del fraude, la corrupción y del conflicto de intereses, en base al cuestionario de autoevaluación incluido en el anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre (ver Anexo IV).

Evaluación de riesgos

De acuerdo con lo recogido en la Orden HFP/1030/2021, la Comarca ha establecido un marco que garantiza la gestión de riesgos apropiada. En este contexto, se dispone de una metodología específica para el análisis y evaluación de riesgos relacionados con la ejecución de proyectos en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, basada en la herramienta de autoevaluación de la Comisión, "*Guidance Note on fraud risk assessment for 2014-2020*".

Con esta metodología se pretende, por un lado, identificar aquellos riesgos específicos que pudieran ocurrir en los procesos de gestión y, por otro, seleccionar medidas efectivas y

Cód. Validación: AL5T5SKF-JZKTE4-JDGNW4X67AK | Verificación: https://comarcacentral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 45

proporcionadas a adoptar para la mitigación de los riesgos de fraude, corrupción y de conflicto de intereses detectados.

La finalidad del sistema propuesto es valorar la efectividad de todas las medidas y acotar el nivel de riesgo de fraude, corrupción y de conflicto de intereses soportado dentro de los objetivos estratégicos marcados por el Ente, utilizando para ello los medios puestos a disposición de la manera más eficiente y que permita la monitorización, supervisión y toma de decisiones en base a datos objetivos.

Haciendo uso de la metodología específica, se generará un análisis de riesgos para cada uno de los proyectos que vaya a la Comarca. Los análisis de riesgos se cumplimentarán teniendo en cuenta las fases descritas en el siguiente procedimiento para la evaluación y tratamiento de los riesgos:

Fase 1: Clasificación de los riesgos

En primer lugar, se buscan y describen los riesgos atendiendo a las circunstancias específicas de la institución (los tipos de contratos que se impulsan y se gestionan, o cómo están organizados los procesos de trabajo internos: recursos humanos, gestión económica-presupuestaria, etc.).

Posteriormente se clasifican los diferentes tipos de riesgos clave de la ejecución del PRTR (incluido el análisis del riesgo de fraude, corrupción y de conflicto de intereses).

Para ello, se segregan las diversas áreas de actividad, atendiendo tanto a las amenazas procedentes del entorno o de carácter externo, como al riesgo operacional o de gestión.

Fase 2: Evaluación del riesgo inicial (determinación del riesgo inherente)

Una vez identificados los riesgos de fraude, corrupción y de conflicto de intereses asociados a los distintos procesos, la evaluación se realizará mediante el impacto y la probabilidad: las consecuencias de materialización del riesgo identificado y la probabilidad de que éste ocurra, respectivamente.

Las consecuencias de materialización del riesgo de fraude, corrupción y de conflicto de intereses guarda relación con la trascendencia y la magnitud del posible quebranto, en tanto que la probabilidad de ocurrencia del riesgo trata de medir la frecuencia con que podrían llegar a producirse los eventos desfavorables.

En ambos casos se combinan herramientas cuantitativas, junto a estrategias de análisis cualitativo y juicios subjetivos.

Cód. Validación: AL5T5SKF-JZKTE4-JDGNW4X67AK | Verificación: https://comarcacentral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 45

Fase 3: Evaluación de los sistemas de control interno (estimación del riesgo residual)

Una vez determinado el nivel de riesgo inherente (fruto de la combinación entre el impacto y la probabilidad de que se materialice el riesgo de fraude, corrupción y de conflicto de intereses), se evaluará la eficacia de las medidas ya existentes, con objeto de obtener la valoración ajustada al control interno y estimar el riesgo residual.

Por último, en relación con la evaluación de los sistemas de control interno, se valorará el grado de eficacia de los controles para ajustar el poder de mitigación de estos en función de su correcta ejecución.

Fase 4: Definición e implementación del Plan de Acción para mitigar el riesgo de fraude y de corrupción

En caso de que el riesgo residual no sea aceptable, se procederá a elaborar un plan de acción de mitigación del riesgo de fraude, corrupción y/o de conflicto de intereses en el que se determinarán actuaciones a realizar para minimizar el riesgo identificado.

Si el resultado del riesgo residual fuera superior a "bajo", se sugerirán tanto acciones inmediatas para subsanar potenciales desviaciones que pudieran haberse originado durante el otorgamiento de los fondos, como controles a implementar, en función de si el resultado del riesgo fuese "importante" o "grave".

Fase 5: Evaluación del riesgo final

Una vez definido este Plan de Acción, se procederá a la cuantificación del efecto de la implementación de las actuaciones propuestas por el Plan de Acción con objeto de valorar si el nivel de riesgo final se considera aceptable o no relevante.

Fase 6: Revisión y seguimiento del Análisis de Riesgos

De conformidad con lo recogido en el artículo 6.5 c) de la Orden HFF/1030/2021, de 29 de septiembre, el análisis de riesgos se revisará de forma periódica, en los intervalos planificados (con carácter anual o bienal en función del riesgo de fraude, conflicto de intereses y corrupción identificado en el análisis de riesgos y, en todo caso, cuando exista un expediente de investigación por un caso de fraude o cuando haya cambios relevantes en el contexto de la organización en relación con el PMA).

Cód. Validación: AL5T5SKF-JZKTE4-JDGNW4X67AK | Verificación: https://comarcacentral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 45

HERRAMIENTAS Y PROCEDIMIENTOS DE DETECCIÓN

Dado que las herramientas o controles de prevención que se describen en el punto anterior no garantizan una protección completa frente a los riesgos, la Comarca incorpora en el presente PMA, sistemas para detectar a tiempo los comportamientos fraudulentos que escapen a la prevención.

La formación, descrita como una herramienta de prevención, es considerada por el Ente, además, como una herramienta de detección del fraude, a través del análisis de las formaciones realizadas.

Indicadores

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

La Comarca establece una serie de indicadores o banderas rojas que son comunicadas al personal gestor en posición de detectarlas en el desempeño de sus funciones.

El empleo de estos indicadores conlleva que a cada riesgo identificado mediante la correspondiente evaluación de riesgos se le asociará una o varias banderas rojas, de forma que la aparición de una bandera roja constituirá uno de los principales criterios para determinar la existencia de posible sospecha, y por lo tanto la obligatoriedad de hacer seguimiento del mismo y, en caso de considerarse necesario, implementar controles adicionales con el objetivo de mitigar los riesgos de fraude, corrupción y conflicto de intereses.

La Comarca cuenta con unos indicadores o banderas rojas asignados a cada riesgo potencialmente aplicable a la institución, sin perjuicio de poder ser ampliados en caso de considerarse necesario.

Buzón Antifraude

La Comarca pone a disposición de su personal, así como de terceros interesados, un buzón antifraude para realizar comunicaciones en caso de que tuviera conocimiento de ayudas o pagos efectuados por parte de nuestra institución y que habiendo sido objeto de cofinanciación europea por los fondos Next Generation EU, fueran objeto a su entender, de prácticas fraudulentas o engañosas. La Comarca insta a todo su personal, de forma imperativa, que comunique este tipo de conductas que sean sospechosas de fraude, corrupción o que puedan suponer una situación de conflicto de intereses.

Cód. Validación: AL5T5SKF-JZKTE4-JDGNW4X67AK | Verificación: https://comarcacentral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 45

El acceso al buzón antifraude se puede realizar enviando la comunicación a través de la siguiente dirección: https://comarcacentral.es/comarca/#!/PlanAntifraude

La comunicación deberá contener los detalles sobre el desarrollo de los hechos, así como la identificación clara de los intervinientes en los hechos denunciados. Toda la información y los datos facilitados a través del buzón antifraude serán tratados con total confidencialidad según la legislación de protección de datos y privacidad en vigor.

La organización cuenta con un "Procedimiento de gestión e investigación del buzón antifraude" (Anexo V), en el que se regulan las características del buzón, así como el proceso de gestión e investigación de las comunicaciones que se reciben a través del mismo, en relación con las comunicaciones sobre posibles casos de fraude, corrupción y lucha contra el conflicto de intereses.

Considerando que el acceso a información que pueda ser constitutiva de fraude o irregularidad depende de que las personas que tengan conocimiento de dichos hechos deseen ponerlos en conocimiento, el refuerzo de los canales de comunicación para la detección del fraude conlleva actuaciones de concienciación para el personal y terceros, permitiendo que:

- Comprendan en qué situaciones deben notificar sus sospechas de comportamiento fraudulento o ejercer el control.
- Confíen en que sus sospechas van a recibir una respuesta por parte de la organización.
- Comprendan que la notificación de sospechas de fraude es actuar de buena fe, entendida ésta como la creencia racional de que la información revelada es cierta y que con la denuncia actúa en aras de salvaguardar los intereses públicos y el bien común.
- Confíen en que puede realizar sus notificaciones de forma confidencial y que el Ente no va a tolerar ningún tipo de represalias contra los miembros que comuniquen sus sospechas.
- Comprendan que, en ningún caso, la denuncia de estos hechos o conductas supondrá una infracción del deber de sigilo impuesto al personal empleado respecto de los asuntos que conozca por razón de sus funciones, ni tampoco responsabilidad de ningún tipo en relación con dicha revelación.
- Comprendan que no serán responsables por los daños y perjuicios que puedan derivarse de la comunicación o divulgación de la alerta fundada, ni incurrirán en ningún otro tipo de responsabilidad, civil o penal, que pueda desprenderse de tales circunstancias, incluidas expresamente las referidas al posible menoscabo del derecho al honor y de la protección de datos personales, salvo que se demostrara que la persona denunciante conocía la escasa fiabilidad, inexactitud o falsedad de la información.
- Sepan que es un deber exigible la colaboración en la investigación que se esté llevando a cabo, a requerimiento de la propia organización, del Ministerio Fiscal o de la Autoridad judicial.

Cód. Validación: AL5T5SKF-JZKTE4-JDGNW4X67AK | Verificación: https://comarcacentral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 45

HERRAMIENTAS Y PROCEDIMIENTOS DE CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN

Adicionalmente, el presente Plan de Medidas Antifraude incluye una serie de controles y medidas para la corrección y persecución frente a acciones de fraude, corrupción y conflicto de intereses, en caso de que hayan sido detectados o existan sospechas fundadas de poder estar cometiéndose. En concreto se han aprobado las siguientes medidas:

- Suspensión inmediata del procedimiento de gestión de los proyectos de inversión vinculados al PRTR, y, en general, de cualquier proyecto o programa financiado con fondos públicos o comunitarios, que se encuentre ante una situación de fraude, corrupción y conflicto de intereses, así como notificación de tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones.
- Revisión de los proyectos que hayan podido estar expuestos al mismo, así como de los sistemas internos de control para identificar sus vulnerabilidades y corregirlas.

Los controles se estructuran en 4 fases:

1. Recepción de la información:

Cuando se identifique un supuesto de fraude, corrupción o conflicto de intereses o exista una sospecha de ello y tras la respectiva notificación de tal circunstancia de acuerdo con los requisitos anteriormente expuestos, la organización recabará toda la información sobre los proyectos vinculados al PRTR, con el propósito de mejorar el sistema interno de gestión y control si fuera necesario.

La organización llevará a cabo una revisión exhaustiva, y con espíritu crítico, de cualquier elemento del sistema de control interno relacionado con el caso de fraude identificado, al haber quedado expuesto a un fraude potencial o demostrado.

Además, se colaborará con la autoridad competente para valorar si es preciso abrir una investigación y si procede emprender la recuperación de los importes indebidamente percibidos, con la correspondiente acción penal que se pudiera emprender.

2. Análisis de la información:

La Comarca analizará la información para verificar si existe o no una irregularidad, y una vez determinado que existe, habrá que evidenciar si esa irregularidad contiene los elementos necesarios para ser considerada como fraude o supuesto de corrupción.

Cód. Validación: AL5T5SKF-JZKTE4-JDGNW4X67AK | Verificación: https://comarcacentral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 45

3. Investigación del supuesto:

En aquellos casos en los que se identifique un fraude, una conducta corrupta o un conflicto de intereses o exista una sospecha de estos y se considere necesario, se podrá abrir un proceso de investigación interna que permita esclarecer los hechos.

Durante la investigación, se analizará si los hechos pudieran ser constitutivos de alguno de los delitos contra la Hacienda Pública tipificados en el Título XIV del Código Penal, y en caso de que su conclusión fuera negativa, si pudiera constituir delito de cualquiera otra naturaleza. Si el análisis concluyese que los hechos podrían constituir la presunta comisión de un delito, del tipo que fuere, se propondrá la remisión del expediente a la Fiscalía General del Estado, mediante un escrito.

Si a través de la investigación, se concluye que existe una irregularidad, se elaborará un informe que recoja toda la información sobre los hechos fraudulentos detectados, en el plazo más breve posible y se comunicará al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude –SNCA-, para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.

4. Conclusiones de la investigación:

Si se confirma la existencia de un fraude, corrupción o conflicto de intereses, se deberá:

- Adoptar medidas/sanciones disciplinarias o administrativas contra la persona implicada.
- Evaluar la incidencia del fraude y su calificación como sistémico o puntual.
- Retirar los proyectos o la parte de los proyectos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR.
- Hacer público lo ocurrido para garantizar la transparencia de las decisiones y, como elemento disuasorio, para impedir que vuelvan a producirse situaciones similares.

Por otro lado, si el fraude, corrupción o conflicto de intereses es de naturaleza penal, se deberá, además de las medidas especificadas anteriormente, y de acuerdo con la legislación vigente:

- Informar a la Fiscalía para que incoe un procedimiento penal.
- Supervisar los aspectos administrativos del caso.

Recuperación de fondos

Adicionalmente, se valorará si procede emprender la recuperación de los importes indebidamente percibidos y la acción penal correspondiente. Valorado afirmativamente, la Comarca exige la recuperación de los importes indebidamente percibidos por parte de los beneficiarios y hace el seguimiento de la recuperación de los fondos de la UE.

Cód. Validación: AL5T5SKF-JZKTE4-JDGNW4X67AK | Verificación: https://comarcacentral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 45

La aplicación de estas sanciones, y su visibilidad, son un elemento de disuasión fundamental para los defraudadores, y por tanto la Comarca debe actuar con determinación para conseguir ese resultado.

Seguimiento del proceso

Una vez concluida la investigación, debe llevarse a cabo la revisión de cualquier proceso, procedimiento o control relacionado con el fraude, la corrupción y conflicto de intereses potencial o probado. Esta revisión será objetiva y autocrítica, proporcionando unas conclusiones claras.

Se garantizará la absoluta cooperación con las autoridades responsables de la investigación y con las autoridades judiciales, especialmente en lo que respecta a la conservación de los archivos en un lugar seguro y a las garantías de su transferencia en caso de cambios de personal.

Potestad sancionadora

La Comarca posee potestad sancionadora, con la finalidad de impedir que se consoliden situaciones de antijuridicidad, corregir las actuaciones contrarias a la legalidad e imponer sanciones a los responsables de las irregularidades administrativas, por la realización de acciones u omisiones constitutivas de infracción. Todos los miembros de la organización estarán sujetos al presente Plan de Medidas Antifraude, así como las distintas políticas y procedimientos que lo integran.

Por ello, los incumplimientos en relación con dichos documentos serán sancionados de acuerdo con la normativa de aplicación en el ámbito laboral de la organización.

PUBLICIDAD DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

Con la publicación del Plan de Medidas Antifraude se da cumplimiento a la obligación de publicidad activa recogida en los arts. 6 y 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

Toda modificación que afecte al contenido de este PMA (introducción de nuevos procedimientos, abandono o modificación de los anteriores, etc.) implicará una actualización de este, donde se recoja dicha modificación, datando el Plan con la fecha del mes de la actualización, guardándose un registro histórico del mismo. Con carácter anual, se llevará a cabo

Cód. Validación: AL5T5SKF-JZKTE4-JDGNW4X67AK | Verificación: https://comarcacentral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 27 de 45

una verificación del correcto uso y aplicación del presente PMA por parte de los órganos y responsables de ejecutar los procedimientos y medidas previstos en el mismo, así como identificar las necesidades de mejora que se considere oportuno introducir.

En una primera acción, durante el primer semestre del año 2023, se supervisará la elaboración del despliegue procedimental y documental del presente Plan de Medidas Antifraude.

Cód. Validación: AL5T5SKF-JZKTE4-JDGNW4X67AK | Verificación: https://comarcacentral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 28 de 45

Anexo I: Política de lucha contra el fraude, la corrupción y el conflicto de intereses

La Comarca está comprometido con la lucha contra el fraude, la corrupción y el conflicto de intereses, especialmente en relación con la correcta gestión de fondos públicos, por lo que considera fundamental la aprobación de la presente Política.

El personal que integra la organización tiene, entre otros deberes, "*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, transparencia, ejemplaridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres*".

La Comarca manifiesta su compromiso de mantener los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales. Por ello, suscribe los más altos principios de integridad, objetividad y honestidad, mostrando tolerancia cero ante el fraude y la corrupción en todas sus formas.

Conforme al compromiso adquirido, el objetivo de esta política es promover una cultura que ejerza un efecto disuasorio para cualquier tipo de actividad fraudulenta y/o corrupta, y que haga posible su prevención y detección, así como el desarrollo de procedimientos y normas que faciliten la investigación de irregularidades y permita garantizar que tales casos se abordan de forma adecuada y en el momento preciso.

La Comarca, como responsable de la gestión cotidiana de los riesgos de fraude, corrupción y conflictos de intereses, se encarga de:

- Asegurarse de que existe un sistema de control interno eficaz dentro del ámbito de su responsabilidad.
- Prevenir y detectar el fraude, la corrupción y el conflicto de intereses.
- Asegurarse de que los miembros integrantes de la organización son conscientes de los asuntos relacionados con el fraude, la corrupción y el conflicto de intereses y que reciben formación al respecto.
- Asegurarse de que se lleva a cabo la diligencia debida y de que se toman medidas cautelares en caso de sospecha de fraude, corrupción y/o conflictos de intereses.
- Adoptar medidas correctoras, incluyendo sanciones administrativas y comunicación a las autoridades competentes, si procede.
- Implementar canales eficaces para facilitar la comunicación de los casos de fraude, corrupción y conflicto de intereses, garantizando la confidencialidad, la ausencia de represalias contra los comunicantes de buena fe y el cumplimiento de todas las obligaciones en materia de protección de datos personales.

Cód. Validación: AL5T5SKF-JZKTE4-JDGNW4X67AK | Verificación: https://comarcacentral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 29 de 45

La Comarca se compromete a realizar una evaluación de riesgos de fraude, corrupción y conflictos de intereses de la institución en relación con la gestión de los fondos europeos Next Generation EU, así como a implementar controles de forma proporcionada.

Esta política y todos los procedimientos que conforman el Plan de Medidas Antifraude son aprobados y revisados periódicamente.

Cód. Validación: AL5T5SKF-JZKTE4-JDGNW4X67AK | Verificación: https://comarcacentral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 30 de 45

Anexo II: Procedimiento de gestión de conflictos de intereses

Mediante el presente documento, se establecen controles para mitigar los riesgos derivados de los conflictos de intereses que puedan producirse en el seno de la organización.

El conflicto de intereses se define en 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) del siguiente modo: "*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*".

Las situaciones de conflicto de intereses pueden producirse en cualquier momento, por tanto, se deben prevenir y abordar. En la Comunicación "Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero" (2021/C 121/01), de la Comisión Europea, se establecen orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses precisando que es de vital importancia prevenir o gestionar adecuadamente esta situación cuando se produce, al considerarse como un requisito crucial para mantener la transparencia, la reputación y la imparcialidad, la credibilidad de los principios del Estado de Derecho como un valor fundamental de la Unión Europea y de España, así como para mantener la confianza del público en la integridad y la imparcialidad de las organizaciones, y en los procesos de toma de decisiones que están al servicio de los intereses generales.

Es por ello, que en el marco de las actuaciones de prevención del fraude y la corrupción que incorpora el Plan de Medidas Antifraude, la identificación, prevención y detección de conflictos de interés constituye un punto de capital importancia en la estrategia de integridad y contra el fraude que persigue implantar la organización.

A continuación, se detallan algunos ejemplos de conductas que podrían suponer una situación de conflicto de intereses:

- Favoritismo inexplicable o inusual a un contratista en particular;
- Aceptación continua de altos precios y trabajo de baja calidad;
- Empleado encargado de contratación no presenta declaración de conflicto de intereses o lo hace de forma incompleta;
- Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones y contrataciones;
- Empleado encargado de contratación parece hacer negocios propios por su lado;
- Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de contratación;

<u>Identificación de un riesgo de conflicto de intereses</u>

Cód. Validación: AL5T5SKF-JZKTE4-JDGNW4X67AK | Verificación: https://comarcacentral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 31 de 45

Si se identifica un riesgo de conflicto de intereses o se declara o detecta antes o durante el procedimiento de gestión de los proyectos de inversión vinculados al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, la Comarca adoptará las medidas adecuadas para salvaguardar el procedimiento. Para ello, en el marco del Plan de Medidas Antifraude, se prevén las siguientes actuaciones y controles:

- Cuando proceda, analizar los hechos con la persona implicada para aclarar la situación.
- Excluir a la persona en cuestión del procedimiento.
- Cambiar el reparto de funciones y responsabilidades del personal.
- Cancelar el procedimiento afectado.
- Establecer normas claras sobre lo que se espera del personal de la organización para evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses, tanto cuando se incorporan a la organización como a lo largo de su carrera.
- Hay que señalar claramente que los miembros de la Comarca son responsables de gestionar y evitar los conflictos de intereses.
- Proporcionar una descripción clara y realista de las circunstancias y relaciones que pueden conllevar una situación de conflicto de intereses.
- Reconocer que las organizaciones son responsables de definir las situaciones y actividades que son incompatibles con su función o sus deberes.
- Informar, formar y asesorar en esta materia a las personas interesadas.
- Firma de la declaración responsable de ausencia de conflicto de intereses (“DACI”).
- Establecer un régimen de incompatibilidades.
- Comprobación de información a través de bases de datos de los registros mercantiles, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, expedientes de los empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) o a través de la utilización de herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos.

Actuaciones Obligatorias

Tal y como se prevé en la citada Orden HFF/1030/2021, de 29 de septiembre, como actuaciones obligatorias, se exige la cumplimentación de una declaración de ausencia de conflicto de intereses por parte de los órganos intervinientes en la gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

La declaración de ausencia de conflicto de intereses contendrá la siguiente información:

- Definición de conflicto de intereses.
- Referencia clara al procedimiento en cuestión.
- El nombre y apellidos del signatario y el documento de identidad.
- Fecha y firma.

Cód. Validación: AL5T5SKF-JZKTE4-JDGNW4X67AK | Verificación: https://comarcacentral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 32 de 45

La Instrucción de la Comisión Permanente de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado de noviembre de 2021, expone, con respecto a la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses, que la obligación se impone en las diferentes fases del contrato a todos los intervinientes en el mismo y, de una manera especial al encargado o responsable de contratación, a los que participen en la redacción de los pliegos del contrato (tanto el de cláusulas administrativas particulares como el de prescripciones técnicas).

Será extensivo a los miembros de las mesas o juntas de contratación, a los miembros del comité de expertos o a los técnicos que elaboren los informes de valoración en el seno del contrato.

También resulta imprescindible que el contratista presente la declaración, que en su caso debe aportarse en el mismo momento de la formalización del contrato o inmediatamente después. También deberán presentarla todos los subcontratistas.

En el marco del presente Plan de Medidas Antifraude, se considera de suma importancia que los responsables y/o encargados de gestión del organismo y los beneficiarios que lleven a cabo el procedimiento de contratación sean conscientes de las situaciones de conflicto de intereses posible y potenciales y de sus implicaciones, de cómo actuar en dichos casos y de cuáles son las sanciones aplicables.

La supervisión del procedimiento de declaraciones y la responsabilidad de mantener actualizados los registros será encargada al Comité de Cumplimiento.

Los conflictos de intereses cambian con el tiempo. Por ello, resulta crucial que se haga un seguimiento y se actualicen adecuadamente las declaraciones de ausencia de conflicto de intereses.

Si un miembro de la organización obtiene nueva información durante el procedimiento o se produce un cambio de circunstancias, dicho miembro deberá declarar a su superior de forma inmediata tal conflicto de intereses aparente, potencial o real, siendo la definición de estos la siguiente:

- Conflicto de intereses real: el miembro de la organización tiene un interés particular en relación con determinada circunstancia y efectivamente ya se encuentra en esa situación. Por ello podríamos decir que los conflictos de intereses reales son riesgos actuales.
- Conflicto de intereses potencial: el miembro de la organización tiene un interés particular que podría influir a la hora de emitir un juicio profesional desde la posición que ocupa, pero todavía no se encuentra en una situación en la cual deba ofrecer dicho discernimiento.
- Conflicto de intereses aparente: el miembro de la organización no tiene un conflicto de intereses —ni real, ni potencial—, pero algún otro podría llegar a concluir, de forma razonable y aunque fuese solo tentativamente, que sí lo tiene.

Cód. Validación: AL5T5SKFJZKTE4JDGNW4X67AK | Verificación: https://comarcacentral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 33 de 45

El responsable confirmará por escrito si considera que existe tal conflicto. Cuando se considere que existe un conflicto de intereses, la autoridad facultada para proceder a los nombramientos velará por que la persona de que se trate cese toda actividad en ese asunto, pudiendo adoptar cualquier otra medida adicional de conformidad con el Derecho aplicable.

La Comarca mantiene un registro de declaración de conflicto de intereses para el procedimiento de contratación pertinente.

El hecho de efectuar la declaración puede dar una falsa impresión de seguridad y a la persona que la presenta una falsa sensación de descargo, por lo que es importante que las personas sepan que sus declaraciones pueden ser verificadas.

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

Cód. Validación: AL5T5SKF-JZKTE4-JDGNW4X67AK | Verificación: https://comarcacentral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 34 de 45

Modelo de Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses

Modelo de Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI)

Expediente número	

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**:

PRIMERO. Estar informado de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal».

2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.

3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:

> a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
>
> b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los miembros de cualquier institución pública interesada, 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.

Cód. Validación: AL5T5SKF-JZKTE4-JDGNW4X67AK | Verificación: https://comarcacentral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 35 de 45

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

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

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

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

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

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

LEÍDO Y ACEPTADO

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

Cód. Validación: AL5T5SKF-JZKTE4-JDGNW4X67AK | Verificación: https://comarcacentral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 36 de 45

Anexo III: Plan de formación y concienciación

PLAN DE FORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN				
Fecha:				
Acciones Formativas				
Acción	**Responsable**	**Destinatarios**	**Plazo**	**Seguimiento**
Acciones de Concienciación				
Acción	**Responsable**	**Destinatarios**	**Plazo**	**Seguimiento**

Cód. Validación: AL5T5SKF-JZKTE4-JDGNW4X67AK | Verificación: https://comarcacentral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 37 de 45

Anexo IV: Test conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción

Preguntas	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se dispone de un ""Plan de Medidas Antifraude»» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses?				
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente ""Plan de Medidas Antifraude»» en todos los niveles de ejecución?				
Prevención				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?				
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?				
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?				
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?				
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?				
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?				
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgo?				
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denunciar?				
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?				
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?				
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o la Autoridad Responsable, según proceda?				
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?				
Subtotal puntos				
Puntos totales				
Puntos máximos	64			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos				

Nota: 4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo

Cód. Validación: AL5T5SKFJZKTE4JDGNW4X67AK | Verificación: https://comarcacentral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 38 de 45

Anexo V: Procedimiento de gestión e investigación del buzón antifraude

El canal implementado por la Comarca es accesible a través de: : https://comarcacentral.es/comarca/#!/PlanAntifraude

Contenido de la denuncia

El comunicante deberá informar sobre las actuaciones presuntamente fraudulentas, incluyendo la siguiente información:

- una descripción de los hechos de la forma más concreta y detallada posible, identificando, siempre que fuera posible, las personas que hubieran participado en los mismos; los negocios, convocatorias, instrumentos o expedientes afectados por la presunta irregularidad o fraude; la fecha cierta o aproximada en la que los hechos se produjeron; el Fondo o instrumento financiero afectado; el órgano o entidad que hubiera gestionado las ayudas; y los órganos o entidades a los que, adicionalmente y en su caso, se hubieran remitido la información.

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

Recepción de las actuaciones presuntamente fraudulentas

Las comunicaciones recibidas serán gestionadas por el Comité de Cumplimiento, respetando en todo momento la confidencialidad de la información. En caso de que la persona que reciba una comunicación sobre hechos que se refieran a ella misma, deberá abstenerse de gestionar la comunicación.

Todas las comunicaciones recibidas serán registradas, con fines de control y estadística. El registro incluirá como mínimo los siguientes campos:

- Número de referencia.

- Fecha de recepción.

- Descripción de la comunicación anonimizada.

Las comunicaciones recibidas a través del canal serán analizadas para su admisión o inadmisión. No se dará curso a la denuncia recibida cuando la misma fuese manifiestamente infundada o cuando la escasez de información remitida no permita al órgano instructor realizar una verificación razonable de la información recibida y una determinación mínima del tratamiento

Cód. Validación: AL5T5SKF-JZKTE4-JDGNW4X67AK | Verificación: https://comarcacentral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 39 de 45

que deba darse a los hechos comunicados. En estos casos se procederá al archivo de la denuncia presentada, haciendo constar los motivos del archivo.

Suspensión del procedimiento afectado y análisis de las actuaciones supuestamente fraudulentas:

En aquellos casos en los que se tenga conocimiento de que se han producido irregularidades, fraude, corrupción o conflicto de intereses, se solicitará la suspensión inmediata del procedimiento cuando sea posible conforme a la normativa reguladora del mismo y a investigar los hechos denunciados, pudiendo a tal efecto solicitar información adicional.

Asimismo, se deberán utilizar todas las fuentes de datos existentes para verificar si la información es correcta, esto es, para confirmarla y determinar si la misma podría ser sospechosa de constituir un fraude, entendiendo éste como un acto u omisión intencionada en relación con la irregularidad detectada y si podría tener incidencia en el procedimiento de gestión en el que ha sido detectada. Entre otras, las actuaciones de investigación a realizar podrán consistir en:

- Entrevistas con el investigado o con otras personas que serán debidamente documentadas y registradas.
- Solicitudes de información y documentación al investigado o a terceros.
- Recabar toda información o documentación que se estime necesaria, respetando la normativa aplicable en materia de protección de datos, la normativa aplicable y los derechos fundamentales del investigado.
- Solicitar el apoyo de investigadores externos o especialistas en caso de duda o necesidad para el análisis de determinada información.
- Cualquier otra diligencia que se considere necesaria para llevar a cabo la investigación.

Todas las diligencias practicadas deberán ser reflejadas por escrito y se incluirán en el informe final que contendrá:

- Propuesta de sanción o archivo, debidamente justificado.
- Diligencias practicadas con los resultados obtenidos.
- Las posibles infracciones de normativas o políticas internas o de los procedimientos infringidos.
- Los proyectos afectados por el fraude, corrupción o conflicto de intereses, y financiados o a financiar por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

Cód. Validación: AL5T5SKF-JZKTE4-JDGNW4X67AK | Verificación: https://comarcacentral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 40 de 45

- Las alegaciones del investigado, otorgándole un plazo no inferior a 10 días hábiles, para que pueda hacer alegaciones y aportar las pruebas que considere oportunas.

Tratamiento de las denuncias una vez han sido investigadas

Una vez realizada la investigación, se procederá, según corresponda, a la vista de los hechos acreditados tras la investigación y de la normativa aplicable, de alguna de las siguientes maneras:

- Acordando el archivo de la denuncia presentada, haciéndose constar los motivos del archivo.

- Dando traslado de la denuncia y del Informe Final resultante de la investigación al Órgano Sancionador competente de la organización.

i. En caso de que el Informe final concluya en propuesta de sanción, el Órgano Sancionador competente ejecutará la sanción basada en la información que le ha sido remitida (procedimiento disciplinario, de reintegro, suspensión de algún procedimiento.)

ii. En caso de que el informe final concluya que los hechos denunciados e investigados son constitutivos de delito por fraude o corrupción, se dará traslado del informe al Órgano competente para el envío de la denuncia y del informe final resultante a las Autoridades Públicas competentes, y al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude –SNCA-, para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF). De igual forma, cuando sea procedente, se denunciarán los hechos ante el Ministerio Fiscal o ante los Tribunales de justicia según proceda.

El informe final debe evaluar la incidencia del posible fraude, corrupción o conflicto de intereses determinando si se trata de un caso puntual o sistémico.

En todo caso se llevará a cabo la retirada de los proyectos o la parte de los proyectos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

Plazos de información:

Se dará acuse de recibo al comunicante en un plazo máximo de 7 días desde la recepción de la comunicación, en cumplimiento de la Directiva UE 2019/1937. Además, la comunicación se deberá gestionar en un plazo máximo de 3 meses, de acuerdo con el artículo 24 de la LOPDGDD.

Por otro lado, se notificará al investigado en un plazo de 30 días, salvo que se considere que debe demorarse dicha información para no frustrar la investigación y preservar pruebas

Cód. Validación: AL5T5SKF-JZKTE4-JDGNW4X67AK | Verificación: https://comarcacentral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 41 de 45

evitando su destrucción o alteración. Se deberá reflejar, por escrito, los motivos de la demora sobre el deber de informar al investigado.

Protección de datos:

El canal de denuncias de la Comarca cumple con la legislación nacional en materia de protección de datos y con el Reglamento General de Protección de Datos. Así, los periodos de conservación y los requisitos de información a los interesados han sido establecidos según dicha normativa.

Los datos personales facilitados con ocasión de las comunicaciones y obtenidos a resultas de la investigación interna correspondiente serán tratados únicamente para la gestión de estas.

Los titulares de los Datos Personales podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión o limitación según lo dispuesto en la normativa vigente de protección de datos personales, presentando un escrito dirigido a aeneriz@audidat.com. La persona interesada dispone igualmente del derecho a reclamar ante la autoridad de control pertinente.

Además, el ejercicio de tales derechos por la persona investigada no implicará que se le comuniquen los datos identificativos del comunicante.

En todo caso, transcurridos tres meses desde la introducción de los datos en el canal, deberá procederse a su supresión del sistema de comunicaciones, salvo que la finalidad de la conservación sea dejar evidencia del funcionamiento del Plan de Medidas Antifraude. Las comunicaciones a las que no se haya dado curso solamente podrán constar de forma anonimizada, sin que sea de aplicación la obligación de bloqueo prevista en el artículo 32 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Transcurrido el plazo mencionado en el párrafo anterior, los datos podrán seguir siendo tratados, por el órgano al que corresponda, para la investigación de los hechos comunicados, no conservándose en el propio sistema de información las comunicaciones internas.

Los datos personales que no sean pertinentes para la tramitación de un caso específico se eliminarán inmediatamente.

Cód. Validación: AL5T5SKF-JZKTE4-JDGNW4X67AK | Verificación: https://comarcacentral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 42 de 45

Reglamento de Funcionamiento del Comité de Cumplimiento

Comarca Central

Cód. Validación: AL5T5SKF-JZKTE4-JDGNW4X67AK | Verificación: https://comarcacentral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 43 de 45

Composición del Comité de Cumplimiento

El Comité de Cumplimiento de la Comarca Central estará formado por las personas que ocupen el cargo que se indica en la siguiente relación de miembros en cada momento En la actualidad, la composición será la que se indica a continuación:

- Don Francisco Javier Fuster González, Secretario-interventor de la Comarca Central.
- Don Iñigo Rodriguez de la Rubia López, D.N.I. 73208738Z, puesto de colaboración de la Secretaría – Intervención de la Comarca Central.
- Doña Concepción-Lucía Vera Pérez, D.N.I. 25439893F, Técnico del área de servicios Sociales de la Comarca Central.

La comisión podrá solicitar asesoramiento y/o presencia en las reuniones de personas expertas y asesoras en la materia que corresponda.

Competencias del Comité de Cumplimiento

El Comité de Cumplimiento tendrá las funciones que les son propias a este tipo de órganos en materia ética, de prevención del fraude y gestión de conflictos de intereses en general y, en particular, las siguientes:

- Revisar y actualizar de forma periódica el Plan de Medidas Antifraude de la Comarca Central.
- Llevar a cabo estudios periódicos del riesgo de fraude.
- Establecer una política de lucha contra el fraude efectiva y un plan de respuesta contra el fraude.
- Asegurarse de que el personal involucrado en la aplicación del referido plan y la gestión de los fondos enmarcados en le PRTR es consciente de todos los asuntos relacionados con el fraude y de que recibe formación al respecto.
- Asegurarse de que se comunican inmediatamente casos de fraude que se produzcan para su investigación a los organismos competentes cuando se ocasionen y que se adoptan las medidas correctoras que procedan.
- Asegurarse de que existe un sistema de control interno eficaz dentro del ámbito de su responsabilidad.
- Gestionar el canal de denuncias específico en esta materia.

Reuniones del Comité de Cumplimiento y toma de decisiones

Cód. Validación: AL5T5SKF-JZKTE4-JDGNW4X67AK | Verificación: https://comarcacentral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 44 de 45

El Comité de Cumplimiento celebrará una reunión ordinaria anual y tantas reuniones extraordinarias como solicitudes a estos efectos realice cualquiera de sus miembros.

Los acuerdos del Comité de Cumplimiento requerirán el voto favorable de la mayoría, siendo vinculantes estos para todas las partes.

Se deberá levantar acta de lo tratado en cada reunión donde quedarán recogidos los acuerdos y compromisos alcanzados.

Las actas serán leídas y aprobadas a la finalización de cada reunión.

Cód. Validación: AL5T5SKF-JZKTE4-JDGNW4X67AK | Verificación: https://comarcacentral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 45 de 45