



**Plan de medidas antifraude para la ejecución del Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia de la Federación Asturiana de Concejos, F.A.CC.**

Fecha elaboración: 10/01/2022

Fecha de aprobación 16/09/2022

Revisión: 01

CONTROL DE VERSIONES

Edición	Fecha	Descripción del cambio	Aprobado por
01	10/01/2022	Documentación inicial	Comisión Ejecutiva

INTRODUCCIÓN

El Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia, en adelante PRTR, se configura como un instrumento promovido a nivel de la Unión Europea orientado a mitigar los impactos de la Pandemia COVID-19, así como a transformar la sociedad, con los objetivos de modernizar el tejido productivo, impulsar la «descarbonización» y el respeto al medio ambiente, fomentar la digitalización, y la mejora de las estructuras y recursos destinados a la investigación y formación, consiguiendo en última instancia una mayor capacidad de la sociedad para superar problemas como la Pandemia, conforme al marco establecido en el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

El presente Plan de medidas antifraude, forma parte del sistema integrado de gestión del cumplimiento de la Federación Asturiana de Concejos (en adelante F.A.CC.), y tiene por objeto dos cuestiones prioritarias:

- Mitigar las posibilidades de aparición de fraude, tanto a nivel interno en la organización como a nivel externo, vinculado a los subproyectos y actuaciones desarrolladas en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Dar respuesta a la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, que establece en su artículo 6 apartado 1 que, con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones que el artículo 22 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, impone a España en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión como beneficiario de los fondos del MRR, toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un «Plan de medidas antifraude» que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de

conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

Las medidas del Plan antifraude son la respuesta a una metodología de evaluación de riesgos, y se identificarán y aplicarán teniendo en cuenta las fases del ciclo contra el fraude, que son, la prevención, la detección, la corrección y la persecución.

DEFINICIONES

Para la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, se establecen las siguientes definiciones:

NOTA 01: Serán de aplicación las definiciones de fraude, corrupción y conflicto de intereses contenidas en la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (Directiva PIF), y en el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE).

Fraude

En materia de gastos no relacionados con los contratos públicos, cualquier acción u omisión relativa a:

1. el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,
2. el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o el uso indebido de esos fondos o activos para fines

distintos de los que motivaron su concesión inicial y que perjudique los intereses financieros de la Unión.

Corrupción

Corrupción activa

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

Corrupción pasiva

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

Conflicto de intereses

El concepto de «conflicto de intereses» debe utilizarse únicamente para los casos en los que una persona o una entidad con responsabilidades en la ejecución del presupuesto, auditoría o control, o un funcionario/a o personal o agente de una institución de la Unión o de las autoridades nacionales a cualquier nivel, se encuentren en esa situación.

Atendiendo a la situación que motivaría el conflicto de intereses, puede distinguirse entre:

- i) Conflicto de intereses aparente: se produce cuando los intereses privados de un empleado/a o beneficiario/a son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el

comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).

- ii) Conflicto de intereses potencial: surge cuando un empleado/a o beneficiario/a tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.
- iii) Conflicto de intereses real: implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado/a o en el que el empleado/a tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de un beneficiario/a implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

Irregularidad

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

Control

Los sistemas de control tienen como función asegurar que se lleva a cabo una gestión eficaz y financieramente adecuada. Para ello, diversas instancias llevarán a cabo controles y auditorías de las operaciones, junto con comprobaciones de la calidad y auditorías de los propios sistemas de seguimiento y control.



Lista de Comprobación o check-list

Documento que contiene la relación de requisitos y documentación necesarios para formalizar un determinado trámite, y que deberá ser cumplimentada por el responsable de comprobar dichos requisitos y de recibir la mencionada documentación, dejando constancia de ello mediante su firma y fecha.

Bandera roja

Señal de alarma o indicador relativo a la posibilidad de que pueda existir un riesgo de fraude.

Entidad decisora

Departamentos ministeriales con dotación presupuestaria en el PRTR, a los que corresponde la responsabilidad de la planificación y seguimiento de las Reformas e Inversiones, así como del cumplimiento de los hitos y objetivos de éstas.

Entidad ejecutora

Entidad responsable de la ejecución de los Proyectos (departamentos ministeriales y entidades de la Administración General del Estado - AGE) o Subproyectos (departamentos ministeriales, entidades de la AGE, Administraciones Autonómica y Local y otros participantes del sector público) bajo los criterios y directrices de la entidad decisora.

Órgano gestor

En el ámbito de la entidad ejecutora, órgano responsable de la elaboración, firma y tramitación del Informe de gestión del Proyecto o Subproyecto.

DECLARACIÓN INSTITUCIONAL EN MEDIDAS ANTIFRAUDE

La F.A.CC. se compromete a mantener un alto nivel de calidad jurídica, ética y moral, y a adoptar los principios de integridad, imparcialidad y honestidad, y es su intención demostrar un total rechazo al fraude y a la corrupción en el ejercicio de sus funciones.

El objetivo de esta política es promover una cultura que ejerza un efecto disuasorio para cualquier tipo de actividad fraudulenta y que facilite su prevención y detección, y desarrollar unos procedimientos que faciliten la investigación del fraude y de los delitos relacionados con el mismo, y que permitan garantizar que tales casos se abordan de forma adecuada y en el momento preciso.

El personal de la F.A.CC. tiene el compromiso de "respetar la Constitución, el Estatuto de autonomía del Principado de Asturias y el resto de las normas que integran el ordenamiento jurídico", y "deben actuar conforme a los principios de legalidad, objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y ambiental y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres."

La F.A.CC. cuenta con la colaboración de los diferentes responsables y gestores de procesos para asegurar que existe un adecuado sistema de control interno dentro de sus respectivos Departamentos de responsabilidad y garantizar, en su caso, la debida diligencia en la implementación de medidas correctoras.

El Plan de Medidas Antifraude contempla medidas proporcionadas contra el fraude basadas en la evaluación del riesgo de fraude. Además, garantiza que el personal es consciente de los riesgos de fraude y recibe formación al respecto. Asimismo, realiza investigaciones a fondo y con prontitud ante todos los casos de sospecha de fraude y de fraude real que se hayan producido, con el propósito de mejorar el sistema interno de gestión y control si es necesario.

La Federación cuenta con procedimientos para notificar los casos de fraude, tanto dentro de la propia entidad como al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) y a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF); el primero, se trata de uno de los



órganos de la Intervención General de la Administración del Estado; y, el segundo, una entidad constituida por las Instituciones de la UE para proteger sus intereses financieros.

Cualquier notificación se tratará con la más estricta confidencialidad, de acuerdo con las normas vigentes, protegiendo al personal que notifique cualquier irregularidad o sospecha de fraude, para evitar represalias.

En definitiva, la F.A.C.C. ha adoptado una política de tolerancia cero con el fraude y la corrupción, y cuenta con un potente sistema de control diseñado para prevenir y detectar, dentro de lo posible, cualquier actuación fraudulenta y, en su caso, subsanar sus consecuencias.

Esta política y todos los procedimientos y estrategias pertinentes son revisados periódicamente para adecuarlos a la normativa vigente y a las necesidades de la entidad.

COMITÉ DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

La entidad tiene constituida una Comisión de seguimiento de medidas antifraude, que se reúne una vez al año, estando formada por los siguientes perfiles:

- Presidencia de la F.A.C.C..
- Secretaría General Técnica.
- Responsable del Departamento Económico- Financiero.
- Responsable del Departamento de Estudios, Proyectos e Informática.
- Responsable del Departamento de Administración y Recursos.
- Responsable del Sistema de Gestión, Seguridad de la información, Estandarización de procesos y Cumplimiento.

La Comisión de seguimiento de medidas antifraude será la encargada de realizar una evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y su revisión



periódica, bienal o anual según el riesgo de fraude, y en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal. Asimismo, compete a esta Comisión recibir y gestionar las comunicaciones recibidas en el canal de denuncias.

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

La F.A.CC. dispone de un sistema de control interno basado en estándares internacionales ISO. Sobre las bases y requisitos de estos estándares se apoyan tanto los procedimientos organizativos como los correspondientes a la evaluación del correcto desempeño de las medidas antifraude aplicadas y la gestión de las mismas para alcanzar los objetivos de la Entidad.

El control interno se apoya en la constante monitorización del sistema, y se basa en el conocimiento del mismo y en el aprendizaje realizado con los resultados de auditorías internas y de certificación que se realizan del sistema de gestión, identificación de posibles conflictos de intereses, denuncias de situaciones de riesgos, etc.

GESTIÓN DE RIESGOS DE FRAUDE

La F.A.CC., en un esfuerzo de trabajar hacia una gestión basada en la tolerancia cero al fraude, adopta un planteamiento proactivo estructurado y sistemático hacia la gestión del riesgo de fraude.

Para ello se dispone de procedimientos para la identificación, evaluación y gestión de los riesgos en cada una de las fases del ciclo del fraude, a partir de los cuales se desarrolla un plan de tratamiento integrado con los procedimientos operativos de las distintas áreas involucradas.

Como metodología de análisis de riesgo se utilizan las directrices y recomendaciones incluidas en la nota orientativa de la Comisión Europea "*Evaluación del riesgo de fraude*

y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude”, del 16/06/2014, en el marco de los Fondo Estructurales y de Inversión Europeos para el período 2014-2020.

En líneas generales la metodología para la gestión de riesgos consta de los siguientes pasos:

- Identificación de los riesgos por proceso.
- Cálculo del riesgo bruto, en un entorno en el que no se estén aplicando controles para el tratamiento de los riesgos.
- Evaluación de la eficacia de los controles existentes para el cálculo del riesgo neto.
- Para los riesgos que se mantienen en valores no aceptables, se propone un plan de acción basado en nuevos controles a partir de los cuales se calcula el riesgo objetivo.

La cuantificación del riesgo consiste en una combinación de la estimación de la «probabilidad» del riesgo (hasta qué punto es probable que ocurra) y del «impacto» del mismo (qué consecuencias puede tener) desde los puntos de vista financiero y no financiero.

La valoración tanto de la probabilidad como del impacto se realizará en un rango de 1 a 4, quedando los riesgos clasificados por su puntuación total en Aceptable (valores de 1 a 3), Importante (valores de 4 a 6) y Grave (valores de 8 a 16).

El análisis de riesgos será revisado con una periodicidad no inferior a un año, pero además se realizarán revisiones cuando se produzcan modificaciones en el contexto de la entidad, tanto a nivel interno como externo, que afecten a los procesos objeto de esta evaluación.

CICLO ANTIFRAUDE

El Plan de Medidas Antifraude se estructura de manera proporcionada y en torno a los cuatro elementos clave del denominado 'ciclo antifraude': prevención, detección, corrección y persecución.

MEDIDAS PARA LA PREVENCIÓN

Desarrollo de una cultura ética y de cumplimiento

La F.A.CC., consciente de que la naturaleza de la cultura de una organización es crítica para el éxito o el fracaso de un sistema de gestión antifraude, desarrolla su compromiso para establecer una cultura ética, basada en aspectos como pueden ser:

- I. El fomento de valores como la integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez.
- II. El establecimiento de un código de conducta ante el fraude que pueda incluir aspectos como: el conflicto de intereses, obsequios, confidencialidad, cauces de denuncia (buzón de denuncias y/o enlace al canal de denuncias del SNCA), etc.

Esas cuestiones son transmitidas a todo el personal en las distintas sesiones de formación y en el momento de su incorporación en la entidad, con la entrega de los documentos del sistema de gestión vinculados con esta cuestión como la declaración institucional, el código ético, la identificación de riesgos asociados al puesto, etc.

Siendo esta formación clave para la puesta en marcha del Plan desde la F.A.CC. se podrán en marcha cursos dirigidos a los órganos de gobierno y al personal en cuyo temario se analizarán las distintas modalidades de conflicto de interés y las formas para evitarlo; la identificación y evaluación de riesgos; controles específicos implantados; de qué manera actuar en caso de existir un conflicto de intereses o en el caso de detección de fraude.

Desarrollo de planes de concienciación a todos los niveles de la organización

La F.A.CC. promueve la participación de todo su personal en acciones formativas dirigidas a todos los niveles jerárquicos que incluirían reuniones, seminarios, grupos de trabajo, etc. orientadas a fomentar la adquisición y transferencia de conocimientos.

El contenido de la formación puede adaptarse a la función del personal. El personal que por su rol no enfrenta ningún riesgo significativo frente al fraude podría recibir formación básica sobre la política de la organización, para que entienda la misma y sepa qué hacer si observa una violación potencial. El personal cuya función implica un riesgo alto de fraude debería recibir una formación más detallada.

El propósito de la formación es ayudar a asegurar que el personal entienda, según corresponda a su función dentro o con la organización:

- a) Los riesgos de fraude a los que, tanto ellos como la organización, se enfrentan;
- b) La declaración institucional antifraude;
- c) Los aspectos del sistema de gestión de cumplimiento de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia;
- d) Cualquier acción preventiva, y de reporte necesaria que precisen realizar en relación a cualquier riesgo o sospecha de soborno.

Implicación de las autoridades de la organización

La Comisión de seguimiento de medidas antifraude está formada por las autoridades y cargos que, dentro de la F.A.CC., velan por el cumplimiento de los procedimientos y controles aplicados para minimizar los riesgos vinculados con posibles situaciones de fraude.

MEDIDAS PARA LA DETECCIÓN

Uso de herramientas para la verificación de documentación aportada por personas ajenas a la organización

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) recoge la definición

de fraude. En materia de gastos se define el fraude como cualquier «acción u omisión intencionada, relativa entre otras cuestiones a la utilización o a la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan por efecto la percepción o la retención indebida de fondos procedentes del presupuesto general de las Comunidades Europeas o de los presupuestos administrados por las Comunidades Europeas o por su cuenta.

La F.A.CC. aplica los procedimientos de verificación de la integridad de la documentación manejada, tanto interna como externa, en todas las fases de gestión del proyecto o subproyecto.

Declaración de indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas)

La Federación dispone de una matriz de indicadores de fraude o señales de alerta, adaptada a cada uno de los perfiles críticos con un riesgo mayor de “bajo”.

La entidad mantiene a todo el personal afectado por situación vinculada con el fraude, con una formación y concienciación constantes para garantizar la cultura de cumplimiento.

Mecanismos para informar de las posibles sospechas de fraude

Toda aquella persona que detecte malas prácticas o que tenga sospechas de que se está produciendo una situación de fraude, en relación con la F.A.CC., podrá notificarlas a través de los distintos canales propios y globales existentes.

Canal propio:

La F.A.CC., a través de su sitio web: facc.info mantiene una plataforma directa de notificación de posibles casos de fraude. Las denuncias que se presenten a través de este canal propio deberán contener los siguientes extremos:

- Exposición clara y detallada de los hechos.
- Identificación del área del *departamento/organismo/ente* en la que hayan tenido lugar los hechos.

- Identificación de la fecha en la que se hayan producido los hechos.
- Nombre y datos de contacto de la persona denunciante para facilitar el análisis y seguimiento de la denuncia. (Voluntario, permitiéndose las denuncias anónimas).
- Identificación de las personas involucradas.

Canales globales:

- **Servicio Nacional de Coordinación Antifraude.** Si se desea poner en conocimiento del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados con cargo a los Fondos Europeos, puede utilizarse el canal habilitado al efecto por el citado Servicio, al que se puede acceder a través del siguiente enlace:

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

Los aspectos fundamentales del citado canal de comunicación se podrán encontrar en la "Comunicación 1/2017, de 6 de abril, del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude."

- **Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF)** de sospechas de fraude o corrupción que afecten a los intereses financieros de la Unión Europea.

Cualquier persona puede dirigirse a la OLAF por medio de los siguientes canales:

- Por carta: Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), Investigaciones y Operaciones B-1049 Bruselas, Bélgica.



- Por correo electrónico: OLAF-COURRIER@ec.europa.eu
- Por medio de las líneas de teléfono gratuito:
<http://ec.europa.eu/anti-fraud>

La Federación Asturiana de Concejos se compromete a que todo el personal interno tenga conocimiento suficiente sobre el uso de los canales de denuncia y el compromiso de protección del denunciante.

Externamente, se incluirá información al respecto de la disponibilidad y uso de estos canales de denuncia, tanto en el sitio web de la Entidad como en la documentación correspondiente a las correspondientes licitaciones de contratación y en las convocatorias de subvenciones.

MEDIDAS PARA LA CORRECCIÓN

Evaluación de la influencia del fraude y su clasificación

Tras la identificación de cualquier sospecha de fraude, la Comisión de seguimiento de medidas antifraude se encargará de la realización de las actuaciones correspondientes al estudio de las notificaciones recibidas, evaluando los hechos conocidos y la potencial gravedad de la cuestión.

Si es que aún no disponen de suficientes hechos para tomar una decisión, deberían iniciar una investigación.

La investigación debería realizarse por una persona que no haya participado en el hecho. Podría ser la función de cumplimiento, auditoría interna, otro director apropiado o un tercero apropiado. La persona que investiga debería contar con la autoridad y los recursos apropiados para permitir que la investigación se lleve a cabo eficazmente. La persona que investigue, preferentemente debería haber tenido una formación o experiencia previa en la realización de una investigación.

Una vez que la entidad haya completado su investigación, y/o si tiene información

suficiente para poder tomar una decisión, se implementarán las acciones de seguimiento apropiadas, revisándose sus procedimientos para examinar si la cuestión surgió debido a alguna deficiencia en su operación y, de ser así, se tomarán medidas inmediatas y apropiadas para mejorar sus procedimientos. El fraude deberá ser calificado como sistémico o puntual.

La F.A.CC., cuando hace la planificación para lograr los objetivos del sistema de gestión antifraude, determinará quién va a imponer sanciones o penalidades.

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

En el supuesto de que se detecte un posible fraude, o su sospecha fundada, la F.A.CC. procederá con las siguientes acciones:

- a) Suspender inmediatamente el procedimiento, notificar tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones y revisar todos aquellos proyectos, subproyectos o líneas de acción que hayan podido estar expuestos al mismo;
- b) Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora, o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será ésta la que se los comunicará a la entidad decisora, quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara a su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control;
- c) Denunciar, si fuese el caso, los hechos a las Autoridades Públicas competentes, al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude –SNCA-, para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude;
- d) Iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario;

- e) Denunciar los hechos, en su caso, ante el Ministerio Fiscal, cuando fuera procedente.

MEDIDAS PARA LA PERSECUCIÓN

Comunicación de los hechos producidos y las medidas adoptadas

La F.A.CC. comunicará los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisoria, o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, para su comunicación a la Autoridad Responsable.

Seguimiento del caso y recuperación de fondos

La F.A.CC. aplicará los procedimientos internos existentes para garantizar la recuperación de los fondos asociados a los subproyectos sobre los que actúa como Entidad Ejecutora.

GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES

El artículo 61 Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero) establece que existe conflicto de interés «cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del presupuesto tanto de forma directa, indirecta y compartida, así como en la gestión, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal».

La entrada en vigor de este Reglamento dio un enfoque horizontal, más claro, amplio y preciso de lo que se espera de los EEMM en este ámbito, destacando que:

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

La Federación dispone de los procedimientos documentados en los que se detallan las medidas a implementar para la prevención del conflicto de intereses y los correspondientes a las acciones para abordar los posibles conflictos de intereses existentes.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

Evaluación del desempeño del sistema de gestión

La función de cumplimiento debe evaluar de forma continua si el sistema integrado de gestión del cumplimiento y, en particular, el Plan de medidas antifraude es adecuado para gestionar eficazmente los riesgos a los que se enfrenta la Federación y si éste está implementado e implantado de manera eficaz.

Gestión de documentación

La F.A.CC. dispone de un procedimiento de gestión de la documentación propia del sistema integrado de gestión, sobre el que se basa la gestión de los documentos propios del Plan Antifraude.

El sistema integrado de gestión del cumplimiento se revisa, al menos, de forma anual, y siempre que se produzcan modificaciones en el contexto en el que la F.A.CC. desarrolla



su actividad. Dentro de estas revisiones se consideran, entre otras cuestiones, la idoneidad de todos los documentos que soportan dicho sistema.

Documentación vinculada con las medidas del Plan

La F.A.C.C. dispone de documentos que detallan los controles y/o medidas implantadas por la entidad, la cuales son propias o basadas en las guías para la Gestión de Fondos de la Unión Europea.

Documentación relativa a las medidas y controles antifraude

DOCUMENTO	MEDIDA/CONTROL	FASE CICLO ANTIFRAUDE	FUENTE (INTERNO/EXTERNO)
PREVENCIÓN			
<ul style="list-style-type: none"> Plan de formación. Plan de acogida. Comunicación. 	Desarrollo de una cultura ética y de cumplimiento	PREVENCIÓN	Interno
<ul style="list-style-type: none"> Plan de formación. Plan de acogida. 	Desarrollo de planes de concienciación a todos los niveles de la organización	PREVENCIÓN	Interno
<ul style="list-style-type: none"> Procesos operativos. 	Implicación de las autoridades de la organización	PREVENCIÓN	Interno
DETECCIÓN			
<ul style="list-style-type: none"> Planteamiento de inquietudes y procesos de investigación. Proyectos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR 	Uso de herramientas para la verificación de documentación aportada por personas ajenas a la organización	DETECCIÓN	Externo

<ul style="list-style-type: none"> Indicadores de fraude - Banderas rojas 	Declaración de indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas)	DETECCIÓN	Externo
<ul style="list-style-type: none"> Planteamiento de inquietudes y procesos de investigación 	Mecanismos para informar de las posibles sospechas de fraude	DETECCIÓN	Interno
CORRECCIÓN			
<ul style="list-style-type: none"> Planteamiento de inquietudes y procesos de investigación 	Evaluación de la influencia del fraude y su clasificación	CORRECCIÓN	Interno
<ul style="list-style-type: none"> Planteamiento de inquietudes y procesos de investigación Proyectos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR 	Retirada de los proyectos o la parte de los proyectos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR	CORRECCIÓN	Interno
PERSECUCIÓN			
<ul style="list-style-type: none"> Planteamiento de inquietudes y procesos de investigación 	Comunicación de los hechos producidos y las medidas adoptadas	PERSECUCIÓN	Interno
<ul style="list-style-type: none"> Planteamiento de inquietudes y procesos de investigación 	Seguimiento del caso y recuperación de fondos	PERSECUCIÓN	Interno

Documentación relativa a las medidas y controles para la gestión de conflictos de intereses

DOCUMENTO	FUENTE (INTERNO/EXTERNO)
<ul style="list-style-type: none"> Gestión de conflictos de intereses. Evaluación de riesgos vinculados a roles. 	Interno
<ul style="list-style-type: none"> Comunicación 1/2017, de 6 de abril, del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea. <p>https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-es/snca/Documents/ComunicacionSNCA06-04-2017Canaldenuncias.pdf.</p>	Externo

ANEXO I.-

CODIGO DE CONDUCTA, PRINCIPIOS ÉTICOS Y DEBERES DEL PERSONAL DE LA F.A.CC.

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

Principios éticos.

1. El personal de la F.A.CC. respetará la Constitución, el Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.
2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de la ciudadanía y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.
3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Entidad, y con su Jefatura, compañeros y compañeras, personal subordinado y con la ciudadanía.
4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto de trabajo.
6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las funciones y obligaciones asignadas a su puesto.
7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos establecidos por los órganos de gobierno de la F.A.CC..
9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimientos sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de titulares de cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.
10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y resolverán dentro del plazo establecido los procedimientos o expedientes de su competencia.
11. Ejercerán sus atribuciones según los principios de profesionalidad y dedicación absteniéndose no solo de conductas contrarias a los mismos, sino también de cualesquiera otras que comprometan su neutralidad.
12. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente.
13. Mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su puesto de trabajo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio de los intereses de la Federación.

Principios de conducta.

1. Tratarán con atención y respeto a la ciudadanía, a su Jefatura y al resto de personal trabajador de la Federación.
2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario previamente establecidos por los órganos de gobierno de la Federación.
3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de su Jefatura, salvo que constituyan una infracción del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.
4. Informarán a la ciudadanía sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
5. Administrarán los recursos y bienes de la Federación Asturiana de Concejos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.
6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.
7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.
8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.
9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.
10. Pondrán en conocimiento de su Jefatura o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones del Departamento donde estén adscritos.

ANEXO II.-

MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI)

Expediente:

Contrato/subvención.

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación/subvención arriba referenciado, las y los abajo firmantes, como participantes en el proceso de preparación y tramitación del expediente, **DECLARAN:**

Primero: Haber recibido información 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/a.
- 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 las personas interesadas, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con personal asesor, mandatario o representantes legales que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- d) Haber intervenido en calidad de *perito* o *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 encuentran incursos/as 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 persona 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 comprometen a poner en conocimiento del órgano de contratación y de la 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.

(Fecha y firma, nombre completo y DNI de cada una de las personas que participan en cada uno de los proyectos)

Este documento se deberá cumplimentar por las personas que participan en cada uno de los proyectos