

PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE:

PREVENCIÓN, DETECCIÓN, CORRECCIÓN Y
PERSECUCIÓN DEL FRAUDE, LA CORRUPCIÓN Y LOS
CONFLICTOS DE INTERESES



Madrid, octubre 2023

ÍNDICE

A.- Aspectos generales del Plan Antifraude

PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE	3
A. Aspectos generales del Plan Antifraude.....	3
1.- INTRODUCCIÓN.....	3
2.- OBJETO.....	4
3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DESTINATARIOS DEL PLAN	5
4.- CONCEPTOS:	6
4.1.- Fraude.....	6
4.2.- Corrupción.	6
4.3. Conflicto de interés.	7
4.4. Doble financiación.....	7
B. Mecanismos de prevención, detección, corrección y persecución de los riesgos	7
5. MEDIDAS PREVENTIVAS.....	7
5.6.3.- Cumplimiento de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia,	7
acceso a la información pública y buen gobierno	7
5.6.4.- Procedimiento de gestión de conflictos de intereses.....	7
5.7.- Prevención de la doble financiación	8
5.9.1.- Composición del Comité Antifraude	8
5.9.2.- Competencias del Comité Antifraude.....	8
5.9.3.- Régimen interno de funcionamiento del Comité Antifraude	8
5.1.- Identificación, Análisis y Evaluación del riesgo.....	8
5.2. Metodología en la identificación, análisis y evaluación de los riesgos.....	8
5.3.- Revisión de la identificación, análisis y evaluación del riesgo.....	9
5.4. Código de Conducta y Buenas prácticas	9
5.5. Política contra el soborno y la corrupción	10
5.6.- Procedimiento para la prevención y el tratamiento del posible Conflicto de intereses	10
5.6.1. Introducción.....	10
5.6.2.- Medidas para la prevención del conflicto de intereses.	11
5.6.3.- Cumplimiento de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.....	13
5.6.4.- Procedimiento de gestión de conflictos de intereses.....	13
5.7.- Prevención de la doble financiación	14
5.8. Control interno	14
5.9.- Comité Antifraude	15
5.9.1.- Composición del Comité Antifraude	15
5.9.2.- Competencias del Comité Antifraude.....	15
5.9.3.- Régimen interno de funcionamiento del Comité Antifraude	16
5.10.- Unidad de gestión del Comité antifraude.....	16
5.10.1.- Composición de la Unidad de gestión del Comité antifraude.....	16
5.10.2.- Competencias de la Unidad de gestión del Comité antifraude.....	17

5.11.- Formación y concienciación	17
6. MEDIDAS DE DETECCIÓN	18
6.1.- Indicadores de fraude y corrupción.....	18
6.2.- Herramientas de detección	18
6.3.- Identificación de beneficiarios, contratistas y subcontratistas de fondos europeos..	19
6.4.- Sistema Interno de Información – Canal de Conducta	19
7.- MEDIDAS CORRECTORAS.....	20
7.1.- Procedimiento: Recepción e investigación de las denuncias	21
7.2.- Suspensión y revisión del procedimiento.....	21
7.3.- Denuncia ante las Autoridades Competentes.....	22
7.4.- Denuncia penal.....	22
7.5.- Retirada del proyecto	22
7.6.- Recuperación de los fondos	22
7.7.- Colaboración con las Autoridades Competentes	22
7.8.- Expediente disciplinario.....	23
C. Aprobación y gestión del Plan	23
8.- CONSERVACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.....	23
9.- SUPERVISIÓN, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN	23
ANEXO 1. EVALUACIÓN DEL RIESGO	25
ANEXO 2. PLAN DE ACCIÓN	26
ANEXO 3. CÓDIGO ÉTICO Y DE BUENAS PRÁCTICAS	27
ANEXO 4. POLÍTICA CONTRA EL SOBORNO Y LA CORRUPCIÓN.....	28
ANEXO 5. DECLARACION INSTITUCIONAL	29
ANEXO 6. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES.....	30
ANEXO 7. DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS	31
ANEXO 8. DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES Y LA DOBLE FINANCIACIÓN.....	32
ANEXO 9. INDICADORES DE FRAUDE Y CORRUPCIÓN	33

PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

A. Aspectos generales del Plan Antifraude

1. Introducción
2. Objetivo
3. Ámbito de aplicación y destinatarios del Plan
4. Conceptos

B. Mecanismos de prevención, detección, corrección y persecución de los riesgos

5. Medidas preventivas
6. Medidas de detección
7. Medidas correctoras

C. Aprobación y gestión del Plan

8. Conservación de la documentación
9. Supervisión, revisión y actualización del Plan

A. Aspectos generales del Plan Antifraude

1.- INTRODUCCIÓN

El fraude y la corrupción son un fenómeno social, político y económico complejo que afecta a todos los países. La corrupción socava instituciones democráticas, disminuye el ritmo del desarrollo económico y contribuye a la inestabilidad gubernamental. La **CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACIÓN DE ESPAÑA** (en lo sucesivo, la "**Cámara de España**" o la "**CCE**", indistintamente) manifiesta su compromiso de tolerancia cero ante aquellas conductas que sean susceptibles de ser consideradas como actos de fraude, corrupción o soborno, tanto en su vertiente pública como privada, y asume el compromiso de luchar contra el fraude y la corrupción, evitar el conflicto de interés y la doble financiación, en todas sus formas y desarrollar políticas concretas con esta finalidad.

La **Cámara de España** con el presente Plan de medidas antifraude quiere reforzar su compromiso firme y absoluto de evitar y no tolerar conductas de fraude, corrupción ni la existencia de conflictos de intereses y de garantizar que, en su ámbito de actuación, los fondos públicos se utilizan de conformidad con las normas de aplicación y en el supuesto que, a pesar de los medios establecidos para evitar la comisión de las anteriores conductas éstas se cometan, se compromete a adoptar las medidas necesarias para que se esclarezcan las responsabilidades oportunas, con plena colaboración con las autoridades competentes.

Por ello, la **Cámara de España** elabora este Plan de Medidas Antifraude, con el objeto de determinar su estrategia de integridad pública y contra el fraude a través de un conjunto de medidas concretas dirigidas a las personas y unidades intervinientes en la gestión y control de las actuaciones en las que participa, de manera proactiva, sistematizada y específica, dentro de los distintos Componentes y Medidas del **PRTR**.

2.- OBJETO

El objeto del presente "Plan de medidas antifraude" (en adelante "el Plan") es concretar las medidas de control del riesgo de fraude en la gestión que de los fondos MRR realice la Cámara de España, teniendo en cuenta las competencias en materia de fraude, exclusivamente administrativas, que le corresponden, que en ningún caso incluyen competencias de investigación.

El Plan incorpora los mecanismos para la prevención, detección, corrección y persecución del **fraude**, la **corrupción**, los **conflictos de intereses** y la **doble financiación**, de manera proporcionada, teniendo en cuenta las competencias de la Cámara de España, atendiendo las características específicas y la evaluación de los riesgos de fraude y siempre teniendo en cuenta la necesidad de garantizar una conveniente protección de los intereses de la Unión Europea. Este mecanismo, además, estructura las medidas antifraude alrededor de los cuatro elementos clave del llamado "ciclo antifraude": prevención, detección, corrección y persecución.

Este Plan de medidas antifraude contempla también el procedimiento a seguir para el **tratamiento de los posibles conflictos de interés**, teniendo en cuenta que, si bien la existencia de un posible conflicto de interés no determina necesariamente la existencia de fraude, no resolver ese conflicto de interés a tiempo sí podría llevar a una situación de fraude. Un conflicto de interés no resuelto constituiría, por tanto, un indicador de un posible fraude. Así, la primera de las fases en las que se puede evidenciar la posible concurrencia de fraude, es la situación de conflicto de intereses no resuelto, es decir, cuando el/los afectado/s no se ha/n abstenido debidamente o no ha/n sido/s recusado/s, en caso de que concurrieran situaciones de conflicto de intereses o se hubiera tenido conocimiento de estas, respectivamente.

Se pretende de este modo cumplir las disposiciones del artículo 22 del Reglamento (UE) 241/2021, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, que impone a los Estados Miembro la obligación de adoptar las medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la Unión al ejecutar el MRR. Asimismo, deben velar por que la utilización de los fondos se ajuste al Derecho aplicable de la Unión y nacional, en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses. Este mandato se ha trasladado y desarrollado en nuestro ordenamiento jurídico a través 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, concretamente en su artículo 6 "Refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude,

la corrupción y los conflictos de intereses” que establece que toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un «Plan de medidas antifraude» que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

El Plan de medidas antifraude pretende ofrecer una **guía y procedimiento** al personal vinculado a la gestión de las actuaciones del PRTR sobre el cumplimiento de las citadas obligaciones tanto por parte de la Cámara de España como por parte de los beneficiarios ejecutores de las actuaciones.

3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DESTINATARIOS DEL PLAN

El presente Plan de Medidas Antifraude será de aplicación a la Cámara de España para la gestión de los fondos del MRR.

Las medidas articuladas en el presente Plan afectan a la ejecución de todas las actuaciones aprobadas por parte de las distintas Entidades Decisoras (Ministerios) en el marco de los diferentes componentes del PRTR en los que la Cámara de España actúe.

Asimismo, en el grado en que corresponda, será de aplicación a entidades y personas beneficiarias privadas, socios, contratistas y subcontratistas, que perciban fondos o cuyas actuaciones sean financiadas con fondos públicos provenientes de actuaciones del PRTR.

Las medidas definidas en el **Plan** se aplican a todos los empleados, autoridades, personal directivo, altos cargos, electos y a todas aquellas personas que directa o indirectamente tengan relación con la gestión de Fondos europeos (en lo sucesivo **Personal**) de la **CCE**.

La observancia y aplicación de las medidas definidas en el **Plan** son imperativas para todo el **Personal**.

Bajo el marco del **Plan**, los empleados y todas las personas que, bajo cualquier forma o vínculo jurídico o institucional, presten servicios en o para la **CCE**, deben comportarse con integridad y transparencia en el desempeño y desarrollo de sus funciones y cometidos, evitando y persiguiendo aquellas conductas que sean susceptibles de ser consideradas como actos de fraude, corrupción o soborno en todas sus manifestaciones, tanto en el sector público como en el privado.

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

- ✓ Actuar en todo momento conforme a los más altos niveles de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez.

- ✓ Llevar a cabo las medidas de prevención, detección y corrección establecidas en el **Plan** y en los documentos que lo complementan, así como en la normativa aplicable en cuanto a la gestión de los fondos del **MRR**.
- ✓ Analizar con detalle cualquier sospecha de fraude y/o la existencia de conflictos de intereses.
- ✓ Abstenerse de ejecutar procedimientos de gestión, control y/o pagos en relación con los fondos públicos que presenten indicios de fraude, teniendo que comunicarlos de forma inmediata a la Comisión Antifraude.
- ✓ Atender las solicitudes de información de la Comisión Antifraude.

Asimismo, en el grado en que corresponda, será de aplicación a entidades y personas beneficiarias privadas, socios, contratistas y subcontratistas, que perciban fondos o cuyas actuaciones sean financiadas con fondos públicos provenientes de actuaciones del PRTR.

4.- CONCEPTOS:

4.1.- Fraude.

En el ámbito de los fondos públicos procedentes de los presupuestos de la Unión Europea, por fraude se entiende cualquier acción u omisión intencionada, relativa:

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

4.2.- Corrupción.

La Corrupción se define como el abuso de poder para obtener beneficios de carácter privado para uno mismo o para un tercero, definición que incluye tanto el abuso de poder desde la toma de posesión de un cargo o puesto de trabajo público (Corrupción pública-Soborno) como desde el abuso de poder en el sector privado (Corrupción privada).

En este sentido, en el ámbito de los fondos procedentes de los presupuestos de la Unión Europea, por corrupción se entiende:

- Prometer, ofrecer o conceder, directamente o a través de intermediario, a un funcionario público o personal que interviene en la gestión de fondos, para él o para un tercero, un regalo, obsequio o retribución de cualquier naturaleza para obtener una ventaja en la obtención de una ayuda pública o la adjudicación de un contrato.

- La solicitud, recepción o aceptación, directamente o a través de intermediario, por parte de un funcionario público o personal que interviene en la gestión de fondos, para él o para un tercero, de un regalo, obsequio o retribución de cualquier naturaleza para otorgar una ventaja en la obtención de una ayuda pública o la adjudicación de un contrato.

4.3. Conflicto de interés.

A los efectos del **Plan** se entiende por conflicto de intereses aquella situación en la que uno o varios miembros del Personal que intervienen, tanto de forma directa o indirecta, en cualquiera de los procesos de gestión de fondos públicos, fondos **MRR** y contratación pública -órgano de contratación, redacción de pliegos, licitaciones, convocatorias, evaluación de ofertas, mesa de contratación, seguimiento y control de la ejecución, pagos, etc.- 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.

4.4. Doble financiación.

De conformidad con el artículo 9 del Reglamento de MRR, se produce doble financiación cuando las reformas y proyectos de inversión estén financiados por el Mecanismo y simultáneamente por otro instrumento de la Unión, comprendiendo todos los programas ya sean de gestión compartida o directa, siempre que cubran el mismo gasto o coste.

B. Mecanismos de prevención, detección, corrección y persecución de los riesgos

5. MEDIDAS PREVENTIVAS

- 5.1. Identificación, Análisis y Evaluación del riesgo
- 5.2. Metodología en la identificación, análisis y evaluación del riesgo
- 5.3. Revisión de la identificación, análisis y evaluación del riesgo
- 5.4. Código de Conducta y Buenas prácticas
- 5.5. Política contra el soborno y la corrupción
- 5.6. Procedimiento para la prevención y el tratamiento del posible Conflicto de intereses
 - 5.6.1.- Introducción
 - 5.6.2. Medidas para la prevención del conflicto de intereses
 - 5.6.3.- Cumplimiento de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno
 - 5.6.4.- Procedimiento de gestión de conflictos de intereses.

5.7.- Prevención de la doble financiación
5.8. Control interno
5.9.- Comité Antifraude
5.9.1.- Composición del Comité Antifraude
5.9.2.- Competencias del Comité Antifraude
5.9.3.- Régimen interno de funcionamiento del Comité Antifraude
5.10.- Unidad de gestión del Comité antifraude
5.10.1.- Composición de la Unidad de gestión del Comité antifraude
5.10.2.- Competencias de la Unidad de gestión del Comité antifraude
5.11. Formación

5.1.- Identificación, Análisis y Evaluación del riesgo.

La prevención es una fase clave en la lucha contra el fraude, la corrupción, los conflictos de interés y la doble financiación.

En primer lugar, debe llevarse a cabo un proceso de identificación, análisis y evaluación de riesgos asociados a las actividades y procesos internos de la entidad vinculados a la gestión y ejecución de los fondos públicos y, en especial, de los fondos del **MRR**.

La **CCE** ha realizado un proceso de identificación, análisis y evaluación del riesgo de fraude, corrupción, soborno y conflicto de interés, generando como resultado un Mapa de Riesgos. Siguiendo las recomendaciones del Servicio de Coordinación Antifraude, la CCE ha utilizado el modelo de evaluación de riesgos que ya tenía implementado en su sistema de control.

5.2. Metodología en la identificación, análisis y evaluación de los riesgos.

Identificados los riesgos inherentes a la gestión y ejecución de los fondos PRTR en cada una de las fases de los procesos internos, se procede al análisis y valoración de los procedimientos y controles ya existentes evaluando su eficacia para la prevención, detección y gestión de los riesgos a los que dan cobertura.

La metodología utilizada parte de la consideración del riesgo residual como valor útil para la gestión del riesgo, pues lo determinante es la adopción y ejecución de las medidas de control para evitar que la posibilidad se concrete en probabilidad y, en el peor de los casos, en la materialización del riesgo.

El citado método, partiendo de la valoración del riesgo residual, establece una graduación en la que el factor determinante no es propiamente el riesgo concreto e inherente de las actividades de la entidad, sino del derivado de la ausencia de medidas específicas de supervisión, vigilancia y control de los riesgos.

En este sentido, se ha procedido a evaluar los procedimientos y controles existentes en cada una de las fases de los procesos internos asociados a la gestión de los fondos PRTR para determinar si son suficientes o, en su caso, son necesarias mejoras.

El Mapa de Riesgos recoge las distintas operativas de la **CCE**, una clasificación de las distintas áreas de riesgo y el resultado del análisis de los distintos procesos y fases operativas en la gestión de fondos públicos.

Dentro de cada una de las áreas y procesos se han identificado los riesgos y las medidas y controles existentes para la prevención, detección y gestión eficaz de los riesgos.

Se adjunta como **Anexo 1** el Mapa de Riesgos.

Partiendo del Mapa de Riesgos se ha elaborado un Plan de acción que relaciona las medidas de refuerzo a implementar para reducir o evitar el fraude, la corrupción, el soborno y el conflicto de interés. Se adjunta el Plan de Acción como **Anexo 2**.

5.3.- Revisión de la identificación, análisis y evaluación del riesgo

El Mapa de Riesgos debe ser objeto de revisión periódica y como mínimo de forma anual, para mantenerlo actualizado.

Corresponde al Comité Antifraude la revisión periódica de la evaluación de los riesgos asociados a los procesos internos de la gestión de los fondos públicos y de contratación pública, y en todo caso, cuando (i) se haya detectado algún caso de fraude o riesgo de fraude, corrupción, soborno o conflicto de interés, (ii) haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal, (iii) se identifiquen nuevos riesgos y (iv) hayan cambios normativos que impliquen nuevas obligaciones para la CCE en materia de gestión de riesgos.

Atendiendo a los resultados de la revisión, el Comité Antifraude revisará y actualizará las medidas de prevención, detección y corrección de fraude, corrupción y conflicto de intereses para adaptarlas al nuevo escenario.

5.4. Código de Conducta y Buenas prácticas

La CCE consciente de su compromiso con la sociedad para el ejercicio de sus funciones de representación institucional del conjunto de Cámaras y apoyo a las empresas, reforzó las medidas de control de su modelo de gestión y organización, estableciendo una serie principios para garantizar el desarrollo de su actividad conforme a la Ley, aprobando un Código de Conducta y Buenas Prácticas en fecha 19 de septiembre de 2017, que se adjunta como **Anexo 3**

El Código tiene por objeto establecer las normas de conducta, los principios de actuación y las obligaciones que ha de respetar todo el personal de la organización con la finalidad de

garantizar los objetivos estratégicos de la CCE, velando por el cumplimiento de una conducta ética e íntegra en el desarrollo de sus respectivas responsabilidades y funciones profesionales, y sus relaciones e interacciones con otros profesionales y colaboradores, clientes, proveedores, Administraciones Públicas y la sociedad en general.

El Código recoge también el compromiso de la CCE con los principios de diligencia debida para la prevención y detección de ilícitos penales en todos los ámbitos de actuación y la actuación de la CCE con sujeción a la Ley, a su Reglamento de Régimen Interior y demás normativa interna y a las obligaciones y compromisos asumidos en sus relaciones con terceros.

Asimismo, se recogía, en el ámbito de la actuación de la CCE como Organismo Intermedio en los programas operativos cofinanciados con fondos europeos, el compromiso de actuación con sujeción al Código Ético y de Conducta aplicable en ese ámbito de actuación. En el Código de Conducta se identifica, asimismo, la obligación de confidencialidad y secreto de todo el personal de la CCE, así como la política de obsequios a la que están sometidos.

El Código de Conducta se entrega a todo el personal de la CCE y consta publicado en la intranet.

5.5. Política contra el soborno y la corrupción

La CCE firme en su compromiso con la adopción de medidas de prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y conflictos de interés y para evitar la doble financiación ha elaborado una política contra el soborno y la corrupción, que se adjunta como **Anexo 4**.

Dichos compromisos están asimismo contenidos en una declaración institucional que se adjunta de **Anexo 5** a la que se ha dado difusión entre el personal de la CCE a través de su publicación en la intranet y mediante la remisión de un correo electrónico a cada miembro de la entidad comunicándole la publicación.

5.6.- Procedimiento para la prevención y el tratamiento del posible Conflicto de intereses

5.6.1. Introducción

Este Plan de medidas antifraude contempla también el procedimiento a seguir para el **tratamiento de los posibles conflictos de interés**, teniendo en cuenta que, si bien la existencia de un posible conflicto de interés no determina necesariamente la existencia de fraude, no resolver ese conflicto de interés a tiempo sí podría llevar a una situación de fraude. Un conflicto de interés no resuelto constituiría, por tanto, un indicador de un posible fraude

Se considera “tercero vinculado” las siguientes personas:

- a) El cónyuge o persona con una relación de afectividad análoga.
- b) Los ascendientes, descendientes y hermanos el miembro del personal de la Cámara de España o del cónyuge (o persona con una relación de afectividad análoga).
- c) Los cónyuges (o personas con una relación de afectividad análoga) de los ascendientes, de los descendientes y de los hermanos del miembro del personal de la Cámara de España.
- d) Las personas jurídicas o entes sin personalidad jurídica controladas o gestionadas directa o indirectamente por un miembro del personal de la Cámara de España o por alguna de las personas físicas indicadas en los apartados anteriores, así como las personas jurídicas que forman parte de los órganos de gobierno de la Cámara de España.

Atendiendo la situación que motive el conflicto de intereses, se distingue entre:

- a. **Conflicto de intereses aparente:** se produce cuando los intereses privados del Personal o un beneficiario son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en estos aspectos).
- b. **Conflicto de intereses potencial:** surge cuando un miembro del Personal o beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza, que pueden ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en el supuesto de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades.
- c. **Conflicto de intereses real:** implica un conflicto entre el deber y los intereses privados del Personal o en el cual el Personal tiene intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desarrollo de sus deberes y responsabilidades. En el caso de un beneficiario implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al pedir la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las mencionadas obligaciones.

5.6.2.- Medidas para la prevención del conflicto de intereses.

La Cámara de España ha elaborado un documento específico sobre los conflictos de intereses que se recoge en el **Anexo 6**, publicado en la intranet y comunicado a todo el personal mediante correo electrónico.

Adicionalmente, la Cámara de España dispone de una Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI) como medida para la prevención que recoge específicamente el modelo dispuesto en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses -Personal Interno

Todo el Personal que participe en los procedimientos de gestión, ejecución, control y pago de fondos públicos y en particular los fondos del MRR tendrán que rellenar la Declaración de Ausencia de Conflictos de Intereses (DACI) que se adjunta al presente Plan antifraude como Anexo 7.

La declaración se debe formalizar:

- una vez conocidos los solicitantes de las subvenciones o los participantes de la licitación (respecto a quien participe en la evaluación de solicitudes o de las ofertas de licitación) y
- una vez conocidos los beneficiarios ayudas o adjudicatarios (respecto a quien se encargue del seguimiento de la ejecución/justificación subvención, contrato, gestión económica)

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

Los documentos que recojan las declaraciones de interés realizadas por los intervinientes en los procedimientos, bien las firmadas, bien las manifestadas en las reuniones de los órganos colegiados y recogidas en las actas, deberán quedar incorporadas al expediente de contratación o de concesión de ayudas, de cara a conservar una adecuada pista de auditoría.

Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses-Beneficiario

Será obligatoria la cumplimentación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) por los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda con cargo a los fondos del MRR, tengan que llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial de acuerdo con el documento que se adjunta como Anexo 7 (apartado b).

También deberá cumplimentarse por contratistas y subcontratistas conforme a la Instrucción de la Junta consultiva de Contratación Pública de 23 de diciembre sobre aspectos a incorporar en los expedientes rectores de los contratos que se vayan a financiar con los fondos procedentes del PRTR.

Verificación de la DACI

A los efectos de detectar riesgos de conflicto de interés, el órgano de contratación o el órgano encargado de evaluar las ofertas de los participantes en los procesos de contratación o de concesión de subvenciones, supervisarán la información aportada

mediante el cruce de la información contenida en ella con la información resultante de fuentes como, por ejemplo:

- El uso de la herramienta informática MINERVA u otras de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), en los procedimientos de contratación relativos a fondos europeos procedentes del PRTR.
- Bases de datos (BBDD) internas sobre históricos -conflictos detectados- en la gestión de los fondos públicos y contratación pública.
- Bases de datos de registros mercantiles, de organismos nacionales y de la UE de beneficiarios de ayudas, contratistas y subcontratistas.

En el **Anexo 6** se recoge el procedimiento de análisis de conflictos de interés mediante la herramienta informática de la AEAT.

Finalmente, se deberán comunicar al Comité Antifraude, a través del Sistema Interno de Información - Canal de Conducta de la Cámara de España, los posibles intentos de los participantes en el procedimiento de adjudicación de contratos o en el procedimiento de concesión de ayudas de influir indebidamente en el proceso de toma de decisiones o de obtener información confidencial.

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

La **CCE** garantiza el estricto cumplimiento de las obligaciones que la Ley de transparencia, acceso a la información y buen gobierno exige respecto a la transparencia en la gestión presupuestaria, contratación pública, ayudas y subvenciones públicas.

5.6.4.- Procedimiento de gestión de conflictos de intereses.

En el caso de incurrir o tener conocimiento de un conflicto de intereses, y como procedimiento de resolución, el Personal, de forma proactiva, tendrá que proceder de la siguiente manera:

- Poner en conocimiento del Comité Antifraude la situación que genera el conflicto y si el conflicto le afecta personalmente o a través de una persona vinculada, detallando la función, la operación o decisión afectada.
- Colaborar de forma transparente con el Comité Antifraude en la resolución del caso.
- Abstenerse de realizar cualquier actuación hasta que le sea notificada la decisión que al respeto tome el Comité Antifraude.

En el supuesto de que el conflicto de interés afecte a un miembro del órgano colegiado, la persona afectada, sin perjuicio de la obligada comunicación al Comité Antifraude, lo pondrá en conocimiento del resto de miembros del órgano y se abstendrá de intervenir en la función, operación o decisión afectada.

Recibida la comunicación, el Comité Antifraude abrirá expediente de resolución y realizará todas las verificaciones y actuaciones que considere necesarias y adecuadas en el marco de la legalidad, pudiendo solicitar información adicional si lo considera pertinente, tanto a la persona que se encuentra en situación de conflicto de interés, como a la persona que haya realizado la comunicación.

El Comité Antifraude calificará el conflicto de intereses como inexistente, aparente, potencial o real y tomará la decisión oportuna para la gestión eficiente del conflicto que será comunicada, por un lado, a la persona afectada que tendrá que proceder según haya resuelto el Comité Antifraude y, por otro lado, a las personas que participen de la función, operación y decisión afectada por el conflicto de intereses.

En aquellos supuestos en que el conflicto de intereses se haya comunicado y detectado una vez ya se han realizado, parcial o totalmente, las funciones, operaciones o decisiones afectadas, el Comité Antifraude tendrá que resolver como proceder respecto a las mismas, una vez analizado el nivel de afectación y gravedad de la situación, así como respecto a la persona que ha incumplido con la obligación de comunicar el conflicto y abstenerse.

5.7.- Prevención de la doble financiación

La **CCE** respeta los límites establecidos en la normativa referente a las ayudas públicas y la prevención de la doble financiación, aplicando procedimientos que permitan garantizar en todo momento el pleno respecto a la normativa relativa a las ayudas públicas, así como garantizar la ausencia de doble financiación.

Los beneficiarios, contratistas y subcontratistas deberán firmar una declaración de compromiso en relación a la ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, de acuerdo con el documento que se adjunta en el **Anexo 8**.

5.8. Control interno

De conformidad con lo que dispone la normativa comunitaria y el principio de buena gestión financiera de los intereses públicos y de la Unión Europea, la **CCE** llevará a cabo las tareas de gestión y/o ejecución de los fondos públicos y, en especial, del fondo del **MRR** con estricta sujeción a un control interno eficaz y eficiente, adaptado a cada método de ejecución y con plena observancia y respeto a la normativa del sector público.

Los principios rectores sobre los que se fundamentan las medidas de control interno implementadas en la **CCE**, para garantizar su adecuación y eficacia y el cumplimiento de las buenas prácticas internacionales y sectoriales, son:

- a) Separación de funciones y responsabilidades en las actuaciones de gestión, control y pago;

- b) Identificación, análisis y evaluación de riesgos como punto inicial y esencial de una gestión diligente y eficaz de los riesgos de fraude, corrupción, soborno y conflicto de interés.
- c) Medidas de control interno con capacidad de prevención, detección, corrección y persecución del fraude, la corrupción, el soborno y el conflicto de interés, así como para la recuperación de los fondos públicos;
- d) Formación y concienciación en materia antifraude, corrupción, soborno y conflicto de interés.
- e) Comunicación de prácticas irregulares.
- f) Supervisión, seguimiento y mejora del **Plan**.

La **CCE** ha organizado su estructura mediante la constitución de dos unidades diferenciadas para llevar a cabo dos bloques de funciones: i) las correspondientes al diseño de la estrategia de lucha contra el fraude del plan antifraude, la elaboración del mismo, su seguimiento, actualización y evaluación de su resultado y por otro, ii) las funciones de control de la gestión en cuanto a la comprobación y análisis de los expedientes identificados de riesgo y, en su caso, la propuesta de medidas específicas. Así:

1. El **Comité antifraude** es el responsable del diseño de la estrategia de lucha contra el fraude, elaboración del plan antifraude, seguimiento, actualización y evaluación de su resultado.
2. Y la **Unidad de gestión dependiente del Comité antifraude**, es la encargada de la coordinación, el seguimiento y control de la gestión. Le corresponde la aplicación práctica del plan, así como la propuesta de medidas específicas.

5.9.- Comité Antifraude

5.9.1.- Composición del Comité Antifraude

El Comité Antifraude es el órgano interno de carácter permanente y naturaleza colegiada responsable de la gestión operativa del **Plan**.

El Comité de Conducta de la **CCE** ejerce las funciones y responsabilidades de Comité Antifraude que está constituido por los siguientes miembros:

- Secretario General
- Director de Servicios Jurídicos
- Director Financiero
- Directora de la Oficina de Presidencia, Comunicación y Marketing

5.9.2.- Competencias del Comité Antifraude

Serán **competencias** del Comité Antifraude las siguientes:

- Supervisar y controlar, en todo momento, el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna de la **CCE** en materia de antifraude, anticorrupción y conflicto de interés.
- Implementar e impulsar, de forma continuada, la cultura ética y de tolerancia cero ante el fraude, la corrupción y la existencia de conflictos de interés.
- Elaborar, gestionar y mantener actualizado el **Plan** para detectar situaciones de riesgo o deficiencias en los controles establecidos, incumplimientos del mismo o comportamientos irregulares del personal que participa en la gestión de los fondos.
- Custodiar la documentación en lo referente al **Plan**, su desarrollo, ejecución práctica, así como toda aquella información documentada resultante en la gestión de los fondos.
- Establecer medidas para prevenir, detectar, corregir y reaccionar ante hechos de fraude, corrupción y/o conflictos de interés y sensibilizar, informar y formar a todo el Personal.
- Velar por la comunicación al personal de la organización de la aprobación y actualización del propio Plan de medidas antifraude y del resto de comunicaciones que en relación con él y sus medidas deban realizarse.
- Garantizar que el personal dispone de los conocimientos y recibe la información necesaria para poder llevar a cabo, en su ámbito específico de actuación, las acciones que procedan en relación con los riesgos de fraude, corrupción, conflictos de interés y doble financiación.
- El Comité Antifraude podrá pedir en el ejercicio de sus funciones la colaboración de otros órganos, departamentos, áreas y personas de la CCE, así como de Asesores Externos.
- El Comité Antifraude es la unidad de contacto en materia antifraude.

5.9.3.- Régimen interno de funcionamiento del Comité Antifraude

El Comité Antifraude se reunirá de forma ordinaria periódicamente y de forma extraordinaria, cuando se haya producido un asunto de especial relevancia.

De las reuniones del Comité Antifraude se levantarán actas que serán firmadas por todos sus miembros y, junto con el resto de documentación que haya estado objeto de análisis en las reuniones, tendrán que ser archivadas y custodiadas.

En todo caso, los asistentes a las reuniones guardarán secreto de los acuerdos de este Comité y se abstendrán de revelar informaciones, datos e informes a los cuales tengan acceso en el ejercicio de su cargo, así como de utilizarlos en beneficio propio o de terceros.

La organización y funcionamiento del Comité Antifraude se regirá por el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Comité de Conducta de la **CCE**.

5.10.- Unidad de gestión del Comité antifraude

5.10.1.- Composición de la Unidad de gestión del Comité antifraude

La Unidad de gestión es el órgano interno dependiente del Comité Antifraude responsable de **coordinación y el seguimiento** de la gestión del **Plan**.

Los miembros de la Unidad de Gestión del Comité Antifraude serán designados por el Comité Antifraude. En el caso de que no se alcance un acuerdo sobre la composición de la Unidad de Gestión del Comité Antifraude, prevalecerá el voto de calidad del Presidente. El Comité Antifraude delegaría sobre la Unidad de Gestión del Comité Antifraude las facultades y competencias necesarias para cada uno de sus cometidos. La Unidad de Gestión del Comité Antifraude contará con autonomía suficiente para el desarrollo de sus funciones. Los miembros de la Unidad de Gestión del Comité Antifraude podrán formar parte, a su vez, del Comité Antifraude por razón de su cargo o funciones.

5.10.2.- Competencias de la Unidad de gestión del Comité antifraude

Serán competencias de la **Unidad de gestión del Comité antifraude**, las siguientes:

- Comunicar al personal de la organización la aprobación y actualización del Plan de medidas antifraude y del resto de comunicaciones que en relación con él y sus medidas deban realizarse.
- Divulgar entre el personal de la organización la información de la existencia del buzón de denuncias para la comunicación de información sobre fraudes o irregularidades que afecten a fondos europeos.
- Establecer un procedimiento de trabajo. Entre las facultades otorgadas, podrá recabar informes y dispondrá de facultades de instrucción de los expedientes.
- Elaborar los modelos de documentos necesarios para la prevención, detección, corrección y persecución del conflicto de intereses, el fraude y la corrupción y la documentación de las actuaciones relacionadas.
- Ejecutar el plan de control interno que, en su caso, apruebe el Comité antifraude.
- Analizar las comunicaciones de los posibles indicios de fraude, estudiar y valorar las mismas.
- Comunicar al Comité Antifraude, para su evaluación, los supuestos de presunto fraude o corrupción.
- Las que el Comité Antifraude le pueda asignar en el ámbito del plan de medidas antifraude.

5.11.- Formación y concienciación

El Comité Antifraude planificará la formación en materia de prevención del fraude, la corrupción y el conflicto de interés para todo el Personal.

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

- Herramientas del **Plan**.
- Conflicto de interés.
- Fraude y corrupción.

La asistencia será obligatoria y controlada mediante un registro que lo certifique, y cuando se considere necesario, la misma concluirá con una prueba de aprovechamiento

Independientemente de los planes de formación, los miembros del Comité Antifraude y de la Unidad de gestión del Comité antifraude, se tienen que actualizar permanentemente en materia de prevención del fraude, corrupción y conflictos de interés.

6. MEDIDAS DE DETECCIÓN

- 6.1. Indicadores de fraude y corrupción
- 6.2. Herramientas de detección
- 6.3. Identificación de beneficiarios, contratistas y subcontratistas de fondos europeos
- 6.4. Sistema Interno de Información – Canal de Conducta

6.1.- Indicadores de fraude y corrupción

El Comité Antifraude se encarga de mantener actualizada la relación de indicadores de alerta de fraude y corrupción y vela por su comunicación al Personal para que esté en disposición de conocerlos, identificarlos y actuar de forma procedente.

Se adjunta como **Anexo 9** los indicadores de alerta de fraude y corrupción.

6.2.- Herramientas de detección

Con el objetivo de detectar y prevenir el fraude y la corrupción, la **CCE** podrá utilizar la Base Nacional de Datos de Subvenciones (BNDS) para detectar que los beneficiarios y contratistas no hayan sido sancionados por la comisión de infracciones en materia de subvenciones.

Adicionalmente, podrá hacer uso de herramientas de puntuación de riesgos de fraude, corrupción y conflicto de interés para llevar a cabo una evaluación del riesgo en las verificaciones de la gestión, para identificar de forma efectiva y eficaz los proyectos, contratos, contratistas y beneficiarios de mayor riesgo o cualesquiera otras herramientas de prospección de datos.

Con pleno respeto a la normativa de protección de datos, la **CCE** cooperará con otros organismos públicos y/o privados del sector con el objetivo de detectar posibles situaciones de alto riesgo.

6.3.- Identificación de beneficiarios, contratistas y subcontratistas de fondos europeos.

En las convocatorias de ayudas procedentes de fondos europeos se incluirán, al menos, los siguientes requerimientos en relación con la identificación de los beneficiarios, sean personas físicas o jurídicas:

- a) NIF del beneficiario
- b) Nombre de la persona física o razón social de la persona jurídica
- c) Aceptación de la cesión de datos entre las Administraciones Públicas para dar cumplimiento a la normativa europea y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de datos personales y garantía de derechos digitales
- d) Declaración responsable relativa al compromiso de cumplimiento de los principios del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
- e) Los beneficiarios que desarrollen actividades económicas acreditarán la inscripción en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de Administración Tributaria o en el censo equivalente de la Administración Tributaria Foral.

En los procedimientos de licitación que se enmarquen en el desarrollo del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, se incluirán las siguientes obligaciones en relación con la identificación de contratistas y subcontratistas:

- a) NIF del contratista y subcontratista
- b) Nombre de la persona física o razón social de la persona jurídica
- c) Domicilio fiscal del contratista y subcontratista
- d) Aceptación de la cesión de datos entre las Administraciones Públicas para dar cumplimiento a la normativa europea y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de datos personales y garantía de derechos digitales
- e) Declaración responsable relativa al compromiso de cumplimiento de los principios del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
- f) Acreditar la inscripción en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de Administración Tributaria o en el censo equivalente de la Administración Tributaria Foral.

6.4.- Sistema Interno de Información – Canal de Conducta

El Personal tiene la obligación de informar de aquellas conductas y prácticas sospechosas de constituir fraude, corrupción y/o conflicto de interés, así como de aquellas conductas que puedan implicar alguna irregularidad o incumplimiento de las medidas implantadas.

La **CCE** dispone de un Sistema Interno de Información - Canal de Conducta (“Canal de Conducta”) mediante el cual el Personal pueda plantear sus dudas en relación con las medidas antifraude y/o normativa interna, así como reportar el incumplimiento o actuaciones con apariencia ilícita de las disposiciones legales o normativa interna de los cuales tenga conocimiento. El Sistema Interno de Información garantiza la confidencialidad,

la protección de datos personales, la protección del informante y garantía de no represalia, los derechos de la persona afectada y la trazabilidad del procedimiento y comunicaciones.

Para la utilización del Canal de Conducta se puede acudir al siguiente enlace:

<http://centinela.lefebvre.es/public/concept/1835594?access=%2b53IN%2f63H9wGgA07dbB5ShR9cnWrdB8ww7DQ5xFd6k4%3d>

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

Se garantiza la confidencialidad sobre la identidad de quien informa y la información facilitada, de las personas afectadas y de los terceros mencionados en las mismas, salvo que la cesión de información responda al cumplimiento de una obligación legal y sea requerida por las autoridades judiciales. En todo caso, se cumple estrictamente con la normativa vigente en materia de protección de datos personales.

El Responsable del Sistema Interno de Información, por sí o persona designada al efecto, remitirá a la persona que realice la comunicación un acuse de recibo de la mencionada comunicación.

Se garantiza que no se tomará ninguna represalia contra quien, de buena fe, y de acuerdo con los parámetros legalmente establecidos, haga uso del Canal de Conducta, ni implicará la violación de las restricciones sobre revelación de información.

El Personal, beneficiarios de los fondos públicos y terceros pueden utilizar el Canal de Conducta implementado por la **CCE** en su página web y los canales de denuncias implementados por las autoridades competentes y canales de denuncia públicos, como, por ejemplo:

El canal habilitado por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SCNA) en dirección web: www.igae.pap.minhafp.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/ComunicacionSNCA.aspx.

7.- MEDIDAS CORRECTORAS

7. Medidas correctoras: Procedimiento de actuación en caso de fraude

- 7.1.- Recepción e investigación de las denuncias
- 7.2.- Suspensión y revisión del procedimiento
- 7.3.- Denuncia ante las Autoridades Competentes
- 7.4.- Denuncia penal
- 7.5.- Retirada del proyecto
- 7.6.- Recuperación de los fondos
- 7.7.- Colaboración con las Autoridades Competentes
- 7.8.- Expediente disciplinario

7.1.- Procedimiento: Recepción e investigación de las denuncias

El Responsable del Canal de Conducta, es el encargado de la gestión del Canal de Conducta y el receptor de las comunicaciones recibidas. En el momento en que se reciba una comunicación o denuncia a través del Canal o cuando se tenga noticias a través de otros medios, incluso externos, de una actuación sospechosa de fraude o con presunción delictiva del Personal o de terceros encargados de la gestión, ejecución de los fondos públicos, así como beneficiarios y/o sus contratistas, el Responsable del Canal de Conducta designará la persona o personas que llevarán a cabo la investigación y que estarán sujetas a las obligaciones de confidencialidad e imparcialidad; iniciándose un expediente de análisis y verificación preliminar y, en su caso, procederán a elaborar un informe sobre los hechos.

La persona o personas designadas por el Responsable del Canal, realizará/n las verificaciones y actuaciones que considere/n necesarias en el marco de las facultades que le/s atribuyan las disposiciones normativas aplicables. A estos efectos, podrá/n solicitar la documentación o información adicional que estime/n oportuno, tanto al comunicando como a los órganos, entidades o personas físicas que pudieran disponer de la documentación o información que fuera necesaria.

El Responsable del Canal no tramitará la información recibida cuando los hechos no afecten a los fondos públicos, sin perjuicio de remitir la información al área, órgano o entidad competente por razón de la materia para su análisis o investigación.

El Responsable del Canal tendrá que documentar, guardar y archivar durante al menos 10 años o aquel plazo que por disposición de carácter legal sea mayor, todas las comunicaciones y denuncias cumpliendo, en todo caso, con la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

7.2.- Suspensión y revisión del procedimiento

En el supuesto de que haya una sospecha fundamentada de fraude, corrupción o conflicto de interés, el Comité Antifraude, por sí o por la persona o personas designadas al efecto, emitirá un informe acordando suspender el procedimiento (evaluación y selección de solicitantes, ejecución de operaciones -licitación, concurso, convenio, desarrollo del proyecto, etc.-, aprobación y realización de pagos con cargo a fondos públicos, etc.) y notificará tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones.

El Comité Antifraude, por sí o por la persona o personas designadas al efecto, se encargará de revisar todos aquellos proyectos, subproyectos o líneas de acción que hayan podido estar expuestos en el potencial fraude comunicado.

7.3.- Denuncia ante las Autoridades Competentes

Adicionalmente, en función de la gravedad de los hechos, éstos se denunciarán ante el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SCNA) para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).

El Comité Antifraude no comunicará, en ningún momento, a los implicados que ha efectuado una comunicación a la Autoridad Pública Competente, ni ninguna circunstancia relacionada con la misma.

Las comunicaciones a las Autoridades Competentes se tendrán que acompañar de un informe que recoja la información recibida del informante, las actuaciones realizadas en la investigación, la decisión adoptada por el Comité Antifraude motivando la existencia de indicio o certeza de fraude, con mención de todas las medidas adoptadas.

7.4.- Denuncia penal

Paralelamente se presentará denuncia de los hechos al Ministerio Fiscal y/o Juzgados o Tribunales competentes. El Comité Antifraude no informará, en ningún momento, a las personas denunciadas de la interposición de la denuncia.

7.5.- Retirada del proyecto

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

7.6.- Recuperación de los fondos

Cuando se constate la comisión de fraude, la **CCE** se encargará de realizar las gestiones pertinentes para recuperar los fondos públicos que han estado objeto de apropiación indebida. Para lo cual, la **CCE** tendrá que seguir el procedimiento de reintegro previsto en la Ley General de Subvenciones y conforme a los establecidos en el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, y demás normativa de ámbito autonómico o local vigente en el momento de realizarse el mismo.

7.7.- Colaboración con las Autoridades Competentes

La **CCE** colaborará con la máxima diligencia con las autoridades competentes. El Comité Antifraude será el encargado de atender y dar respuesta a los requerimientos de las autoridades competentes dentro del plazo indicado en los mismos, salvo que el mencionado requerimiento dispusiera otra cosa.

De esta forma, salvo disposición en contrario, cuando el Personal reciba un requerimiento de información deberá comunicarlo al Comité Antifraude, que lo analizará, recopilará toda la documentación y/o información pertinente, redactará la contestación y la remitirá a la autoridad competente demandante de información.

7.8.- Expediente disciplinario

Cuando de la investigación realizada por el Comité Antifraude se concluya que un miembro del Personal ha incumplido las medidas del **Plan** o ha cometido un fraude, una práctica corrupta o ha actuado en situación de conflicto de interés resolverá que se inicie expediente disciplinario según la normativa aplicable, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que pudiera derivarse de las infracciones.

C. Aprobación y gestión del Plan

8.- CONSERVACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

La documentación que evidencia el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Plan y en la gestión y/o ejecución de los fondos, tendrá que ser conservada por un periodo no inferior a diez años desde la terminación del proyecto financiado con los mencionados fondos. La conservación de la mencionada documentación comprende el documento original o una copia de ésta con fuerza probatoria.

No obstante lo anterior, transcurridos cinco años desde la terminación de proyecto financiado con los fondos mencionados, la documentación conservada únicamente será accesible por el Comité Antifraude.

La documentación tendrá que ser conservada en soporte informático. Las copias de los documentos de identificación serán conservadas en soportes informáticos que garanticen su integridad, la correcta lectura de los datos, la imposibilidad de manipulación y su adecuada conservación y localización. En todo caso, el sistema de archivo tendrá que asegurar la adecuada gestión y disponibilidad de la documentación, tanto a efectos de control interno, como de atención en tiempo y forma a los requerimientos de las autoridades competentes.

El Comité Antifraude es el responsable de su custodia, localización y confidencialidad.

9.- SUPERVISIÓN, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN

La supervisión, revisión y actualización del **Plan** es responsabilidad del Comité Antifraude que podrá solicitar el asesoramiento de expertos externos.

A los efectos anteriores, se entiende por:

- Supervisión: el seguimiento continuo de las medidas antifraude implantadas a través de su evaluación periódica, y como mínimo, anualmente, de forma que permita determinar el nivel de eficacia e identificar y corregir las deficiencias que pudieran existir.
- Revisión y, si procede, actualización que se realizará en todo caso cuándo:
 - Se produzcan cambios relevantes en el procedimiento de gestión y/o ejecución de los fondos públicos.
 - Se produzca un fraude en alguna de las fases del procedimiento de gestión y/o ejecución de los fondos públicos.
 - Se pongan de manifiesto infracciones relevantes de las disposiciones del Plan.

El presente **Plan entra en vigor en la fecha de su aprobación por el Comité Ejecutivo** y estará vigente mientras no se derogue.

ANEXO 1. EVALUACIÓN DEL RIESGO

ANEXO 2. PLAN DE ACCIÓN

ANEXO 3. CÓDIGO ÉTICO Y DE BUENAS PRÁCTICAS

ANEXO 4. POLÍTICA CONTRA EL SOBORNO Y LA CORRUPCIÓN

ANEXO 5. DECLARACION INSTITUCIONAL

ANEXO 6. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES

ANEXO 7. DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS

ANEXO 8. DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE
ACTUACIONES Y LA DOBLE FINANCIACIÓN

ANEXO 9. INDICADORES DE FRAUDE Y CORRUPCIÓN