



Consell d'Eivissa

PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DEL CONSEJO INSULAR DE IBIZA

**EN EL ÁMBITO DE EJECUCIÓN DE LOS FONDOS DE
MECANISMO DE RECUPERACIÓN Y RESILIENCIA
(NEXT GENERATION EU), EN EL MARCO DEL PLAN
DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN
Y RESILIENCIA**



Sumario

1. INTRODUCCIÓN.....	4
2. OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	6
3. PRINCIPALES FUNCIONES DEL PLAN ANTIFRAUDE.....	7
4. PRINCIPIOS RECTORES DE LA APLICACIÓN DEL PLAN.....	8
5. CONCEPTOS BÁSICOS, MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y MEDIDAS DE DETECCIÓN DE CADA UNO DE ELLOS.....	9
6. EVALUACIÓN DEL RIESGO.....	12
7. MEDIDAS DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN, CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN.....	13
7.1. Medidas preventivas del conflicto de intereses.....	13
7.2. Las medidas preventivas en relación con el fraude y la corrupción.....	17
7.3. Las medidas de detección en relación con el conflicto de intereses y el fraude y la corrupción.....	19
7.4. Las medidas de corrección y persecución.....	21
8. MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS COMPLEMENTARIOS.....	23
9. COMISIÓN ANTIFRAUDE.....	24
10. PUBLICIDAD.....	25
11. EFECTOS.....	25
12. NORMATIVA DE APLICACIÓN.....	25
12.1 Normativa comunitaria y nacional de aplicación.....	25
12.2 Otros documentos que han servido para la elaboración del Plan.....	26
13. ANEXOS.....	27
Anexo I.....	28
Declaración institucional del Consejo Insular de Ibiza de compromiso de lucha contra el fraude. Aprobada en sesión plenaria de fecha 27 de mayo de 2022.....	28
Anexo II.....	30
Código Ético y de Buen Gobierno del Consejo Insular de Ibiza y declaración de adhesión al Código.....	30
Anexo III (a).....	31
Deber de las personas empleadas públicas. Código de conducta.....	31
Anexo III (b).....	33
Código Ético y de Conducta en los proyectos financiados con fondos del MRR.....	33
Anexo IV.....	36
Indicadores de fraude (banderas rojas).....	36
Anexo V (a).....	37
Modelo de declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI).....	37
Anexo V (b).....	39
Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés HP_55_2023.....	39
Anexo V (c).....	41
Modelo de declaración de abstención.....	41
Anexo V (d).....	42
Declaración de confirmación de ausencia de conflicto de interés.....	42
Anexo V (e).....	43

Modelo de declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI). Beneficiarios, contratistas y subcontratistas.....	43
Anexo V (f).....	45
Procedimiento de actuación en el caso de expedientes sujetos al análisis sistemático del riesgo de conflicto de intereses, de acuerdo con la Orden HFP 55/2023.....	45
Anexo V (g).....	50
Propuesta de cláusula sobre la verificación de la ausencia de conflicto de intereses para incluir en las convocatorias de subvenciones.....	50
Anexo V (h).....	52
Cláusula de verificación de la ausencia de conflicto de intereses en los modelos de pliegos tipo para contratos Next Generation EU.....	52
(modelo del procedimiento abierto – contrato de servicios).....	52
Anexo VI.....	54
Modelo de declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).....	54
Anexo VII.....	56
Declaración de compromiso en relación con la ejecución del PRTR.....	56
Anexo VIII.....	57
Resultado de la autoevaluación enero 2026.....	57
Anexo IX.....	58
Política del sistema interno de información del Consejo Insular de Ibiza.....	58
Anexo X.....	63
Formulario de comunicación a cumplimentar por la persona informante.....	63
Anexo XI.....	68
Instrucciones de cómo comunicar paso a paso.....	68
Anexo XII.....	73
Información sobre los derechos que asisten a la persona informante.....	73
Anexo XIII.....	76
Información a la persona informante sobre canales externos.....	76

1. INTRODUCCIÓN

El Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (UE) dedica un artículo, el 325, a la lucha contra el fraude y establece la obligación de la Unión y de los Estados miembros de combatir el fraude y toda actividad ilegal que afecte a los intereses financieros de la Unión, mediante medidas que deben tener un efecto disuasorio y ser capaces de ofrecer una protección eficaz en los Estados miembros y en las instituciones, órganos y organismos de la Unión. El artículo 129 del Reglamento 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, sustituido y refundido por el Reglamento (UE, Euratom) 2024/2509, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de septiembre de 2024, que entró en vigor el 29 de septiembre de 2024 y es aplicable desde el 30 de septiembre de 2024 (Reglamento Financiero de la UE), hace referencia a la cooperación para la protección de los intereses financieros de la Unión.

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 (MRR) —elemento principal del Instrumento Europeo de Recuperación (Next Generation EU)—, establece que los recursos que prevé deben distribuirse a través de los planes de recuperación y resiliencia que presenten los Estados miembros. España aprobó su Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) por Acuerdo del Consejo de Ministros de 27 de abril de 2021, el cual, una vez evaluado por la Comisión Europea, fue aprobado por el Consejo Europeo el 13 de julio de 2021.

El citado Reglamento (UE) 2021/241 establece que la aplicación del Mecanismo debe efectuarse de acuerdo con el principio de buena gestión financiera, incluidas la prevención y la persecución efectivas del fraude, en particular el fraude fiscal, la evasión fiscal, la corrupción y los conflictos de intereses. Este instrumento europeo se basa en tres pilares:

- 1) La adopción de instrumentos para apoyar los esfuerzos de los Estados miembros para recuperarse, reparar los daños y salir reforzados de la crisis.
- 2) La adopción de medidas para impulsar la inversión privada y apoyar a las empresas en dificultades.
- 3) El refuerzo de los programas clave de la Unión Europea para extraer enseñanzas de las crisis, hacer que el mercado único sea más fuerte y resiliente y acelerar la doble transición ecológica y digital.

Por su parte, el artículo 3 de dicho Reglamento dispone que en el ámbito de aplicación del Mecanismo se incluirán ámbitos de actuación de importancia europea estructurados en seis pilares, a saber:

- Transición ecológica.
- Transformación digital.
- Crecimiento inteligente, sostenible e integrador, que incluya la cohesión económica, el empleo, la productividad, la competitividad, la investigación, el desarrollo y la innovación, y un mercado interior que funcione correctamente con PYMES sólidas.
- Cohesión social y territorial.
- Salud y resiliencia económica, social e institucional, con el objeto, entre otros, de aumentar la preparación y capacidad de reacción ante las crisis.
- Políticas para la próxima generación, la infancia y la juventud, como la educación y el desarrollo de capacidades.

Por otro lado, el artículo 22, sobre protección de los intereses financieros de la Unión, dispone que, al ejecutar el Mecanismo, los Estados miembros, en su condición de beneficiarios o prestatarios de fondos en el marco del Mecanismo, adoptarán todas las medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la Unión y para velar por que la utilización de los fondos en relación con las medidas financiadas por el Mecanismo se ajuste al Derecho aplicable de la Unión

y nacional, en particular en lo que respecta a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses. A tal efecto, los Estados miembros deben establecer un sistema de control interno eficaz y eficiente y deben recuperar los importes abonados erróneamente o utilizados de manera incorrecta.

El refuerzo de los mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses es uno de los principios de gestión específicos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia que establece 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.

Con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones que el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241 impone a los Estados en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión como beneficiarios de los fondos del MRR, el artículo 6 de la Orden 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 respecta a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses. Este mismo precepto establece como actuaciones obligatorias la evaluación del riesgo de fraude, la cumplimentación de las declaraciones de ausencia de conflicto de interés (DACI) y la disponibilidad de un procedimiento para abordar los conflictos de intereses.

A efectos de conseguir una homogeneidad en el diseño de estas medidas por parte de los participantes, y sin perjuicio de la aplicación de medidas adicionales atendiendo a las características y riesgos específicos de la entidad de que se trate, se recoge en el anexo II.B.5 de la citada Orden un cuestionario de autoevaluación relativo al estándar mínimo, y en el anexo III.C una orientación sobre medidas de prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y el conflicto de intereses, en el que se hace referencia a las posibles medidas a adoptar para garantizar una protección adecuada de los intereses financieros de la Unión en la ejecución de actuaciones financiadas o a financiar por el MRR.

Todas las personas participantes en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia deben atenerse estrictamente a lo que establecen, en relación con esta materia, la normativa española y europea, así como los pronunciamientos que, sobre la protección de los intereses financieros de la Unión Europea, hayan realizado o puedan realizar las instituciones de la Unión Europea.

Asimismo, con la finalidad de adaptar este Plan a la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción (en adelante, Ley 2/2023), y de dar cumplimiento a las obligaciones que recoge la citada Ley, el ámbito de aplicación de este Plan debe incluir las comunicaciones de informaciones relativas a cualesquiera acción u omisión que pueda constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea o que pueda ser constitutiva de infracción penal o administrativa grave o muy grave del ordenamiento jurídico interno, así como garantizar la protección de las personas informantes.

2. OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este Plan de Medidas Antifraude se elabora en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241 y en el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021.

Su objeto es concretar las medidas de prevención, detección, corrección y persecución del riesgo de fraude, corrupción y conflicto de intereses en el ámbito de la ejecución de los fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia por parte del Consejo Insular de Ibiza.

Asimismo, en coherencia con la Ley 2/2023, de 20 de febrero, este Plan incorpora las previsiones necesarias para garantizar la recepción, tramitación y gestión de las comunicaciones relativas a acciones u omisiones que puedan constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea, infracciones penales o infracciones administrativas graves o muy graves, así como la protección efectiva de las personas informantes.

También se pretende favorecer la cultura de la alerta como medio para fortalecer la integridad institucional de la Corporación, de conformidad con la Declaración institucional del Consejo Insular de Ibiza de compromiso de lucha contra el fraude, y su Código ético y de Buen Gobierno.

Este sistema está estructurado en cuatro grandes áreas para prever los distintos aspectos de la lucha contra el fraude y la corrupción: PREVENCIÓN, DETECCIÓN, CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN. También se prevé el procedimiento a seguir para el tratamiento de los posibles conflictos de intereses.

En un primer momento las medidas de este Plan Antifraude se aplicarán a todas las personas/departamentos que tengan algún tipo de relación con el diseño, gestión, elaboración o ejecución de los proyectos que cuenten con financiación del PRTR.

Este Plan de Medidas Antifraude es un documento vivo que podrá ser actualizado y completado en función de los resultados de su aplicación, y de acuerdo con las novedades que puedan surgir en la normativa, instrucciones, recomendaciones o modelos procedentes de la Comisión Europea o de la Administración General del Estado sobre esta materia, especialmente en el marco de la gestión y ejecución de los fondos Next Generation EU. Por tanto, es un Plan de duración indefinida, que se revisará de manera periódica con carácter bienal según el riesgo de fraude, según los fondos a gestionar y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o existan cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

De este modo, para dar cumplimiento a lo recogido en la Ley 2/2023, las medidas de este Plan Antifraude se amplían también a las comunicaciones e informaciones relativas a cualquier acción u omisión que pueda constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea o que pueda ser constitutiva de infracción penal o administrativa grave o muy grave del ordenamiento jurídico interno, así como a la garantía de la protección de las personas informantes.

Las medidas de este Plan se aplican a todas las personas, unidades, servicios, órganos, departamentos y entidades que tengan cualquier tipo de intervención en el diseño, la gestión, la tramitación, la elaboración, la ejecución, el seguimiento, el control o la evaluación de los proyectos que cuenten con financiación de fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (ad intra).

También se aplican, en los términos previstos en la normativa vigente, a las personas o entidades contratistas, subcontratistas, beneficiarias de subvenciones, perceptoras de fondos, colaboradoras, proveedoras, licitadoras y, en general, a cualquier persona física o jurídica que participe en actuaciones vinculadas a la ejecución de los fondos PRTR (ad extra).

3. PRINCIPALES FUNCIONES DEL PLAN ANTIFRAUDE

Los objetivos que deben cumplirse mediante el desarrollo del presente Plan Antifraude, siguiendo el esquema que propone el artículo 6.5 de la Orden HFP 1030/2021, son los siguientes:

- Estructurar las medidas antifraude de manera proporcionada y en torno a los cuatro elementos clave del denominado «ciclo antifraude»: prevención, detección, corrección y persecución.
- Prever la realización de una evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución del PRTR y su revisión periódica, anual según el riesgo de fraude y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude, cuando existan cambios significativos en los procedimientos o en el personal y cuando la Comisión Antifraude lo considere necesario.
- Definir medidas preventivas adecuadas y proporcionadas, ajustadas a las situaciones concretas, para reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable.
- Prever la existencia de medidas de detección ajustadas a las señales de alerta y definir el procedimiento para su aplicación efectiva.
- Definir las medidas correctivas pertinentes cuando se detecte un caso sospechoso de fraude, con mecanismos claros de comunicación de los indicios de fraude.
- Establecer procesos adecuados para el seguimiento de los casos sospechosos de fraude y la correspondiente recuperación de los Fondos de la UE gastados fraudulentamente.
- Definir procedimientos de seguimiento para revisar los procesos, procedimientos y controles relacionados con el fraude efectivo o potencial, que se trasladen a la correspondiente revisión de la evaluación del riesgo de fraude.
- Específicamente, definir procedimientos relativos a la prevención y corrección de situaciones de conflictos de intereses conforme a lo establecido en los apartados 1 y 2 del artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE. En particular, deberá establecerse como obligatoria la suscripción de una DACI para quienes participen en los procedimientos de ejecución del PRTR, la comunicación al superior jerárquico de la existencia de cualquier potencial conflicto de intereses y la adopción por parte de este de la decisión que, en cada caso, corresponda, así como las comunicaciones de informaciones relativas a cualquier acción u omisión que pueda constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea o que pueda ser constitutiva de infracción penal o administrativa grave o muy grave del ordenamiento jurídico interno, y garantizar la protección de las personas informantes.

4. PRINCIPIOS RECTORES DE LA APLICACIÓN DEL PLAN

En la aplicación del Plan deben observarse los siguientes principios, que forman parte del buen gobierno y deben regir la actuación del personal empleado público, de los cargos públicos y de cualquier persona que intervenga en la ejecución de los fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR):

— Ética: conjunto de principios y criterios morales que regulan las actividades humanas de acuerdo con la recta razón, de tal manera que es la primera entre todas las ciencias prácticas. Más que como una reglamentación, debe entenderse como la fuente de las cualidades, la disposición al hábito moral y la adecuación personal al ideal humano. En el caso de la ética pública, la referencia debe hacerse al interés general.

— Integridad: congruencia entre creencias, decisiones y acciones; adhesión continuada a valores y principios.

En el ámbito del ejercicio de una responsabilidad pública, es la observancia de una conducta irreprochable y del ejercicio del cargo honesto, leal y diligente, con respeto absoluto a la legislación vigente y con preeminencia del interés general sobre el particular.

— Compromiso: demostración de la voluntad política para mejorar la integridad pública y reducir las eventuales malas prácticas y la corrupción en un marco legislativo e institucional adecuado.

— Transparencia: gestión de los asuntos públicos de manera accesible para la ciudadanía y con las únicas excepciones previstas por la normativa vigente. Implica poner al alcance de la ciudadanía, como ejercicio de publicidad activa, la información relevante sobre la organización, la gestión económica y presupuestaria, la normativa reguladora y los datos de la actividad administrativa, con la finalidad de hacer posible la evaluación de las actuaciones públicas y garantizar el ejercicio responsable del poder.

También supone dar a conocer la información de carácter público que se encuentra en los archivos de cada dependencia gubernamental mediante el derecho de acceso a la información, salvaguardando siempre la protección de los datos personales.

— Prevención: preparación y disposición que se realiza anticipadamente para evitar un riesgo o ejecutar algo.

Fase clave en la lucha contra el fraude, la corrupción y el conflicto de intereses en la que se crean las estructuras y la cultura adecuada para desalentar el comportamiento potencialmente fraudulento.

— Proporcionalidad: disposición, conformidad o correspondencia debida de las partes de una cosa con el todo o entre cosas relacionadas entre sí.

Las medidas a adoptar deben ser proporcionales a la probabilidad de fraude (relación coste-eficacia), pertinentes y ajustadas a las situaciones concretas, con el objeto de reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable.

5. CONCEPTOS BÁSICOS, MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y MEDIDAS DE DETECCIÓN DE CADA UNO DE ELLOS

De conformidad con la Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del derecho penal (Directiva PIF), y el Reglamento Financiero de la UE, se establecen las siguientes definiciones:

1. Conflicto de intereses

El artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE establece que existe CI «cuando los agentes financieros y otras personas que participan en la ejecución del presupuesto tanto de manera 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 otorgó un enfoque horizontal, más claro, amplio y preciso de lo que se espera de los Estados miembros 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 debe actuarse.
- IV. Las autoridades de cualquier nivel deben evitar y/o gestionar los potenciales conflictos de intereses.

Se consideran posibles personas actoras implicadas en el conflicto de intereses:

- I. Las personas empleadas públicas que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se haya delegado alguna o algunas de estas funciones.
- II. Aquellas personas beneficiarias privadas, socias, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones estén financiadas con fondos y que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

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 una persona empleada pública o beneficiaria 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 una persona empleada pública o beneficiaria tiene intereses privados de tal naturaleza que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en caso de que tuviera que asumir en el futuro determinadas responsabilidades oficiales.
- III. Conflicto de intereses real: implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de una persona empleada pública o en el que la persona empleada pública tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus

deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de un beneficiario implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el cumplimiento de dichas obligaciones.

2. Fraude y corrupción

El artículo 3.1 de la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (en adelante, Directiva PIF), recoge la definición de fraude. En materia de gastos se define el fraude como cualquier «acción u omisión intencionada, relativa a:

- I. La utilización o la presentación de declaraciones o 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.
- II. El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
- III. El desvío de esos mismos fondos hacia fines distintos de aquellos para los que fueron concedidos inicialmente».

Todo acto de corrupción supone el incumplimiento consciente de la obligación de un decisor público que, en abierta deslealtad con el mandato asumido legal o contractualmente, únicamente persigue la obtención de un beneficio particular, al margen de la ciudadanía o de los legítimos intereses de terceros. Así entendida, la corrupción pública y la corrupción en el sector privado comparten los siguientes rasgos identificativos:

- Cualquier conducta corrupta implica siempre la infracción de un deber institucional, de manera que quien se corrompe transgrede, activa o pasivamente, la responsabilidad inherente al cargo que ocupa o la función que desempeña, incumpliendo el encargo conferido.
- Se produce en un marco normativo concreto que le sirve de referencia, ya sea de naturaleza legal o contractual.
- Está siempre vinculada a la expectativa de obtener un beneficio extra institucional, generalmente económico, aunque también, eventualmente, político, profesional o una combinación de beneficios de diversa naturaleza.
- Tiene lugar de manera subrepticia o reservada, tanto en su ejecución como, en su caso, simultáneamente o con posterioridad a la ocultación de la ganancia obtenida ilícitamente, lo que dependerá siempre de la estrategia utilizada o del grado de eficacia de las instituciones de control.

Por otra parte, cabe reseñar el concepto de “sospecha de fraude”, que de acuerdo con los criterios sobre clasificación de irregularidades afectadas por un procedimiento penal del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA), se define como “la irregularidad que dé lugar a la incoación de un procedimiento administrativo o judicial de ámbito nacional con la finalidad de determinar la existencia de un comportamiento intencionado, en particular de un fraude, tal como se prevé en el artículo 1, apartado 1, letra a, del Convenio relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas”.

A efectos del Reglamento (CE, Euratom) n.º 2988/95 del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas, el término

“irregularidad” es un concepto amplio, que abarca las irregularidades cometidas por los agentes económicos, sean estas intencionadas o no. Debe destacarse que la existencia de una irregularidad no siempre implica la posible existencia de fraude; la concurrencia de intencionalidad es un elemento esencial en el fraude, elemento que no es necesario que concurra para que exista irregularidad.

El artículo 1.2 del Reglamento (CE, Euratom) n.º 2988/95 define irregularidad como “toda infracción de una disposición del Derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tuviera por efecto perjudicar el presupuesto general de las Comunidades o los presupuestos administrados por estas, ya sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, ya sea mediante un gasto indebido”.

De acuerdo con el artículo 4 de la Directiva (UE) 2017/1371 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho Penal (Directiva PIF), relativo a otras infracciones penales que afectan a los intereses financieros de la Unión, se distinguen los siguientes conceptos relativos a la corrupción:

- Corrupción pasiva: se entenderá por corrupción pasiva la acción de un funcionario o funcionaria que, directamente o a través de un intermediario, solicite o reciba ventajas de cualquier tipo, para sí o para terceros, o acepte la promesa de una ventaja, con el fin de actuar, o abstenerse de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de manera que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.
- Corrupción activa: se entenderá por 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 funcionario o funcionaria, para sí mismo o para una tercera persona, con el fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones de manera que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.
- Malversación: se entenderá por malversación el acto intencionado realizado por cualquier funcionario o funcionaria a quien se haya encomendado directa o indirectamente la gestión de fondos o activos, de comprometer o desembolsar fondos, o apropiarse o utilizar activos de manera contraria a los fines para los que estaban previstos y que perjudique de cualquier forma los intereses financieros de la Unión.

6. EVALUACIÓN DEL RIESGO

De conformidad con el artículo 6 “refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses” de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.

Para poder diseñar medidas antifraude proporcionadas y eficaces, ha sido necesario evaluar el riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución del PRTR.

Esta actuación, orientada a la detección de condiciones que pueden indicar la existencia de incentivos, presiones o posibilidades de que las personas se vean implicadas en fraude u otras irregularidades, se configura como una actuación obligatoria para este órgano en el artículo 6.5.c de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.

Para la elaboración inicial de este Plan se realizó una evaluación en la que se utilizaron los instrumentos y herramientas puestos a disposición por la Unión Europea y por el Estado, más concretamente, el Anexo I. Matriz de riesgos de la Guía para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del PRTR, elaborada por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude de la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE), que sirvió como referencia para la incorporación de los diferentes aspectos esenciales de las cuatro áreas del ciclo antifraude previstas en este plan.

Además de la herramienta utilizada por esta Corporación, cabe destacar que existen otras herramientas para poder valorar el nivel de fraude existente. Una de las más importantes, que hemos introducido como medida para poner en marcha el presente Plan, son las Banderas Rojas, siguiendo la Guía práctica para los responsables de gestión elaborada por la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF). Una bandera roja es un indicador de alerta de un posible fraude o corrupción. Se trata de un elemento o una serie de elementos de carácter atípico o que difieren de la actividad normal. Constituyen, por tanto, una señal de que algo se aparta de lo habitual y debe examinarse con mayor detenimiento. La existencia de una bandera roja no significa que se haya producido un fraude o que pueda producirse, sino que la situación debe verificarse y supervisarse con la diligencia debida.

Se han realizado anualmente las correspondientes evaluaciones mediante la constitución de un grupo de trabajo formado por personal funcionario de la Corporación de diferentes departamentos con implicación en la ejecución del MRR, una autoevaluación para determinar la probabilidad e impacto de determinados riesgos en los métodos de gestión más comunes aplicados en la ejecución del MRR (subvenciones, contratación, convenios y encargos a medios propios) de la Institución. La herramienta utilizada es la contemplada en el “Anexo I. Matriz de riesgos de la Guía para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del PRTR del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude”, y también se han tenido en cuenta las observaciones de este equipo y las consultas realizadas a diferentes servicios de la Institución.

Los resultados de esta autoevaluación han establecido que el nivel de riesgo objetivo inicial del Consejo Insular de Ibiza es aceptable (bajo). Se adjunta como anexo VIII la última evaluación realizada y, dado que no se tiene constancia de la detección de un posible fraude en la ejecución de Fondos Europeos anteriores, el Consejo ha establecido que esta evaluación se realice con una periodicidad bienal.

El Consejo Insular de Ibiza, en su firme compromiso de lucha contra el fraude y la corrupción, establece medidas y procedimientos correctores como muestra de su interés en evitar y disuadir a cualquier posible infractor.

7. MEDIDAS DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN, CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN

Una vez realizada la evaluación inicial del riesgo y estudiadas las diferentes propuestas recibidas de las personas miembros del grupo de trabajo, se articulan medidas adecuadas, proporcionadas y estructuradas, así como procedimientos correctores en torno a las cuatro áreas clave del ciclo de lucha contra el fraude: Prevención, Detección, Corrección y Persecución, que nos permitan evitar un riesgo mínimo de fraude, corrupción y conflicto de intereses.

7.1. Medidas preventivas del conflicto de intereses

a) Comunicación e información al personal de la entidad sobre las diferentes modalidades de conflicto de interés y las formas de evitarlo.

Dar a conocer a todo el personal en qué consiste el conflicto de intereses y cómo es posible evitarlo, así como la normativa aplicable, entre otras:

- El artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público relativo a los principios éticos, dentro del Capítulo VI «Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta», del Título III.
- El artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Abstención; la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; así como el Código de Buen Gobierno para autoridades y cargos del sector público.

b) Cumplimentación de una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI).

Como criterio general, deben cumplimentar la declaración de ausencia de conflicto de intereses todas las personas que firmen informes o memorias que formen parte del expediente —económicos, técnicos, jurídicos o de cualquier otra naturaleza—, las propuestas de resolución, las resoluciones y los instrumentos jurídicos de formalización, como convenios, contratos u otros instrumentos equivalentes.

También deben cumplimentarla las personas responsables de redactar estos documentos, las personas que firmen facturas y las personas responsables del seguimiento del cumplimiento de las obligaciones derivadas del expediente, una sola vez, con ocasión de su primera intervención en el procedimiento correspondiente.

La participación de las personas —altos cargos— que adopten las resoluciones o suscriban los correspondientes instrumentos jurídicos en los que se formalicen las actuaciones de ejecución se refiere al ejercicio de la competencia, ya sea por atribución o por cualquier forma legal de ejercicio de la misma.

Cuando sea posible, la DACI podrá incluirse en el texto del documento en el que se refleje la actuación de la persona participante (informe, resolución, etc.), con el contenido del modelo de declaración.

En el caso de órganos colegiados, como mesas de contratación o comisiones evaluadoras de subvenciones, la declaración deberá formalizarse una vez conocidas las personas o entidades solicitantes, licitadoras o participantes en el procedimiento.

Las personas miembros del órgano colegiado, incluidas las personas suplentes que asistan, deberán suscribir una declaración expresa, una sola vez por cada procedimiento, antes de la valoración de las correspondientes solicitudes, ofertas o propuestas.

En todo caso, y en relación con los principales instrumentos jurídicos de ejecución de fondos MRR, deberá cumplimentarse en los supuestos que se indican a continuación, sin perjuicio de que pueda haber otros tipos de actuaciones o participantes que, teniendo en cuenta los criterios del apartado anterior, se considere que también deben hacerlo.

- En los contratos:

- El servicio promotor: en el momento de proponer el inicio del expediente, la persona o personas que firman el informe justificativo.

- El órgano de contratación: en el momento de dictar la resolución de inicio del expediente o, en el caso de los contratos menores, en el momento de autorizarlos.

- Las personas responsables de la redacción y/o que firman los documentos de la licitación (informe de adecuación de precios al mercado o equivalentes, pliegos de cláusulas administrativas particulares, de prescripciones técnicas y, en su caso, el proyecto de obras): en el momento de elaborar los documentos correspondientes.

- Servicio jurídico: en el momento de emitir el informe sobre el pliego de cláusulas administrativas particulares o el que corresponda, en su caso.

- La persona que efectúa la propuesta de resolución de aprobación del expediente y la resolución de aprobación, si no son ninguna de las anteriores.

- Las personas miembros de la mesa de contratación o del comité de expertos, en su caso (incluidos los suplentes que eventualmente asistan): se suscribirá mediante una declaración expresa de sus miembros, una sola vez para cada licitación, una vez conocidos los participantes, antes de la valoración de las propuestas.

- Las personas expertas u otro personal técnico que, en su caso, colabore con la mesa de contratación en la valoración de las ofertas: previamente a su asistencia a la mesa de contratación o a emitir sus informes.

- La persona responsable del contrato y, en su caso, el director facultativo de la obra: una vez adjudicado el contrato, si no ha participado anteriormente en el expediente.

- Las personas que participan en la recepción del contrato: previamente a la firma del acta de recepción.

- En las subvenciones (con convocatoria o de concesión directa):

- El servicio promotor: en el momento de proponer el inicio del expediente, la persona o personas que firman el informe justificativo.

- Las personas responsables de la redacción de la convocatoria: en el momento de elaborar todos los documentos necesarios para la tramitación del expediente.

- El órgano que aprueba la convocatoria de subvenciones: en el momento de dictar la resolución de inicio del expediente.

- Persona o personas que emiten el informe sobre la adecuación de la convocatoria al plan estratégico y las bases reguladoras: en el momento de la emisión del informe correspondiente.

- Las personas miembros de la comisión evaluadora, incluidas las personas suplentes que eventualmente asistan, deben suscribir una declaración expresa una vez conocidas las personas o entidades solicitantes y antes de la valoración de las solicitudes.

- En el caso de que haya más de un proceso de valoración con nuevas personas solicitantes, la declaración debe volver a formalizarse.
- Las personas expertas o el personal técnico que, en su caso, valore las solicitudes o emita informes para elaborar la propuesta de resolución: deben suscribir la declaración antes de emitir los informes correspondientes.
- El órgano que propone la concesión de la subvención: antes de formular la propuesta.
- El órgano que concede la subvención en una convocatoria: antes de concederla.
- Las personas responsables del seguimiento del cumplimiento de las obligaciones derivadas de la concesión de la subvención directa o de las subvenciones en el marco de la convocatoria (revisan la justificación y/o realizan la liquidación): una vez concedida la primera subvención o la subvención directa e iniciadas las tareas de seguimiento y verificación, si no han participado anteriormente en el expediente.
- Las personas que participan en la comprobación material del cumplimiento de la finalidad de la subvención: previamente a firmar el acta o informe de comprobación material.
- En los convenios:
 - El servicio promotor: en el momento de proponer el inicio del expediente, la persona o personas que firman el informe sobre la necesidad de formalizar el convenio y las razones que excluyen la formalización de un contrato o la concesión de una subvención y el informe económico del presupuesto del convenio.
 - Las personas responsables de la unidad que negocie y/o redacte las cláusulas del convenio: en el momento de iniciar las tareas de negociación/redacción del convenio.
 - La persona que efectúa la propuesta de resolución de aprobación del expediente, si no es ninguna de las anteriores.
 - El órgano competente para aprobar el expediente del convenio / suscribir el convenio: en el momento de dictar la resolución de inicio del expediente.
 - Servicio jurídico: en el momento de emitir el informe sobre el borrador de convenio.
 - Las personas responsables del seguimiento del cumplimiento de las obligaciones derivadas del convenio: una vez firmado. En el caso de que exista una comisión de seguimiento, puede suscribirse mediante una declaración expresa de los miembros, con el contenido del modelo de la DACI, al inicio de la primera sesión, y debe constar en el acta.
- En los encargos a medios propios:
 - El servicio promotor: en el momento de proponer el inicio del expediente, la persona o personas que firman el informe justificativo.
 - La persona que efectúa la propuesta de resolución de aprobación del expediente, si no es ninguna de las anteriores.
 - El órgano competente para la aprobación del expediente: en el momento de dictar la resolución de inicio del expediente.
 - La persona o personas responsables de la redacción y/o que firman los pliegos de prescripciones técnicas: en el momento de elaborar los documentos correspondientes.

- Servicio jurídico: en el momento de emitir el informe.
- Las personas responsables del seguimiento del cumplimiento de las obligaciones: una vez formalizado el encargo.
- En las transferencias a otra administración:
 - El servicio promotor: en el momento de proponer el inicio del expediente, la persona o personas que firman el informe justificativo.
 - La persona que efectúa la propuesta de resolución de aprobación del expediente, si no es ninguna de las anteriores.
 - El órgano competente para la aprobación del expediente: en el momento de dictar la resolución de inicio del expediente.
 - Las personas responsables de la unidad que redacte las cláusulas de la transferencia: en el momento de iniciar las tareas de redacción.
 - Las personas responsables del seguimiento del cumplimiento de las obligaciones derivadas de la transferencia: una vez formalizada.
- En las modificaciones o prórrogas de un expediente principal, deben firmar la DACI correspondiente las personas que intervengan mediante un informe, propuesta de resolución, resolución o firma del compromiso jurídico, si no han participado y firmado la DACI correspondiente en el expediente principal o si son decisores del expediente y existen nuevas personas beneficiarias.

Las DACI deben constar en los expedientes administrativos correspondientes.

La suscripción de la DACI tiene como finalidad expresar la existencia o no de la situación que puede generar o ser percibida como un conflicto de intereses en relación con un procedimiento o actuación. La persona declarante afirma conocer el concepto de conflicto de intereses y la necesidad específica de prevenirlo en el ámbito de la contratación pública; también afirma conocer las situaciones legales que generan o pueden ser percibidas como conflicto de intereses, y que la falsedad en su declaración puede originar distintas consecuencias legales —administrativas, disciplinarias o judiciales—.

Además, la persona declarante se compromete a poner en conocimiento del órgano correspondiente, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses —que enfrente los intereses personales de cualquier naturaleza con los intereses públicos— o causa de abstención que se produzca o pueda producirse.

Las situaciones de conflicto de intereses se concretan en los supuestos del artículo 23.2 de la Ley 40/2015 y la declaración consiste en afirmar que no se incurre en ninguno de los mencionados supuestos o que la persona se encuentra en una situación que puede generar o ser percibida como uno de dichos supuestos, teniendo siempre en cuenta el alcance que debe darse al interés personal (primer inciso de la letra a del artículo 23.2) de conformidad con el artículo 61 del Reglamento Financiero.

Estas situaciones legales son:

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

- b) Tener un vínculo matrimonial o una situación de hecho asimilable, y parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con estos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- e) Tener relación de servicio con una persona física 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.

Si la persona participante en el procedimiento o actuación no puede suscribir la DACI porque considera que incurre en alguno de los supuestos del artículo 23.2 de la Ley 40/2015 o que se encuentra en una situación que puede generar o ser percibida como uno de dichos supuestos, debe comunicarlo al órgano de contratación/comisión de evaluación/superior jerárquico, sin dilación. A tal efecto puede utilizar el modelo de declaración de abstención que figura como anexo V c).

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

7.2. Las medidas preventivas en relación con el fraude y la corrupción

Las medidas preventivas deberán estar dirigidas a reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable y pueden incluir:

a) **Desarrollo de una cultura ética, basada en algunos aspectos como pueden ser:**

- I. El fomento de valores como la integridad, la objetividad, la rendición de cuentas y la honradez.
- II. Disponer de un código ético y de buena conducta frente al fraude que incluya aspectos tales como: el conflicto de intereses, los obsequios, la confidencialidad, los mecanismos de denuncia (buzón de denuncias y/o enlace al canal de denuncias del SNCA), etc.

Los titulares de los cargos afectados por este código deberán acatarlo y manifestar su compromiso de cumplir lo establecido en el Código mediante la firma de la Declaración de Adhesión al Código Ético que figura en el anexo II de este documento.

III. Declaración Institucional de lucha contra el fraude. Deberá adoptarse una declaración institucional al más alto nivel (Pleno de la Corporación) del compromiso del Consejo Insular de Ibiza en la lucha contra el fraude y la actuación basada en los más altos estándares éticos, a la que deberá darse la máxima difusión. Se adjunta como anexo I la declaración institucional.

b) **Formación y concienciación.** Las acciones de información, sensibilización y formación deberán dirigirse a todo el personal de la Corporación, en todos los niveles jerárquicos, así como a las autoridades y cargos públicos de la Corporación, con el objetivo de que tomen conciencia sobre la necesidad de luchar contra el fraude y cualquier actividad ilegal, conozcan la política

antifraude de la entidad, adquieran capacidades para identificar y responder a posibles casos de fraude y exista una transferencia de conocimientos a partir del intercambio de experiencias.

Las acciones formativas tendrán por objeto, en particular, las diferentes modalidades de conflicto de intereses y las formas de evitarlo; la identificación y evaluación de riesgos de fraude y corrupción, el establecimiento de controles específicos y la actuación en caso de fraude.

Se llevarán a cabo mediante cursos, seminarios, pero también a través de vías menos formales como la difusión de materiales, sitios web u otros mecanismos.

Se prevén las siguientes medidas:

— Difusión al personal de la existencia y del contenido del Plan de Medidas Antifraude y de las obligaciones que este conlleva.

— Puesta a disposición de recursos relacionados con la materia en la web del Consejo Insular de Ibiza (<http://www.conselldeivissa.es>).

— Realización de diversas acciones formativas, incluidos grupos de aprendizaje colaborativo, dirigidas a todos los niveles jerárquicos, que fomenten la adquisición y transferencia de conocimientos.

c) Implicación de las autoridades de la organización, que deberán:

I. Manifestar un compromiso firme contra el fraude, comunicado con claridad, que implique una tolerancia cero frente al fraude.

II. Desarrollar un enfoque proactivo, estructurado, específico y eficaz en la toma de decisiones para gestionar el riesgo de fraude.

III. Elaborar un plan de actuaciones contra el fraude que transmita dentro y fuera de la organización su postura oficial respecto al fraude y la corrupción.

d) Reparto claro y segregado de funciones y responsabilidades en las actuaciones de gestión, control y pago, separación que deberá evidenciarse de manera clara.

e) Mecanismos adecuados de evaluación del riesgo para todas las medidas gestionadas, dejando constancia de ello, buscando las partes del proceso más susceptibles de sufrir fraude y controlándolas especialmente, sobre la siguiente base:

I. Identificación de medidas que sean más susceptibles al fraude, como pueden ser aquellas con alta intensidad, elevado presupuesto, numerosos requisitos a justificar por el solicitante, controles complejos, etc.

II. Identificación de posibles conflictos de intereses.

III. Resultados de trabajos previos de auditorías internas.

IV. Resultados de auditorías de la Comisión Europea o del Tribunal de Cuentas Europeo, en su caso.

V. Casos de fraude detectados con anterioridad.

f) Sistema de control interno eficaz, adecuadamente diseñado y gestionado, con controles centrados en mitigar eficazmente los riesgos que se identifiquen.

- A un primer nivel de control interno le corresponde al Consejo Insular de Ibiza.

g) **Análisis de datos.** Dentro de los límites relativos a la protección de datos, cruce de datos con otros organismos públicos o privados del sector que permitan detectar posibles situaciones de alto riesgo incluso antes de la concesión de los fondos.

7.3. Las medidas de detección en relación con el conflicto de intereses y el fraude y la corrupción

Las medidas de prevención no pueden proporcionar una protección completa contra el fraude y, por tanto, es necesario el establecimiento de sistemas para detectar a tiempo los comportamientos fraudulentos que escapen a la prevención:

1. La Comisión Europea, junto con la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), ha puesto a disposición **una guía práctica sobre la detección de conflictos de intereses** en los procedimientos de contratación pública dentro del marco de las acciones estructurales.

(<https://ec.europa.eu/sfc/sites/default/files/sfc-files/guide-conflict-of-interests-ES.pdf>)

2. Definición de un sistema de indicadores, el catálogo de indicadores para la detección de los conflictos de intereses, fraude y corrupción (banderas rojas) (anexo IV), que sirven para detectar señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude.

3. Sistema de comunicación. Cuando el personal del Consejo Insular de Ibiza tenga sospechas de casos de fraude, corrupción o de la existencia de conflictos de intereses o supuestos de incumplimiento de las medidas establecidas en el presente Plan y de los principios contenidos en el Código Ético de Buen Gobierno y Transparencia del Consejo Insular de Ibiza, deberá comunicarlo inmediatamente al superior jerárquico, que lo valorará y, si existe sospecha, lo remitirá a la Comisión Antifraude, la cual analizará con urgencia la información recibida y determinará, en su caso, el inicio de las actuaciones establecidas en el punto 7.4 de este Plan.

4. Canales de denuncia

Además de los procedimientos internos para detectar un caso de fraude, es indispensable contar con una herramienta que permita a cualquier persona, tanto de dentro de la corporación como externa, denunciar cualquier sospecha de fraude en relación con las actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia cuya ejecución corresponda al Consejo Insular de Ibiza. Para ello se ha establecido un enlace en la web del Consejo Insular de Ibiza (<http://www.conselldeivissa.es>), para acceder al canal de denuncias del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, siendo este el canal externo INFOFRAUDE gestionado por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) (<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/ComunicacionSNCA.aspx>), mediante el cual cualquier persona que tenga conocimiento de hechos que pudieran 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 puede poner dichos hechos en su conocimiento, estableciéndose un procedimiento de investigación de las denuncias que puedan recibirse a través de este.

De forma complementaria, se creó el Sistema Interno de Información (conforme a lo establecido en la Ley 2/2023) para las comunicaciones a las que se refiere el artículo 2 de la Ley 2/2023, relativas a cualquier acción u omisión que pueda constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea o que pueda ser constitutiva de infracción penal o administrativa grave o muy grave del ordenamiento jurídico interno, y debe adaptarse a lo recogido en la citada Ley, en los términos de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión y

la normativa de transposición, es decir, siempre que la infracción pueda tratarse internamente de manera efectiva y que la persona alertadora considere que no existe riesgo de represalias.

Por ello, debe definirse la política del Sistema Interno de Información del Consejo Insular de Ibiza (ANEXO IX, POLÍTICA DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN DEL CONSEJO INSULAR DE IBIZA), que regule tanto el procedimiento de comunicaciones como su gestión y las personas responsables, así como publicar en el Portal de Transparencia del Consejo Insular de Ibiza información detallada relativa a:

- La política del Sistema Interno de Información.
- Instrucciones para tramitar las comunicaciones.
- Información sobre los derechos que asisten a las personas informantes.
- Información sobre los canales externos de información.

Así, para comunicaciones vinculadas a la ejecución del PRTR (MRR), se utiliza el canal Infofraude (SNCA), y para el resto de informaciones incluidas en el artículo 2 de la Ley 2/2023, se utiliza el canal del Sistema Interno de Información del Consejo Insular de Ibiza, mediante el siguiente enlace:

<https://transparencia.conselldeivissa.es/otra-informacion/canal-denuncias/>

5. Canal de denuncias externo

En caso de querer tramitar externamente estas comunicaciones a las que se refiere el artículo 2 de la Ley 2/2023, se habilita el canal de la Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I., mediante el siguiente enlace:

https://whistleblowersoftware.com/secure/canal_externo_de_denuncias_AINPI

6. Aplicación de normativa

La aplicación estricta de la normativa interna (estatal, autonómica o local) correspondiente, en particular los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativos a la abstención y recusación, y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

7. Bases de datos

En la medida de lo posible y de conformidad con el principio de proporcionalidad, se hará uso de bases de datos (Base Nacional de Datos de Subvenciones, Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado —ROLECE—, plataformas de contratación y otras) para la detección del fraude.

8. Sistema Interno de Información

Como se ha indicado, el Consejo Insular de Ibiza dispone de un Sistema Interno de Información como vía preferente para la recepción y tramitación de comunicaciones relativas a acciones u omisiones que puedan constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea, infracciones penales o infracciones administrativas graves o muy graves, en los términos establecidos por la Ley 2/2023, de 20 de febrero.

El Sistema Interno de Información debe garantizar la confidencialidad de la identidad de la persona informante y de cualquier tercera persona mencionada en la comunicación, así como la protección de los datos personales, la trazabilidad de las actuaciones y la independencia en la gestión de las comunicaciones recibidas.

Este Sistema Interno debe permitir la presentación de comunicaciones por escrito, verbalmente o de cualquier otra forma admitida por la normativa aplicable, y debe asegurar que la persona informante pueda conocer, de manera clara y accesible, sus derechos, las garantías de protección y los canales externos disponibles.

La gestión del Sistema Interno de Información corresponde a la persona designada por el Consejo Insular de Ibiza, que deberá actuar con independencia funcional, imparcialidad, confidencialidad y pleno sometimiento a la normativa aplicable.

Cuando una comunicación esté directamente relacionada con la ejecución de fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, deberá coordinarse, en su caso, con las actuaciones propias del Plan de Medidas Antifraude y con la Comisión Antifraude, sin perjuicio de las garantías específicas previstas para la persona informante.

7.4. Las medidas de corrección y persecución

1. Procedimiento a seguir en caso de detección de un posible fraude, corrupción

El artículo 6.6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, prevé el procedimiento de comunicación y correctivo a aplicar en caso de que se detecte un posible fraude o una sospecha fundada del mismo.

La detección de un posible fraude o una sospecha fundada del mismo conllevará, por parte de la Comisión Antifraude, las siguientes actuaciones:

- a) Propondrá al órgano competente la inmediata suspensión del procedimiento, notificando dicha circunstancia en el plazo más breve posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones; así como la revisión de todos los proyectos que hayan podido estar expuestos.
- b) La evaluación de la incidencia del fraude y su calificación como sistémico o puntual. Se considerará fraude sistémico cuando existan evidencias de que el fraude ha podido realizarse de manera recurrente y en procedimientos similares. Se considerará fraude puntual cuando se observe que se trata de un hecho aislado, que no se ha repetido en otras ocasiones.
- c) Instar la retirada de los proyectos o parte de los proyectos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR. Revisar todos los proyectos que hayan podido estar expuestos al mismo riesgo, así como toda la documentación relacionada con estos que hayan podido aportar los intervinientes.
- d) Comunicar a las unidades ejecutoras las medidas necesarias que deban adoptarse para solucionar la debilidad detectada, de manera que las incidencias encontradas no vuelvan a repetirse.

2. Procedimiento para la persecución de los potenciales casos de fraude y corrupción

La Comisión Antifraude, a la mayor brevedad posible, deberá:

- a) Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones. En este caso será esta quien los comunicará a la entidad decisora y quien comunicará el asunto a la autoridad responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna para realizar su seguimiento y comunicación a la autoridad de control.
- b) Comunicar los hechos producidos a las autoridades competentes, entre las que se encuentra el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) como órgano encargado de coordinar las acciones encaminadas a proteger los intereses financieros de la Unión Europea, en colaboración con la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).
- c) Iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario, lo que implicará un análisis exhaustivo del citado caso, en el que deberán documentarse todas las actuaciones, pruebas y resoluciones que deban adoptarse, tal y como se

establece en el artículo 55 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

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

3. Recuperación de importes percibidos (pagos indebidos), retirada de cofinanciación y acción penal.

El Consejo Insular de Ibiza, junto con las autoridades competentes, exigirán la recuperación de los importes indebidamente percibidos por las personas beneficiarias, así como la retirada de la financiación comunitaria de todos aquellos expedientes en los que se identifique la incidencia detectada.

8. MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

1. Completar el Anexo III y la matriz de riesgo indicados en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, para poder verificar el grado de cumplimiento de los aspectos esenciales que deben cumplirse en los proyectos europeos “Next Generation”, y se seguirán las recomendaciones establecidas en la Guía práctica para los responsables de gestión elaborada por la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).

2. Se realizará una evaluación del riesgo en el plazo máximo de dos años desde la aprobación de este documento, para verificar que las medidas establecidas son suficientes y la necesidad de modificarlas o de establecer otras complementarias en los procesos clave de la ejecución de las medidas gestionadas en el PRTR.

3. Se fomentará la formación del personal implicado en los proyectos, en relación con los hitos y objetivos, la ética pública y el funcionamiento del control antifraude. La formación podrá ser propia o externa.

4. Se elaborarán protocolos de actuación para todas aquellas personas o departamentos que ejecuten proyectos europeos “Next Generation”, en relación con las necesidades detectadas en las diferentes evaluaciones de riesgos mencionadas en el presente plan. De esta manera, se concretarán de forma interdepartamental las funciones y responsabilidades y el nivel de implicación de cada uno, las medidas correctoras, así como la persecución y/o corrección a través de los procedimientos a seguir que se desarrollarán dentro de estos.

5. Se ha elaborado una lista de control (checklist) para supervisar adecuadamente todas las actuaciones de gestión que se lleven a cabo en estos proyectos.

Además de las medidas anteriores, ya se han elaborado una serie de declaraciones responsables para paliar el riesgo de fraude, que serán firmadas en función de las responsabilidades individuales de cada persona implicada y se incorporarán a cada expediente.

Los anexos elaborados son los siguientes:

- Modelos de declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI). Anexos V.
- Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Anexo VI.
- Declaración de compromiso en relación con la ejecución de las actuaciones del PRTR. Anexo VII.

9. COMISIÓN ANTIFRAUDE

La Comisión Antifraude es el órgano responsable de la adecuada aplicación de las medidas antifraude en materia de prevención, detección, corrección y persecución del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses en el ámbito de aplicación de este Plan.

El Consejo Insular de Ibiza constituyó con fecha 4 de mayo de 2022 un grupo de trabajo formado por personas integrantes de las diferentes unidades, departamentos, servicios o áreas implicadas en la gestión y/o ejecución de los fondos MRR con las siguientes funciones:

- Realizar la evaluación del riesgo, impacto y probabilidad del riesgo de fraude en los procedimientos clave en la ejecución del PRTR de la Corporación.
- Definir las medidas preventivas adecuadas y proporcionadas, ajustadas a la situación concreta para reducir el riesgo de fraude a un nivel aceptable.
- Definir las medidas correctoras pertinentes en caso de sospecha de fraude.
- Establecer procedimientos adecuados para el seguimiento de los casos sospechosos de fraude y la correspondiente recuperación de los fondos de la UE gastados fraudulentamente.
- Definir procedimientos relativos a la prevención y corrección de situaciones de conflictos de interés de acuerdo con lo establecido en los apartados 1 y 2 del artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE.

Una vez aprobado el Plan de Medidas Antifraude, se nombró una Comisión Antifraude con las siguientes funciones:

1. Supervisar y controlar, en todo momento, el cumplimiento de las disposiciones legales y de la normativa interna del Consejo Insular de Ibiza.
2. Implementar e impulsar, de forma continuada, la cultura ética y de tolerancia cero frente al fraude, la corrupción y la existencia de conflictos de intereses en el Consejo Insular de Ibiza.
3. Elaborar, gestionar y mantener actualizado el Plan de Medidas Antifraude con el fin de detectar situaciones de riesgo o errores en los controles establecidos, incumplimientos o comportamientos irregulares del personal que participa en la gestión de los fondos MRR en el Consejo Insular de Ibiza.
4. Custodiar la documentación referente al Plan de Medidas Antifraude, su desarrollo, la ejecución práctica, así como toda aquella información documentada resultante de la gestión de los fondos MRR en el Consejo Insular de Ibiza.
5. Supervisar y controlar las actuaciones de todo el personal del Consejo Insular de Ibiza que participe en la gestión y/o ejecución de los fondos MRR.
6. Establecer medidas con el fin de prevenir, detectar, corregir y reaccionar ante hechos de fraude, corrupción y/o conflictos de intereses.
7. Sensibilizar, informar y formar a todo el personal del Consejo Insular de Ibiza que participe en la gestión y/o ejecución de los fondos MRR sobre las medidas implantadas para prevenir, detectar y corregir casos de fraude, corrupción y conflictos de intereses.
8. Asegurar la aplicación del régimen disciplinario que sancione, de forma adecuada y proporcional, el incumplimiento de las medidas establecidas en el Plan Antifraude.

9. Implantar y dar a conocer entre el personal del Consejo Insular de Ibiza el Canal de denuncias. Velar por la correcta detección e investigación de posibles casos de fraude, corrupción y conflictos de intereses y por su resolución.

10. Asegurar la recuperación de los fondos que hayan sido objeto de apropiación indebida, suministrando la información necesaria a las entidades u organismos encargados de velar por la recuperación de los importes indebidamente percibidos por las personas beneficiarias.

11. Informar a la Autoridad Decisora y/o Ejecutora sobre los indicios o evidencias de fraude, corrupción y existencia de conflictos de intereses.

12. Denunciar, en caso necesario, ante las autoridades competentes, el Ministerio Fiscal y/o los Tribunales los casos de fraude, corrupción y existencia de conflictos de intereses.

13. Asumirá asimismo competencias de seguimiento y supervisión en relación con futuras reglamentaciones sobre cualesquiera cuestiones o materias relativas a regulación, cumplimiento normativo en la materia y control.

La Comisión Antifraude podrá solicitar, en el ejercicio de sus funciones, la colaboración de otros órganos, departamentos, áreas y personas del Consejo Insular de Ibiza, así como de asesores externos.

10. PUBLICIDAD

Este Plan será objeto de publicación en la página web del Consejo Insular de Ibiza y también será incluido en el portal de transparencia de la misma web. Asimismo, será publicado en el Boletín Oficial de las Illes Balears y remitido al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude.

11. EFECTOS

Este Plan Antifraude resultará aplicable a todos los proyectos que el Consejo Insular de Ibiza, con independencia de la fecha de inicio, desarrolle en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y durante la vigencia de este último.

12. NORMATIVA DE APLICACIÓN

12.1 Normativa comunitaria y nacional de aplicación.

Se relaciona a continuación la normativa comunitaria y nacional de aplicación, sin perjuicio de otras normas aplicables en cada momento.

- 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 y demás normativa que lo desarrolle.
- 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). DOUE de 30 de julio de 2018, núm. 193, sustituido y refundido por el Reglamento (UE, Euratom) 2024/2509, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de septiembre de 2024, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión, que entró en vigor el 29 de septiembre de 2024 y es aplicable desde el 30 de septiembre de 2024.
- Directiva (UE) 2017/1371 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del derecho penal (Directiva PIF). DOUE de 28 de julio de 2017, núm. 198.

- Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, y la normativa de desarrollo.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y la normativa de desarrollo.
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Ley 53/1984, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.
- Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y el formato de la información a proporcionar por las entidades del sector público estatal, autonómico y local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Instrucción de 23 de diciembre de 2021 de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado sobre aspectos a incorporar a los expedientes y a los pliegos rectores de los contratos que se financien con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Ley 4/2021, de 17 de diciembre, de medidas extraordinarias y urgentes para ejecutar las actuaciones y los proyectos que deben financiarse con fondos europeos en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Ley 4/2022, de 28 de junio, de Consejos Insulares.
- Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

12.2 Otros documentos que han servido para la elaboración del Plan.

- COCOF 09/0003/00-ES, nota informativa sobre los indicadores de fraude para el FEDER, el FSE y el FC.
- Comunicación de la Comisión (2021/C121/01) orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses de acuerdo con el Reglamento Financiero.

- EGESIF_14-0021-00 16/06/2014, guía para la evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude.
 - OLAF Compendium of Anonymised Cases – Structural Actions (Recopilación de casos anónimos: acciones estructurales). <https://ec.europa.eu/sfc/sites/default/files/sfc-files/OLAF-Intern-2011.pdf>.
 - OLAF practical guide on conflict of interest (guía práctica sobre el conflicto de intereses). <https://ec.europa.eu/sfc/sites/default/files/sfc-files/guide-conflict-of-interests-ES.pdf>.
 - OLAF practical guide on forged documents (guía práctica sobre la falsificación de documentos) <https://www.interreg-croatia-serbia2014-2020.eu/wp-content/uploads/2019/05/Guide-on-forged-documents.pdf>.
 - Guía para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del PRTR del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude.
- <https://www.pap.hacienda.gob.es/sitios/pap/es-ES/Documents/20220224GuiaMedidasAntifraude.pdf>

13. ANEXOS

Anexo I

Declaración institucional del Consejo Insular de Ibiza de compromiso de lucha contra el fraude. Aprobada en sesión plenaria de fecha 27 de mayo de 2022.

El Consejo Europeo aprobó el 21 de junio de 2020 la creación del programa Next Generation EU, un instrumento de estímulo económico en respuesta a la crisis causada por el coronavirus. El Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR), establecido a través del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, es el núcleo de este Fondo de Recuperación.

El MRR tiene cuatro objetivos:

- Promover la cohesión económica, social y territorial de la UE.
- Fortalecer la resiliencia y la capacidad de ajuste de los Estados miembros.
- Mitigar las repercusiones sociales y económicas de la crisis de la COVID-19.
- Apoyar las transiciones ecológica y digital.

Para alcanzar estos objetivos, cada Estado miembro ha diseñado un Plan Nacional de Recuperación y Resiliencia que incluye las reformas y los proyectos de inversión necesarios para lograrlos. El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia español (en adelante, PRTR) cuenta con cuatro ejes transversales que se articulan en diez políticas palanca. Estos cuatro ejes son:

- La transición ecológica.
- La transformación digital.
- La cohesión social y territorial.
- La igualdad de género.

Para hacer efectivas las iniciativas planteadas en el PRTR, las Administraciones Públicas deben adaptar los procedimientos de gestión y el modelo de control. Algunas medidas de agilización se establecieron mediante el Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

El artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, y en virtud de este la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, imponen a España, en relación con la protección de los intereses financieros de la UE y como beneficiaria de los fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR), la obligación de que toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) disponga de un «Plan de Medidas Antifraude», que 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 respecta a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

En cumplimiento de este mandato, el Consejo Insular de Ibiza deberá aprobar un modelo de Plan de Medidas Antifraude para la gestión de proyectos financiados con cargo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

El Consejo Insular de Ibiza ha iniciado la tramitación para la elaboración de este Plan de Medidas Antifraude, siendo el primer paso la aprobación de la siguiente declaración institucional:

El Consejo Insular de Ibiza aprobó por acuerdo del Pleno de 30 de septiembre de 2016 el compromiso ético y de conducta de los miembros de la Corporación y altos cargos del Consejo Insular, para el refuerzo de la integridad y la ética en el funcionamiento de la institución.

La confianza pública de los ciudadanos en las instituciones exige un comportamiento ejemplar de sus representantes y de los empleados públicos y, por ello, uno de los principales objetivos del Consejo Insular de Ibiza, en el ámbito de sus competencias, es reforzar la política antifraude.

Por ello, el Consejo Insular de Ibiza, como entidad beneficiaria de los fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, manifiesta su compromiso con los estándares más exigentes en relación con el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, de manera que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con ella como opuesta al fraude y a la corrupción en cualquiera de sus formas. Los cargos públicos de la Administración del Consejo asumen y comparten este compromiso.

El objetivo de esta política es promover dentro de la organización una cultura que desincentive toda actividad fraudulenta, que facilite su prevención y detección, y que promueva el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de estos supuestos y medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude, basadas en la experiencia anterior y en las evaluaciones de riesgo que se realicen.

Por otra parte, los empleados públicos tienen el deber de velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar de conformidad con los principios de 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 (artículo 52 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público).

El Consejo Insular de Ibiza, que ya dispone de un Código Ético y de Buen Gobierno y de un procedimiento para declarar las situaciones de conflicto de intereses, contará también con procedimientos para denunciar las irregularidades o sospechas de fraude que puedan detectarse y los informes se tratarán con la más estricta confidencialidad y de acuerdo con las normas que regulan la materia.

El Consejo Insular de Ibiza se compromete a revisar y actualizar periódicamente la política antifraude y a realizar el seguimiento de sus resultados. Cuenta con la colaboración de los distintos responsables y gestores para asegurar que existe un adecuado sistema de control interno dentro de sus respectivas áreas de responsabilidad y garantiza, en su caso, la debida diligencia en la implementación de medidas correctoras.

En definitiva, una política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción, y establecerá un sistema de control diseñado especialmente para prevenir y detectar, en la medida de lo posible, los actos de fraude y corregir su impacto, en caso de producirse.

Anexo II

Código Ético y de Buen Gobierno del Consejo Insular de Ibiza y declaración de adhesión al Código

<https://transparencia.conselldeivissa.es/es/codigo-etico-y-de-buen-gobierno>

Anexo III (a)

Deber de las personas empleadas públicas. Código de conducta

Dentro de las medidas destinadas a prevenir el fraude, se encuentra la divulgación del Código de conducta de las empleadas y empleados públicos de la Administración del Consejo Insular de Ibiza, que constituye una herramienta fundamental para transmitir los valores y las pautas de conducta en materia de fraude y recoge los principios que deben servir de guía y regir la actividad del personal empleado público.

Se establece este Código de acuerdo con la reproducción del capítulo VI del Título III. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que señala los principios éticos, deberes y código de conducta que deben observar obligatoriamente los empleados públicos,

CAPÍTULO VI. Deber de los empleados públicos. Código de Conducta

Artículo 52. Deberes de los empleados públicos. Código de conducta

Los empleados públicos deben ejercer 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 deben actuar de acuerdo con los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes.

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

Artículo 53. Principios éticos

1. Los empleados públicos deben respetar la Constitución y el resto de las normas que integran el ordenamiento jurídico.
2. Su actuación debe perseguir la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y debe fundamentarse 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 entrar en conflicto con este principio.
3. Deben ajustar su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.
4. Su conducta debe basarse en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, y deben evitar toda actuación que pueda producir cualquier discriminación 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. Deben abstenerse en los asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.
6. No deben contraer obligaciones económicas ni intervenir en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando ello pueda representar un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.
7. No deben aceptar ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada por parte de personas físicas o entidades privadas.
8. Deben actuar de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y deben velar por la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.

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

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

11. Deben ejercer sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público y abstenerse no solo de conductas contrarias a este principio, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.

12. Deben guardar secreto sobre las materias clasificadas o aquellas cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantener la debida discreción sobre los asuntos que conozcan por razón de su cargo, y no pueden hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

Artículo 54. Principios de conducta

1. Deben tratar con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y al resto de empleados públicos.

2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo debe realizarse de manera diligente, cumpliendo la jornada y el horario establecidos.

3. Deben obedecer las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso deben ponerlas inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección que procedan.

4. Deben informar a los ciudadanos sobre las materias o los asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitar el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

5. Deben administrar los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarlos en beneficio propio o de personas cercanas. Asimismo, tienen el deber de velar por su conservación.

6. Debe rechazarse cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo que establezca el Código Penal.

7. Deben garantizar la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.

8. Deben mantener actualizada su formación y cualificación.

9. Deben observar las normas sobre seguridad y salud laboral.

10. Deben poner en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos podrá preverse la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.

11. Deben garantizar la atención al ciudadano en la lengua que solicite siempre que sea oficial en el territorio.

Anexo III (b)

Código Ético y de Conducta en los proyectos financiados con fondos del MRR

Con independencia de lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, las personas que ejerzan tareas de gestión, seguimiento y/o control que participen en la ejecución de las medidas del PRTR prestarán especial atención al cumplimiento del presente Código Ético y de Conducta en los siguientes aspectos y fases del procedimiento de gestión de proyectos financiados con fondos del MRR:

1. Se llevará a cabo el cumplimiento riguroso de la legislación de la Unión, nacional y/o regional aplicable en la materia de que se trate, especialmente en las siguientes materias:

- Elegibilidad de los gastos.
- Contratación pública.
- Regímenes de ayudas.
- Información y publicidad.
- Medio ambiente.
- Igualdad de oportunidades y no discriminación.

2. Las personas empleadas públicas relacionadas con la gestión, seguimiento y control de los fondos del MRR ejercerán sus funciones basándose en la transparencia, un principio que implica claridad y veracidad en el tratamiento y difusión de cualquier información o dato que se dé a conocer, tanto interna como externamente.

Este principio obliga a responder con diligencia a las demandas de información, todo ello sin comprometer, en modo alguno, la integridad de aquella información que pudiera considerarse sensible por razones de interés público.

3. Se tendrá especial cuidado en cumplir el principio de transparencia:

- Cuando se den a conocer y comuniquen los resultados de procesos de concesión de ayudas financiadas por los fondos del MRR.
- Durante el desarrollo de los procedimientos de contratación.

4. El cumplimiento del principio de transparencia no irá en detrimento del correcto uso que el personal debe hacer de aquella información considerada de carácter confidencial, como pueden ser datos personales o información procedente de empresas y otros organismos, debiendo abstenerse de utilizarla en beneficio propio o de terceros, en favor de la obtención de cualquier trato de favor o en perjuicio del interés público.

5. Existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo por parte del personal empleado público de las funciones relacionadas con los fondos del MRR se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política, de interés económico o por cualquier otro motivo, con las personas beneficiarias de las actuaciones cofinanciadas.

Un conflicto de intereses surge cuando una empleada o un empleado público puede tener la oportunidad de anteponer sus intereses privados a sus deberes profesionales.

Se tendrá especial cuidado en que no se produzcan conflictos de intereses en el personal empleado público relacionado con los procedimientos de “contratación” y “concesión de ayudas públicas”, en operaciones financiadas por fondos del MRR.

A) Contratación pública.

— En el caso de que se identifique un riesgo de conflicto de intereses se procederá a:

- Analizar los hechos con la persona implicada para aclarar la situación.
- Excluir a la persona en cuestión del procedimiento de contratación.
- En su caso, cancelar el procedimiento.

— En el caso de que efectivamente se haya producido un conflicto de intereses, se aplicará la normativa legal en materia de sanciones.

B) Ayudas públicas.

— Las personas empleadas públicas que participen en los procesos de selección, concesión y control de ayudas financiadas con fondos del MRR se abstendrán de participar en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal.

— En el caso de que efectivamente se produzca un conflicto de intereses, se aplicará la normativa legal en materia de sanciones.

Responsabilidades respecto del código

Entender y cumplir los principios del presente Código Ético y de Conducta es responsabilidad de todas las personas que llevan a cabo funciones de gestión, seguimiento y/o control de operaciones financiadas con fondos del MRR.

No obstante, conviene puntualizar y concretar algunas responsabilidades específicas, según los diferentes perfiles profesionales.

Todo el personal.

Tiene la obligación de:

— Leer y cumplir lo dispuesto en el Código.

— Colaborar en su difusión en el entorno de trabajo, a colaboradores, proveedores, empresas de asistencia técnica, personas beneficiarias de ayudas o cualquier otra persona que interactúe con el Consejo.

Las personas responsables de servicio.

Además de las anteriores, tienen la obligación de:

— Contribuir a resolver las posibles dudas que se planteen respecto al Código.

— Servir de ejemplo en su cumplimiento.

Los órganos directivos.

— Promover el conocimiento del Código por parte de todo el personal, así como la obligación de fomentar la observancia del Código y de cumplir sus preceptos.

Anexo IV

Indicadores de fraude (banderas rojas)

<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Documents/Anexo%20I.%20Listado%20BR%20y%20controles.pdf>

Anexo V (a)

Modelo de declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)

Expediente:

Contrato/subvención.

A fin de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación/subvención referenciado anteriormente, el/los abajo firmantes, como participante/s en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declara/n:

Primero. Que está/n informados de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2024/2509 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de septiembre (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 como fin 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 de octubre, de régimen jurídico del sector público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes concurren algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», las cuales son:

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

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

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

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

e) Tener relación de servicio con una 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 está/n sometido/s a ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE y que no concurre en su/s persona/s ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015 que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión.

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

Cuarto. Que conoce/n que una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre falsa implicará las consecuencias disciplinarias/administrativas/judiciales que establezca la normativa de aplicación.

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

Anexo V (b)

Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés HP_55_2023

El contenido mínimo de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés es el siguiente:

Expediente:

Contrato/subvención.

A fin de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación/subvención anteriormente referenciado, el o los abajo firmantes, como participantes en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declaran:

Primero.

Estar informados de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2024/2509 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de septiembre (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 pública 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, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, define el conflicto de interés como «cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pueda parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación».

3. Que el apartado 3 de la disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, establece que «El análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés resulta de aplicación a los empleados públicos y resto de personal al servicio de entidades decisoras, ejecutoras e instrumentales que participen, de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados, en los procedimientos descritos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones».

4. Que el apartado 4 de la citada disposición adicional centésima décima segunda establece que:

— «A través de la herramienta informática se analizarán las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que pueda darse un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre las personas a las que se refiere el apartado anterior y los participantes en cada procedimiento».

— «Para la identificación de las relaciones o vinculaciones la herramienta contendrá, entre otros, los datos de titularidad real de las personas jurídicas a las que se refiere el artículo 22.2.d) iii) del Reglamento (UE) 2021/241, de 12 de febrero, que constan en las bases de datos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y los obtenidos a través de los convenios suscritos con los Colegios de Notarios y Registradores».

Segundo.

Que, en el momento de la firma de esta declaración y a la luz de la información que obra en su poder, no están incurso en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de interés, en los

términos previstos en el apartado cuatro de la disposición adicional centésima décima segunda, que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión de subvenciones.

Tercero.

Que se comprometen a poner en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de interés que puedan conocer y que se produzca en cualquier momento del procedimiento en curso.

Cuarto.

Que conocen que una declaración de ausencia de conflicto de interés que se demuestre falsa implicará las consecuencias disciplinarias, administrativas y judiciales que establezca la normativa de aplicación.

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

RELACIÓN DE PARTICIPANTES EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN / CONCESIÓN DE SUBVENCIONES RESPECTO DE LOS CUALES SE EFECTÚA LA DECLARACIÓN

NIF	DENOMINACIÓN

Anexo V (c)

Modelo de declaración de abstención

[nombre y apellidos], [cargo], con DNI, que participo en calidad de en relación con el expediente, comunico las circunstancias siguientes que, a mi parecer, pueden constituir un supuesto de conflicto de intereses y causa de abstención:

Por todo ello, de acuerdo con el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, me abstengo de intervenir en este expediente, sin perjuicio de la decisión que al respecto pueda adoptar mi superior jerárquico, de acuerdo con el apartado 1 del artículo 23 mencionado y con lo establecido en el Plan de Medidas Antifraude del Consejo Insular de Ibiza en el ámbito de ejecución de los fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (Next Generation EU) en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

Anexo V (d)

Declaración de confirmación de ausencia de conflicto de interés

INTERESADO:

PROCEDIMIENTO:

Una vez realizado el análisis de riesgo de existencia de conflicto de interés, y habiéndose detectado una bandera roja consistente en

(descripción de la bandera roja, con la relación de solicitantes respecto de los cuales se ha detectado la misma)

REITERO

Que no existe ninguna situación que pueda suponer un conflicto de interés que comprometa mi actuación objetiva e imparcial en el procedimiento.

Lo que comunico a efectos de la gestión del conflicto de interés, fecha digital.

Anexo V (e)

Modelo de declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI). Beneficiarios, contratistas y subcontratistas

(Propuesta, que puede ser adaptada y es una recomendación como buena práctica.)

[Párrafos sombreados: deben incluirse solo en expedientes de contratación.]

Expediente:

Contrato/subvención.

Órgano convocante / de contratación:

El abajo firmante, Sr./Sra., con DNI, en nombre propio / en su condición de de la entidad, con NIF, y con poder suficiente según consta acreditado en el procedimiento de subvención/licitación al margen referenciado, mediante el presente documento

DECLARA:

Primero. Que conoce plenamente los pliegos que rigen el contrato/las bases y la convocatoria que rigen el expediente al margen referenciado, así como la normativa que le resulta aplicable y que está informado/a de lo siguiente:

— Que el artículo 61.3, «Conflictos de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2024/2509 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de septiembre (Reglamento Financiero de la UE), establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal».

— Que el artículo 64, «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses», de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante, LCSP), establece que «los órganos de contratación deberán tomar las medidas adecuadas para luchar contra el fraude, el favoritismo y la corrupción, y prevenir, detectar y solucionar de manera efectiva los conflictos de intereses que puedan surgir en los procedimientos de licitación con el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores».

— Que el artículo 70, «Condiciones especiales de compatibilidad», de la LCSP se refiere a las situaciones en que el operador económico puede haberse encontrado asesorando o colaborando con el órgano de contratación en la elaboración de la documentación que rige el contrato o tener un conflicto de intereses profesional respecto de su ejecución. En ambos casos pueden darse incompatibilidades para concurrir al procedimiento de contratación. El apartado 56 del artículo 2 del Reglamento Financiero de la UE define el conflicto de intereses profesional como «la situación en que las actividades profesionales anteriores o presentes de un operador económico afecten o supongan el riesgo de afectar su capacidad para ejecutar un contrato de manera independiente, imparcial y objetiva».

Segundo. Que ni su persona ni, en su caso, la persona jurídica a la que representa se encuentra incurso en ninguna situación que pueda comprometer el cumplimiento de las obligaciones que le resultan exigibles por su participación en el procedimiento de licitación o concesión de la

subvención, ni que pudiera comprometer el cumplimiento de sus obligaciones en caso de resultar adjudicatario/beneficiario en el expediente.

Tercero. Que ni su persona ni, en su caso, la persona jurídica a la que representa se encuentra incurso en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE que pueda dificultar o comprometer de cualquier modo el cumplimiento de las obligaciones referidas en el apartado anterior.

Cuarto. Que los administradores, representantes y demás personas con capacidad de tomar decisiones o control sobre [persona jurídica] no se encuentran en la situación de conflicto definida en el apartado tercero.

Quinto. Que no se encuentra incurso/a en ninguna de las situaciones contempladas en el mencionado artículo 70 de la LCSP que pueda condicionar su compatibilidad para contratar, ni en una situación de conflicto de intereses profesional que pueda incidir negativamente en la ejecución del contrato en los términos definidos en el apartado 56 del artículo 2 del Reglamento Financiero de la UE.

Que se compromete a adecuar su conducta a los principios informadores de la contratación pública y a evitar cualquier actuación que pueda dificultar el cumplimiento de sus obligaciones en la ejecución del contrato.

Sexto. Que se compromete a poner en conocimiento del órgano responsable del expediente, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses, real o potencial o profesional, así como cualquier irregularidad o incumplimiento de los preceptos indicados en los apartados anteriores que le pueda afectar o de la que tenga conocimiento que se haya producido en el procedimiento de licitación o concesión de la subvención y su ejecución. Las comunicaciones se podrán realizar directamente al órgano responsable del expediente o a través del sistema interno de información creado en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

Séptimo. Que ha suministrado información exacta, veraz y completa en el marco del presente expediente y conoce que la falsedad de la presente declaración y la información suministrada conllevará las consecuencias contractuales, administrativas o judiciales que establezca la normativa de aplicación y la documentación de la licitación y subvención. Asimismo, se compromete a notificar cualquier variación o modificación que pueda afectar a esta declaración.

[Fecha y firma, nombre completo y DNI]

Anexo V (f)

Procedimiento de actuación en el caso de expedientes sujetos al análisis sistemático del riesgo de conflicto de intereses, de acuerdo con la Orden HFP 55/2023

1. Ámbito de aplicación

a) Temporal: a partir del 26 de enero de 2023, fecha de entrada en vigor de la Orden HFP 55/2023.

b) Objetivo: cualquier entidad del sector público que ejecute fondos del PRTR mediante los procedimientos de:

- Contratos: es aplicable a todos los procedimientos de contratación, con independencia de la cuantía y de que sea aplicable la normativa de contratos. Por tanto, se incluyen también:

- Contratos menores

- Contratos patrimoniales

- Contratos privados

- Subvenciones:

- Convocatorias de subvenciones y subvenciones directas

- No será necesario cuando el destinatario de la subvención sea una entidad ejecutora o instrumental.

- Convenios con un sujeto de derecho privado, de acuerdo con el artículo 47.2c) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Más información: Guía práctica para la aplicación de la Orden HFP 55/2023

2. Procedimiento

2.1. Las personas que intervienen en la fase de preparación/aprobación del expediente deben firmar la DACI de la Orden HFP 1030/2021:

a) En los contratos:

- El servicio promotor.

- El órgano de contratación.

- Las personas responsables de la redacción y/o que firman los documentos de la licitación (informe de adecuación de precios al mercado o equivalentes, pliegos de cláusulas administrativas particulares, de prescripciones técnicas y, en su caso, el proyecto de obras).

- Servicio jurídico.

- La persona que efectúa la propuesta de resolución de aprobación del expediente y la resolución de aprobación, si no son ninguno de los anteriores.

b) En las subvenciones:

- El servicio promotor.

- Las personas responsables de la redacción de la convocatoria.

- El órgano que aprueba la convocatoria de subvenciones.

- Persona o personas que emiten el informe sobre la adecuación de la convocatoria al plan estratégico y las bases reguladoras.

c) En los convenios con entidades privadas:

- El servicio promotor (propone el inicio del expediente, la persona o personas que firman el informe sobre la necesidad de formalizar el convenio y las razones que excluyen la formalización de un contrato o la concesión de una subvención y el informe económico del presupuesto del convenio).

- Las personas responsables de la unidad que negocie y/o redacte las cláusulas del convenio.
- Servicio jurídico.

2.2. Incorporar en las convocatorias de subvenciones y pliegos de cláusulas administrativas de los expedientes de contratación (administrativa, patrimonial y contratos privados) una cláusula sobre la verificación de la ausencia de conflicto de intereses

- En el caso de que las personas beneficiarias de la convocatoria puedan ser exclusivamente entidades ejecutoras o entes instrumentales (es decir, del sector público) no es necesario incluir esta cláusula.
- En el caso de las convocatorias de subvenciones, propuesta de texto – anexo V(e).
- En el caso de los expedientes de contratación administrativa,

2.3. Las personas que intervienen en la fase de decisión del expediente deben firmar la DACI de la Orden HFP 55/2023, una vez se conozcan los participantes en la licitación o en la convocatoria de subvenciones.

a) Cuestiones a tener en cuenta:

- La DACI debe firmarse electrónicamente.
- Las personas que se indican a continuación deben firmarla, con independencia de que hayan participado en la elaboración y aprobación del expediente y ya hayan firmado la DACI de la Orden HFP 1030/2021.
- Se recomienda utilizar el modelo que se adjunta como anexo V(b).
- En los casos de procedimientos de contratación y convocatorias con comisión evaluadora, se recomienda hacerlo previamente a la constitución de la Mesa/Comisión Evaluadora y, en todo caso, con carácter previo a la valoración de las ofertas/solicitudes.
- En los casos de convocatorias de subvenciones que no se evalúen en un único momento, se recomienda realizar el procedimiento periódicamente, por grupos de solicitudes, previamente a la comprobación del cumplimiento de los requisitos.
- En el caso de los contratos menores, debe hacerse respecto de todas las entidades a las que se solicita presupuesto.

b) Identificación de las personas que deben firmarla

- En los contratos:
 - Las personas miembros de la mesa de contratación o del comité de expertos.
 - Las personas expertas u otro personal técnico que, en su caso, colabore con la mesa de contratación en la valoración de las ofertas.
 - El órgano de contratación.
 - El órgano que propone el contrato, en los contratos menores.
- En las subvenciones:
 - Órgano que hace la propuesta de resolución de concesión
 - Órgano que hace la resolución de concesión
 - Las personas miembros del órgano colegiado que valoran las solicitudes
 - Las personas trabajadoras que valoran y/o participan en el procedimiento de resolución de la convocatoria (efectúan la comprobación del cumplimiento de los requisitos para ser beneficiarios)
- En los convenios con entidades privadas:
 - El órgano que propone la aprobación del expediente
 - El órgano competente para aprobar el expediente del convenio / para suscribir el convenio

Verificar el cumplimiento de los requisitos de COFFEE para poder llevar a cabo el análisis del conflicto de intereses

- a) Que se ha obtenido el código de referencia de operación (CRO) generado por la aplicación COFFEE

Para llevar a cabo el análisis del conflicto de intereses, se debe disponer del código de referencia de la operación que proporciona la aplicación informática de seguimiento de la ejecución del PRTR, COFFEE. Este código permite el enlace automatizado entre la aplicación MINERVA y COFFEE.

Para obtener este código, es necesario que, en el módulo de planificación, el subproyecto o subproyecto instrumental en el que se enmarca el expediente administrativo correspondiente esté creado y validado (el estado debe ser «revisado»). También debe estar creada la actuación. Asimismo, respecto de esta actuación debe haberse registrado el instrumento jurídico correspondiente que ejecuta la actuación (contrato, subvención o convenio).

En el instrumento jurídico debe marcarse la casilla «requiere una verificación de conflicto de interés» y, una vez dado de alta, se podrá consultar el código de operación, que se genera automáticamente.

- b) Que se ha definido y autorizado el responsable de operación de la actuación

El responsable de operación en materia de contratación es el órgano de contratación y en materia de subvenciones el competente para la concesión de la subvención.

En COFFEE, dentro del apartado sobre la actuación, un usuario editor, responsable o responsable autorizado del subproyecto debe solicitar un perfil de usuario con el rol de responsable de operación e introducir sus datos.

La persona responsable del subproyecto en el que se integra la actuación (secretaría general del Consejo) lo autorizará y automáticamente se traslada a MINERVA, que lo registra.

El responsable de operación recibirá un correo electrónico en el que se le informa del alta en COFFEE y de que se ha solicitado el alta en Minerva. Se prevé que disponga de acceso a Minerva en 24 horas.

Para más información, consultad el Manual de COFFEE, en particular el apartado 5.5.3, sobre conflicto de interés: <https://soportesgffee.zendesk.com/hc/es/articles/4550048111761-Manual-de-usuario-Coffee-MRR>

2.4. El responsable de operación debe llevar a cabo el análisis a través de la herramienta informática de data mining Minerva de la AEAT

Debe utilizar el certificado electrónico.

Debe disponer de un listado con el NIF, apellidos y nombre de los decisores de la operación y de las personas físicas o jurídicas (en este caso, sería la razón social) de los participantes en el procedimiento. Esta información debe introducirse en la aplicación o adjuntar un archivo.

Acceso a la herramienta y al Manual de usuario:

<https://sede.agenciatributaria.gob.es/Sede/procedimientoini/ZA25.shtml>

Con el envío de la petición se genera un comprobante y se podrá consultar el resultado de la consulta al día siguiente.

Este análisis debe realizarse respecto de todos los participantes, excepto en el caso de subvenciones de concurrencia masiva (más de 100 solicitudes), siempre y cuando no exista la posibilidad de conceder una subvención de importe superior a 10.000 €, en cuyo caso el responsable de operación puede optar por realizar un muestreo, de acuerdo con lo establecido en el anexo III de la Orden HFP 55/2023.

2.4.1. Si el resultado es una bandera roja (se han detectado circunstancias que ponen de manifiesto la existencia de riesgo de conflicto de intereses entre uno o varios decisores del procedimiento y uno o varios licitadores/solicitantes), se debe actuar de la siguiente forma:

- El responsable de operación debe comunicar por escrito a los decisores afectados y a su superior jerárquico la bandera roja detectada a fin de que en el plazo de 2 días se abstengan (se puede utilizar como referencia el modelo de abstención que consta en el Anexo V (c) de este documento).
- Si se abstiene, debe realizarse el análisis respecto de la persona que lo sustituye en el procedimiento.
- Si el decisor no se abstiene y alega que no reconoce validez a la información, debe firmar el modelo de confirmación de ausencia de conflicto de intereses y se debe actuar de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Orden HFP 55/2023. El responsable de operación debe solicitar información adicional a MINERVA sobre los riesgos detectados. Con esta información, el superior jerárquico debe aceptar la participación u ordenar su abstención. Además, el responsable de operación, de oficio o a instancia del superior jerárquico, puede solicitar informe a la Comisión Antifraude y esta a la unidad especializada de asesoramiento de la Intervención General del Estado.

Hasta que no se haya resuelto la situación del decisor afectado, no se puede continuar el procedimiento.

2.4.2. Si el resultado es una bandera negra (no hay información sobre el riesgo de conflicto de intereses porque el licitador o solicitante es una entidad de la que no se disponen datos), se debe actuar de la siguiente forma:

- Si es una empresa extranjera respecto de la cual no se dispone de información, la AEAT activa el protocolo de obtención de información.
- En todos los casos, el órgano de contratación o concesión de subvenciones solicita información al solicitante o licitador sobre la titularidad real, de acuerdo con lo establecido en los pliegos de contratación o normativa reguladora de la subvención.
- Una vez recibidos los datos, el responsable de operación debe realizar un nuevo control ex ante con los datos de los titulares reales.

2.4.3. Si el resultado es una bandera verde (no se ha detectado una situación de riesgo de conflicto de intereses), el procedimiento puede seguir su curso y se puede convocar la Mesa de Contratación / Comisión Evaluadora / llevar a cabo la comprobación de los requisitos de las solicitudes de subvención respecto de las cuales se ha realizado el análisis.

La persona responsable de operación debe incorporar en el menú «Conflicto de interés» del Módulo de auditoría de COFEE la siguiente información:

- DACI cumplimentadas y firmadas por los decisores de la operación.
- Documento resumen del análisis de conflicto de intereses, generado por Minerva.
- Declaración de confirmación de la ausencia de conflicto de interés, en su caso.
- Informe del detalle de riesgos en caso de no abstención del decisor, en su caso.
- Cualquier otro documento relacionado con el procedimiento.

Una vez registrados, estos documentos aparecen también dentro del apartado «documentos de conflicto de interés» de la actuación y la persona responsable del proyecto y subproyecto pueden consultarlos.

2.5. Las personas que intervienen en la fase de ejecución del expediente y no han participado antes deben firmar la DACI de la Orden HFP 1030/2021.

- Subvenciones: las personas responsables del seguimiento del cumplimiento de las obligaciones derivadas de la concesión de la subvención directa o de las subvenciones en el marco de la

convocatoria (revisan la justificación y/o realizan la liquidación), así como las que participan en la comprobación material del cumplimiento de la finalidad de la subvención.

- Contratos: persona responsable del contrato y, en su caso, la dirección facultativa de la obra; persona que realiza el seguimiento de la ejecución/da la conformidad a la factura y aquellas que participan en la recepción del contrato.

- Convenios con entidades privadas: las personas responsables del seguimiento del cumplimiento de las obligaciones derivadas del convenio. En caso de que exista una comisión de seguimiento, puede suscribirse mediante una declaración expresa de los miembros, con el contenido del modelo de la DACI, al inicio de la primera sesión, y debe constar en el acta.

2.3. Subvenciones concedidas y contratos adjudicados a empresas extranjeras antes de la entrada en vigor de la Orden HFP 55/2023.

La Secretaría General de Fondos Europeos ha publicado unas Orientaciones en el ámbito del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, sobre la solicitud de datos de titularidad real de entidades extranjeras.

De acuerdo con estas Orientaciones, si antes de la entrada en vigor de la Orden HFP 55/2023 (26 de enero de 2023) se ha adjudicado un contrato o concedido una ayuda a una entidad sin NIF español, el órgano de contratación o el órgano concedente de la subvención debe enviar un escrito de solicitud de información de la titularidad. En las citadas Orientaciones existe un modelo de escrito. La información recibida debe ser custodiada por el órgano de contratación o concedente de la ayuda, de acuerdo con la normativa de protección de datos.

A partir de la entrada en vigor de la Orden, debe aplicarse lo establecido en la forma de actuación en caso de que en el análisis realizado a través de MINERVA no se encuentre información suficiente sobre la titularidad real de la persona jurídica solicitante.

Anexo V (g)

Propuesta de cláusula sobre la verificación de la ausencia de conflicto de intereses para incluir en las convocatorias de subvenciones

1. Consideraciones previas:

- En el caso de que las personas beneficiarias de la convocatoria puedan ser exclusivamente entidades ejecutoras o entes instrumentales, no es necesario incluir esta cláusula, de acuerdo con el apartado sobre ámbito de aplicación (número 2, subvenciones) de la Guía práctica para la aplicación de la Orden HFP/55/2023. En el caso de que las entidades ejecutoras o entes instrumentales puedan concurrir a la convocatoria con otras personas beneficiarias, este análisis solo debe realizarse respecto de quienes no son entidades ejecutoras o entes instrumentales.
- Se han introducido opciones (en gris) en función de si existe o no Comisión Evaluadora y de si se realiza una valoración de las solicitudes o solo una comprobación del cumplimiento de los requisitos.
- Se prevé tener que elegir a)/b) (análisis sobre todas las solicitudes o muestreo). La opción b) solo puede elegirse si no existe la posibilidad de que ninguna de las subvenciones finalmente otorgadas supere los 10.000 €.

2. Propuesta de cláusula

Verificación de la ausencia de conflicto de intereses

2.1. Con carácter previo a la comprobación del cumplimiento de los requisitos/valoración de las solicitudes [elegir lo que corresponda], el órgano competente para realizar la propuesta de resolución, para la concesión de la subvención, los miembros del órgano colegiado que valoran las solicitudes y las personas trabajadoras que valoran y/o participan en el procedimiento de resolución de la convocatoria [elegir lo que corresponda] deberán firmar las declaraciones de ausencia de conflicto de interés (DACI) respecto de los participantes en el procedimiento, según el modelo del anexo I de la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Asimismo, con carácter previo a la comprobación del cumplimiento de los requisitos/valoración [elegir lo que corresponda] de las solicitudes, el órgano competente para la concesión de la subvención realizará el análisis del riesgo de conflicto de intereses a través de la herramienta informática de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) habilitada al efecto.

A través de esta herramienta se analizarán las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que pueda existir un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de intereses entre las personas antes mencionadas y los participantes en cada procedimiento.

ELEGIR (la opción B, que es el análisis sobre una muestra, solo puede introducirse en los casos en que no exista la posibilidad de que ninguna de las subvenciones finalmente otorgadas supere los 10.000 €):

Este análisis se efectuará sobre todas las solicitudes.

Si concurren al procedimiento más de cien solicitudes, el análisis se realizará sobre un conjunto de cien solicitudes, de acuerdo con lo establecido en el Anexo III de la citada Orden:

1. Se ordenarán todas las solicitudes por orden de fecha y hora de entrada.
2. El número total de solicitudes se dividirá por 100 para obtener el rango de los intervalos que determinará la selección de las solicitudes a comprobar, redondeando al número entero inferior en caso de que existan decimales.
3. Se seleccionará la primera solicitud y a continuación, las que ocupen el orden que resulte de sumar sucesivamente el rango de intervalo obtenido, hasta alcanzar las cien solicitudes.

A estos efectos, se considera vinculación societaria susceptible de generar un conflicto de interés cuando esta suponga titularidad real, o relación de vinculación de tipo administrador, directivo o pertenencia al consejo de administración de la empresa en cuestión.

2.22. Una vez realizado el cruce de datos, la herramienta informática, al día siguiente, ofrecerá el resultado del análisis de riesgo de conflicto de interés al responsable de la operación. El resultado podrá consistir en:

a) La detección de una o varias banderas rojas si se detectan circunstancias que ponen de manifiesto la existencia de riesgo de conflicto de intereses. En este caso, el resultado del análisis será trasladado por el órgano responsable a las personas sujetas al análisis del riesgo de conflicto de intereses, a fin de que se abstengan si, respecto a estas, ha sido identificada la existencia de una situación de riesgo de conflicto de interés señalizada con una bandera roja, y se procederá a aplicar el procedimiento establecido en el artículo 6 de la Orden HFP/55/2023.

El análisis del riesgo de conflicto de intereses se volverá a realizar respecto de quien sustituya a la persona que, en cumplimiento de este proceso, se haya abstenido en el procedimiento, aplicándose de nuevo el análisis descrito.

b) La detección de una o varias banderas negras si la AEAT no dispone de información para alguno o algunos de los participantes en el procedimiento. Este resultado no implica la suspensión automática del procedimiento de concesión de subvenciones y deberá seguirse el procedimiento descrito en el artículo 7 de la Orden HFP/55/2023. El órgano competente para la concesión de la subvención podrá solicitar a los participantes en el procedimiento la información sobre la titularidad real, siempre que la AEAT no disponga de ella. Esta información deberá aportarse al órgano de concesión de subvenciones en el plazo de cinco días hábiles desde que se formule la solicitud de información. La falta de entrega de esta información en el plazo señalado será motivo de exclusión del procedimiento. Una vez recibidos los datos, serán debidamente custodiados de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. A través de la herramienta informática, el órgano competente para la concesión de la subvención realizará un nuevo control ex ante del riesgo de conflicto de interés, indicando, en lugar del solicitante, los titulares reales recuperados por el órgano competente para la concesión de la subvención.

c) No detección de circunstancias que pongan de manifiesto el conflicto de intereses. En este caso, el procedimiento de concesión de la subvención seguirá su curso.

Anexo V (h)

Cláusula de verificación de la ausencia de conflicto de intereses en los modelos de pliegos tipo para contratos Next Generation EU

(modelo del procedimiento abierto – contrato de servicios)

1. VERIFICACIÓN DE LA AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES

1.1. Cuando, de acuerdo con lo señalado en la letra B.3 del cuadro de características del contrato, la financiación del contrato proceda de fondos MRR, una vez finalizado el plazo de presentación de proposiciones y conocidos los participantes en el procedimiento, el órgano de contratación, así como los miembros del órgano colegiado de asistencia al órgano de contratación que participen en el procedimiento de contratación, en la fase de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato, deberán firmar las declaraciones de ausencia de conflicto de interés (DACI) respecto de los participantes en el procedimiento de contratación, según el modelo del anexo I de la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero (OM).

Con carácter previo a la valoración de las ofertas, el órgano de contratación realizará el análisis del riesgo de conflicto de interés a través de la herramienta informática de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) habilitada al efecto.

A través de esta herramienta se analizarán las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que pueda existir un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés entre las personas antes mencionadas y los participantes en cada procedimiento.

A estos efectos, se considera vinculación societaria susceptible de generar un conflicto de interés cuando esta suponga titularidad real, o relación de vinculación de tipo administrador, directivo o pertenencia al consejo de administración de la empresa en cuestión.

1.2. Una vez realizado el cruce de datos, la herramienta informática, al día siguiente, ofrecerá el resultado del análisis de riesgo de conflicto de interés al responsable de la operación.

El resultado podrá consistir en:

a) la detección de una o varias banderas rojas si se detectan circunstancias que ponen de manifiesto la existencia de riesgo de conflicto de intereses. El resultado del análisis será trasladado por el órgano responsable a las personas sujetas al análisis del riesgo de conflicto de intereses, a fin de que se abstengan si, respecto a estas, ha sido identificada la existencia de una situación de riesgo de conflicto de interés señalizada con una bandera roja, y se procederá a aplicar el procedimiento establecido en el artículo 6 de la OM HFP/55/2023.

El análisis del riesgo de conflicto de interés se volverá a realizar respecto de quien sustituya a la persona que, en cumplimiento de este proceso, se haya abstenido en el procedimiento, aplicándose de nuevo el análisis descrito.

b) la detección de una o varias banderas negras si la AEAT no dispone de información de la titularidad real para alguno o algunos de los participantes en el procedimiento. Este resultado no implica la suspensión automática del procedimiento de licitación y deberá seguirse el procedimiento descrito en el artículo 7 de la OM.

Se habilita al órgano de contratación a solicitar a los participantes en el procedimiento la información sobre su titularidad real. Esta información deberá aportarse al órgano de contratación en el plazo de cinco días hábiles desde que se formule la solicitud de información.

La falta de entrega de esta información en el plazo señalado será motivo de exclusión del procedimiento.

Los datos, una vez recibidos, serán debidamente custodiados de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

A través de la herramienta informática, el órgano de contratación realizará un nuevo control ex ante del riesgo de conflicto de interés, indicando, en lugar del licitador, los titulares reales recuperados por los órganos de contratación.

c) No detección de circunstancias que pongan de manifiesto el conflicto de intereses. En este caso, el procedimiento de adjudicación seguirá su curso.

Anexo VI

Modelo de declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR)

El Sr. / La Sra., con DNI, como
consejero/a delegado/a / gerente de la entidad
....., con NIF y
domicilio fiscal en
.....
..... beneficiaria de ayudas financiadas con recursos procedentes del
PRTR / que participa como contratista/subcontratista en el desarrollo de actuaciones necesarias
para la consecución de los objetivos definidos en el Componente XX «.....»,

DECLARA conocer la normativa que es aplicable, en particular los apartados siguientes del artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia:

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

i) el nombre del perceptor final de los fondos;

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

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

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

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

Conforme al marco jurídico expuesto, manifiesto acceder a la cesión y tratamiento de los datos con las finalidades expresamente indicadas en los artículos mencionados.

....., XX de de 202X

Firmado

Cargo:

Anexo VII

Declaración de compromiso en relación con la ejecución del PRTR

Modelo de declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR)

El Sr. / La Sra , con DNI , como titular del órgano / Consejero/a Delegado/a / Gerente de la entidad , con NIF..... , y domicilio fiscal en.....

..... en la condición de órgano responsable / órgano gestor / beneficiario de ayudas financiadas con recursos procedentes del PRTR / que participa como contratista / destinatario del encargo / subcontratista, en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Componente XX «.....», manifiesta el compromiso de la persona/entidad que representa con los estándares más exigentes en relación con el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, adoptando las medidas necesarias para prevenir y detectar el fraude, la corrupción y los conflictos de interés, comunicando en su caso a las autoridades que corresponda los incumplimientos observados.

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

....., XX de de 202X

Firmado

Cargo:

Anexo VIII

Resultado de la autoevaluación enero 2026

Área	(a) Puntos relativos	(b) factor de Ponderación	(c) Valor asignado
Control de gestión	0.62	18%	0,1116
Hitos y objetivos	1	34%	0,34
Daños medioambientales	0.81	12%	0,0972
Conflicto de Interés, Prevención del Fraude y la Corrupción.	0.95	12%	0,114
Compatibilidad Régimen de Ayudas de Estado	1	12%	0,12
Evitar doble Financiación	1	12%	0,12
Total		100%	0,9028

Valores de referencia:

Riesgo bajo: total valor asignado >_ 90

Riesgo medio: total valor asignado >_ 80

Riesgo alto: total valor asignado >_ 70

Anexo IX

Política del sistema interno de información del Consejo Insular de Ibiza

Objeto, finalidad y ámbito de aplicación

Artículo 1. Objeto y finalidad

1. Esta política desarrolla los principios generales que deben regir el Sistema Interno de Información (SII), en cumplimiento de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informan sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción (en adelante, Ley 2/2023), y la Directiva (UE) 2019/1937, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión (en adelante, Directiva 2019/1937). Su objetivo es fomentar una cultura de integridad, transparencia y alerta responsable dentro del Consejo Insular de Ibiza.

2. El canal interno de información constituye el medio preferente para informar, siempre que pueda tratarse la infracción internamente de manera efectiva y la persona informante considere que no existe riesgo de represalia, tal como establece el artículo 4 de la Ley 2/2023 y el artículo 7 de la Directiva 2019/1937. Este canal se encuentra integrado dentro del SII.

3. La política garantiza el cumplimiento de las exigencias de seguridad y confidencialidad exigidas normativamente, tanto para la protección de la identidad de la persona informante como para el correcto tratamiento de las comunicaciones.

Ámbito material

Artículo 2. Qué informaciones pueden ser comunicadas

Podrán comunicarse, a través del canal interno:

- a) Acciones u omisiones que puedan constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea, conforme a los ámbitos previstos en el Anexo de la Directiva 2019/1937, con independencia de su consideración en el Derecho nacional.
- b) Infracciones que afecten a los intereses financieros de la Unión Europea.
- c) Acciones u omisiones constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave, incluidas las que comporten perjuicio económico para la Hacienda Pública o la Seguridad Social.

Ámbito subjetivo

Artículo 3. Quién puede informar

Podrán comunicar informaciones a través del canal:

- a) Personal al servicio del Consejo Insular de Ibiza o de sus entidades dependientes, tanto funcionarios/as como personal laboral, independientemente de su vinculación jurídica (incluidos contratos temporales, becas o periodos de prácticas).
- b) Personas que presten o hayan prestado servicios para el Consejo, así como personas bajo la supervisión y dirección de contratistas, subcontratistas y proveedores.
- c) Personas voluntarias, personas trabajadoras en formación, y quienes hayan obtenido la información en procesos de selección o negociación precontractual, aunque la relación no se haya iniciado aún.
- d) Accionistas, personas que participen en órganos de administración y que estén relacionadas profesional o familiarmente con la persona informante, en la medida en que puedan sufrir represalias.

Exclusiones

Artículo 4. Qué informaciones NO pueden ser comunicadas

No podrán tramitarse por este canal:

- a) Consultas, reclamaciones, quejas o sugerencias objeto de procedimientos específicos distintos, salvo que constituyan infracciones comprendidas en el ámbito objetivo de la Ley 2/2023.
- b) Comunicaciones relativas a conflictos interpersonales entre el personal, o que solo afecten a la persona informante y a la persona afectada (art. 35.2.b Ley 2/2023).
- c) Informaciones que carezcan manifiestamente de fundamento, sean rumores, reiterativas o estén a disposición del público (arts. 18.2.a y 35.2.c Ley 2/2023).
- d) Situaciones contempladas en el artículo 2.4 de la Ley 2/2023, como aquellas protegidas por secreto profesional, confidencialidad policial u obligaciones derivadas de información clasificada o protegida, o que pongan en riesgo la seguridad del Estado.

Si, durante la gestión, se detecta que los hechos pueden ser constitutivos de delito, la persona responsable del sistema lo pondrá inmediatamente en conocimiento del Ministerio Fiscal o, si afectan a intereses comunitarios, a la Fiscalía Europea.

Persona responsable y funcionamiento del canal

Artículo 5. Responsabilidad y garantías

El sistema será gestionado por personal funcionario del grupo A1 del Consejo Insular de Ibiza, con conocimientos en procedimientos y ética pública y formación específica en la materia, y bajo su responsabilidad. El Consejo Insular de Ibiza designará formalmente a la persona física responsable del Sistema Interno de Información, que actuará con autonomía, independencia funcional y ausencia de conflicto de intereses. La designación, el cese o la modificación de la persona responsable se comunicará a la autoridad independiente de protección del informante que resulte competente, en los términos legalmente previstos.

Corresponden a la persona responsable del Sistema Interno de Información las siguientes funciones:

- Recibir y registrar las informaciones presentadas.
- Analizar su admisibilidad.
- Ordenar, coordinar o practicar las actuaciones de investigación que procedan.
- Garantizar la confidencialidad del procedimiento.
- Velar por los derechos de la persona informante y de las personas afectadas.
- Tramitar el correspondiente expediente hasta su resolución, archivo, remisión o traslado que corresponda.
- Cumplimentar y custodiar el libro-registro de informaciones y las actuaciones de investigación.

La gestión será independiente, con declaración previa de ausencia de conflicto de interés y posibilidad de sustitución en supuestos de abstención por causas legalmente previstas.

Los trámites garantizarán la confidencialidad, el principio de imparcialidad y la protección de datos, conforme al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (en adelante RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (en adelante LOPDGDD).

Artículo 6. Comunicación y procedimientos

El sistema permite la presentación escrita (electrónica o física) y la verbal (en reunión presencial o videoconferencia, grabación o transcripción), asegurando la confidencialidad y la trazabilidad del expediente.

Se admitirán comunicaciones anónimas, advirtiéndolo a quienes se identifiquen posteriormente o sufran represalias de su derecho a protección.

Artículo 7. Registro, procedimiento y plazos

Toda comunicación recibida será registrada de forma cronológica y sin identificación de personas, con acuse de recibo en un máximo de siete días naturales y respuesta en un máximo de tres meses, ajustándose a lo establecido en el artículo 9 de la Ley 2/2023.

Así, recibida una comunicación, la persona responsable del canal debe registrar su recepción y garantizar, desde el primer momento, la confidencialidad de la identidad de la persona informante, de las personas afectadas y de cualquier otra persona mencionada en la comunicación. Debe enviarse a la persona informante un acuse de recibo dentro del plazo máximo de 7 días naturales siguientes a su recepción, salvo que ello pueda comprometer la confidencialidad de la comunicación o que la persona informante haya renunciado expresamente a recibir comunicaciones.

La persona responsable debe analizar si los hechos comunicados entran dentro del ámbito material y subjetivo del Sistema Interno de Información y, en su caso, acordar su admisión a trámite, la inadmisión motivada o la remisión al órgano o autoridad competente.

Durante la tramitación de las actuaciones de investigación se debe respetar el derecho de la persona afectada a ser informada de las acciones u omisiones que se le atribuyen y a ser oída en cualquier momento que se considere adecuado, preservando siempre la identidad de la persona informante y el buen fin de la investigación.

Cuando los hechos puedan ser constitutivos de infracción penal, la persona responsable debe remitir al Ministerio Fiscal la información comunicada. Cuando los hechos afecten a los intereses financieros de la Unión Europea y puedan ser competencia de la Fiscalía Europea, se actuará de conformidad con la normativa aplicable.

El procedimiento debe tramitarse con la máxima diligencia y resolverse en el plazo máximo de 3 meses desde la recepción de la comunicación o, si no se envió acuse de recibo a la persona informante, a partir de los tres meses desde el vencimiento del plazo de siete días tras efectuarse la comunicación, salvo casos de especial complejidad que requieran ampliación del plazo, en cuyo caso podrá extenderse hasta un máximo de otros tres meses adicionales.

Se informará a la persona informante de la finalización del procedimiento, en los términos legalmente permitidos y sin vulnerar la confidencialidad, la protección de datos personales ni los derechos de las personas afectadas.

La persona responsable dejará constancia documentada en el expediente electrónico de todas las actuaciones realizadas y de las decisiones adoptadas en el seno de la investigación.

Artículo 8. Derechos y garantías de las personas implicadas

Las personas informantes podrán acceder al procedimiento, realizar alegaciones y aportar documentación, con garantía expresa de que no se revelará su identidad salvo en los supuestos legalmente previstos. La identidad de la persona informante no puede ser revelada sin su

consentimiento expreso, salvo cuando constituya una obligación necesaria y proporcionada impuesta por el Derecho de la Unión Europea o por el derecho interno en el contexto de una investigación llevada a cabo por las autoridades competentes o en el marco de un proceso judicial.

La persona afectada por los hechos comunicados tendrá derecho a la presunción de inocencia, al derecho de defensa, al honor y a la confidencialidad de las actuaciones. Deberá ser informada de las acciones u omisiones que se le atribuyen y deberá ser oída en el momento y forma que se considere adecuado para garantizar el buen fin de la investigación. La comunicación a la persona afectada no incluirá la identidad de la persona informante ni datos que permitan identificarla, salvo los supuestos legalmente previstos. La persona afectada podrá aportar la documentación, información o alegaciones que considere oportunas. Esta persona afectada tiene también derecho a acceder a las actuaciones que consten en el procedimiento sin que se facilite información directa o indirecta sobre la identidad de la persona informante.

En cuanto a los datos de carácter personal en el curso del procedimiento, se garantizará el cumplimiento de las disposiciones sobre protección de datos personales de acuerdo con lo previsto en el título VI de la Ley 2/2023.

Artículo 9. Protección frente a represalias

Se prohíben expresamente las represalias de cualquier tipo por haber formulado una comunicación al amparo de la Ley 2/2023, así como amenazas o tentativas de represalia.

Será causa de archivo y, en su caso, de sanción disciplinaria, la presentación dolosa y maliciosa de hechos falsos, siguiendo el procedimiento previsto, pero no se considerará represalia ni obstáculo a la buena fe informar de buena fe sobre hechos racionalmente fundados.

Artículo 10. Tratamiento y conservación de datos

El tratamiento de datos personales se ajustará a lo dispuesto en el RGPD y en la LOPDGDD, incorporándose como actividad específica en el registro de actividades del Consejo.

Los datos solo se conservarán el tiempo imprescindible para decidir sobre la investigación y se suprimirán, en todo caso, a los tres meses si la información no da lugar a actuaciones.

Podrán ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de datos personales, de limitación y oposición a su tratamiento ante el Consejo Insular de Ibiza, correo postal: Registro General. Avenida de España, 49. Ibiza, CP 07800, Islas Baleares, o en la dirección de correo electrónico dpd@conselldeivissa.es.

Disposición final 1. Entrada en vigor

Esta regulación entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el órgano competente del Consejo Insular de Ibiza, sin perjuicio de su publicación interna y externa en los términos que correspondan.

Disposición final 2. Publicidad del sistema

El Consejo Insular de Ibiza publicará en un lugar visible y fácilmente accesible de su página web o sede electrónica la información relativa al Sistema Interno de Información.

Esta información incluirá, como mínimo:

- La identificación del canal interno habilitado.
- Las formas de presentación de comunicaciones.

- Los principios esenciales del procedimiento de gestión.
- Las garantías de confidencialidad y protección frente a represalias.
- La información básica sobre protección de datos personales.
- La referencia a los canales externos de información ante las autoridades competentes.

Esta publicación también se realizará en medios internos del Consejo Insular de Ibiza, así como en todos los canales y materiales a disposición del personal y la ciudadanía en general, de acuerdo con la transparencia y la obligación de información.

Se incluirá una versión descargable, formatos accesibles y canales de ayuda a disposición de las personas usuarias, especialmente para personas con discapacidad.

Anexo X

Formulario de comunicación a cumplimentar por la persona informante

La Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción (en adelante, Ley 2/2023), tiene como finalidad otorgar una protección adecuada frente a las represalias a las personas que informen sobre alguna de las acciones u omisiones a las que se refiere el artículo 2 en el marco de una relación profesional. Asimismo, pretende fortalecer la cultura de la información, las infraestructuras de integridad de las organizaciones y fomentar la cultura de la información o comunicación como mecanismo para prevenir y detectar amenazas al interés público.

A través de este canal de denuncia abierto utilizando el siguiente formulario, cualquier persona puede notificar las sospechas de fraude y las presuntas irregularidades que, a este respecto, pueda haber detectado, se informa de que:

- La denuncia será tomada en cuenta y se le comunicarán los resultados de las gestiones realizadas.
- Se respetará la confidencialidad y la protección de datos personales.
- No sufrirán ninguna represalia, ni serán sancionados en el caso de que se trate de empleados/as públicos/as.
- En caso de interposición de una denuncia anónima, declaro que estoy legitimado para interponer esta denuncia.

Denuncia anónima:

¿Qué ha ocurrido?

(Obligatorio)

¿Puedes aportar alguna prueba?

(Obligatorio)

Relación con la empresa (Opcional)

- Empleado
- Proveedor
- Cliente
- Otros

Asunto de la comunicación (Opcional)

- Denuncia canal interno

Sede/entidad de la empresa (Opcional)

- Consejo Insular de Ibiza
- FECOEV, S.A.U.
- Patronato Escuela de Turismo

Adjuntar archivos (Opcional) (Máximo cinco archivos de tipo .jpg, .jpeg, .png, .pdf, .mp3, .ogg, .wav). Máximo 50 MB.

Denuncia identificada:

Acepto el tratamiento de los datos por parte del Consejo Insular de Ibiza, con la finalidad de informarme sobre el estado de la comunicación efectuada

☐

Selecciona medio de contacto (Obligatorio)

- Email
- Teléfono
- Email y/o teléfono
- Exclusivamente a través de la plataforma

Nombre y apellidos

(Obligatorio)

¿Qué ha ocurrido?

(Obligatorio)

¿Puedes aportar alguna prueba?

(Obligatorio)

Relación con la empresa (Opcional)

- Empleado
- Proveedor
- Cliente
- Otros

Asunto de la comunicación (Opcional)

- Denuncia canal interno

Sede/entidad de la empresa (Opcional)

- Consejo Insular de Ibiza
- FECOEF, S.A.U.
- Patronato Escuela de Turismo

Adjuntar archivos (Opcional) (Máximo cinco archivos de tipo .jpg, .jpeg, .png, .pdf, .mp3, .ogg, .wav). Máximo 50 MB.

CONDICIONES Y REGLAS DE USO:

- La realización de comunicaciones en el Canal interno implica la aceptación de sus normas reguladoras.
- La persona que realiza la comunicación es responsable del uso incorrecto del Canal interno y del contenido de las comunicaciones presentadas. El Consejo Insular de Ibiza quedará exento de toda responsabilidad.
- No se pueden formular comunicaciones con un propósito distinto del previsto en las normas reguladoras del canal, que vulneren los derechos fundamentales al honor, a la imagen y a la intimidad personal y familiar de terceras personas, que sean contrarias a la dignidad de la persona, o que incumplan la legislación de protección de datos de carácter personal.
- En caso de litigio entre la persona que realiza la comunicación y terceras personas, el Consejo Insular de Ibiza quedará exento de cualquier reclamación, demanda o daño de cualquier naturaleza relacionada con el litigio.
- Las comunicaciones no implican, en ningún caso, la formulación de un recurso administrativo ni el ejercicio de cualquier acción o reclamación a la que tengan derecho las personas que las presentan.
- La persona Responsable del Sistema podrá requerir cualquier otra información que pueda tener quien la presente. El Consejo Insular de Ibiza no está obligado a devolver la documentación que se pueda presentar con la comunicación.

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIONES FALSAS

La persona informante del presente documento, con la comunicación de la presente información, da por conocido que el canal de comunicaciones debe emplearse de manera responsable y adecuada. La comunicación de hechos falsos, con una actitud maliciosa y moralmente deshonesto, supone una infracción de la buena fe que debe presidir las relaciones de trabajo, que pueden derivar en medidas disciplinarias (por comunicaciones falsas a la persona informante del sistema).

Si, tras el oportuno análisis, se pudiera concluir que los hechos informados son manifiestamente falsos y que la comunicación ha sido presentada con actitud maliciosa y de mala fe:

- Se archivará la comunicación, documentando los motivos (mediante un informe de la persona Responsable del Sistema) que han llevado a archivar el expediente, finalizando la investigación.
- Se trasladará esta circunstancia a la sección de RR. HH. para que, en coordinación con la persona responsable, se propongan medidas disciplinarias;
- Se informará, por escrito, la propuesta de sanción al órgano competente (superior jerárquico en materia de personal), quien decidirá la acción disciplinaria a aplicar a la persona informante de mala fe.

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos de carácter personal serán tratados por el Consejo Insular de Ibiza e incorporados a la actividad de tratamiento “canal interno”, cuya finalidad es el registro y tramitación de las comunicaciones en relación con la Ley 2/2023.

Los datos de carácter personal pueden ser comunicados a los órganos del Consejo Insular de Ibiza en el ejercicio de sus potestades disciplinarias, a los juzgados y tribunales en el ejercicio de su función jurisdiccional, o a la Fiscalía en el ejercicio de sus facultades de investigación.

De acuerdo con las previsiones del art. 32 de la Ley 2/2023:

- a) los datos de quien formule la comunicación y de las personas afectadas y de cualquier otra persona mencionada en la comunicación solo pueden conservarse en el canal interno durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos comunicados.
- b) Transcurridos tres meses desde la recepción de la comunicación, si no se han iniciado actuaciones de investigación, se procederá a la supresión de los datos incorporados a la actividad de tratamiento “canal interno”.

Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento ante el Consejo Insular de Ibiza, correo postal: Registro General. Avenida de España, 49. Ibiza. CP 07800 Islas Baleares, o en la dirección de correo electrónico dpd@conselldeivissa.es.

Anexo XI

Instrucciones de cómo comunicar paso a paso

En el Consejo Insular de Ibiza, estamos comprometidos con el cumplimiento de todas las normativas aplicables y con una cultura de integridad y transparencia en todas nuestras operaciones.

Hemos habilitado un canal interno de información confidencial y anónima para que las personas físicas incluidas en el ámbito subjetivo del artículo 3 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción (en adelante, Ley 2/2023), en el contexto laboral y profesional del Consejo Insular de Ibiza, que tengan información relevante sobre posibles infracciones normativas, dentro del ámbito objetivo del artículo 2 de la Ley 2/2023, puedan comunicarlas de manera segura.

A continuación, presentamos los pasos para comunicar hechos presuntamente constitutivos de infracción normativa:

1. Acceda a nuestro sitio web y busque la sección "Canal de denuncias/Sistema interno de información".
2. Seleccione la opción "Realizar denuncia" y siga las instrucciones para proporcionar su información.
3. Si lo desea, puede hacer uso de la opción de comunicación anónima para proteger su identidad.
4. Programe una cita para comunicar de manera verbal su información o bien, proporcione información adicional a través del canal en línea.
5. Una vez presentada una comunicación a través del canal, obtendrá de la aplicación un justificante de recepción en el que se confirma que la comunicación ha sido realizada con éxito. Este justificante de recepción incorpora un código alfanumérico de acceso a un canal de comunicación confidencial.
6. El código asignado cuando se accede al canal es la única forma de acceso y es responsabilidad de la persona informante conservarlo.

Todas las comunicaciones recibidas serán tratadas de manera confidencial y se protegerá la identidad de la persona informante. Asimismo, se garantiza el cumplimiento de los principios de proporcionalidad, presunción de inocencia, debido proceso, imparcialidad y justicia en todo el proceso de gestión de la información.

Agradecemos su colaboración en la promoción de una cultura ética y transparente en nuestro Consejo. Juntos, podemos garantizar el cumplimiento de todas las normativas aplicables y trabajar en la prevención de infracciones normativas.

Si tiene alguna pregunta o necesita ayuda para utilizar el canal de información, no dude en ponerse en contacto con nosotros a través de canalinternconselldeivissa@gmail.com.

¿CÓMO PUEDO PRESENTAR UNA INFORMACIÓN?

Forma de presentación de las comunicaciones

Las comunicaciones en el canal interno pueden presentarse por escrito o verbalmente.

Al presentar la información, la persona informante podrá indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro a efectos de recibir las notificaciones, pudiendo asimismo renunciar expresamente a la recepción de cualquier comunicación de actuaciones llevadas a cabo por el Responsable del Sistema, como consecuencia de la información.

La presentación de comunicaciones de manera verbal puede realizarse:

- a) Mediante una reunión presencial.
- b) Mediante una reunión por videoconferencia.
- c) Mediante grabación oral en el canal interno que ocultará la voz de la persona informante transformándola en una voz informática.

Presentación de las comunicaciones por escrito

Las comunicaciones escritas pueden presentarse:

- a) Electrónicamente, con identificación de la persona que la presenta o de manera anónima, mediante el canal interno del Consejo Insular de Ibiza, que permite una comunicación bidireccional y garantiza el anonimato durante todo el proceso a partir de la ocultación de la identificación del dispositivo de la persona informante.
- b) Por cualquiera de los medios y en las formas previstas por la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, a través de correo postal y, específicamente mediante el Registro General del Consejo Insular de Ibiza, presencial o electrónicamente.
- c) Mediante correo electrónico, en la dirección electrónica canalinternconselldeivissa@gmail.com.

Estas dos últimas vías no garantizan el anonimato ni la ocultación de metadatos; para comunicaciones anónimas debe utilizarse el canal interno del Consejo Insular de Ibiza.

Presentación de las comunicaciones mediante reunión presencial o por videoconferencia

Puede solicitar una reunión con la finalidad de formular la comunicación de manera presencial o mediante videoconferencia.

La reunión deberá realizarse en un plazo máximo de siete días hábiles a contar a partir del día siguiente a la presentación de la solicitud, salvo que la persona informante señale un superior por razones motivadas.

La reunión se grabará, por cualquier medio que permita registrar imagen y sonido o únicamente sonido, en un formato seguro, duradero y accesible, previo consentimiento y por escrito de la persona informante, que debe recibir la información pertinente sobre protección de datos personales.

Si no se produce la grabación a la que se refiere el apartado anterior, la persona responsable del canal debe levantar un acta de la reunión realizada que la documente a través de una transcripción completa y exacta de la conversación realizada, alterando atributos que identifiquen a la persona informante; sin perjuicio de los derechos que le corresponden de acuerdo con la normativa sobre protección de datos, se debe ofrecer a la persona comunicante la oportunidad de comprobarla, rectificarla y aceptarla mediante su firma.

La persona responsable del canal debe velar para que las reuniones que mantenga con la persona informante se realicen en condiciones que garanticen la confidencialidad de la comunicación.

La persona responsable del canal debe asegurar procedimientos de acceso físico del lugar de la entrevista que preserven el anonimato de la persona comunicante.

¿QUIÉN PUEDE INFORMAR?

Se otorga protección adecuada a:

- Personas empleadas públicas o trabajadoras por cuenta ajena: personas físicas que tienen vínculos profesionales o laborales con el Consejo Insular de Ibiza, tanto del sector público como del sector privado.
- Personas autónomas (únicamente aquellas que entren dentro del ámbito de actuación del Consejo en el marco de un contrato público).
- Personas accionistas, partícipes y personas pertenecientes al órgano de administración, dirección o supervisión de una empresa, incluidos los miembros no ejecutivos (en el marco de un contrato público del Consejo).
- Cualquier persona que trabaje para o bajo la supervisión y dirección de contratistas, subcontratistas y proveedores (en el marco de un contrato público del Consejo).
- Aquellas que ya han finalizado su relación laboral o estatutaria con el Consejo Insular de Ibiza.
- Personas voluntarias, trabajadoras en prácticas, becarios o en período de formación, con independencia de que perciban o no una remuneración.
- Aquellos cuya relación laboral aún no haya comenzado, en los casos en que la información sobre infracciones haya sido obtenida durante el proceso de selección o de negociación precontractual.
- Personas con cargos electos del Consejo Insular de Ibiza.

Las medidas de protección de la persona informante también se aplicarán, en su caso, específicamente a las personas representantes legales de las personas trabajadoras en el ejercicio de sus funciones de asesoramiento y apoyo a la persona informante. A lo que se añadirán los siguientes sujetos:

- Personas físicas que, en el marco de la organización en la que preste servicios la persona informante, la asistan en el proceso.
- Personas físicas que estén relacionadas con la persona informante y que puedan sufrir represalias, como compañeros de trabajo o familiares de la persona informante.
- Personas jurídicas, para las cuales trabaje o con las que mantenga cualquier otro tipo de relación en un contexto laboral o en las que ostente una participación significativa.

ELEMENTOS QUE DEBE INCLUIR LA COMUNICACIÓN

- El hecho que motiva la comunicación. A título orientativo, puede descargar el modelo de comunicación que está publicado en la web con instrucciones para presentar una comunicación.
- Descripción: escriba una breve descripción de los hechos y procure, si así lo desea, no incorporar información que le identifique. Indique cómo podemos verificar lo que nos comunica y aporte toda la documentación disponible sobre el asunto. Es aconsejable que facilite la información sensible mediante un archivo adjunto.
- El nombre y los apellidos, la dirección postal y el teléfono (en caso de que no se trate de una comunicación anónima) de la persona que formula la comunicación. Es conveniente adjuntar una copia de su DNI.

COMUNICACIONES ANÓNIMAS

De acuerdo con la normativa de aplicación, se admite la presentación de comunicaciones anónimas en el canal interno del Consejo Insular de Ibiza.

Se entiende por comunicación anónima aquella en la que no se faciliten datos personales que permitan identificar a la persona informante.

Si se la identifica posteriormente y sufre represalias, tendrá derecho a protección en las condiciones previstas por la Directiva (UE) 2019/1937, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, y la Ley 2/2023 de 20 de febrero de 2023.

¿QUÉ PUEDO COMUNICAR?

a) Infracciones del Derecho de la Unión Europea (UE) siempre que entren dentro del ámbito de aplicación de los actos de la Unión Europea enumerados en el anexo de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión, con independencia de si en el Derecho nacional se tipifican como administrativas, penales o de otro tipo.

b) Infracciones penales en el ordenamiento jurídico nacional (delitos del Código Penal).

c) Infracciones administrativas graves o muy graves en el ordenamiento jurídico nacional (en todos los ámbitos de la actividad del Consejo).

¿QUÉ NO PUEDO COMUNICAR?

- Informaciones que se refieran a acciones u omisiones no comprendidas en el art. 2 de la Ley 2/2023.

- Informaciones vinculadas a reclamaciones sobre conflictos interpersonales o que afecten únicamente a la persona informante y a las personas a las que se refiera la comunicación (art. 35.2.b).

- Aquellas informaciones, solicitudes, reclamaciones, quejas o sugerencias para cuya satisfacción esté previsto un procedimiento específico diferente del procedimiento al que hace referencia la Ley 2/2023.

- Aquellas de las que se haya tenido conocimiento a través de la comisión de un delito (art. 18.2.a.3.º Ley 2/2023, en relación con su art. 35.2). En este caso, además de la inadmisión, se

remitirá al Ministerio Fiscal relación circunstanciada de los hechos que se estimen constitutivos de delito.

- Aquellas que carezcan de toda verosimilitud o manifiestamente de fundamento (art. 35.2.a en relación con el art. 18.2.a en sus apartados 1 y 3).

- Aquellas que sean reiterativas, es decir, aquellas que no contengan información nueva y significativa sobre infracciones en comparación con una comunicación anterior, respecto de la cual han concluido los correspondientes procedimientos (art. 35.2.a, en relación con el art. 18.2.a.4). Esta regla, sin embargo, no resulta de aplicación cuando en la nueva comunicación concurren nuevas circunstancias de hecho o de Derecho que justifiquen un seguimiento.

- Informaciones que ya estén completamente disponibles para el público o que constituyan meros rumores (art. 35.2 Ley 2/2023, en su apartado c).

- Tal como prevén los (arts. 2.4 y 2.5 de la Ley 2/2023), no se aplicarán las previsiones de la ley a los siguientes ámbitos, en los que la información está protegida por las normas respectivas:

1. Las informaciones relativas a infracciones en la tramitación de procedimientos de contratación que:

- a) contengan información clasificada (que indiquen las empresas en el marco de una contratación pública) o que hayan sido declarados secretos o reservados.

- b) aquellas cuya ejecución deba ir acompañada de medidas de seguridad especiales conforme a la legislación vigente.

- c) en los que lo exija la protección de intereses esenciales para la seguridad del Estado.

2. Las obligaciones que resultan de la protección del secreto profesional de los profesionales de la medicina y la abogacía.

3. Las obligaciones que resultan del deber de confidencialidad de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad (Policía Local) en el ámbito de sus actuaciones.

Anexo XII

Información sobre los derechos que asisten a la persona informante

Preservación de la identidad de la persona informante y de las personas afectadas

Quien presente una comunicación tiene derecho a que su identidad no sea revelada a terceras personas.

El canal interno no obtendrá datos que permitan la identificación de la persona informante y deberá contar con medidas técnicas y organizativas adecuadas para preservar la identidad y garantizar la confidencialidad de los datos correspondientes a las personas afectadas y a cualquier tercero que se mencione en la información suministrada, especialmente la identidad de la persona informante en caso de que se hubiera identificado.

La identidad de la persona informante solo podrá ser comunicada a la autoridad judicial, al Ministerio Fiscal o a la autoridad administrativa competente en el marco de una investigación penal, disciplinaria o sancionadora. Las revelaciones estarán sujetas a salvaguardas establecidas en la normativa aplicable. En particular, se trasladará a la persona informante antes de revelar su identidad, salvo que dicha información pudiera comprometer la investigación o el procedimiento judicial. Cuando la autoridad competente lo comunique a la persona informante, le remitirá un escrito explicando los motivos de la revelación de los datos confidenciales en cuestión.

Prohibición de represalias

Se prohíben expresamente los actos constitutivos de represalia, incluidas las amenazas de represalia y los intentos de represalia contra las personas que presenten una comunicación conforme a lo previsto en el ordenamiento.

Se entiende por represalia cualesquiera actos u omisiones que estén prohibidos por la ley, o que, de forma directa o indirecta, supongan un trato desfavorable que sitúe a las personas que los sufren en desventaja particular respecto a otra en el contexto laboral o profesional, solo por su condición de informantes. Se exceptúa el supuesto en que dicha acción u omisión pueda justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para conseguir dicha finalidad sean necesarios y adecuados.

A título enunciativo, se consideran represalias las que se adopten en forma de:

- a) Suspensión del contrato de trabajo, despido o extinción de la relación laboral o estatutaria, incluida la no renovación o la terminación anticipada de un contrato de trabajo temporal una vez superado el periodo de prueba, o terminación anticipada o anulación de contratos de bienes o servicios.
- b) Imposición de cualquier medida disciplinaria, degradación o denegación de ascensos y cualquier otra modificación sustancial de las condiciones de trabajo y la no conversión de un contrato de trabajo temporal en uno indefinido, en caso de que la persona trabajadora tuviera expectativas legítimas de que se le ofrecería un trabajo indefinido; salvo que dichas medidas se llevaran a cabo dentro del ejercicio regular del poder de dirección al amparo de la legislación laboral o reguladora del estatuto del empleado público correspondiente, por circunstancias, hechos o infracciones acreditadas, y ajenas a la presentación de la comunicación.
- c) Daños, incluidos los de carácter reputacional, o pérdidas económicas, coacciones, intimidaciones, acoso u ostracismo.
- d) Evaluación o referencias negativas respecto al desempeño laboral o profesional.

- e) Inclusión en listas negras o difusión de información en un determinado ámbito sectorial, que dificulten o impidan el acceso al empleo o la contratación de obras o servicios.
- f) Anulación de una licencia o permiso.
- g) Denegación de formación.
- h) Discriminación, o trato desfavorable o injusto.

La persona que viera lesionados sus derechos por causa de su comunicación una vez transcurrido el plazo de dos años podrá solicitar protección ante la persona responsable del canal interno.

Los actos administrativos que tengan por objeto impedir o dificultar la presentación de comunicaciones, así como los que constituyan represalia o causen discriminación tras la presentación de aquellas al amparo de esta ley, serán nulos de pleno derecho y darán lugar, en su caso, a medidas correctoras disciplinarias o de responsabilidad, pudiendo incluir la correspondiente indemnización por daños y perjuicios al perjudicado.

Las personas que comuniquen infracciones tendrán derecho a protección siempre que:

- a) Tengan motivos razonables para pensar que la información referida es veraz en el momento de la comunicación o revelación, aunque no aporten pruebas concluyentes, y que dicha información entra dentro del ámbito de aplicación de esta ley, y
- b) La comunicación se haya realizado conforme a los requisitos previstos en esta ley.

Quedan expresamente excluidas de la protección aquellas personas que comuniquen:

- a) Informaciones vinculadas a reclamaciones sobre conflictos interpersonales o que afecten únicamente a la persona informante y a las personas a las que se refiera la comunicación o revelación.
- b) Informaciones que ya estén completamente disponibles para el público, o que constituyan meros rumores.
- c) Informaciones que se refieran a acciones u omisiones no comprendidas en el ámbito de aplicación de la Ley 2/2023.

Las personas que hayan comunicado información sobre acciones u omisiones incluidas en el ámbito de aplicación de manera anónima pero que posteriormente hayan sido identificadas y cumplan las condiciones previstas tendrán derecho a la protección que la misma contiene.

Acuse de recibo

Recibida la información, en un plazo no superior a siete días naturales desde dicha recepción, se procederá a acusar recibo, salvo que sea anónima, que la persona informante haya renunciado expresamente a recibir comunicaciones relativas a la investigación o que la persona responsable del canal interno de información considere razonablemente que el acuse de recibo de la información comprometería la protección de la identidad de la persona informante.

Trámite de admisión

Ser informada por escrito sobre el resultado del trámite de admisión de la información para ser investigada en un plazo máximo de diez días hábiles desde la comunicación.

Resultado de las investigaciones

Ser informada por escrito del resultado de las investigaciones en el plazo máximo de 3 meses desde la comunicación o, en caso de que no se hubiera remitido acuse de recibo, desde la finalización del plazo de siete días naturales posterior a la realización de la comunicación.

Indicación a efectos de recibir notificaciones

Indicación de un domicilio, correo electrónico o lugar seguro a efectos de recibir las notificaciones, pudiendo asimismo renunciar expresamente a la recepción de cualquier comunicación de actuaciones llevadas a cabo por los responsables del canal interno a consecuencia de la información.

De acuerdo con la normativa de aplicación, se admite la presentación de comunicaciones anónimas en el canal interno del Consejo Insular de Ibiza.

Se entiende por comunicación anónima aquella en la que no se faciliten datos personales que permitan identificar a la persona informante.

Si se la identifica posteriormente y sufre represalias, tendrá derecho a protección en las condiciones previstas por la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, y la Ley 2/2023 de 20 de febrero de 2023.

Programas de clemencia

Se contempla que cuando la propia persona que haya participado en la comisión de una infracción administrativa informe sobre ella, y siempre lo haga con anterioridad a la incoación de un procedimiento de investigación o sancionador, pueda quedar exonerada o ver atenuada la correspondiente sanción administrativa.

Anexo XIII

Información a la persona informante sobre canales externos

Se le invita a que haga uso del canal interno del Consejo Insular de Ibiza para presentar su comunicación, establecido como preferente en el artículo 4 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, siempre que se pueda tratar de manera efectiva la infracción y si el denunciante considera que no existe riesgo de represalia.

El título III de la ley regula el canal externo de información, como medio complementario al canal interno y cuya gestión corresponde a la Autoridad Independiente de Protección de la persona informante, prevista en el título VIII, dotándolo así de las garantías de independencia y autonomía exigidas por la norma europea.

En consecuencia, la norma distingue entre el sistema interno y externo de información al que podrán acudir las personas físicas a las que se refiere el ámbito subjetivo de aplicación de la ley en su artículo 3.

De modo que, aunque el sistema interno de información debería utilizarse de forma preferente para canalizar la información, no obstante, establecida esta preferencia, la persona informante puede elegir la vía a seguir, interna o externa, pudiendo acudir al canal externo de información, ya sea directamente o con posterioridad a la previa formulación de información ante el sistema interno de información.

Los canales externos de información son los siguientes:

- Ante la Autoridad Independiente de Protección del Informante (A.A.I.).
- En la página web del Consejo Insular de Ibiza se da publicidad al canal de denuncias Infofraude del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) de la Intervención General del Estado (IGAE), actual canal externo nacional existente en materia de protección de los intereses financieros de la Unión Europea y canal de denuncias propio de la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, destinado a la comunicación de denuncias relacionadas con operaciones financiadas con fondos europeos.
- Sistema de Notificación de Fraudes de la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).