



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

Pla d'integritat Ajuntament de València



Índex

1. Preàmbul
 2. Marc normatiu
 3. Definicions
 4. Punt de partida: diagnòstic
 5. Entitats i persones destinatàries del Pla
 6. Mesures de prevenció, detecció, correcció i persecució
 7. Anàlisi de la situació actual: matriu de riscos
 8. Actors i rols
 9. Comitè Ètic
 10. Bústia interna i tramitació de les denúncies
 11. Seguiment i avaluació del Pla
- Annex: Declaració absència conflicte d'interés
- Annex: Codi ètic



1. Preàmbul

Els conceptes d'ètica i integritat pública fan referència al conjunt de valors i principis desitjables per a ser aplicats en la conducta del personal que exercix una funció pública. En este sentit, els valors i principis als quals es fa referència són: transparència, atenció i servici a la ciutadania, imparcialitat, objectivitat, laboriositat, entre d'altres, que fan del treball en el sector públic una tasca de la qual la societat espera fruits de qualitat.

Així mateix, la integritat pública pot entendre's com un mecanisme de control de l'arbitrarietat en l'ús del poder públic, un instrument fonamental per a evitar la corrupció i un factor vital per a elevar la confiança i la qualitat de les administracions públiques.

És per això que resulta fonamental i necessari contemplar la integritat en les institucions públiques com un principi inspirador en la conducta de qualsevol persona empleada pública per a aconseguir actuar de manera honesta, objectiva i responsable.

D'acord amb l'OCDE, la integritat pública es referix a l'alineació consistent i l'adhesió a valors, principis i normes ètiques compartits per a mantindre i prioritzar l'interés públic sobre els interessos privats en el sector públic. En este sentit, la corrupció sorgix a conseqüència de les fallades del sistema que es manifesten mitjançant legislació de baixa qualitat i institucions públiques febles que no apliquen la llei i fracassen a oferir controls, supervisió i transparència adequats.

Per això, es posa de manifest que tant la transparència com la integritat pública són instruments fonamentals per a aconseguir institucions més justes, democràtiques i obertes a la ciutadania i que les administracions públiques tenen responsabilitat en la prevenció de la corrupció.

L'Ajuntament de València ha manifestat la seua aposta ferma per a convertir-se en un govern obert caracteritzat per la transparència, la rendició de comptes i la integritat pública. Les accions més destacades en matèria d'integritat pública dutes a terme en els últims anys han sigut:

- L'adhesió de l'Ajuntament de València al Decret 56/2016, del Consell, de 6 de maig, pel qual es va aprovar el Codi de Bon Govern de la Generalitat.



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

- L'aprovació del Reglament de govern obert: transparència l'any 2020. Destaca en este sentit la previsió de l'aprovació del Pla d'integritat de l'Administració local en l'article 60:

«S'aprovarà un Pla d'integritat de l'Administració local, promovent la col·laboració, assistència i intercanvi d'informació amb l'Agència de Prevenció i Lluita contra el Fraud i la Corrupció de la Comunitat Valenciana a través de conveni o protocol de col·laboració funcional, segons contempla la Llei reguladora d'aquest organisme. este pla contemplarà en línies generals els següents elements:

- 1. Haurà de ser transversal i integral.
 - 2. Establirà un protocol per a la prevenció i detecció d'incompliments, i un protocol anticorrupció que aborde qüestions com ara el conflicte d'interessos i l'actuació amb terceres parts que es relacionen amb l'administració, així com de prevenció de riscos penals, entre altres.
 - 3. Contemplarà un sistema adequat d'incentius per a promoure i fomentar també les bones pràctiques i el degut compliment.
 - 4. Proporcionarà formació al personal de l'Ajuntament i en particular a les persones responsables dels serveis.
 - 5. Contemplarà un canal de denúncies, tant intern com extern, on es garantisca la confidencialitat i la protecció de denunciants, amb la possibilitat de subscriure un acord de col·laboració amb l'Agència de Prevenció i Lluita contra el Fraud i la Corrupció de la Comunitat Valenciana.
 - 6. Efectuarà una avaluació periòdica del pla per a conèixer la seua eficàcia i grau d'avanç, adaptant-lo a eventuais canvis (nous entorns, nous requisits i normes legals, noves metes, noves estructures, nou personal).»
- Protocol de col·laboració funcional signat amb l'Agència Valenciana Antifraud (AVAF) el 19 de novembre de 2021. En este sentit, en matèria de prevenció de la corrupció i fraud i d'integritat i ètica pública, l'AVAF assistirà l'Ajuntament en el foment de la implementació d'un pla d'integritat. Així mateix, en virtut del protocol, l'AVAF actua com a canal de denúncies extern de l'Ajuntament de València.
 - Pla de mesures antifraud per a projectes finançats amb fons del Pla de recuperació, transformació i resiliència (Fons Next Generation) aprovat per la Junta de Govern Local en data 11 de març de 2022. Es tracta d'un instrument exigít per la UE per a accedir a estos fons que contempla diferents mesures que s'han de complir: la garantia de la integritat pública, la lluita contra el fraud i les irregularitats, i la prevenció de riscos derivats de l'existència d'uns importants recursos addicionals que han de gestionar-se en un termini breu.



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

Amb la finalitat de fer un pas més en la prevenció de la lluita contra el frau, la corrupció i el conflicte d'interessos, resulta necessari donar compliment al que estableix l'article 60 del Reglament de govern obert i aprovar el present document.

En este sentit, d'acord amb el que disposa l'Agència Valenciana Antifrau, el Pla d'integritat municipal suposa un dels principals marcs integrants de tota estratègia d'integritat pública i es configura com una eina de planificació, amb la fi última que la seua implementació i el seu control intern i extern pose en valor el major avantatge que té: ser una de les principals eines per a previndre la corrupció institucional.



2. Marc normatiu

El marc regulador en matèria d'integritat pública adopta una òptica polièdrica que podem estructurar en els àmbits internacional, europeu, nacional, autonòmic i local.

Àmbit internacional:

- **La Convenció de Nacions Unides contra la Corrupció** (Nova York, 2003), instrument internacional que integra el nostre ordenament jurídic en haver sigut ratificada per l'Estat espanyol i publicat en el BOE (núm. 171, de 19 de juny de 2006), va posar de manifest que la corrupció havia deixat de ser un problema **local** per a convertir-se en un fenomen transnacional que afecta totes les societats i economies.
- **Conveni civil sobre la corrupció** (Estrasburg, 1999), ratificat per Espanya l'1 de desembre de 2009.
- **Conveni penal sobre la corrupció** (Estrasburg, 1999), ratificat per Espanya el 26 de gener de 2010.
- **Agenda 2030 per al Desenvolupament Sostenible**, aprovada l'any 2015 per l'Assemblea General de les Nacions Unides, amb 17 objectius (ODS) per a aconseguir un món més pròsper, en pau, just i inclusiu durant els pròxims 15 anys. Un dels principals desafiaments d'esta agenda, marcat en l'objectiu 16, consistix a configurar un nou marc de governança pública i una renovada arquitectura estatal que garantisca la promoció de societats pacífiques i inclusives per al desenvolupament sostenible, facilitar l'accés a la justícia per a totes les persones i crear institucions eficaces, responsables i inclusives en tots els nivells.
- **Manual de l'OCDE sobre integritat pública (2017)**. Té com a objectiu promoure la integritat pública i reduir la corrupció.

Àmbit europeu:



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

- **Reglament núm. 2988/95 del Consell**, de 18 de desembre 1995, relatiu a la protecció de les persones que informen sobre infraccions del dret de la Unió.
- **Directiva (UE) 2017/1371**, sobre la lluita contra el frau que afecta els interessos financers de la Unió (Directiva PIF).
- **Reglament (UE, Euratom) 2018/1046** del Parlament Europeu i del Consell, de 18 de juliol de 2018, sobre les normes financeres aplicables al pressupost general de la Unió (Reglament Financer de la UE), quant a la incorporació de les definicions de frau, corrupció i conflicte d'interessos.
- **Directiva (UE) 2019/1937 del Parlament Europeu i del Consell, de 23 d'octubre de 2019**, relativa a la protecció de les persones que informen sobre infraccions del dret de la Unió (Directiva Whistleblowing), la qual estableix una sèrie de deures generals per als estats membres i les seues administracions públiques; a saber, entre d'altres, l'existència de canals de denúncia i la promoció de les denúncies i la protecció de qui denuncien assumptes que són d'interés públic.
- **Reglament (UE) 2021/241 del Parlament Europeu i del Consell de 12 de febrer de 2021** pel qual s'establix el Mecanisme de recuperació i resiliència i la resta de normativa que el desenvolupe.

Àmbit nacional:

- **Llei 53/1984**, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servici de les administracions públiques.
- **Llei 19/2013**, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
- **Llei 3/2015**, de 30 de març, reguladora de l'exercici de l'alt càrrec de l'Administració General de l'Estat.

Àmbit europeu:



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

- **Reial decret legislatiu 5/2015**, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic. Destaca l'article 53 relatiu als principis ètics.
- **Llei 40/2015**, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Cal ressaltar, entre d'altres, els articles 23 i 24 relatius a l'abstenció i la recusació.
- **Comunicació 1/2017**, de 6 d'abril, del Servei Nacional de Coordinació Antifrau, sobre la forma en la qual poden procedir les persones que tinguen coneixement de fets que puguen ser constitutius de frau o irregularitat en relació amb projectes o operacions finançats totalment o parcialment amb càrrec a fons procedents de la Unió Europea.
- **Llei 9/2017**, de 8 de novembre, de contractes del sector públic. En particular, l'article 64 recull la lluita contra la corrupció i la prevenció dels conflictes d'interessos.
- **V Pla de govern obert (2020-2024)** del Ministeri de Política Territorial i Funció Pública, entre els principals eixos del qual figura el d'integritat, orientat a construir un sistema d'integritat pública, així com a enfortir valors ètics i mecanismes per a afermar la integritat de les institucions públiques i reforçar la confiança de la ciutadania.
- **Reial decret llei 36/2020**, de 30 de desembre, pel qual es van aprovar mesures urgents per a la modernització de les administracions públiques i per a l'execució del Pla de recuperació, transformació i resiliència (d'ara en avant, PRTR), que disposa diverses adaptacions dels procediments habituals per a facilitar una gestió eficaç i eficient de la seua execució, i comprén la gestió pressupostària i la fiscalització en l'exercici de la funció de control.
- **Orde del Ministeri d'Hisenda i Funció Pública HFP/1030/2021**, de 29 de setembre, per la qual es configura el sistema de gestió del PRTR, que destaca com a fi última de les mesures la integritat pública, la lluita contra el frau i les irregularitats i la prevenció de riscos derivats de l'existència d'uns recursos addicionals importants que han de gastar-se en un termini breu (Fons NextGeneration).



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

- **Orde HFP/1031/2021**, de 29 de setembre, per la qual s'establix el procediment i format de la informació que han de proporcionar les entitats del sector públic estatal, autonòmic i local per al seguiment del compliment de fites i objectius i d'execució pressupostària i comptable de les mesures dels components del Pla de recuperació, transformació i resiliència.
- **Orde TMA/957/2021**, de 7 de setembre, per la qual s'aproven les bases reguladores de la concessió d'ajudes per a l'elaboració de projectes pilot de plans d'acció local de l'Agenda Urbana Espanyola i la convocatòria per a la presentació de sol·licituds per a l'obtenció de les subvencions pel procediment de concurrència competitiva.
- **Instrucció de 23 de desembre de 2021** de la Junta Consultiva de Contractació Pública de l'Estat sobre aspectes que han d'incorporar els expedients i els plecs rectors dels contractes que vagen a finançar-se amb fons procedents del Pla de recuperació, transformació i resiliència.
- **Orde HFP/55/2023, de 24 de gener**, relativa a l'anàlisi sistemàtica del risc de conflicte d'interés en els procediments que executen el Pla de recuperació, transformació i resiliència.
- **Llei 2/2023, de 20 de febrer**, reguladora de la protecció de les persones que informen sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció.

Àmbit autonòmic:

- **Estatut d'Autonomia del CV** aprovat mitjançant EL 5/82, d'1 juliol, on trobem també instruments de govern obert. Així, cal destacar l'article 1. 3 en el qual s'indica que la CV té com a objectiu garantir la participació de la ciutadania en la realització dels seus fins. Així mateix, l'article 9 de l'Estatut recull el dret d'accés, dret a una bona administració i el dret de participació.
- **Decret 56/2016, del Consell, de 6 de maig, pel qual es va aprovar el Codi de Bon Govern de la Generalitat**, al qual es va adherir l'Ajuntament de València i va adquirir, així, els compromisos recollits en este, de manera que també va adoptar la rendició de comptes i la integritat pública com un principi bàsic d'actuació davant la ciutadania amb vista a poder verificar l'eficàcia i eficiència de les polítiques públiques.



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

- **Llei 11/2016, de 28 de novembre**, de l'Agència de Prevenció i Lluita contra el Fraud i la Corrupció de la Comunitat Valenciana (AVAF).
- **Llei 25/2018, de la Generalitat, de 10 de desembre**, reguladora de l'activitat dels grups d'interés de la Comunitat Valenciana.
- **Llei 1/2022, de 13 d'abril, de la Generalitat, de transparència i bon govern de la Comunitat Valenciana.**

Àmbit local:

- **Reglament de govern obert: transparència**, aprovat pel Ple en data 25 de juny de 2020. Hi destaca l'article 60 relatiu al Pla d'integritat local.
- **Protocol de col·laboració funcional entre l'Agència de Prevenció i Lluita contra el Fraud i la Corrupció de la Comunitat Valenciana i l'Ajuntament de València**, subscrit el 19 de novembre de 2021, amb l'objectiu d'articular la col·laboració entre totes dos entitats i posar en marxa la bústia de denúncies externa.
- **Pla de mesures antifraud** en projectes finançats amb el Pla de recuperació, transformació i resiliència, aprovat per la Junta de Govern Local en data 11 de març de 2022.



3. Definicions

Ètica pública

La paraula *ètica* prové del llatí *ethica* (*ethos*) i s'utilitza per a referir-se a l'estudi dels actes humans amb la finalitat d'aconseguir el bé.

Segons Veschi (2018), l'ètica és la voluntat d'actuar de manera correcta. En l'antiguitat grega va ser concebuda com una part de la filosofia que tenia com a objecte la moralitat dels comportaments humans. Els termes *ètica* i *moral* s'han considerat al llarg dels anys com a termes íntinsecamente units.

El *Diccionari normatiu valencià* (DNV) definix *ètica* com el «conjunt de principis i de normes morals que regixen el comportament humà». També podem entendre l'*ètica* com el conjunt de costums i normes que dirigixen, inspiren i valoren el comportament humà. D'altra banda, quan parlem d'*ètica pública*, es fa referència al conjunt de valors i principis desitjables per a ser aplicats en la conducta del personal que exercix una funció pública.

En este sentit, els valors i principis als quals s'ha fet referència són: la transparència, l'atenció i el servei a la ciutadania, la imparcialitat, l'objectivitat i altres que fan del treball en el sector públic una immensa tasca de la qual la societat espera fruits de qualitat (Naessens, 2010).

Integritat pública

D'acord amb l'OCDE, la *integritat pública* es referix a l'alineació consistent i l'adhesió a valors, principis i normes ètics compartits per a mantindre i prioritzar l'interés públic sobre els interessos privats en el sector públic. Per això, la integritat és essencial per a construir institucions sòlides i assegura als ciutadans que el govern treballa en el seu interés, no sols per a uns pocs.

La integritat no és només una qüestió moral, també es tracta de fer les economies més productives, els sectors públics més eficients, les societats i les economies més inclusives. Es tracta de restablir la confiança, no sols confiar en el govern, sinó confiar en les institucions públiques, els reguladors, els bancs i les empreses.



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

Així mateix, l'OCDE ha indicat que els estats tenen responsabilitat en la prevenció de la corrupció i, per tant, proposa la implantació d'una estratègia integral per aconseguir la integritat pública. Esta estratègia es compon de tres eixos (control, orientació i gestió) i huit àmbits d'actuació (marc legal, mecanismes adequats de responsabilitat, escrutini públic i participació, compromís polític, codis de conducta, formació, condicions sòlides de servici públic i coordinació de la infraestructura). La combinació i graduació d'estos tres eixos dependrà de l'entorn cultural, polític i administratiu. Si l'estructura funciona correctament es fomentaran alts estàndards de conducta.

Conflicte d'interessos

D'acord amb el que preveu l'article 61 del Reglament financer de la UE, existix conflicte d'interessos quan l'exercici imparcial i objectiu de les funcions dels agents financers i persones o autoritats que participen en l'execució del pressupost de manera directa, indirecta i compartida, així com en la gestió, inclosos els actes preparatoris, l'auditoria o control, es veja compromés per raons familiars, afectives, d'afinitat política o nacional, d'interés econòmic o per qualsevol altre motiu directe o indirecte d'interés personal. Hauran d'adoptar-se les mesures oportunes per a evitar i fer front a situacions que puguen ser percebudes objectivament com a conflictes d'interessos i, així, implicar les persones de superior jerarquia que seran en última instància les que decidiran motivadament i apartaran, si escau, les persones implicades dels processos.

En la mateixa línia, l'avaluació del risc de frau i mesures contra el frau eficaços i proporcionals de la Comissió Europea identifica el conflicte d'interessos de la següent manera: «Existix un conflicte d'interessos quan l'exercici imparcial i objectiu de les funcions d'una persona es veu compromés per motius relacionats amb la seua família, la seua vida sentimental, les seues afinitats polítiques o nacionals, els seus interessos econòmics o qualsevol altre tipus d'interés compartit, per exemple, amb un sol·licitant de fons de la UE.»

D'altra banda, la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servici de les administracions públiques, manifesta en la seua exposició de motius la voluntat d'exigir «als servidors públics un esforç testimonial d'exemplaritat davant els ciutadans, constituint en este sentit un important avanç cap a la solidaritat, la moralització de la vida pública i l'eficàcia de l'Administració». A més, cal citar els articles 52, 53 i 54 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP) quant a deures, principis ètics i de conducta del personal.

Finalment, l'article 11 de la Llei 3/2015, de 30 de març, reguladora de l'exercici de l'alt càrrec de l'Administració General de l'Estat, definix el conflicte d'interessos com la col·lisió entre les competències decisòries que té el titular d'un òrgan administratiu i els seus interessos privats, familiars o d'un altre orde, que poden afectar l'objectivitat de les decisions que adopten. El conflicte d'interessos determina ordinàriament el deure d'abstenció en la presa de



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

decisions, o fins i tot la incompatibilitat per a mantindre la titularitat d'un determinat càrrec i és un dels principals riscos comuns a qualsevol procés de presa de decisions, per la qual cosa es fa necessari assentar un procés per a la seua identificació, gestió i control en clau d'integritat pública.

Corrupció

D'acord amb Transparència Internacional, la corrupció consistix en l'ús indegut del poder utilitzat per persones a qui els ha sigut encomanat per al seu propi benefici particular. Esta pot classificar-se en corrupció a gran escala, menor i política, segons la quantitat de fons perduts i el sector en el qual es produïska.

D'altra banda, el Banc Mundial definix la corrupció com l'abús d'un funcionari públic en benefici privat tant si el funcionari accepta el suborn com si extorsiona el perjudicat.

Hernández Gómez, per la seua banda, assenyala que corrupció és tota violació i acte desviat, amb finalitats econòmiques o no, ocasionada per l'acció o omissió dels deures institucionals per part de qui havia de procurar la realització dels fins de l'Administració i que, en el seu lloc, els impedit, retarda o dificulta.

La corrupció ha arribat a qualificar-se com un fenomen mundial i endèmic en tots els governs i administracions públiques. D'altra banda, algunes autories assenyalen que la corrupció sorgix del descuit del foment de la integritat pública en les institucions.

Frau

La Directiva (UE) 2017/1371 del Parlament Europeu i del Consell, de 5 de juliol de 2017 sobre la lluita contra el frau que afecta els interessos financers de la Unió a través del Dret penal, en l'article 3. 2 definix el frau, a l'efecte de la seua aplicació, en els termes següents:

b) en matèria de despeses relacionades amb els contractes públics, almenys quan es cometen amb ànim de lucre il·legítim per a l'autor o una altra persona, i causen una pèrdua per als interessos financers de la Unió, qualsevol acció o omissió relativa a:



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

i) l'ús o la presentació de declaracions o documents falsos, inexactes o incomplets, que tinga per efecte la malversació o la retenció infundada de fons o actius del pressupost de la Unió o de pressupostos administrats per la Unió, o en el seu nom

ii) l'incompliment d'una obligació expressa de comunicar una informació, que tinga el mateix efecte, o

iii) l'ús indegut d'eixos fons o actius per a fins diferents dels que van motivar-ne la concessió inicial i que perjudique els interessos financers de la Unió; (...)

Finalment, a l'efecte de l'esmentada Directiva, s'entén per malversació l'acte intencionat realitzat per qualsevol funcionari o funcionària a qui s'haja encomanat directament o indirectament la gestió de fons o actius, de comprometre o desemborsar fons, o apropiar-se o utilitzar actius de manera contrària als fins per als quals estaven previstos i que perjudique de qualsevol manera els interessos financers de la Unió.

Principis de bona administració

Els principis de bona administració han suposat un nou paradigma de control de la discrecionalitat en el poder públic. En este sentit, es configuren com un instrument fonamental per al control de l'arbitrarietat en les administracions. Així, d'acord amb diverses autories, «la discrecionalitat no pot ser arbitrarietat i ha de ser bona administració».

L'article 41 de la Carta de Drets Fonamentals de la Unió Europea recull expressament el dret a una bona administració:

«1. Tota persona té dret al fet que les institucions, òrgans i organismes de la Unió tracten els seus assumptes imparcialment i equitativament i dins d'un termini raonable.

2. Este dret inclou en particular: *a)* el dret de tota persona a ser escoltada abans que es prenga en contra seua una mesura individual que l'afecte desfavorablement; *b)* el dret de tota persona a accedir a l'expedient que la concernisca, dins del respecte dels interessos legítims de la confidencialitat i del secret professional i comercial; *c)* l'obligació que incumbix a l'Administració de motivar les seues decisions.

3. Tota persona té dret que la Unió repare els danys causats per les seues institucions o els seus agents en l'exercici de les seues funcions, de conformitat amb els principis generals comuns als drets dels estats membres.



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

4. Tota persona podrà dirigir-se a les institucions de la Unió en una de les llengües dels tractats i haurà de rebre una contestació en eixa mateixa llengua.»

Així mateix, este principi es recull implícitament en la Constitució espanyola, en l'article 9.3: «La Constitució garantix el principi de legalitat, la jerarquia normativa, la publicitat de les normes, la irretroactivitat de les disposicions sancionadores no favorables o restrictives de drets individuals, la seguretat jurídica, la responsabilitat i la interdicció de l'arbitrarietat dels poders públics.»

A més, la Llei 39/2015 ha plasmat en l'article 129 els principis de bona regulació, que suposen una aplicació dels principis de bona administració en l'àmbit regulador i normatiu. També la jurisprudència comença a recollir els principis de bona administració considerats com a drets d'última generació vinculats a la transparència, el bon govern i la responsabilitat dels poders públics.

Per tot això, els principis de bona administració es referixen a la manera de gestió administrativa que s'incomplix amb la gestió negligent o la corrupció. El principi i obligació de la bona administració pública vincula la forma en què s'han de gestionar les institucions públiques en una democràcia avançada. Dirigir en el marc de la bona administració pública suposa assumir amb radicalitat que l'Administració pública existix i es justifica en la mesura en què servix objectivament a l'interés general.



4. Punt de partida: diagnòstic

D'acord amb el que s'ha exposat en el preàmbul, l'Ajuntament de València ha realitzat en els últims anys diverses actuacions en la lluita contra el frau (aprovació del Reglament de transparència, Protocol de col·laboració amb l'Agència Valenciana Antifrau, posada en marxa de la bústia de denúncies externes, entre d'altres).

Respecte a les anàlisis i avaluacions realitzades en matèria d'integritat pública, en primer lloc, cal fer referència a les funcions i obligacions que l'Ajuntament de València ha assumit amb l'Estratègia de desenvolupament urbà sostenible i integrat (EDUSI). Una de les obligacions més importants és la de realitzar una avaluació del risc del frau anualment. L'objectiu d'esta avaluació ha sigut analitzar els possibles riscos, quantificar-los d'acord amb una metodologia comuna, i establir, si és el cas, les mesures necessàries per a la seua reducció. En este marc, l'Ajuntament ha realitzat tres exercicis d'autoavaluació, l'últim dels quals ha sigut el del 24 de març de 2021.

Respecte a la citada autoavaluació, destaquem com a conclusió més rellevant l'existència de controls que fan que el risc es mantinga dins de paràmetres raonables. Algunes de les conductes i controls existents són:

- conflicte d'interés dins del Comitè d'Avaluació i declaracions falses de sol·licitants. El principal control en este punt és l'existència del «Manual de Procediments» per a la selecció d'operacions i les garanties que hi preveu.
- Doble finançament. El control es realitza assignant les despeses amb finançament afectat a un projecte de despesa el procés de creació del qual és objecte de fiscalització prèvia, on es creua esta informació. D'altra banda, les factures i el seu pagament també són objecte de fiscalització. Així mateix, el registre de factures electrònic impedeix que una mateixa factura siga imputada en dos projectes o pagada dos vegades.
- conflicte d'interés no declarat, pagament de suborns o comissions i pràctiques col·lusòries. El control es realitza a través de l'estricta compliment de les prohibicions de contractació establides per la normativa de contractació pública, existència d'una bústia de denúncies i el Pla de formació municipal.



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

- Incompliment d'un procediment competitiu obligatori, manipulació del procediment de concurs competitiu i modificació de contractes. El control es realitza mitjançant el compliment de les garanties vinculades al procediment de contractació, l'aplicació del procediment en l'Ajuntament amb intervenció del Servei Econòmic Pressupostari, el Servei de Fiscalització i l'Assessoria Jurídica, el control extern dut a terme per altres entitats i el control intern de la Intervenció General.

Les conclusions d'esta autoavaluació són de gran ajuda per a poder conèixer la situació actual i establir mesures adequades i necessàries en la lluita contra el frau i la corrupció.

D'altra banda, tal com s'ha assenyalat anteriorment, l'Ajuntament de València ha aprovat recentment el Pla de mesures antifrau en projectes finançats amb el Pla de recuperació, transformació i resiliència d'acord amb el que preveu l'Orde HFP/1030/2021, de 29 de setembre, per la qual es configura el sistema de gestió del Pla de recuperació, transformació i resiliència. Esta incorpora un conjunt de qüestionaris perquè, amb caràcter orientatiu, es pugua mesurar el risc existent en relació a diversos aspectes contemplats en l'Orde. En este sentit el Servei de Participació Ciutadana i Govern Obert, en col·laboració amb el Comitè Tècnic Next Generation, va realitzar el Test de conflicte d'interés, prevenció del frau i la corrupció amb un resultat de 46 punts sobre 64 totals.

A més, el Servei de Control Financer Permanent va realitzar el Test de control de gestió i els tests de compatibilitat règim d'ajudes de l'Estat i evitar doble finançament. S'ha obtingut un resultat de 35 punts sobre 40 en el cas de control de gestió, de 15 sobre 16 en la part del test corresponent a ajudes de l'Estat, i de 16 sobre 16 en el de doble finançament. Així, considerem que la realització d'estos tests té un caràcter indicatiu de les principals fortaleeses i febleses existents en el moment actual i permet un millor autodiagnòstic de la situació en la qual ens trobem.

D'altra banda, s'han realitzat diverses reunions amb els diferents servicis municipals amb l'objectiu de posar en comú aquells riscos que poden donar-se en matèria de conflicte d'interés, frau i corrupció. Així mateix, s'han proposat mesures i procediments.

Igualment, amb l'objectiu d'aconseguir un pla d'integritat efectiu i adaptat a la realitat institucional, s'ha realitzat una revisió i anàlisi de diferents documents i publicacions de l'AVAF sobre la matèria. Entre d'altres, la Memòria d'activitats de l'any 2021, resolucions de conclusions d'actuacions de l'Agència respecte a procediments d'investigació de l'Ajuntament, la publicació *Riscos contraris a la integritat pública en el sector públic instrumental valencià* i diversos articles com a «Elusió dels principis rectoris aplicables als processos de selecció i provisió dels empleats públics».



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

En conseqüència, a través de les avaluacions de riscos realitzades, s'ha procedit a establir una anàlisi en la matriu de riscos en la qual es descriuen riscos o conductes que suposen risc de frau o corrupció (risc brut) i, per tant, resulta necessari establir-ne mesures i controls. Després de l'aplicació de les mesures, es tindrà com a resultat el risc net.

Finalment, cal apuntar que amb la posada en marxa d'este pla se'n realitzaran anàlisis per a detectar nous riscos i establir les correccions que siguen necessàries. Així mateix, en un futur pròxim s'analitzaran els riscos en el sector públic instrumental.



5. Entitats i subjectes destinataris del Pla

Este pla contempla diferents mesures i procediments adoptats per a la prevenció i la lluita contra el frau, la corrupció i el conflicte d'interessos en l'àmbit institucional de l'Ajuntament de València. Per tant, el document és aplicable a les diferents àrees i servicis municipals. Així mateix, el Pla va dirigit a la totalitat del personal de l'Ajuntament de València, tant al funcionariat com al personal laboral, ja es tracte de personal fix com de caràcter temporal.

Respecte dels alts càrrecs de l'Ajuntament de València, en relació exclusivament a les persones que ostenten la condició de components de la corporació local, cal assenyalar que el títol I del Reglament orgànic del Ple, tenint en compte el que disposa la normativa de règim local, regula una sèrie de drets i deures de regidores i regidors. Així mateix, la JGL va aprovar un acord per a traslladar a les persones que componen la corporació, així com a les persones titulars d'òrgans directius, a titulars de la màxima responsabilitat dels organismes autònoms, entitats públiques empresarials, fundacions, agències i empreses públiques o assimilades, així com a les persones habilitades nacionals, el text del Codi de bon govern aprovat per la Generalitat Valenciana, i se'ls va convidar a adherir-s'hi.

D'altra banda, cal ressenyar que el Pla d'integritat, a diferència del Pla de mesures antifrau per a projectes finançats amb fons del Pla de recuperació, transformació i resiliència, sí que és aplicable a la totalitat dels processos i actuacions dutes a terme per l'Ajuntament. Això és, el present document no se circumscriu únicament a l'àmbit de la contractació ni a projectes finançats amb els fons Next Generation. En el cas de projectes finançats amb fons del PRTR, serà aplicable el que preveu el Pla de mesures antifrau i l'òrgan competent per a vetlar pel compliment de les mesures previstes serà el Comitè Tècnic per a la Gestió dels Fons Next Generation.

Es tracta, per tant, d'un pla integral i transversal, que recull conductes i mesures en els diferents àmbits: contractual, econòmic, financer i pressupostari, subvencions, personal, entre d'altres. En definitiva, el Pla d'integritat local té com a finalitat servir de guia d'actuació que s'ha d'implementar en les diferents accions dutes a terme des de la corporació municipal. A més, es tracta d'un document viu i dinàmic subjecte a les modificacions i nous reptes que sorgisquen al llarg de la seua posada en marxa.



6. Mesures de prevenció, detecció correcció i persecució

Conflicte d'interés

Mesures relacionades amb la prevenció del conflicte d'interessos

- Comunicació, informació i formació teoricopràctica al personal de l'entitat sobre les diferents modalitats de conflicte d'interés i de les maneres d'evitar-lo. En primer lloc, es donarà difusió de l'aprovació del Pla. D'altra banda, partint de la importància de la informació i la formació pràctica en tots els nivells, es considera convenient que la formació combine teoria i pràctica, i per tant es programaran cursos sobre la matèria en el Pla de formació municipal.
- En la mesura que siga possible, i una vegada es compten amb els mitjans necessaris, s'ha de promoure l'ompliment d'una declaració d'absència de conflicte d'interessos (DACI) a qui intervenen en els procediments de gestió (en particular en els procediments de contractació i, si escau, en l'àmbit de subvencions i convenis).
- El model de DACI es troba en este document com a annex.
 - o D'acord amb el que estableix l'article 64 de la Llei de contractes del sector públic, els òrgans de contractació han de prendre les mesures adequades per a lluitar contra el frau, el favoritisme i la corrupció, i previndre, detectar i solucionar de manera efectiva els conflictes d'interessos que puguen sorgir en els procediments de licitació amb la finalitat d'evitar qualsevol distorsió de la competència i garantir la transparència en el procediment i la igualtat de tracte a totes les candidatures i empreses licitadores.
 - o En el cas d'òrgans col·legiats, la subscripció del DACI s'ha de recollir en la convocatòria de les sessions com un punt de l'orde del dia i la constància que els components subscriuen esta declaració s'ha de reflectir en l'acta.



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

- Comprovació d'informació a través de la utilització de bases de dades d'organismes nacionals i de la UE, o a través de la utilització d'eines de prospecció de dades o de puntuació de riscos, quan es considere oportú o quan es donen indicis de conductes irregulars. Tot això com a mesura per a poder detectar i actuar contra la presentació d'ofertes fictícies o simulades en les quals les mercantils pretesament aspirants a una adjudicació oberta han concertat les seues ofertes en estar vinculades per titulars coincidents, o puga donar-se una situació de conflicte d'interessos respecte a les persones intervinents en fases decisives del procediment de licitació. Esta mesura serà efectiva quan es compte amb la Unitat d'Integritat i amb els mitjans necessaris per a dur-la a terme en el Servei de Contractació.
- Així mateix, s'han d'estudiar fórmules per a aconseguir l'automatització dels processos anteriorment descrits. Això és, es preveu que l'ompliment de les declaracions d'absència de conflicte d'interés i la prospecció de dades es realitze de manera automatitzada en els procediments de contractació a través d'eines informàtiques.
- Compliment de la normativa estatal, autonòmica i local corresponent a la responsabilitat i rendició de comptes, en particular els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, relatiu a l'abstenció i recusació. Aplicació i interiorització per part del personal empleat públic de l'Ajuntament del Codi de conducta, compost pels deures del personal al servei de l'Administració pública, principis ètics i de conducta previstos en els articles 52, 53 i 54 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- Adhesió majoritària per part dels òrgans superiors i directius al Codi de bon govern de la Generalitat Valenciana, aprovat pel Decret 56/2016, del Consell, de 6 de maig, en aplicació de l'Acord de la Junta de Govern Local de data 1 de juliol de 2016.
- Estricta compliment dels principis continguts en el títol II sobre bon govern de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern i en la Llei 1/2022, de 13 d'abril, de transparència i bon govern de la Comunitat Valenciana.



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

En este sentit, el personal competent ha de complir els principis generals següents:

- o Exercir les seues funcions amb dedicació al servici públic i abstindre's de qualsevol conducta que siga contrària a estos principis;
- o Respectar el principi d'imparcialitat, de manera que mantinguen un criteri independent i alié a tot interés particular;
- o Assegurar un tracte igual i sense discriminacions de cap mena en l'exercici de les seues funcions;
- o Actuar amb la diligència deguda en el compliment de les seues obligacions;
- o Fomentar la qualitat en la prestació dels servicis públics;
- o Mantindre una conducta digna i tractar els ciutadans i ciutadanes amb acurada correcció;
- o Assumir la responsabilitat de les decisions i actuacions pròpies i dels organismes que dirigixen.

I quant als principis d'actuació:

- o Exercir la seua activitat amb plena dedicació i amb ple respecte a la normativa reguladora de les incompatibilitats i els conflictes d'interessos.
- o Guardar la deguda reserva respecte als fets o informacions coneguts amb motiu o ocasió de l'exercici de les seues competències.
- o Posar en coneixement dels òrgans competents qualsevol actuació irregular de la qual tinguen coneixement.
- o Exercir els poders que els atribueix la normativa vigent amb la finalitat exclusiva per a la qual van ser atorgats i evitar tota acció que pugua posar en risc l'interés públic o el patrimoni de les administracions.
- o No implicar-se en situacions, activitats o interessos incompatibles amb les seues funcions i abstindre's d'intervindre en els assumptes en què concórrega alguna causa que pugua afectar la seua objectivitat.
- o No acceptar per a si regals que superen els usos habituals, socials o de cortesia, ni favors o servicis en condicions avantatjoses que puguen condicionar el desenvolupament de les seues funcions. En el cas d'obsequis d'una major rellevància institucional caldrà incorporar-los al patrimoni de l'Administració pública corresponent.
- o Exercir les seues funcions amb transparència.



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

- o Gestionar, protegir i conservar adequadament els recursos públics, que no podran ser utilitzats per a activitats que no siguen les permeses per la normativa que siga aplicable.
- o No s'han de valdre de la seua posició en l'Administració per a obtindre avantatges personals o materials.

D'altra banda, l'Ajuntament de València ha de realitzar un control de l'activitat d'influència realitzada pels grups d'interés en el seu àmbit d'actuació. Per a això, s'establix un conveni de col·laboració amb la Generalitat Valenciana a fi de proporcionar la posada a la disposició de l'Ajuntament de mitjans d'interconnexió que permeten la inscripció en el Registre de grups d'interés de la Generalitat de les activitats d'influència que es realitzen a l'entorn de l'Ajuntament de València. Esta mesura de control permet registrar l'activitat d'influència dels seus grups d'interés amb el ple reconeixement que els grups d'interés inscrits en el Registre de grups d'interés de la Generalitat complixen el requisit d'inscripció prèvia a la realització d'activitat d'influència en l'àmbit de l'Ajuntament de València, en els casos en els quals la normativa aplicable així ho exigisca.

Mesures per a abordar els possibles conflictes d'interés existents:

- Comunicació de la situació a la persona jeràrquicament superior, si s'aprecia un possible conflicte d'interés, que ha de confirmar per escrit si considera que existix tal conflicte; en eixe cas, la persona s'haurà d'inhibir del procediment en qüestió i la superior jeràrquica haurà de reorganitzar la unitat per a no menyscar el bon funcionament de la unitat ni les tasques de gestió. La comunicació s'ha de realitzar per nota interior signada i dirigida a la persona jeràrquicament superior.
- Control públic de la gestió de fons alhora que compatible amb tasques d'assessorament extern, amb clara separació entre els sistemes i òrgans de gestió i els de control intern. En el cas de l'Ajuntament de València, eixa separació s'evidencia en el procediment de contractació mateix, que es reflectix en els diagrames de flux on es diferencien les diferents actuacions i el control intern que es realitza des de diferents servicis (servicis gestors, Assessoria Jurídica, Fiscal Gastos, SEP, entre d'altres).
- Detecció i denúncia, a través de les anomenades bústies de denúncia externes, en l'aplicació de la Directiva (UE) 2019/1937 (Directiva Whistleblowing), que en el cas de l'Ajuntament de València és la de l'Agència Valenciana Antifrau, que ja es troba operativa en la pàgina web de l'Ajuntament (apartat Govern Obert), d'acord amb el que preveu el Protocol de col·laboració funcional entre l'Agència Valenciana Antifrau i l'Ajuntament de València.



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

- Cessació de tota activitat per part de la persona que incórrega en un possible conflicte d'interés, instada per l'autoritat pertinent, com puga ser la facultat per als nomenaments, i que pot adoptar qualsevol altra mesura adicional de conformitat amb el dret aplicable.
- Posada en coneixement de manera immediata a l'òrgan de contractació i al Comitè Ètic per part d'aquelles persones o entitats que tinguen coneixement d'un possible conflicte d'interés, d'acord amb l'article 64.2 de la LCSP.
- Compliment estricte de la normativa estatal, autonòmica o local corresponent, en particular, dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, relatiu a l'abstenció i recusació i la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
- Responsabilitat per les infraccions comeses d'acord amb el que preveu el títol VI del Reglament de transparència, que s'estén a totes aquelles persones responsables que realitzen accions amb dol, culpa o negligència greu, o que incórreguen en les omissions tipificades en este.
- Procediment sancionador: quan siga aplicable a la naturalesa del conflicte d'interés detectat, s'ha d'aplicar el règim sancionador previst en el Reglament de transparència, concretament:
 - El procediment s'iniciarà d'ofici per acord de l'òrgan competent, bé per pròpia iniciativa o a conseqüència d'orde superior, petició raonada d'altres òrgans o denúncia. Amb anterioritat a l'acord d'iniciació s'haurà de determinar la versemblança dels fets i, a estos efectes, l'òrgan competent podrà obrir un període d'informació prèvia amb la finalitat de conèixer les circumstàncies del cas concret i la conveniència o no d'iniciar el procediment.
 - En tot cas s'ha de donar audiència a la persona inculpada i concedir-li un termini de deu dies perquè puga al·legar el que considere convenient en la seua defensa, amb l'aportació de tots els documents que considere d'interés. En este tràmit haurà de sol·licitar, si ho estima convenient, la pràctica de les proves que per a la seua defensa crega necessàries.
 - Amb anterioritat a la redacció de la proposta de resolució, si escau, se li donarà novament audiència a la persona inculpada per un termini de deu dies. El termini per a resoldre i notificar no ha d'exedir de tres mesos des que se'n va acordar l'inici.
 - En el supòsit de resolució de contractes, concerts o vincles, d'imposició de penalitats o d'exigència de reintegraments a persones físiques i jurídiques, s'han de seguir els procediments regulats en la normativa bàsica sobre subvencions i ajudes i de contractes del sector públic.
 - L'òrgan competent per a instruir estos procediments és el servici municipal amb competències en matèria de personal. L'òrgan competent per a resoldre és la Junta de Govern Local.



Frau i corrupció

Mesures de prevenció

- Implicació de les autoritats de l'organització, que han de manifestar un compromís ferm contra el frau i comunicar amb claredat la tolerància zero davant el frau.
- Adhesió al Codi de Bon Govern per part dels qui ostenten la titularitat d'òrgans superiors i directius, que són aquells indicats en el Reglament de govern obert: transparència, article 17.e.
- Foment de valors com la integritat, l'objectivitat, la rendició de comptes i l'honradesa per part de tots els servicis municipals per a desenvolupar la cultura de la integritat pública institucional i interioritzar els principis ètics i de conducta del personal al servici de l'Administració Pública.
- Formació i conscienciació: Inclusió de la integritat i l'ètica pública en les accions formatives de l'Ajuntament dirigides a tots els nivells jeràrquics. Per a això, es comptarà amb el Servici de Formació i Gestió del Coneixement de l'Ajuntament i la col·laboració de l'AVAF quant a les accions formatives. S'ha d'impulsar la participació de tot el personal en activitats formatives *ad hoc*, de caràcter teoricopràctic i adequat a cada àrea d'actuació.
- Repartiment de les funcions i responsabilitats respecte a les actuacions de gestió, control i pagament, de manera que esta separació s'establisca de manera clara.

D'acord amb les Bases d'execució del pressupost municipal, la gestió del pressupost de despeses s'ha de realitzar en les fases següents i contempla les mesures de control que s'indiquen a continuació:

- a) Autorització de la despesa (correspon a l'Alcaldia, la JGL, les delegacions o al Ple). L'autorització de la despesa serà fiscalitzada per la IGAV (Servici Fiscal Gastos) amb caràcter previ a la seua aprovació.
- b) Disposició o compromís de la despesa (correspon a l'Alcaldia o a la JGL).



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

c) Reconeixement o liquidació de l'obligació (correspon a la JGL, les delegacions o al Ple). Prèviament a l'acte de reconeixement, haurà d'acreditar-se, mitjançant la conformitat de la persona responsable de la unitat, la realització de la prestació o el dret de la persona creditora de conformitat amb els acords d'autorització i compromís, segons el que s'establix per a cada tipus de despesa en les normes de procediment d'execució pressupostària. En el supòsit de no conformitat de la factura o document equivalent, es retornarà a la persona o empresa proveïdora, en el termini màxim de 5 dies naturals, per a la seua esmena.

d) Ordenació del pagament.

A més, el seguiment i control dels projectes de despesa s'ha de realitzar a través del sistema d'informació comptable (SEDA) i arribar, com a mínim, a totes les operacions de gestió pressupostària que els afecten durant el seu període d'execució, s'estenga este a un o a diversos exercicis.

- Donar a conèixer la normativa i el procediment que s'ha de seguir en les consultes preliminars de mercat amb l'objectiu d'assegurar una millor satisfacció dels interessos públics, sense que en cap cas, les consultes realitzades puguen comportar avantatges respecte de l'adjudicació del contracte per a les empreses participants en aquelles.
- Difusió i publicació del Pla d'integritat tant internament, en l'àmbit organitzatiu (intranet municipal o altres canals de difusió), com en la publicitat en el Portal de Transparència i en la web municipal.
- Per a evitar la utilització indeguda dels contractes menors es proposen les mesures de prevenció següents:
 - o Adequada planificació i programació de la contractació per part de les delegacions i els servicis quant a les necessitats que cal cobrir, per a evitar situacions d'urgència que requerisquen una contractació més immediata i que permeta la contractació conjunta de les actuacions de caràcter necessari, reiterat i previsible.
 - o Compliment estricte de la normativa (article 118 LCSP referent als contractes menors) així com les instruccions i directrius existents a fi de fixar les directrius per a subscriure contractes menors, com ara la Instrucció 1/2019, de 28 de febrer de 2019, de l'Oficina Independent de Regulació i Supervisió de la Contractació, sobre contractes menors regulats en la LCSP, i la Circular 2020-03-13, sobre instruccions complementàries sobre els contractes menors de l'Ajuntament de València.



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

- Justificar expressament l'absència de fraccionament de l'objecte del contracte. En este sentit, ha de justificar-se que no s'han separat les prestacions que formen la unitat funcional del contracte amb la finalitat d'eludir les normes de publicitat en matèria de contractació. A més, no han de ser objecte d'un contracte menor prestacions que tinguen un caràcter recurrent.
- L'òrgan de contractació ha de sol·licitar, almenys, tres pressupostos i que este aspecte quede degudament acreditat en l'expedient.
- Existència de control previ per part de la Secretaria municipal respecte a la possible fragmentació contractual, despesa recurrent o estructural o qualsevol altre fonament jurídic sobre este tema, i emetre un informe previ a la proposta d'adjudicació.
- Registre adequat, tractament de dades i publicitat activa dels contractes menors, de manera que es publiquen en el moment de l'adjudicació. Els servicis gestors emplen en l'aplicació l'adjudicació dels contractes, una vegada adoptada la resolució corresponent, i els passen a l'estat "ADJUDICAT", així com les dates de les factures i de pagament, tràmits que hauran de realitzar en el termini de deu dies naturals des de la data d'adjudicació i la data de la factura i pagament. El pas a l'estat "ADJUDICAT" constituïx el registre del contracte.

Mesures de detecció

Les mesures de prevenció no poden proporcionar una protecció completa contra el frau i, per tant, es necessiten sistemes per a detectar a temps els comportaments fraudulents que escapen a la prevenció. Les eines de detecció del frau són:

- Posada en marxa de mecanismes adequats d'avaluació del risc amb identificació d'aquells procediments més susceptibles de frau, anàlisi d'auditories i de fraus anteriors. Este mecanisme s'instrumentalitza a través de la matriu de riscos així com els diferents controls que s'han de realitzar.
- Control exhaustiu i detecció de doble finançament: els processos d'execució de despeses amb finançament afectat estan sotmesos als mecanismes de control de fiscalització i intervencions previstes legalment, per part dels òrgans que tenen encomanada esta funció en el si de l'organització municipal, tal com es recull en el RD 424/2017. Així, estes despeses amb finançament afectat s'assignen a un projecte de despesa, el procés de creació de la qual és objecte de fiscalització prèvia on es creua esta informació. D'altra banda, les factures i el seu pagament també són objecte de



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

fiscalització. Així mateix, el registre de factures electrònic impedeix que una mateixa factura siga imputada en dos projectes o que es paguen dos vegades.

- Comprovació d'informació a través de la utilització de bases de dades d'organismes nacionals i de la UE, o a través de la utilització d'eines de prospecció de dades o de puntuació de riscos, quan es considere oportú o quan es donen indicis de conductes irregulars. Tot això com a mesura per a poder detectar i poder actuar contra la presentació d'ofertes fictícies o simulades en les quals les mercantils pretesament aspirants a una adjudicació oberta han concertat les seues ofertes en estar vinculades per titulars coincidents, o puga donar-se una situació de conflicte d'interessos respecte a les persones intervinents en fases decisives del procediment de licitació.
- El desenvolupament d'indicadors de frau (establiment de banderes roges amb una graduació del risc) i comunicació d'estos al personal en posició de detectar-los. Es tracta d'una relació dels indicadors més utilitzats, classificats per tipologies de pràctiques potencialment fraudulentas, que s'han d'adaptar a la realitat de l'Ajuntament de València.
- Posada en marxa de la bústia de denúncies externa de l'Agència Valenciana Antifrau (AVAF), accessible des del Portal de Transparència de l'Ajuntament <https://www.valencia.es/cas/buen-gobierno>, a través del qual la ciutadania puga comunicar de manera anònima qualsevol actuació irregular de la qual tinga coneixement.
- Pròxima posada en marxa de la bústia de denúncies interna de l'Ajuntament per a donar compliment a les condicions exigides per a estos canals per la Directiva 2019/1937 (UE), amb l'assessorament i la col·laboració de l'AVAF d'acord amb el Protocol de col·laboració funcional entre l'Agència Valenciana Antifrau (AVAF) i l'Ajuntament de València subscrit el passat 19 de novembre.
- Reunions periòdiques de l'òrgan competent de seguiment de l'aplicació del Pla (Comité Ètic) de composició transversal per a analitzar possibles situacions de conflicte i abordar les causes i solucions, així com determinar les instruccions que s'han de seguir, especialment en contractació i subvencions.
- Elaboració de models d'informe i comunicació interna per a posar a la disposició dels diferents servicis com ara, un informe de seguiment de les actuacions posades en marxa.
- Examen i seguiment de denúncies, i proposta de mesures en col·laboració amb l'Agència Valenciana Antifrau: <https://www.antifraucv.es/cuestiones-generales/>



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

Mesures de correcció

La detecció de possible frau, o la sospita fundada, comporta l'adopció de les mesures següents:

- Suspensió immediata del procediment concret en el qual es detecte per part de l'òrgan competent en cada fase d'este procediment, i recaptació de tota la informació necessària i de les evidències per a facilitar l'anàlisi posterior del cas.
- Comunicació i notificació de tal circumstància en el termini més breu possible a la Comissió Antifrau així com a les autoritats interessades i als organismes implicats en la realització de les actuacions.
- Avaluació de la incidència del frau i la seua qualificació com a sistèmic o puntual.
- Revisió de tots aquells projectes que hagen pogut estar exposats a este.
- Retirada, si és el cas, del finançament de tots aquells expedients en els quals s'identifique la incidència detectada.
- Comunicació als servicis executors de les mesures necessàries que cal adoptar per a esmenar la feblesa detectada, de tal manera que les incidències trobades no tornen a repetir-se.

Mesures de persecució

Igualment, la detecció d'un possible frau o la seua sospita fundada, comporta l'adopció de les mesures de persecució següents:

- Comunicació dels fets produïts i de les mesures adoptades a l'òrgan superior jeràrquic i a l'entitat corresponent, que ha de comunicar l'assumpte a l'autoritat responsable, la qual podrà sol·licitar la informació addicional que considere oportuna de cara el seu seguiment i comunicació.
- Denúncia, si és el cas, dels fets punibles a les autoritats públiques competents (AVAF i Servici Nacional de Coordinació Antifrau –SNCA).



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

- Inici d'una informació reservada per a depurar responsabilitats com a pas previ per a incoar, si escau, un expedient disciplinari.
- Denúncia dels fets davant la Fiscalia i els tribunals competents, en els casos oportuns.
- Seguiment de cada cas potencial o confirmat de frau i tramitació, quan siga procedent, de la recuperació de fons.
- Posada en marxa del procediment sancionador descrit anteriorment quant a mesures per a abordar els conflictes d'interessos.

Principis de conducta

Es recullen els principis ètics i els valors de bona administració que han d'informar tota actuació municipal i les normes de conducta que necessàriament han d'observar les persones que realitzen la seua activitat laboral a l'Ajuntament de València, qualsevol que siga la seua naturalesa funcional o laboral, en les funcions i competències que tinguen atribuïdes:

- a) Drets humans. Han de vetlar pel respecte i la protecció dels drets humans reconeguts internacionalment, i pel respecte i la protecció dels drets fonamentals i les llibertats públiques, i dels drets estatutaris de totes les persones.
- b) Legalitat. Han de garantir la defensa i el respecte al principi de legalitat, així com assegurar el compliment de l'ordenament jurídic vigent.
- c) Han d'ajustar la gestió i l'aplicació dels recursos públics a la legalitat pressupostària i a les finalitats per a les quals s'han previst, i actuar, en qualsevol cas, sota els principis d'objectivitat, eficàcia, economia i eficiència en la gestió dels recursos públics.
- d) Lleialtat institucional. Han d'actuar respectant l'exercici legítim de les competències d'altres administracions i d'aquells que les representen, i ponderar la totalitat dels interessos públics implicats.



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

- e) Igualtat. Han de garantir la igualtat de tracte de totes les persones, evitar tota discriminació per raó de naixement, origen racial o ètnic, gènere, sexe, orientació sexual, religió o conviccions, opinió, discapacitat, edat o qualsevol altra circumstància, i actuar sempre de manera objectiva.
- f) En el marc de l'actuació municipal, han de promoure la inclusió social dels col·lectius més desfavorits, així com la tolerància i el foment de la diversitat social, garantir la seua cohesió, impulsar accions dirigides a potenciar i garantir la igualtat real i efectiva entre dones i hòmens.
- g) Imparcialitat. Han d'actuar de manera legítima i adoptar les decisions amb imparcialitat, amb garantia de les condicions necessàries per a una actuació independent amb la finalitat de representar tota la ciutadania i no a determinats col·lectius o interessos polítics, i no condicionats per conflicte d'interés i sempre en benefici de l'interés públic.
- h) Objectivitat. Han d'actuar tenint en compte tots els elements en joc i havent-los ponderat adequadament, independentment de la manera pròpia de pensar o sentir.
- i) Integritat. Han d'actuar d'acord amb els valors, els principis i les normes d'aplicació en l'exercici del càrrec públic, amb absència d'influències d'interessos particulars, sense ús abusiu del seu càrrec, per a obtindre beneficis indeguts.
- j) Exemplaritat. Han d'actuar d'acord amb el principi de lleialtat i bona fe amb l'Ajuntament, i contribuir al prestigi, la dignitat i la imatge de la institució, sense adoptar conductes o actituds que puguen perjudicar esta imatge.
- k) Respecte. Han de tractar totes les persones de manera respectuosa i amb la cortesia deguda, i condemnar qualsevol tipus de conducta violenta.
- l) Confiança pública. S'han de comportar sempre de tal manera que les persones puguen confiar en la integritat, la imparcialitat i l'eficàcia en les seues actuacions.
- m) Proximitat. Han d'adequar les actuacions a les necessitats i particularitats de les persones i el territori.
- n) Rendició de comptes. Han de fer ús del conjunt de mecanismes que permeten explicar, justificadament, els seus objectius i resultats, i respondre a les necessitats i als interessos que els han atorgat legitimitat i s'han vist concernits per les seues actuacions.



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

o) **Transparència.** Han de desenvolupar les seues accions i adoptar els actes i les decisions relacionats amb la gestió dels assumptes públics dels quals són competents de manera transparent, així com fer públiques les activitats oficials i els actes vinculats a estos assumptes, i oferir la deguda informació, que haurà de ser útil, veraç, actualitzada, comprensible i, sempre que siga possible, en formats oberts i reutilitzables.

p) **Modernització.** Han d'impulsar l'ús de les noves tecnologies d'una manera accessible i garantir l'ús de mitjans i sistemes que reforcen la interacció amb la ciutadania d'una manera àgil, segura i comprensible, prioritant l'ús de programari lliure i impulsant la transició de la tecnologia actual a este format.



7. Anàlisi de la situació actual: matriu de riscos

D'acord amb la matriu de riscos, algunes conductes poden suposar un risc important per a l'organització. En este sentit, cal indicar que l'existència d'una bandera roja no implica necessàriament l'existència de frau, però sí que indica que una determinada àrea d'activitat necessita atenció addicional per a descartar o confirmar un frau potencial.

En este pla d'integritat s'han detallat les àrees següents: contractació, subvencions i personal. En les pròximes revisions del Pla d'integritat s'incorporaran noves àrees on puguen existir riscos d'integritat per a l'organització com ara urbanisme o patrimoni, entre d'altres.

D'altra banda, per a realitzar una anàlisi de la situació actual en les diferents àrees analitzades s'adjunta la matriu de riscos en la qual es descriuen riscos o conductes que suposen risc de frau o corrupció (risc brut) i, per tant, resulta necessari establir mesures i controls. Després de l'aplicació de les mesures s'obtindrà com a resultat el risc net.



Àrea 1: Contractació

En matèria de contractació, existeixen diferents conductes poden suposar un risc important per a l'organització. Algunes de les accions que cal ressaltar són:

- R.1.1: conflicte d'interessos professional.
- R.1.2. Declaracions falses de les persones sol·licitants/licitadores i/o incompliment dels requisits. Risc d'incórrer en falsedat documental.
- R.1.3. Risc d'utilització indeguda dels contractes menors.
- R.1.4. Risc d'afavorir a determinades licitadores i risc de no realitzar una valoració objectiva de les ofertes.
- R.1.5. Doble finançament. Risc de rebre i/o pagar prestacions que no s'ajusten a les condicions estipulades en el contracte.
- R.1.6. Ús indegut dels fons. Risc de no portar una comptabilitat adequada dels projectes finançats amb fons europeus i risc de no complir amb els requisits de tramitació.

Descripció del risc	Graduació del risc brut:	Fase del cicle:	Mesures, control i procediment	Agents, rols (repartiment clar i segregat de funcions)	Graduació del risc net: Risc resultant després de l'aplicació de les mesures i els controls
<p>Risc brut: Conducta que suposa risc de frau o corrupció i resulta necessari establir mesures i control.</p> <p>Tipus de risc: intern (dins de l'organització) o extern</p>	<p>Impacte (1. limitat, 2. mitjà, 3. significatiu o 4. oficial)</p> <p>Probabilitat (1. quasi mai, 2. ocasional, 3. freqüent, 4. molt habitual)</p> <p>Puntuació: Acceptable (1-3 punts), important (4-6 punts), greu (7-8 punts) (banderes roges) > 9</p>	<p>Gestió control i pagament</p>	<p>Mesures proposades que han d'adoptar-se per a previndre els riscos detectats estructurades segons el cicle antifrau (prevenció, detecció, correcció i persecució).</p>		<p>Impacte</p> <p>Probabilitat</p> <p>Puntuació</p>



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

A continuació, en la matriu, es detallen les citades conductes per a les quals resulta necessari establir mesures i controls. Després de l'aplicació de les mesures, es reduirà l'impacte i la probabilitat del risc.

Cal assenyalar que, tal com s'ha exposat anteriorment, respecte a les mesures de prevenció (empenament de la declaració d'absència de conflicte d'interés en tots els procediments de contractació; comprovació d'informació a través de la utilització de bases de dades d'organismes nacionals i de la UE, o a través de la utilització d'eines de prospecció de dades o de puntuació de riscos, quan es considere oportú o quan es donen indicis de conductes irregulars), estes es faran efectives quan l'Ajuntament compte amb els mitjans requerits per a això. Això és, quan es cree la Unitat d'Integritat i es compte amb els mitjans necessaris en el Servei de Contractació.



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

<p>Definició:</p> <p>R.1.1.Conflicte d'interessos professional</p> <p>Descripció:</p> <p>L'exercici imparcial i objectiu de les funcions per part de les operadores o operadors que participen en els procediments de contractació es veu compromés per raons familiars, afectives, d'afinitat política o nacional, d'interés econòmic o per qualsevol altre motiu directe o indirecte d'interés personal.</p> <p>Tipus de risc: intern</p>	<p>Impacte: Significatiu (3)</p> <p>Probabilitat: Ocasional(2)</p> <p>Puntuació: 6 punts. Risc important</p>	<p>Gestió i control</p>	<p>Mesures de prevenció:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Comunicació, informació i formació teoricopràctica al personal de l'entitat sobre les diferents modalitats de conflicte d'interés i de les maneres d'evitar-lo en compliment de la normativa existent.2. En la mesura que siga possible, s'ha de promoure l'ompliment d'una declaració d'absència de conflicte d'interessos (DACI) a les persones intervinents en els procediments (annex).3. Adhesió majoritària al Codi de bon govern per part dels òrgans superiors i directius.4. Registre de l'activitat d'influència dels grups d'interés mitjançant la inscripció prèvia a la realització d'activitat d'influència en el Registre de Grup d'Interés de la CV. <p>Mesures per a abordar el conflicte d'interessos:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Comunicació de la situació a la persona jeràrquicament superior, que ha de confirmar per escrit si considera que existix tal conflicte.2. Compliment dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, relatiu a l'abstenció i recusació.3. La persona s'ha d'inhibir del procediment i la jeràrquicament superior ha de reorganitzar la unitat per a no menyscar el bon funcionament de la unitat ni les tasques de gestió.4. Inici del procediment sancionador previst en Reglament de transparència.5. Detecció a través de la bústia de denúncies extern: previst en el protocol de col·laboració entre AVAF i Aj.	<p>-Servei de Participació Ciutadana i Govern Obert: assessorament i seguiment.</p> <p>-Servei de Formació i Gestió del Coneixement: funcions en matèria de formació del personal municipal.</p> <p>- Alts càrrecs: adhesió al Codi de bon govern, estricte compliment i exemplaritat.</p> <p>-Personal intervinent en procediment de contractació: subscripció del DACI i vetlar per l'absència de conflicte d'interés en tot el procediment.</p> <p>- Comité Ètic: vetlar pel compliment de les mesures.</p> <p>- AVAF: òrgan encarregat de la prevenció i la investigació de possibles casos d'ús o destinació irregular de fons públics i de conductes oposades a la integritat o contràries als principis d'objectivitat, eficàcia i submissió plena a la llei i al dret.</p>	<p>Impacte: Significatiu (3)</p> <p>Probabilitat: Quasi mai (1)</p> <p>Puntuació: 3 punts. Risc acceptable</p>
---	---	-------------------------	--	--	---



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

<p>Definició: R.1.2.Declaracions falses de les persones sol·licitants/licitadores i/o incompliment dels requisits. Risc d'incórrer en falsedat documental.</p> <p>Descripció: Les persones sol·licitants, licitadores o contractistes presenten declaracions falses en les seues sol·licituds, de manera que fan creure al personal intervinent en el procediment de contractació que complixen amb els criteris d'elegibilitat, generals i específics, a fi d'eixir triades en un procés de selecció.</p> <p>Tipus de risc: extern</p>	<p>Impacte: Oficial (4)</p> <p>Probabilitat: Frequent (3)</p> <p>Puntuació: 12 punts. Bandera roja</p>	<p>Gestió i control</p>	<p>Mesures de prevenció:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Publicació i difusió en la pàgina web de les mesures adoptades en matèria d'integritat pública i prevenció de la corrupció.2. Informació a licitadores i contractistes de la política antifrau adoptada per l'Ajuntament. <p>Mesures de detecció</p> <ol style="list-style-type: none">1. Comprovació d'informació a través de la utilització de bases de dades d'organismes nacionals i de la UE, o a través de la utilització d'eines de prospecció de dades o de puntuació de riscos, quan es considere oportú o quan es donen indicis de conductes irregulars. Tot això com a mesura per a poder detectar i actuar contra la presentació d'ofertes fictícies o simulades en les quals les mercantils pretesament aspirants a una adjudicació oberta han concertat les seues ofertes en estar vinculades per titulars coincidents, o puga donar-se una situació de conflicte d'interessos respecte a les persones intervinents en fases decisives del procediment de licitació.2. Posada en marxa de mecanismes adequats d'avaluació del risc amb identificació d'aquells procediments més susceptibles de frau, anàlisi d'auditories i de fraus anteriors per part de licitadores.3. Detecció a través de la bústia de denúncies extern: inici del procediment d'investigació i gestió previst del protocol de col·laboració entre la AVAF i l'Ajuntament. <p>Mesures de correcció</p> <ol style="list-style-type: none">1. Suspensió del procediment en el qual es detecte l'incompliment i recaptació de tota la informació necessària i evidències per a facilitar la anàlisi posterior del cas2. Notificació a les autoritats interessades i als	<p>- Licitadores que presenten oferta en els procediments de licitació i contractistes: subscripció del DACI i compliment de mesures. - AVAF: òrgan encarregat de la prevenció i la investigació de possibles casos d'ús o destinació irregular de fons públics i de conductes oposades a la integritat o contràries als principis d'objectivitat, eficàcia i submissió plena a la llei i al dret. -Personal intervinent en procediment de contractació: control i avaluació exhaustiva de les ofertes a fi de detectar les irregularitats que puguen donar-se. - Comitè Ètic: vetlar pel compliment de les mesures.</p>	<p>Impacte: Significatiu (3)</p> <p>Probabilitat: Quasi mai (1)</p> <p>Puntuació: 3 punts. Risc acceptable</p>
---	---	-------------------------	---	--	---



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

			<p>organismes implicats.</p> <ol style="list-style-type: none">3. Avaluació de la incidència del frau.4. Revisió d'aquells projectes que hagen pogut estar exposats.5. Si és el cas, instar la retirada de finançament comunitari de l'expedient en el qual s'identifique la incidència, o justificar únicament la part no afectada per la irregularitat.6. Comunicar als servicis executors i/o responsable del contracte les mesures necessàries que cal adoptar per a esmenar la feblesa detectada i així donar compliment a les obligacions detallades en el PCAP. <p>Mesures de persecució</p> <ol style="list-style-type: none">1. Comunicar els fets produïts i les mesures adoptades a l'òrgan superior jeràrquic, que ha de comunicar l'assumpte a l'autoritat responsable, la qual podrà sol·licitar la informació addicional que considere oportuna de cara el seu seguiment i comunicació.2. Denunciar, si és el cas, els fets punibles a les autoritats públiques competents així com la comunicació a l'Oficina Europea de Lluita contra el Fraud.3. Seguiment de cada cas potencial o confirmat de frau.4. Posada en marxa del procediment sancionador		
--	--	--	--	--	--



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

<p>Definició: R.1.3. Risc d'utilització indeguda dels contractes menors</p> <p>Descripció: Quan s'incomplix un procediment competitiu obligatori amb la finalitat d'afavorir una determinada persona sol·licitant o evitar el compliment dels tràmits previstos a través de:</p> <ul style="list-style-type: none">- la divisió d'un contracte en diversos o- la contractació amb un únic proveïdor o proveïdora sense justificació, o- l'omissió del procediment de concurs. <p>Tipus de risc: intern</p>	<p>Impacte: Oficial (4)</p> <p>Probabilitat: Freqüent (3)</p> <p>Puntuació: 12 punts. Bandera roja</p>	<p>Gestió i Control</p>	<p>Mesures de prevenció:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Adequada planificació i programació de la contractació per part de les delegacions i els servicis quant a les necessitats que s'han de cobrir, per a evitar situacions d'urgència que requerisquen una contractació més immediata i que permeta la contractació conjunta de les actuacions de caràcter necessari, reiterat i previsible.2. Compliment estricte de la normativa (art. 118 LCSP referent als contractes menors) així com les instruccions i directrius existents a fi de fixar les directrius per a la subscripció de contractes menors. Com ara, la Instrucció 1/2019, de 28 de febrer de 2019, de l'Oficina Independent de Regulació i Supervisió de la Contractació sobre contractes menors regulats en la LCSP i la Circular 2020-03-13 sobre instruccions complementàries sobre els contractes menors de l'Ajuntament de València.3. Justificar expressament l'absència de fraccionament de l'objecte del contracte. En este sentit, ha de justificar-se que no s'han separat les prestacions que formen la "unitat funcional" del contracte amb la finalitat d'eludir les normes de publicitat en matèria de contractació. A més, no han de ser objecte d'un contracte menor prestacions que tinguen un caràcter recurrent.4. L'òrgan de contractació ha de sol·licitar, almenys, tres pressupostos i que este aspecte quede degudament acreditat en l'expedient.5. Existència de control previ per part de la Secretaria municipal respecte a la possible fragmentació contractual, despesa recurrent o estructural o qualsevol altre fonament jurídic sobre este tema, i informe previ	<p>- Personal responsable de les delegacions i servicis gestors: planificació i programació de la contractació.</p> <p>- Delegacions de l'Alcaldia, amb competències en matèria d'adjudicació de contractes menors.</p> <p>- Secretaria municipal i Servici de Suport a la Secretaria: control previ respecte a la fragmentació contractual, despesa recurrent o estructural.</p> <p>- Intervenció General: Control intern.</p> <p>- Sindicatura de Comptes i altres òrgans de control extern.</p>	<p>Impacte: Mitjà (2)</p> <p>Probabilitat: Quasi mai (1)</p> <p>Puntuació: 2 punts. Risc acceptable</p>
--	---	-------------------------	---	---	--



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

			<p>a la proposta d'adjudicació.</p> <p>6. Registre adequat, tractament de dades i publicitat activa dels contractes menors, així com publicació en el moment de l'adjudicació d'estos. Els servicis gestors emplen en l'aplicació l'adjudicació dels contractes, una vegada adoptada la resolució corresponent, i els passen a l'estat "ADJUDICAT", així com les dates de les factures i de pagament, tràmits que hauran de realitzar en el termini de deu dies naturals des de la data d'adjudicació i la data de factura i pagament. El pas a l'estat "ADJUDICAT" constituïx el registre del contracte.</p> <p>Mesures de detecció</p> <ol style="list-style-type: none">1. Utilització de la bústia de denúncies externa de l'Agència Valenciana Antifrau (AVAF) i de la bústia de denúncies interna.2. Realització d'una adequada gestió, seguiment i control dels expedients corresponents als contractes menors, que compta amb una aplicació de registre de contractes menors que assigna automàticament una numeració correlativa d'expedients.3. Auditoria per part dels òrgans de control tant interna com externa (Intervenció General i Sindicatura de Comptes). <p>Mesures de correcció</p> <ol style="list-style-type: none">1. Suspensió del procediment en el qual es detecte l'incompliment i recaptació de tota la informació necessària i de les evidències per a facilitar l'anàlisi posterior del cas.2. Notificació a les autoritats interessades i als organismes implicats.		
--	--	--	--	--	--



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

			<p>3. Avaluació de la incidència del frau.</p> <p>4. Revisió d'aquells projectes que hagen pogut estar exposats.</p> <p>5. Si és el cas, instar la retirada de finançament comunitari de l'expedient en el qual s'identifique la incidència o justificar únicament la part no afectada per la irregularitat.</p> <p>6. Comunicar als servicis executors les mesures necessàries que s'han d'adoptar per a esmenar la feblesa detectada.</p> <p>Mesures de persecució</p> <p>1. Comunicar els fets produïts i les mesures adoptades a l'òrgan superior jeràrquic, que haurà de comunicar l'assumpte a l'autoritat responsable, la qual podrà sol·licitar la informació addicional que considere oportuna de cara el seu seguiment i comunicació.</p> <p>2. Denunciar, si és el cas, els fets punibles a les autoritats públiques competents així com la comunicació a l'Oficina Europea de Lluita contra el Fraude.</p> <p>3. Seguiment de cada cas potencial o confirmat de frau.</p> <p>4. Posada en marxa del procediment sancionador.</p>		
--	--	--	---	--	--



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

<p>Definició: R.1.4. Risc d'afavorir determinades licitadores i risc de no realitzar una valoració objectiva de les ofertes</p> <p>Descripció: Quan en la preparació del procediment de licitació o en l'avaluació de les ofertes el personal no actue de manera imparcial i objectiva.</p> <p>Tipus de risc: intern</p>	<p>Impacte: Oficial (4)</p> <p>Probabilitat: Ocasional (2)</p> <p>Puntuació: 8 punts. Risc greu</p>	<p>Gestió</p>	<p>Mesures de prevenció:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Foment de valors com la integritat, objectivitat, rendició de comptes i honradesa per part de tots els servicis municipals de manera que es desenvolupe la cultura de la integritat pública institucional.2. Formació i conscienciació: Inclusió de la integritat i l'ètica pública en les accions formatives de l'Ajuntament dirigides a tots els nivells jeràrquics.3. Elaboració i implementació en un futur pròxim del Pla d'integritat de l'Administració Local per part de la corporació i compromís de dotar-lo de recursos suficients per a la seua execució i seguiment. A més, haurà de ser transversal i integral.4. Donar a conèixer la normativa i el procediment a seguir en les consultes preliminars de mercat amb l'objectiu d'assegurar una millor satisfacció dels interessos públics, sense que en cap cas puguem les consultes realitzades comportar avantatges respecte de l'adjudicació del contracte per a les empreses participants en aquelles. <p>Mesures de detecció</p> <ol style="list-style-type: none">1. Posada en marxa de mecanismes adequats d'avaluació del risc amb identificació d'aquells procediments més susceptibles de frau, anàlisi d'auditories i de fraus anteriors.2. El desenvolupament d'indicadors de frau (banderes roges) i comunicació al personal en posició de detectar-los.3. Posada en marxa de la bústia de denúncies externa de l'AVAF accessible des del Portal de Transparència https://www.valencia.es/cas/buen-gobierno a través del qual la ciutadania puga comunicar de manera anònima qualsevol actuació irregular de la qual tinguen	<p>-Servici de Participació Ciutadana i Govern Obert: competències en matèria d'assessorament i seguiment.</p> <p>-Servici de Formació i Gestió del Coneixement: funcions en matèria de formació del personal municipal.</p> <p>-Personal intervinent en procediment de contractació: subscripció del DACI i vetlar per l'absència de conflicte d'interés en tot el procediment.</p> <p>- Comitè Ètic: vetlar pel compliment de les mesures.</p>	<p>Impacte: Significatiu (3)</p> <p>Probabilitat: Quasi mai (1)</p> <p>Puntuació: 3 punts. Risc acceptable</p>
--	--	---------------	---	--	---



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

			<p>coneixement.</p> <p>4. Pròxima posada en marxa de la bústia de denúncies interna de l'Ajuntament.</p> <p>Mesures de correcció</p> <ol style="list-style-type: none">1. Suspensió del procediment en el qual es detecte l'incompliment i recaptació de tota la informació necessària i de les evidències per a facilitar la posterior anàlisi del cas.2. Notificació a les autoritats i organismes implicats.3. Avaluació de la incidència del frau.4. Revisió de projectes que hagen pogut estar exposats.5. Si escau, instar la retirada de finançament comunitari de l'expedient en el qual s'identifique la incidència o justificar la part no afectada per la irregularitat.6. Comunicar als servicis executors les mesures necessàries que s'adoptaran per a esmenar la feblesa detectada. <p>Mesures de persecució</p> <ol style="list-style-type: none">1. Comunicar els fets produïts i les mesures adoptades a l'òrgan superior jeràrquic, que haurà de comunicar l'assumpte a l'autoritat responsable, la qual podrà sol·licitar la informació addicional que considere oportuna de cara el seu seguiment i comunicació.2. Denunciar, si és el cas, els fets punibles a les autoritats públiques competents així com la comunicació a l'Oficina Europea de Lluita contra el Fraud.3. Seguiment de cada cas potencial o confirmat.4. Posada en marxa del procediment sancionador.		
--	--	--	---	--	--



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

<p>Definició: R.1.5. Doble finançament. Risc de rebre i/o pagar prestacions que no s'ajusten a les condicions estipulades en el contracte</p> <p>Descripció: Imputació d'una mateixa factura en dos projectes diferents i/o que una mateixa factura siga pagada dos vegades.</p> <p>Tipus de risc: intern i extern</p>	<p>Impacte: Oficial (4)</p> <p>Probabilitat: Ocasional (2)</p> <p>Puntuació: 8 punts. Risc greu</p>	<p>Control i pagament</p>	<p>Mesures de prevenció:</p> <p>1. Repartiment de les funcions i responsabilitats respecte a les actuacions de gestió, control i pagament establint-se esta separació de manera clara. En este sentit, la gestió del pressupost de despeses es realitzarà en les fases següents i contempla estes mesures de control:</p> <p>a) Autorització de la despesa (correspon a l'Alcaldia, JGL, delegacions o al Ple). L'autorització de la despesa serà fiscalitzada per la IGAV (SFG) amb caràcter previ a la seua aprovació.</p> <p>b) Disposició o compromís de la despesa (correspon a l'Alcaldia o JGL)</p> <p>c) Reconeixement o liquidació de l'obligació (correspon a JGL, delegacions o al Ple). Previ a l'acte de reconeixement haurà d'acreditar-se, mitjançant la conformitat de la persona responsable de la unitat, la realització de la prestació o el dret de la persona creditora de conformitat amb els acords d'autorització i compromís, d'acord amb el que s'establix per a cada tipus de despesa en les normes de procediment d'execució pressupostària. En el supòsit de no conformitat de la factura o document equivalent, es retornarà al proveïdor o proveïdora, en el termini màxim de 5 dies naturals, per a la seua esmena</p> <p>d) Ordenació del pagament.</p> <p>Mesures de detecció</p> <p>1. Control exhaustiu i detecció de doble finançament: les despeses amb finançament afectat s'assignen a un projecte de pespesa amb un procés de creació que és objecte de fiscalització prèvia on es creua esta informació. A més, el seguiment i control dels projectes de despesa s'ha de realitzar a través del sistema</p>	<p>-Persona responsable de de el Servici gestor: encarregada del control de la correcta realització de la prestació i de la conformitat de la despesa.</p> <p>- Alcaldia, JGL, delegacions o Ple amb competències en matèria d'autorització, compromís de despesa i reconeixement de l'obligació.</p> <p>- IGAV (Intervenció general de l'Ajuntament de València) amb competències en matèria de control.</p> <p>- Servici control financer permanent: funcions atribuïdes a l'òrgan interventor i funcions de control permanent de contractes i subvencions.</p> <p>- Servici de Fiscal Gastos: fiscalització de tots els expedients que comporten despeses realitzades per qualsevol unitat administrativa de l'Ajuntament. Realització d'informes previs a l'acord o resolució en matèria de contractació.</p> <p>- Comité Ètic: vetlar pel</p>	<p>Impacte: Significatiu (3)</p> <p>Probabilitat: Quasi mai (1)</p> <p>Puntuació: 3 punts. Risc acceptable</p>
--	--	---------------------------	---	--	---



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

			<p>d'informació comptable (SEDA) i ha d'arribar, com a mínim, a totes les operacions de gestió pressupostària que els afecten durant el seu període d'execució, s'estenga este a un o a diversos exercicis.</p> <p>2. D'altra banda, les factures i el seu pagament també són objecte de fiscalització. Mitjançant el registre de factures electrònic es comprova i s'impedix que una mateixa factura siga imputada en dos projectes o que es paguen dos vegades.</p> <p>Mesures de correcció</p> <ol style="list-style-type: none">1. Suspensió del procediment en el qual es detecte l'incompliment i recaptació de tota la informació necessària i de les evidències per a facilitar l'anàlisi posterior del cas.2. Notificació a les autoritats interessades i als organismes implicats.3. Avaluació de la incidència del frau.4. Revisió d'aquells projectes que hagen pogut estar exposats.5. Si escau, instar la retirada de finançament comunitari de l'expedient en el qual s'identifique la incidència o justificar únicament la part no afectada per la irregularitat.6. Comunicar als servicis executors les mesures necessàries que s'adoptaran per a esmenar la feblesa detectada. <p>Mesures de persecució</p> <ol style="list-style-type: none">1. Comunicar els fets produïts i les mesures	<p>compliment de les mesures.</p> <p>- AVAF: òrgan encarregat de la prevenció i la investigació de possibles casos d'ús o destinació irregular de fons públics i de conductes oposades a la integritat o contràries als principis d'objectivitat, eficàcia i submissió plena a la llei i al dret.</p>	
--	--	--	---	--	--



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

			<p>adoptades a l'òrgan superior jeràrquic, que haurà de comunicar l'assumpte a l'autoritat responsable, la qual podrà sol·licitar la informació addicional que considere oportuna de cara el seu seguiment i comunicació.</p> <ol style="list-style-type: none">2. Denunciar, si és el cas, els fets punibles a les autoritats públiques competents així com la comunicació a l'Oficina Europea de Lluita contra el Fraud.3. Seguiment de cada cas potencial o confirmat de fraud.4. Posada en marxa del procediment sancionador.		
--	--	--	---	--	--



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

<p>Definició: R.1.6. Ús indegut dels fons. Risc de no portar una comptabilitat adequada dels projectes finançats amb fons europeus i risc de no complir amb els requisits de tramitació.</p> <p>Descripció: Infracció de la normativa prevista en matèria de gestió per donar una destinació diferent als fons o actius.</p> <p>Tipus de risc: intern i extern</p>	<p>Impacte: Oficial (4)</p> <p>Probabilitat: (3)</p> <p>Puntuació: 12 punts. Bandera roja</p>	<p>Gestió, control i pagament</p>	<p>Mesures de prevenció</p> <ol style="list-style-type: none">1. Aprovació, difusió i publicació del Pla en el Portal de Transparència i en la web municipal.2. Declaració institucional que implique una tolerància zero davant el frau per part de les autoritats de l'organització.3. Repartiment de les funcions i responsabilitats respecte a les actuacions de gestió, control i pagament així com l'establiment d'esta separació de manera clara. (Funcions i controls detallats en l'apartat anterior).4. Formació en matèria de control i gestió de projectes. <p>Mesures de detecció</p> <ol style="list-style-type: none">1. Anàlisi de dades. Dins dels límits relatius a la protecció de dades, creuament de dades amb altres organismes públics o privats del sector que permeten detectar possibles situacions d'alt risc fins i tot abans de la concessió dels fons.2. Elaboració de models d'informe i comunicació interna per a posar a la disposició dels diferents servicis, com ara, informe del servici gestor i informe de seguiment de les actuacions posades en marxa. <p>Mesures de correcció</p> <ol style="list-style-type: none">1. Suspensió del procediment en el qual es detecte l'incompliment i recaptació de tota la informació necessària i de les evidències per a facilitar l'anàlisi posterior del cas.2. Notificació a les autoritats interessades i als organismes implicats.	<p>- Persona responsable del servici gestor: encarregada del control de la correcta realització de la prestació i de la conformitat de la despesa.</p> <p>- Alcaldia, JGL, delegacions o Ple amb competències en matèria d'autorització, compromís de despesa i reconeixement de l'obligació.</p> <p>- IGAV (Intervenció general de l'Ajuntament de València) amb competències en matèria de control.</p> <p>- Servici Control Financer Permanent: funcions atribuïdes a l'òrgan interventor i funcions de control permanent de contractes i subvencions.</p> <p>- Servici de Fiscal Gastos: fiscalització de tots els expedients que comporten despeses realitzades per qualsevol unitat administrativa de l'Ajuntament. Realització d'informes previs a l'acord o resolució en matèria de contractació.</p> <p>- Comité Ètic: vetlar per el</p>	<p>Impacte: Significatiu (3)</p> <p>Probabilitat: Quasi mai (1)</p> <p>Puntuació: 3 punts. Risc acceptable</p>
---	--	-----------------------------------	--	---	---



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

			<p>3. Avaluació de la incidència del frau.</p> <p>4. Revisió d'aquells projectes que hagen pogut estar exposats.</p> <p>5. Si escau, instar la retirada de finançament comunitari de l'expedient en el qual s'identifique la incidència o justificar únicament la part no afectada per la irregularitat.</p> <p>6. Comunicar als servicis executors les mesures necessàries que s'han d'adoptar per a esmenar la feblesa detectada.</p> <p>Mesures de persecució</p> <p>1. Comunicar els fets produïts i les mesures adoptades a l'òrgan superior jeràrquic, que haurà de comunicar l'assumpte a l'autoritat responsable, la qual podrà sol·licitar la informació addicional que considere oportuna de cara el seu seguiment i comunicació.</p> <p>2. Denunciar, si és el cas, els fets punibles a les autoritats públiques competents així com la comunicació a l'Oficina Europea de Lluita contra el Fraude.</p> <p>3. Seguiment de cada cas potencial o confirmat de frau.</p> <p>4. Posada en marxa del procediment sancionador.</p>	<p>compliment de les mesures.</p> <p>- AVAF: òrgan encarregat de la prevenció i la investigació de possibles casos d'ús o destinació irregular de fons públics i de conductes oposades a la integritat o contràries als principis d'objectivitat, eficàcia i submissió plena a la llei i al dret.</p>	
--	--	--	---	--	--



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

<p>Definició: R.1.7. Incompliment en l'execució de contractes</p> <p>Descripció: Compliment defectuós de la prestació per part de l'empresa contractista a causa de la falta o insuficiència de control del compliment dels contractes durant la seua execució.</p> <p>Tipus de risc: intern i extern</p>	<p>Impacte: Oficial (4)</p> <p>Probabilitat: Quasi mai (1)</p> <p>Puntuació: 4 punts. Risc Important</p>	<p>Gestió, control i pagament</p>	<p>Mesures de prevenció</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aprovació, difusió i publicació del Pla en el Portal de Transparència i en la web municipal. 2. Nomenament de persona responsable del contracte, per a l'adequat seguiment i control de l'execució del contracte atenent les seues clàusules. La designació haurà de reunir les garanties d'independència respecte de l'entitat o persona contractista i de qualificació tècnica idònia per a exercir la correcta supervisió del contracte 3. Deixar constància en l'expedient dels incidents detectats durant l'execució del contracte. 4. Limitar les modificacions contractuals a aquelles que s'arreglen de manera expressa en el plec de clàusules administratives particulars amb el contingut exigít en l'article 204 de la LCSP. Justificar aquelles modificacions que no estiguen previstes en el plec i evitar, així, invocacions genèriques dels supòsits legals que les puguen emparar (article 205 de la LCSP). 5. En els casos de pròrroga contractual que no estiga prevista en el PCAP, justificar que concorren els requisits excepcionals previstos en la LCS. 6. No procedir a la devolució de la garantia fins que no transcorrega el termini previst en els plecs o el contracte. <p>Mesures de detecció</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboració de models d'informe i comunicació interna per a posar a la disposició dels diferents serveis, com ara, informe del servei gestor i informe de seguiment de les actuacions posades en marxa. 	<p>- Persona responsable del Servici gestor: encarregada del control de la correcta realització de la prestació i de la conformitat de la despesa.</p> <p>- IGAV (Intervenció general de l'Ajuntament de València) amb competències en matèria de control.</p> <p>- Servici Control Financer Permanent: funcions atribuïdes a l'òrgan interventor i funcions de control permanent de contractes i subvencions.</p> <p>- Comité Ètic: vetlar pel compliment de les mesures.</p> <p>- AVAF: òrgan encarregat de la prevenció i la investigació de possibles casos d'ús o destinació irregular de fons públics i de conductes oposades a la integritat o contràries als principis d'objectivitat, eficàcia i submissió plena a la llei i al dret.</p>	<p>Impacte: Significatiu (3)</p> <p>Probabilitat: Quasi mai (1)</p> <p>Puntuació: 3 punts. Risc acceptable</p>



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

		<p>2. Comprovar l'existència en l'expedient d'un pronunciament exprés sobre el compliment d'aquelles característiques de la prestació que es van contemplar en l'adjudicació del contracte (millores, condicions especials d'execució...).</p> <p>3. Avaluació <i>ex post</i> (basada en fulls d'avaluació i seguiment dels indicadors previstos en els plans capaços de conferir informació objectiva, fiable i rellevant sobre l'eficàcia, eficiència, impacte o qualitat de l'activitat de les organitzacions), que haurà de completar-se compilant i, si escau, auditant els riscos identificats durant l'execució del que es va planificar, tant els que vagen sorgint conforme s'escometen les accions planificades com els que es posen de manifest a conseqüència d'incidències o denúncies durant la seua execució. La comunicació es farà a través de canals de denúncies.</p> <p>Mesures de correcció</p> <p>1. Respecte al compliment defectuós del contracte, s'han d'imposar a l'entitat o persona contractista penalitats quan incórrega en alguna d'estes causes (previstes en el model actualitzat de PCAP):</p> <p>a.1. Si la prestació objecte del contracte, no s'ajusta a les prescripcions establides per a la seua execució.</p> <p>a.2. Per la utilització de mitjans personals o materials diferents als exigits en el plec de prescripcions tècniques o, si és el cas, dels oferits.</p> <p>a.3. Per la inobservança de les instruccions donades per l'Administració, relatives a la correcta prestació del</p>		
--	--	--	--	--



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

		<p>servici.</p> <p>a.4. Per l'incompliment de qualssevol altres obligacions i/o condicions especials d'execució (a les quals no se'ls haja atribuït el caràcter d'obligació contractual essencial en el plec o en el seu annex I) que no compten amb una penalitat específica.</p> <p>2. Notificació a les autoritats interessades i als organismes implicats.</p> <p>3. Avaluació de la incidència del frau.</p> <p>4. Revisió d'aquells projectes que hagen pogut estar exposats.</p> <p>Mesures de persecució</p> <p>1. Comunicar els fets produïts i les mesures adoptades a l'òrgan superior jeràrquic, que haurà de comunicar l'assumpte a l'autoritat responsable, la qual podrà sol·licitar la informació addicional que considere oportuna de cara el seu seguiment i comunicació.</p> <p>2. Denunciar, si escau, els fets punibles a les autoritats públiques competents així com la comunicació a l'Oficina Europea de Lluita contra el Fraud.</p> <p>3. Seguiment de cada cas potencial o confirmat de frau.</p> <p>4. Posada en marxa del procediment sancionador.</p>		
--	--	--	--	--



Àrea 2. Subvencions

Una part important de l'activitat financera de l'Ajuntament es canalitza a través de subvencions, a fi de donar resposta, amb mesures de suport financer, a demandes socials i econòmiques de persones i entitats públiques o privades, de manera que es destinen importants recursos a l'acció de foment d'activitats en uns àmbits d'actuació molt diversos. Així, existixen diferents conductes que poden suposar un risc important per a l'organització en matèria de subvencions. Algunes de les accions que cal ressaltar són:

- R.2.1. Subvencions nominatives
- R.2.2. Subvencions en règim de concurrència competitiva

A continuació, en la matriu, es detallen les citades conductes per a les quals resulta necessari establir mesures i controls. Després de l'aplicació de les mesures, es reduirà l'impacte i la probabilitat del risc.



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

<p>Definició: R.2.1. Subvencions nominatives</p> <p>Risc de no portar una gestió, control i pagament adequats en les subvencions nominatives i convenis</p> <p>Tipus de risc: intern i extern</p>	<p>Impacte: Significatiu(3)</p> <p>Probabilitat: Ocasional (2)</p> <p>Puntuació: 6 punts. Risc important</p>	<p>Gestió, control i pagament</p>	<p>Mesures de prevenció</p> <ol style="list-style-type: none">1. Aprovació, difusió i publicació del Pla en el Portal de Transparència i en la web municipal, així com publicitat adequada de l'activitat subvencional municipal i remissió a la BNS de la informació sobre l'activitat subvencional.2. L'elaboració del text del conveni regulador de la subvenció haurà de comptar amb l'informe favorable dels serveis jurídics i amb l'informe de la persona instructora en el qual conste que la persona beneficiària reuneix els requisits per a accedir a la subvenció.3. Inclusió en l'expedient d'una memòria de la persona responsable de l'àrea corresponent del caràcter singular de les subvencions i de les raons que acrediten l'interés públic, social, econòmic o humanitari i d'aquelles que justifiquen la dificultat de la seua convocatòria pública.4. Repartiment de les funcions i responsabilitats respecte a les actuacions de gestió, control i pagament de manera que esta separació s'establisca de manera clara.5. Formació en matèria de gestió de projectes i integritat pública.6. Regulació clara i uniforme dels principals aspectes procedimentals i substantius sobre els quals es projecta l'acció municipal en este àmbit, de manera que es dote de la seguretat jurídica necessària la totalitat d'agents que intervenen en la concessió, justificació i control de les subvencions municipals.7. Realitzar un control i seguiment exhaustiu del projecte o pla subvencionat a fi de verificar-ne la implementació i el desenvolupament.8. Compliment estricte del procediment de comprovació de la justificació per part del servici gestor	<p>- Persona responsable del servici gestor: encarregada del control de la correcta realització de l'activitat o projecte subvencionat i de la justificació.</p> <p>- Alcaldia, JGL, delegacions o Ple amb competències en matèria d'autorització, compromís de despesa i reconeixement de l'obligació.</p> <p>- IGAV (Intervenció General de l'Ajuntament de València) amb competències en matèria de control.</p> <p>- Assessoria jurídica: revisió de compliment de requisits.</p> <p>- Servici Control Financer Permanent: funcions atribuïdes a l'òrgan interventor i funcions de control permanent de contractes i subvencions.</p> <p>- Servici de Fiscal Gastos: fiscalització de tots els expedients que comporten despeses realitzades per qualsevol unitat administrativa de l'Ajuntament. Realització d'informes previs l'acord o resolució en matèria de</p>	<p>Impacte: Significatiu (3)</p> <p>Probabilitat: Quasi mai (1)</p> <p>Puntuació: 3 punts. Risc acceptable</p>
---	---	-----------------------------------	---	---	---



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

			<p>previst en l'OGS.</p> <p>Mesures de detecció</p> <ol style="list-style-type: none">1. Anàlisi de dades. Dins dels límits de protecció de dades, creuament de dades amb altres organismes públics o privats del sector que permeten detectar possibles situacions de projectes que puguen ser doblement subvencionats o finançats per entitats públiques.2. Elaboració de models d'informe i comunicació interna per a posar a la disposició dels diferents servicis, com ara l'informe del servici gestor i l'informe de seguiment de les actuacions posades en marxa.3. Bústia de denúncies interna i externa. <p>Mesures de correcció</p> <ol style="list-style-type: none">1. Suspensió del procediment en el qual es detecte l'incompliment i recaptació de tota la informació necessària i evidències per a facilitar l'anàlisi posterior.2. Notificació a les autoritats interessades i als organismes implicats.3. Avaluació de la incidència del frau.4. Revisió d'aquells projectes que hagen pogut estar exposats.5. Si escau, instar la retirada de finançament comunitari de l'expedient en el qual s'identifique la incidència o justificar únicament la part no afectada per la irregularitat.6. Comunicar als servicis executors les mesures necessàries que cal adoptar per a esmenar la feblesa detectada <p>Mesures de persecució</p> <ol style="list-style-type: none">1. Comunicar els fets produïts i les mesures adoptades a l'òrgan superior jeràrquic, que haurà de comunicar	<p>contractació.</p> <ul style="list-style-type: none">- Comité Ètic: vetlar pel compliment de les mesures.- AVAF: òrgan encarregat de la prevenció i la investigació de possibles casos d'ús o destinació irregular de fons públics i de conductes oposades a la integritat o contràries als principis d'objectivitat, eficàcia i submissió plena a la llei i al dret.	
--	--	--	--	--	--



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

			<p>l'assumpte a l'autoritat responsable.</p> <p>2. Denunciar, si escau, els fets punibles a les autoritats públiques competents així com la comunicació a l'Oficina Europea de Lluita contra el Fraud.</p> <p>3. Seguiment de cada cas potencial o confirmat</p> <p>4. Posada en marxa del procediment sancionador.</p>		
<p>Definició: R.2.2. Subvencions de concurrència competitiva</p> <p>Risc de no portar una gestió, control i pagament adequats en les subvencions de concurrència competitiva</p> <p>Risc específic en cada convocatòria de subvencions, atés que els seus preceptes conformen les disposicions generals que apliquen a cada subvenció convocada.</p> <p>Tipus de risc: intern i extern</p>	<p>Impacte: Significatiu(3)</p> <p>Probabilitat: Ocasional (2)</p> <p>Puntuació: 6 punts. Risc important</p>	<p>Gestió, control i pagament</p>	<p>Mesures de prevenció</p> <p>1. Aprovació, difusió i publicació del Pla en el Portal de Transparència i en la web municipal. Així com adequada publicitat de l'activitat subvencional municipal i remissió a la BNS de la informació sobre l'activitat subvencional.</p> <p>2. Repartiment de les funcions i responsabilitats respecte a les actuacions de gestió, control i pagament de manera que esta separació s'establisca de manera clara.</p> <p>3. Formació en matèria de gestió de projectes i integritat pública.</p> <p>4. Planificació i programació per part dels servicis gestors a fi d'incloure les convocatòries previstes en el Pla estratègic de subvencions concretant els objectius i efectes que es pretenen amb la seua aplicació, el termini necessari per a la seua consecució, els costos previsibles i les seues fonts de finançament.</p> <p>5. Regulació clara i uniforme dels principals aspectes procedimentals i substantius sobre els quals es projecta l'acció municipal en este àmbit, de manera que es dote de la seguretat jurídica necessària la totalitat d'agents que intervenen en la concessió, justificació i control de les subvencions municipals.</p> <p>6. Realitzar un control i seguiment exhaustiu del projecte o pla subvencionat a fi de verificar-ne la implementació i desenvolupament.</p> <p>7. Compliment estricte del procediment de</p>	<p>- Persona responsable del servici gestor: encarregada de la redacció de les bases de la convocatòria, tramitació i atorgament de la subvenció, control de la realització correcta de l'activitat o projecte subvencionat i de la justificació.</p> <p>- Alcaldia, JGL, delegacions o Ple amb competències en matèria d'autorització, compromís de despesa i reconeixement de l'obligació.</p> <p>- IGAV (Intervenció General de l'Ajuntament de València) amb competències en matèria de control. Realitzarà el control financer de l'aplicació dels plans estratègics conformement a les previsions del seu Programa anual d'actuació.</p> <p>- Servici control financer permanent: funcions</p>	<p>Impacte: Significatiu (3)</p> <p>Probabilitat: Quasi mai (1)</p> <p>Puntuació: 3 punts. Risc acceptable</p>



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

		<p>comprovació de la justificació per part del servici gestor d'acord amb el que estableix l'Ordenança i mitjançant l'elaboració d'informes de seguiment i desenvolupament de l'activitat.</p> <p>Mesures de detecció</p> <ol style="list-style-type: none">1. Anàlisi de dades. Dins dels límits relatius a la protecció de dades, creuament de dades amb altres organismes públics o privats del sector que permeten detectar possibles situacions de projectes que puguen ser doblement subvencionats o finançats per entitats públiques i que estiguen exclosos dels supòsits de compatibilitat previstos en l'Ordenança general de subvencions.2. Elaboració de models d'informe i comunicació interna per a posar a la disposició dels diferents servicis, com ara, l'informe del servici gestor i l'informe de seguiment de les actuacions posades en marxa.3. Bústia de denúncies interna i externa. <p>Mesures de correcció</p> <ol style="list-style-type: none">1. Suspensió del procediment en el qual es detecte l'incompliment i recaptació de tota la informació necessària i de les evidències per a facilitar l'anàlisi posterior del cas.2. Notificació a les autoritats interessades i als organismes implicats.3. Avaluació de la incidència del frau.4. Revisió d'aquells projectes que hagen pogut estar exposats.5. Si és el cas, instar la retirada de finançament comunitari de l'expedient en el qual s'identifique la	<p>atribuïdes a l'òrgan interventor i funcions de control permanent de contractes i subvencions.</p> <p>- Servici Fiscal Gastos: fiscalització de tots els expedients que comporten despeses realitzades per qualsevol unitat administrativa de l'Ajuntament. Realització d'informes previs a l'acord o resolució en matèria de contractació.</p> <p>- Comité Ètic: vetlar pel compliment de les mesures.</p> <p>- AVAF: òrgan encarregat de la prevenció i la investigació de possibles casos d'ús o destinació irregular de fons públics i de conductes oposades a la integritat o contràries als principis d'objectivitat, eficàcia i submissió plena a la llei i al dret.</p>	
--	--	--	--	--



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

			<p>incidència o justificar únicament la part no afectada per la irregularitat.</p> <p>6. Comunicar als servicis executors les mesures necessàries que cal adoptar per a esmenar la feblesa detectada</p> <p>Mesures de persecució</p> <p>1. Comunicar els fets produïts i les mesures adoptades a l'òrgan superior jeràrquic, que haurà de comunicar l'assumpte a l'autoritat responsable, la qual podrà sol·licitar la informació addicional que considere oportuna de cara el seu seguiment i comunicació.</p> <p>2. Denunciar, si escau, els fets punibles a les autoritats públiques competents així com la comunicació a l'Oficina Europea de Lluita contra el Fraud.</p> <p>3. Seguiment de cada cas potencial o confirmat de fraud.</p> <p>4. Posada en marxa del procediment sancionador.</p>		
--	--	--	--	--	--



Àrea 3. Personal

En matèria de personal existixen diferents conductes que poden suposar un risc important per a l'organització. Algunes de les accions que cal ressaltar són:

- R.3.1. Tràfic d'informació
- R.3.2. Fraus a l'interès públic
- R.3.3. Avantatge injustificat
- R.3.4. Utilització indeguda
- R.3.5. Favoritisme
- R.3.6. Designació indeguda
- R.3.7. Assignació arbitrària
- R.3.8. Assetjament laboral

A continuació, en la matriu, es detallen les citades conductes per a les quals resulta necessari establir mesures i controls. Després de l'aplicació de les mesures es reduirà l'impacte i la probabilitat del risc.



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

<p>Definició: R.3.1.Tràfic d'informació</p> <p>Descripció: Usar amb finalitats privades la informació o contactes obtinguts en l'acompliment de les funcions públiques.</p> <p>-Apoderar-se o registrar papers, cartes, missatges de correu electrònic, expedients o qualssevol altres documents o efectes personals.</p> <p>-Interceptar o intervindre de qualsevol manera les telecomunicacions de terceres persones.</p> <p>-Accedir a dades o continguts de programes informàtics amb la intenció de descobrir informació o facilitar-la a terceres persones.</p> <p>-Apoderar-se, utilitzar,</p>	<p>Impacte: Significatiu (3)</p> <p>Probabilitat: Ocasional(2)</p> <p>Puntuació: 6 punts. Risc important.</p>	<p>Gestió</p>	<p>Mesures de prevenció</p> <ol style="list-style-type: none">1. Aprovació, difusió i publicació del Pla en el Portal de Transparència i en la web municipal per a donar a conèixer les diferents conductes i riscos.2. Declaració institucional que implique una tolerància zero davant el frau per part de les autoritats de l'organització.3. Repartiment de les funcions i responsabilitats respecte a les actuacions de gestió i control i comptar amb un lideratge exemplar i transparent i una gestió objectiva, imparcial, coordinada i professionalitzada.4. Formació en matèria d'integritat, deure de confidencialitat i protecció de dades incloent-hi estes accions formatives en el Pla de formació municipal. <p>Mesures de detecció</p> <ol style="list-style-type: none">1. Comunicació de les conductes de les quals es tinga coneixement a través de la bústia de denúncies interna.2. Elaboració de models d'informe i comunicació interna per a posar a la disposició dels diferents servicis, com ara l'informe del servici gestor i l'informe de seguiment de les actuacions posades en marxa. <p>Mesures de correcció</p> <ol style="list-style-type: none">1. En cas necessari, suspensió del procediment en el qual es detecte l'incompliment i recaptació de tota la informació necessària i de les evidències per a facilitar l'anàlisi posterior del cas.2. Notificació a les persones implicades.3. Avaluació de la incidència del frau.4. Comunicar als servicis corresponents les mesures	<p>- Persona responsable del servici gestor: encarregada del control i gestió.</p> <p>- Comité Ètic: vetlar pel compliment de les mesures.</p> <p>- Servici de Personal: tramitació de l'expedient disciplinari, si escau.</p> <p>- AVAF: òrgan encarregat de la prevenció i la investigació de possibles casos d'ús o destinació irregular de fons públics i de conductes oposades a la integritat o contràries als principis d'objectivitat, eficàcia i submissió plena a la llei i al dret.</p>	<p>Impacte: Significatiu (3)</p> <p>Probabilitat: Quasi mai (1)</p> <p>Puntuació: 3 punts. Risc acceptable</p>
--	--	---------------	---	--	---



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

<p>canviar o modificar dades.</p> <p>-Divulgar a terceres persones, sense autorització, dades obtingudes en l'exercici de les funcions públiques.</p> <p>-Incomplir les polítiques de confidencialitat i de protecció de dades.</p> <p>Tipus de risc: intern</p>			<p>necessàries que cal adoptar per a esmenar la feblesa detectada.</p> <p>Mesures de persecució</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comunicar els fets produïts i les mesures adoptades a l'òrgan superior jeràrquic, que haurà de comunicar l'assumpte a l'autoritat responsable, la qual podrà sol·licitar la informació addicional que considere oportuna de cara el seu seguiment i comunicació. 2. Denunciar, si escau, els fets punibles a les autoritats públiques competents així com la comunicació a l'Oficina Europea de Lluita contra el Fraud. 3. Seguiment de cada cas potencial o confirmat de frau. 4. Posada en marxa del procediment sancionador. 		
<p>Definició: R.3.2. Fraud a l'interés públic i servici a la ciutadania.</p> <p>Descripció: Proveir una atenció a la ciutadania i una gestió deficient que impedisca el compliment de l'interés general.</p> <p>-No donar un tracte acurat ni mantindre una conducta digna en l'atenció ciutadana.</p> <p>-Tractar amb despotisme i descuidar</p>	<p>Impacte: Significatiu (3)</p> <p>Probabilitat: Ocasional (2)</p> <p>Puntuació: 6 punts. Risc important.</p>	Gestió	<p>Mesures de prevenció</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aprovació, difusió i publicació del Pla en el Portal de Transparència i en la web municipal. 2. Declaració institucional que implique una tolerància zero davant el frau per part de les autoritats de l'organització. 3. Repartiment de les funcions i responsabilitats respecte a les actuacions de gestió i control i comptar amb un lideratge exemplar i transparent, i una gestió objectiva, imparcial, coordinada i professionalitzada. 4. Formació específica per al personal que realitza funcions d'atenció ciutadana. 5. Compliment estricte dels principis de conducta: tractar amb atenció i respecte la ciutadania, els seus superiors i a la resta del personal, proporcionar informació a la ciutadania sobre aquelles matèries o assumptes que tinguen dret a conèixer, i facilitar l'exercici dels seus drets i el compliment de les seues 	<p>- Persona responsable del Servici gestor: encarregada del control i gestió.</p> <p>- Comité Ètic: vetlar pel compliment de les mesures.</p> <p>- Servici de Personal: tramitació de l'expedient disciplinari, si escau.</p> <p>- AVAF: òrgan encarregat de la prevenció i la investigació de possibles casos d'ús o destinació irregular de fons públics i de conductes oposades a la integritat o contràries als principis d'objectivitat, eficàcia i submissió plena a la llei i al dret.</p>	<p>Impacte: Significatiu (3)</p> <p>Probabilitat: Quasi mai (1)</p> <p>Puntuació: 3 punts. Risc acceptable</p>



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

<p>els ciutadans i ciutadanes.</p> <p>Tipus de risc: intern i extern.</p>			<p>obligacions.</p> <p>Mesures de detecció</p> <ol style="list-style-type: none">1. Bústia de denúncies externa.2. Elaboració de models d'informe i comunicació interna per a posar a la disposició dels diferents servicis, com ara l'informe del servici gestor i l'informe de seguiment de les actuacions posades en marxa. <p>Mesures de correcció</p> <ol style="list-style-type: none">1. Suspensió del procediment en el qual es detecte l'incompliment i recaptació de tota la informació necessària i de les evidències per a facilitar l'anàlisi posterior del cas.2. Notificació a les persones implicades.3. Avaluació de la incidència del frau.4. Comunicar als servicis les mesures necessàries que cal adoptar per a esmenar la feblesa detectada. <p>Mesures de persecució</p> <ol style="list-style-type: none">1. Comunicar els fets produïts i les mesures adoptades a l'òrgan superior jeràrquic que haurà de comunicar l'assumpte a l'autoritat responsable, la qual podrà sol·licitar la informació addicional que considere oportuna de cara el seu seguiment i comunicació.2. Denunciar, si escau, els fets punibles a les autoritats públiques competents així com la comunicació a l'Oficina Europea de Lluita contra el Fraud.3. Seguiment de cada cas potencial o confirmat4. Posada en marxa del procediment sancionador.		
--	--	--	---	--	--



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

<p>Definició: R.3.3. Avantatge injustificat</p> <p>Descripció: Demandar o rebre beneficis indeguts per les funcions realitzades.</p> <p>-Rebre, sol·licitar o acceptar un benefici o avantatge no justificat de qualsevol naturalesa, per a si o per a terceres persones, per si o per persona interposada, com a contraprestació per a afavorir-se indegudament.</p> <p>-Ofertir, prometre o concedir qualsevol benefici o avantatge indeguts, pecuniaris o d'una altra classe, per si o per persona interposada, a una autoritat o personal públic o atendre les seues sol·licituds sobre este tema, per a</p>	<p>Impacte: Oficial (4)</p> <p>Probabilitat: Quasi mai(1)</p> <p>Puntuació: 4 punts. Risc important.</p>	<p>Gestió, control i pagament</p>	<p>Mesures de prevenció</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aprovació, difusió i publicació del Pla en el Portal de Transparència i en la web municipal. 2. Declaració institucional que implique una tolerància zero davant el frau per part de les autoritats de l'organització. 3. Repartiment de les funcions i responsabilitats respecte a les actuacions de gestió i control. (Funcions i controls detallats en l'apartat anterior). 4. Formació en matèria d'integritat. 5. Es rebutjarà qualsevol regal, favor o servici en condicions avantatjoses que vaja més enllà dels usos habituals, socials i de cortesia. 6. Els alts càrrecs i les persones que ostenten responsabilitat han de portar un registre dels obsequis rebuts per raó del càrrec, detallar la persona o entitat que els va realitzar i incloure-hi, així mateix, la data. Estes dades s'han de publicar en el Portal de Transparència. 7. Evitar acords invàlids o l'ús de les posicions públiques per a interessos o finalitats privades (personals, familiars o professionals). <p>Mesures de detecció</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bústia de denúncies externa. 2. Elaboració de models d'informe i comunicació interna per a posar a la disposició dels diferents servicis, com ara l'informe del servici gestor i l'informe de seguiment de les actuacions posades en marxa. <p>Mesures de correcció</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Suspensió del procediment en el qual es detecte l'incompliment i recaptació de tota la informació 	<p>- Persona responsable del servici gestor: encarregada del control i gestió.</p> <p>- Comité Ètic: vetlar pel compliment de les mesures.</p> <p>- Servici de Personal: tramitació de l'expedient disciplinari, si és el cas.</p> <p>- AVAF: òrgan encarregat de la prevenció i la investigació de possibles casos d'ús o destinació irregular de fons públics i de conductes oposades a la integritat o contràries als principis d'objectivitat, eficàcia i submissió plena a la llei i al dret.</p>	<p>Impacte: Significatiu (3)</p> <p>Probabilitat: Quasi mai (1)</p> <p>Puntuació: 3 punts. Risc acceptable</p>
---	---	-----------------------------------	---	--	---



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

<p>aconseguir un avantatge.</p> <p>Tipus de risc: intern i extern</p>			<p>necessària i de les evidències per a facilitar l'anàlisi posterior del cas.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Notificació a les persones implicades. 3. Avaluació de la incidència del frau. 4. Comunicar als serveis corresponents les mesures necessàries que cal adoptar per a esmenar la feblesa detectada. <p>Mesures de persecució</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comunicar els fets produïts i les mesures adoptades a l'òrgan superior jeràrquic, que haurà de comunicar l'assumpte a l'autoritat responsable, la qual podrà sol·licitar la informació addicional que considere oportuna de cara el seu seguiment i comunicació. 2. Denunciar, si escau, els fets punibles a les autoritats públiques competents així com la comunicació a l'Oficina Europea de Lluita contra el Fraud. 3. Seguiment de cada cas potencial o confirmat de frau. 4. Posada en marxa del procediment sancionador. 		
<p>Definició: R.3.4.Utilització indeguda</p> <p>Descripció: Sostroure o utilitzar eines, béns o instal·lacions de la corporació per a fins privats. -Fer ús de les</p>	<p>Impacte: Significatiu (3)</p> <p>Probabilitat: Freqüent (3)</p> <p>Puntuació: 9 punts. Bandera roja</p>	<p>Gestió</p>	<p>Mesures de prevenció</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aprovació, difusió i publicació del Pla en el Portal de Transparència i en la web municipal. 2. Declaració institucional que implique una tolerància zero davant el frau per part de les autoritats de l'organització. 3. Repartiment de les funcions i responsabilitats respecte a les actuacions de gestió i control i comptar amb un lideratge exemplar i transparent i una gestió objectiva, imparcial, coordinada i professionalitzada. 4. Formació en matèria d'integritat. 	<ul style="list-style-type: none"> - Persona responsable del Servei gestor: encarregada del control i gestió. - Comité Ètic: vetlar pel compliment de les mesures. - Servici de Personal: tramitació de l'expedient disciplinari, si és el cas. - AVAF: òrgan encarregat de la prevenció i la investigació de possibles casos d'ús o 	<p>Impacte: Significatiu (3)</p> <p>Probabilitat: Quasi mai (1)</p> <p>Puntuació: 3 punts. Risc acceptable</p>



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

<p>instal·lacions i equips informàtics per a realització de tasques d'índole personal.</p> <p>-Utilització de material per a ús particular i no laboral.</p> <p>Tipus de risc: intern</p>			<p>5. Definir objectius clars, mesurar el grau de compliment i retre comptes públicament a la ciutadania.</p> <p>Mesures de detecció</p> <ol style="list-style-type: none">1. Bústia de denúncies externa.2. Elaboració de models d'informe i comunicació interna per a posar a la disposició dels diferents servicis, com ara l'informe del servici gestor i l'informe de seguiment de les actuacions posades en marxa. <p>Mesures de correcció</p> <ol style="list-style-type: none">1. Suspensió del procediment en el qual es detecte l'incompliment i recaptació de tota la informació necessària i de les evidències per a facilitar l'anàlisi posterior del cas.2. Notificació a les persones implicades.3. Avaluació de la incidència del frau.4. Comunicar als servicis corresponents les mesures necessàries que cal adoptar per a esmenar la feblesa detectada. <p>Mesures de persecució</p> <ol style="list-style-type: none">1. Comunicar els fets produïts i les mesures adoptades a l'òrgan superior jeràrquic, que haurà de comunicar l'assumpte a l'autoritat responsable, la qual podrà sol·licitar la informació addicional que considere oportuna de cara el seu seguiment i comunicació.2. Denunciar, si escau, els fets punibles a les autoritats públiques competents així com la comunicació a l'Oficina Europea de Lluita contra el Fraud.3. Seguiment de cada cas potencial o confirmat de frau.4. Posada en marxa del procediment sancionador.	<p>destinació irregular de fons públics i de conductes oposades a la integritat o contràries als principis d'objectivitat, eficàcia i submissió plena a la llei i al dret.</p>	
--	--	--	---	--	--



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

<p>Definició: R.3.5. Favoritisme</p> <p>Descripció: Alterar l'orde d'incoació d'expedients, d'atenció ciutadana o d'assignació de cita prèvia amb la finalitat d'afavorir una determinada persona per raó d'afinitat o parentiu.</p> <p>Tipus de risc: intern i extern</p>	<p>Impacte: Oficial (4)</p> <p>Probabilitat: Ocasional(2)</p> <p>Puntuació: 8 punts. Risc greu.</p>	<p>Gestió i control</p>	<p>Mesures de prevenció</p> <ol style="list-style-type: none">1. Aprovació, difusió i publicació del Pla en el Portal de Transparència i en la web municipal.2. Declaració institucional que implique una tolerància zero davant el frau per part de les autoritats de l'organització.3. Repartiment de les funcions i responsabilitats respecte a les actuacions de gestió i control i comptar amb un lideratge exemplar i transparent i una gestió objectiva, imparcial, coordinada i professionalitzada.4. Formació en matèria d'integritat. <p>Mesures de detecció</p> <ol style="list-style-type: none">1. Bústia de denúncies externa.2. Elaboració de models d'informe i comunicació interna per a posar a la disposició dels diferents servicis, com ara l'informe del servici gestor i l'informe de seguiment de les actuacions posades en marxa. <p>Mesures de correcció</p> <ol style="list-style-type: none">1. Suspensió del procediment en el qual es detecte l'incompliment i recaptació de tota la informació necessària i de les evidències per a facilitar l'anàlisi posterior del cas.2. Notificació a les persones implicades.3. Avaluació de la incidència del frau.4. Comunicar als servicis corresponents les mesures necessàries que cal adoptar per a esmenar la feblesa detectada. <p>Mesures de persecució</p> <ol style="list-style-type: none">1. Comunicar els fets produïts i les mesures adoptades a l'òrgan superior jeràrquic, que haurà de comunicar l'assumpte a l'autoritat responsable, la qual podrà sol·licitar la informació addicional que considere oportuna de cara el seu seguiment i comunicació.	<p>- Persona responsable del Servici gestor: encarregada del control i gestió.</p> <p>- Comité Ètic: vetlar pel compliment de les mesures.</p> <p>- Servici de Personal: tramitació de l'expedient disciplinari, si és el cas.</p> <p>- AVAF: òrgan encarregat de la prevenció i la investigació de possibles casos d'ús o destinació irregular de fons públics i de conductes oposades a la integritat o contràries als principis d'objectivitat, eficàcia i submissió plena a la llei i al dret.</p>	<p>Impacte: Significatiu (3)</p> <p>Probabilitat: Quasi mai (1)</p> <p>Puntuació: 3 punts. Risc acceptable</p>
--	--	-------------------------	--	--	---



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

			<p>2. Denunciar, si escau, els fets punibles a les autoritats públiques competents així com la comunicació a l'Oficina Europea de Lluita contra el Fraud.</p> <p>3. Seguiment de cada cas potencial o confirmat de frau.</p> <p>4. Posada en marxa del procediment sancionador.</p>		
<p>Definició: R.3.6.Designació indeguda</p> <p>Descripció: Promoure, designar, impulsar o participar en la designació o promoció del personal per raó de parentiu o afinitat.</p> <p>-Establiment de vacant o avaluació de necessitat de contractació de personal de manera arbitrària i interessada. -Disseny de les bases i convocatòria amb la finalitat d'afavorir determinades persones. -Actuar sense objectivitat i sense la diligència deguda en el procés d'avaluació de</p>	<p>Impacte: Oficial (4)</p> <p>Probabilitat: Quasi mai (1)</p> <p>Puntuació: 4 punts. Risc important.</p>	Gestió i control	<p>Mesures de prevenció</p> <p>1. Aprovació, difusió i publicació del Pla en el Portal de Transparència i en la web municipal.</p> <p>2. Declaració institucional que implique una tolerància zero davant el frau per part de les autoritats de l'organització.</p> <p>3. Repartiment de les funcions i responsabilitats respecte a les actuacions de gestió i control i comptar amb un lideratge exemplar i transparent i una gestió objectiva, imparcial, coordinada i professionalitzada.</p> <p>4. Formació en matèria d'integritat.</p> <p>Mesures de detecció</p> <p>1. Bústia de denúncies externa.</p> <p>2. Elaboració de models d'informe i comunicació interna per a posar a la disposició dels diferents servicis, com ara l'informe del servici gestor i l'informe de seguiment de les actuacions posades en marxa.</p> <p>Mesures de correcció</p> <p>1. Suspensió del procediment en el qual es detecte l'incompliment i recaptació de tota la informació necessària i de les evidències per a facilitar l'anàlisi posterior del cas.</p> <p>2. Notificació a les persones implicades.</p> <p>3. Avaluació de la incidència del frau.</p> <p>4. Comunicar als servicis corresponents les mesures necessàries que cal adoptar per a esmenar la feblesa detectada.</p>	<p>- Persona responsable del Servici gestor: encarregada del control i gestió.</p> <p>- Comité Ètic: vetlar pel compliment de les mesures.</p> <p>- Servici de Personal: tramitació de l'expedient disciplinari, si és el cas.</p> <p>- AVAF: òrgan encarregat de la prevenció i la investigació de possibles casos d'ús o destinació irregular de fons públics i de conductes oposades a la integritat o contràries als principis d'objectivitat, eficàcia i submissió plena a la llei i al dret.</p>	<p>Impacte: Significatiu (3)</p> <p>Probabilitat: Quasi mai (1)</p> <p>Puntuació: 3 punts. Risc acceptable</p>



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

<p>les persones candidates.</p> <p>-Realitzar una avaluació imparcial o basada en raons d'amistat i afinitat del personal.</p> <p>Assignació de retribucions i complements de manera arbitrària o interessada.</p> <p>Tipus de risc: intern i extern</p>			<p>Mesures de persecució</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comunicar els fets produïts i les mesures adoptades a l'òrgan superior jeràrquic, que haurà de comunicar l'assumpte a l'autoritat responsable, la qual podrà sol·licitar la informació addicional que considere oportuna de cara el seu seguiment i comunicació. 2. Denunciar, si escau, els fets punibles a les autoritats públiques competents així com la comunicació a l'Oficina Europea de Lluita contra el Fraud. 3. Seguiment de cada cas potencial o confirmat de frau. 4. Posada en marxa del procediment sancionador. 		
<p>Definició: R.3.7.Assignació arbitrària de tasques, funcions i vacances o permisos</p> <p>Descripció: Designar, ordenar o atribuir a una determinada persona tasques, funcions o horari de forma no equitativa de manera que es beneficie determinades persones i perjudique d'altres per raó de parentiu o afinitat.</p>	<p>Impacte: Significatiu (3)</p> <p>Probabilitat: Ocasional(2)</p> <p>Puntuació: 6 punts. Risc important.</p>	Gestió	<p>Mesures de prevenció</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aprovació, difusió i publicació del Pla en el Portal de Transparència i en la web municipal. 2. Declaració institucional que implique una tolerància zero davant el frau per part de les autoritats de l'organització. 3. Repartiment de les funcions i responsabilitats respecte a les actuacions de gestió i control i comptar amb un lideratge exemplar i transparent i una gestió objectiva, imparcial, coordinada i professionalitzada. 4. Formació en matèria d'integritat. <p>Mesures de detecció</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bústia de denúncies externa. 2. Elaboració de models d'informe i comunicació interna per a posar a la disposició dels diferents servicis, com ara l'informe del servici gestor i l'informe de seguiment de les actuacions posades en marxa. <p>Mesures de correcció</p>	<p>- Persona responsable del Servici gestor: encarregada del control i gestió.</p> <p>- Comité Ètic: vetlar pel compliment de les mesures.</p> <p>- Servici de Personal: tramitació de l'expedient disciplinari, si és el cas.</p> <p>- AVAF: òrgan encarregat de la prevenció i la investigació de possibles casos d'ús o destinació irregular de fons públics i de conductes oposades a la integritat o contràries als principis d'objectivitat, eficàcia i submissió plena a la llei i al dret.</p>	<p>Impacte: Significatiu (3)</p> <p>Probabilitat: Quasi mai (1)</p> <p>Puntuació: 3 punts. Risc acceptable</p>



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

<p>-Distribució d'horaris. -Realització d'hores extra o treballs extraordinaris. -Retribucions i assignació de complements. -Sol·licitud i assignació de vacances i permisos.</p> <p>Tipus de risc: intern</p>			<ol style="list-style-type: none"> 1. Suspensió del procediment en el qual es detecte l'incompliment i recaptació de tota la informació necessària i de les evidències per a facilitar l'anàlisi posterior del cas. 2. Notificació a les persones implicades. 3. Avaluació de la incidència del frau. 4. Comunicar als serveis corresponents les mesures necessàries que cal adoptar per a esmenar la feblesa detectada. <p>Mesures de persecució</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comunicar els fets produïts i les mesures adoptades a l'òrgan superior jeràrquic que haurà de comunicar l'assumpte a l'autoritat responsable, la qual podrà sol·licitar la informació addicional que considere oportuna de cara el seu seguiment i comunicació. 2. Denunciar, si escau, els fets punibles a les autoritats públiques competents així com la comunicació a l'Oficina Europea de Lluita contra el Fraud. 3. Seguiment de cada cas potencial o confirmat de frau. 4. Posada en marxa del procediment sancionador. 		
<p>Definició: R.3.8. Risc d'assetjament laboral</p> <p>Descripció: - Exposició a conductes de violència psicològica, dirigides de manera reiterada i prolongada en el temps, cap a una o més persones per part</p>	<p>Impacte: Oficial (4)</p> <p>Probabilitat: Ocasional(2)</p> <p>Puntuació: 8 punts. Risc greu.</p>	<p>En qualsevol moment</p>	<p>Mesures de prevenció</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aprovació i difusió del protocol d'actuació davant el coneixement d'una denúncia per possible assetjament laboral. 2. Mediació oferida per les direccions de servei / persones responsables de les parts implicades. 3. Impartició de formació en tècniques en comunicació, treball en equip, habilitats directives, etc. 4. Informació sobre actuacions davant de l'assetjament laboral en la intranet, així com en el nou manual de benvinguda en PRL. <p>Mesures per a abordar un possible cas d'assetjament</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Servici de Personal: admetre o no a tràmit la denúncia, comunicació a les parts implicades i ordenar, si escau, la incoació d'un expedient disciplinari. - Servici de Salut Laboral i Prevenció de Riscos Laborals: valorar inicialment la situació. - Comité assessor 	<p>Impacte: Oficial (3)</p> <p>Probabilitat: Quasi mai (1)</p> <p>Puntuació: 4 punts. Risc important</p>



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

<p>d'una o unes altres que actuen des d'una posició de poder (no necessàriament jeràrquica) amb el propòsit o l'efecte de crear un entorn hostil o humiliant que pertorbe la vida laboral de la víctima. Esta exposició es dona en el marc d'una relació laboral i suposa risc per a la salut.</p> <p>Tipus de risc: intern i extern</p>			<p>laboral: posada en marxa del protocol amb les actuacions següents:</p> <ul style="list-style-type: none">-Comunicació de la situació al Servei de Personal i, en cas d'admetre's el cas a tràmit, al Servei de Salut Laboral i PRL, que també sol·licitarà la col·laboració a les direccions de servei de les parts implicades o, si no n'hi ha, a l'òrgan superior jeràrquic corresponent.-Adopció, sempre que siga possible, de mesures cautelars o de mediació i compliment de les mesures establides pel comitè assessor, si n'hi ha.- Si escau, ordenar la incoació d'un expedient disciplinari a la persona o persones assetjadores.	<p>constituït a este efecte: investigar i redactar actuacions que calga dur a terme.</p> <ul style="list-style-type: none">- Direccions dels servicis de les parts implicades o, si no n'hi ha, l'òrgan superior jeràrquic: col·laborar en l'aplicació de les mesures de mediació i en les actuacions indicades pel comitè assessor.- Persones afectades: col·laborar en les fases d'investigació i mediació i acatar les decisions preses.	
---	--	--	---	---	--



Àrea 4. Urbanisme

Les pràctiques de corrupció derivades de la gestió urbanística generen una greu alarma social que contribuïx a incrementar la desconfiança en les institucions i a degradar el desenvolupament dels processos de desenvolupament de les ciutats.

Tant és així que la Fiscalia General de l'Estat mateixa ha afirmat que una gran majoria de fiscalies provincials «relacionen corrupció amb urbanisme», per ser este l'àmbit d'activitat pública més afectat per la corrupció. Dins de l'urbanisme s'assenyala amb freqüència la planificació i la concessió de llicències d'edificació com a principals àmbits de risc, els quals acumulen la major part dels casos.

Alguns dels problemes associats al nostre urbanisme contemporani han sigut: l'especulació (fenomen consistent en la compra de béns amb la intenció d'obtindre en una venda futura un guany patrimonial), la incapacitat (o falta d'interés) dels òrgans administratius de restablir la legalitat urbanística infringida per iniciatives dutes a terme, les importants plusvàlues obtingudes per les persones propietàries que, afavorides per les determinacions del pla urbanístic, tenen reconeguts drets per a urbanitzar i edificar, entre d'altres.

En conseqüència, resulta necessari establir mesures i controls de transparència i anticorrupció en este àmbit per a aconseguir que el planejament urbanístic siga un mecanisme sotmés a un continu procés d'informació pública i en el qual la ciutadania tinga dret a rebre la informació del contingut del planejament i a presentar les al·legacions i els suggeriments que considere oportunes, i que l'Administració tinga l'obligació de respondre-les de manera motivada.



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

<p>Definició: R.4.1. Elaboració de plans urbanístics i exercici de la disciplina urbanística, atorgament i autoritzacions de llicències d'activitat, obres...</p> <p>Tipus de risc: intern i extern</p>	<p>Impacte: Oficial (4)</p> <p>Probabilitat: Ocasional(2)</p> <p>Puntuació: 8 punts. Risc greu.</p>	<p>En qualsevol moment</p>	<p>Mesures de prevenció</p> <ol style="list-style-type: none">1. La identificació i avaluació contínues dels riscos de corrupció i la seua concreció en l'àmbit urbanístic.2. Publicació de la informació urbanística continguda en l'article 24 del Reglament, especialment, la informació relativa als processos d'execució del planejament a través d'actuacions de transformació urbanística i actuacions edificatòries, amb indicació de l'estat del desenvolupament de l'execució d'esta, així com les dates d'aprovació i inici d'obres d'urbanització.3. Establir mecanismes per a facilitar la participació i el coneixement de la ciutadania. Concretament, es publicaran en un apartat independent els plans i els instruments urbanístics que es troben en període d'informació pública, juntament amb l'anunci publicat en el butlletí oficial corresponent.4. Formació ètica basada en codis de conducta que contemplen específicament com afrontar les situacions en què puga concórrer algun risc de corrupció.5. Reforç de la intervenció del personal tècnic i funcionari amb habilitació de caràcter nacional en les àrees sotmeses a majors riscos de corrupció i el reforç de la seua imparcialitat.6. Dotació suficient de mitjans i llits per a aconseguir el compliment dels terminis de tramitació establits.7. Control exhaustiu a través de PIAE i altres eines i informes dels retards i paralitzacions d'expedients d'atorgament de llicències, autoritzacions i activitats. <p>Mesures de detecció</p> <ol style="list-style-type: none">1. Bústia de denúncies interna i externa.2. Reunions amb la ciutadania i avaluació de les consultes rebudes a través de: https://www.valencia.es/es/cas/urbanismo/consultas	<p>Àrea de Desenvolupament i renovació urbana i habitatge</p> <ul style="list-style-type: none">- Servei de Planejament- Servei d'Assessorament Urbanístic i Programació- Servei de Gestió Urbanística- Servei de Llicències Urbanístiques i Obres d'Edificació- Servei de Disciplina Urbanística- Servei de Gestió de Centre Històric- Servei d'Activitats- Comitè Ètic: vetlar pel compliment de les mesures.- Servei de Personal: tramitació de l'expedient disciplinari, si és el cas.- AVAF: òrgan encarregat de la prevenció i la investigació de possibles casos d'ús o destinació irregular de fons públics i de conductes oposades a la integritat o contràries als principis d'objectivitat, eficàcia i submissió plena a la llei i al dret.	<p>Impacte: Oficial (3)</p> <p>Probabilitat: Quasi mai (1)</p> <p>Puntuació: 4 punts. Risc important</p>
---	--	----------------------------	--	--	---



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

			<p>Mesures de correcció</p> <ol style="list-style-type: none">1. Suspensió del procediment en el qual es detecte l'incompliment i recaptació de tota la informació necessària i de les evidències per a facilitar l'anàlisi posterior del cas.2. Notificació a les persones implicades.3. Avaluació de la incidència del frau.4. Comunicar als servicis corresponents les mesures necessàries que cal adoptar per a esmenar la feblesa detectada. <p>Mesures de persecució</p> <ol style="list-style-type: none">1. Comunicar els fets produïts i les mesures adoptades a l'òrgan superior jeràrquic, que haurà de comunicar l'assumpte a l'autoritat responsable, la qual podrà sol·licitar la informació addicional que considere oportuna de cara el seu seguiment i comunicació.2. Denunciar, si escau, els fets punibles a les autoritats públiques competents així com la comunicació a l'Oficina Europea de Lluita contra el Fraude.3. Seguiment de cas potencial de frau.4. Posada en marxa del procediment sancionador.		
--	--	--	--	--	--



8. Actors i rols

D'altra banda, en l'àmbit de l'Ajuntament de València, la **Junta de Govern Local** és l'òrgan competent per a l'aprovació i modificació d'este pla. L'Alcaldia, el Ple, la Junta de Govern Local i les delegacions tenen competència en matèria d'autorització, compromís de despesa i reconeixement de l'obligació.

A més, el Pla afecta especialment les persones que ocupen un alt càrrec, en els termes disposats en l'article 17 del ROGAT d'acord amb la seua condició política. A més, el **personal empleat públic** dels diferents servicis de l'Ajuntament ha de complir amb el que preveu este pla així com amb el Codi de conducta, compost pels deures d'este personal i els principis ètics i de conducta previstos. Les mesures afecten, així mateix, les persones licitadores i contractistes. En este sentit, els qui intervenen en el procés han de subscriure la declaració d'absència d'interés i complir amb les mesures exposades.

Igualment, el **Servici de Participació Ciutadana i Govern Obert, Secció de Transparència i Govern Obert**, és el departament encarregat de la redacció del Pla i desenvolupa funcions en matèria d'integritat pública i prevenció del frau i la corrupció en la corporació. Així mateix ha definit i impulsat les mesures establides en el Pla de mesures antifrau i en este pla.

Els servicis amb funcions en la gestió, control i pagament dels procediments són els següents: Servici de Contractació, Secretaria Municipal i Servici de Suport a la Secretaria, IGAV (Intervenció General de l'Ajuntament de València), Servici de Control Financer Permanent i Servici Fiscal Gastos. Les seues funcions es detallen en el quadre situat al final d'este apartat. El Servici de Formació i Gestió del Coneixement és el servici competent en matèria de formació del personal municipal. D'altra banda, la unitat responsable del servici gestor compta amb competències en la planificació i programació de la contractació, control de la correcta realització de la prestació i de la conformitat de la despesa.

Finalment, cal ressaltar la intervenció dels diferents organismes externs en el seu rol de control i lluita contra la corrupció: Sindicatura de Comptes, Agència Valenciana Antifrau (AVAF) i Oficina Europea de Lluita contra el Fraude (OLAF), entre d'altres.



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

ACTORS	ROLS I FUNCIONS
Junta de Govern Local	<ul style="list-style-type: none">- Aprovació del Pla de mesures antifrau- Modificació del Pla
Comité Ètic	<ul style="list-style-type: none">- Vetlar per l'aplicació de les mesures previstes en el Pla de mesures antifrau- Recepció i estudi de les possibles denúncies rebudes- Elevació a la persona jeràrquicament superior corresponent- Adopció de les mesures de correcció i, si escau, persecució.- Coordinació, seguiment i avaluació del Pla.
Alcaldia, Ple, JGL o delegacions	<ul style="list-style-type: none">- Competència en matèria d'autorització, compromís de despesa i reconeixement de l'obligació.
Alts càrrecs	<ul style="list-style-type: none">- Funcions polítiques i executives- Compromís i compliment estricte en matèria d'integritat pública
Personal municipal	<ul style="list-style-type: none">- Compliment del codi de conducta: principis ètics.
Servici de Participació Ciutadana i Govern Obert	<ul style="list-style-type: none">- Remetre la proposta perquè la JGL l'aprove i modifique el Pla- Definició i impuls de les mesures establides en el Pla de mesures antifrau- Funcions en matèria d'assessorament
Servici de Contractació	<ul style="list-style-type: none">- Gestió de procediments- Subscripció del DACI- Vetlar per l'absència de conflicte d'interés en tot el procediment- Compliment de les mesures previstes
Secretaria Municipal i Servici de Suport a la Secretaria	<ul style="list-style-type: none">- Control previ respecte a la fragmentació contractual, despesa recurrent o estructural.
Secretaria General i del Ple	<ul style="list-style-type: none">- Correspon al secretari o la secretària de la corporació local portar i custodiar el registre d'activitats i el registre de béns i drets patrimonials- Direcció en matèria de transparència i informació pública
IGAV (Intervenció Gral. de l'Aj. de València)	<ul style="list-style-type: none">- Competències en matèria de control



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

Servici Control Financer Permanent	<ul style="list-style-type: none">- Funcions atribuïdes a l'òrgan interventor- Funcions de control permanent de contractes i subvencions
Servici Fiscal Gastos	<ul style="list-style-type: none">- Fiscalització de tots els expedients que comporten despeses realitzades per qualsevol unitat administrativa de l'Ajuntament- Realització d'informes previs a l'acord o resolució en matèria de contractació
Servici de Personal	<ul style="list-style-type: none">- Coordinació i gestió de recursos humans- Tramitació d'expedients disciplinaris- Elaboració de bases, tramitació de convocatòries per a l'accés a la funció pública i provisió.- Realització de tasques encaminades a una millora de la gestió laboral i agilitació de les diferents incorporacions necessàries per al bon funcionament dels diferents servicis municipals.- Tramitació de les sol·licituds de compatibilitat pública o privada- Reclamacions i execució de sentències referides a matèries laborals
Unitat responsable del servici gestor	<ul style="list-style-type: none">- Planificació i programació de la contractació- Gestió dels procediments i control de la correcta realització de la prestació i de la conformitat de la despesa
Servici Formació i Gestió Coneixement	<ul style="list-style-type: none">- Funcions en matèria de formació del personal municipal
Llicitadores i contractistes	<ul style="list-style-type: none">- Compliment de la normativa contractual i els plecs que regeixen la contractació- Subscripció de la declaració d'absència de conflicte d'interessos (DACI)
Agència Valenciana Antifrau	<ul style="list-style-type: none">- Òrgan autonòmic amb competències de control i col·laboració en la lluita contra el frau i la corrupció
Sindicatura de Comptes	<ul style="list-style-type: none">- Control extern: fiscalització de comptes.
Oficina Europea de Lluita contra el Fraude	<ul style="list-style-type: none">- Òrgan europeu competent en control i col·laboració en la lluita contra el frau i la corrupció.



9. Comitè Ètic

El Comitè Ètic és l'òrgan de deliberació amb funció consultiva, d'assessorament i gestió de conflictes. En definitiva, constitueix l'instrument necessari per a vetllar per l'aplicació i el compliment de les mesures previstes. Actualment es treballa en la dotació del personal necessari per a la creació d'una oficina destinada a vetllar per l'aplicació del Pla d'integritat i del Codi ètic. Així mateix, es preveu que en els pròxims mesos, el Comitè Ètic pugua comptar amb la participació de membres externs. Fins a la creació de la citada oficina i la incorporació de membres externs al Comitè Ètic, es preveu la composició i les funcions següent:

Composició:

- Presidència: regidor delegat o regidora delegada de Participació Ciutadana i Govern Obert
- Secretaria: secretari o secretària general i del Ple
- Vocalia: interventor o interventora general
- Vocalia: cap del Servei de Participació Ciutadana i Govern Obert i, per delegació, cap de Secció del Servei
- Vocalia: cap del Servei de Personal
- Vocalia: cap del Servei d'Avaluació i Qualitat
- Vocalia: cap del Servei de Contractació

Funcions:

- Vetllar per l'aplicació del Pla d'integritat i del Codi ètic.
- Resoldre els dubtes que puguen plantejar-se respecte a l'aplicació i compliment del Pla d'integritat i del Codi ètic.
- Recepció i estudi de les possibles denúncies rebudes.
- Elevació a la persona jeràrquicament superior corresponent.
- Formular recomanacions i proposar millores en matèria d'integritat pública.
- Emetre informes en l'àmbit de la seua actuació així com quan siga requerit.
- Adopció de les mesures de correcció i, si és el cas, persecució.
- Coordinació, seguiment i avaluació del Pla.



10. Bústia de denúncies interna i tramitació de les denúncies

Els canals de denúncia es recullen en la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlament Europeu i del Consell de 23 d'octubre de 2019 relativa a la protecció de les persones que informen sobre infraccions del Dret de la Unió (Directiva Whistleblowing).

Segons el considerant 47 d'esta, «per a la detecció i prevenció efectives d'infraccions del Dret de la Unió és fonamental, en la mesura que siga possible, que la informació pertinent arribe ràpidament als qui estan més pròxims a la font del problema i tenen més possibilitats d'investigar-lo i competències per a remeiar-lo. Així doncs, per principi, ha d'animar-se els denunciants a utilitzar en primer lloc els canals de denúncia interna i informar el seu ocupador, si estos canals estan a la seua disposició i pot esperar-se raonablement que funcionen. Tal és el cas, en particular, quan els denunciants pensen que la infracció pot tractar-se de manera efectiva dins de la corresponent organització i que no hi ha risc de represàlies. Com a conseqüència, les entitats jurídiques dels sectors privat i públic han d'establir procediments interns adequats per a la recepció i el seguiment de denúncies. Eixe incentiu també és oportú en casos en què s'hagen establert estos canals sense que el Dret de la Unió o nacional l'exigisca. Este principi ha de contribuir a fomentar una cultura de bona comunicació i responsabilitat social empresarial en les organitzacions, en virtut de la qual es considere que els denunciants contribuïxen de manera significativa a l'autocorrecció i l'excel·lència dins de l'organització».

D'altra banda, la Llei 2/2023, de 20 de febrer, reguladora de la protecció de les persones que informen sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció transposa la normativa afecta a totes les empreses públiques i privades a partir de 50 persones ocupades i a tots els municipis.

Amb l'objectiu d'evitar represàlies per a les persones informants, danys de reputació o pèrdues econòmiques, les entitats obligades han d'implementar un sistema d'informació segur, legal i fàcil d'usar que garantisca la confidencialitat.

En compliment de la citada Directiva, l'Ajuntament de València crearà pròximament **la bústia de denúncies interna de l'Ajuntament**, com a canal segur de comunicació electrònica per a presentar denúncies a través de mitjans electrònics.

Esta bústia incorporarà mecanismes que garantiquen la confidencialitat de totes les informacions i oferirà un espai de comunicació segur per a mantindre contacte amb l'Ajuntament i permetre la interacció entre este i les persones denunciants, amb la possibilitat que puguen presentar-se denúncies anònimes, per a permetre a este personal comunicar irregularitats administratives de les quals puguen tindre coneixement en l'exercici de les seues funcions. Gràcies a este canal es possibilitarà que qualsevol persona o empleada pública pugua facilitar informació sobre casos de frau o corrupció dels quals tinga coneixement.



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

És, per tant, un mitjà de lluita contra el frau que preserva la identitat de la persona que realitza la comunicació i que a més incorpora eines per a garantir també els drets de les persones que siguen denunciades.

Convé assenyalar que per a evitar que es faça un mal ús de la bústia, s'apliquen criteris estrictes per a admetre les comunicacions amb l'exigència de responsabilitat civil, penal o administrativa de persones que comuniquen fets amb abús de dret o que vulneren el principi de bona fe. És a dir, denúncies falses. L'Ajuntament de València no té competències en les funcions i matèries que corresponen a l'autoritat judicial, el ministeri fiscal i la policia judicial, ni pot investigar els mateixos fets que han sigut objecte de les seues investigacions, per tant, en estos casos caldrà comunicar tals fets a les autoritats competents.

Les **denúncies** podran vindre referides a:

- a) Possibles casos d'ús o destinació irregular de fons públics i de conductes oposades a la integritat o contràries als principis d'objectivitat, eficàcia i submissió plena a la llei i al dret.
- b) Conductes del personal que comporten l'ús o abús en benefici privat d'informacions que tinguen per raó de les seues funcions, o que tinguen o puguen tindre com a resultat l'ús o la destinació irregular de fons públics o de qualsevol altre aprofitament contrari a l'ordenament jurídic.
- c) Actes o omissions que puguen ser constitutius d'irregularitats administratives en la tramitació d'expedients, a l'efecte dels quals es podrà instar la incoació dels procediments que corresponguen per a depurar responsabilitats.

En el context de la denúncia interna d'infraccions, informar la persona denunciant sobre el seguiment de la denúncia, en la mesura del jurídicament possible i de la manera més completa factible, és crucial per a generar confiança en l'eficàcia del sistema de protecció de les persones denunciants i reduir la probabilitat que es produïsquen noves denúncies o revelacions públiques innecessàries. S'ha d'informar la persona denunciant, en un termini raonable, de les accions previstes o adoptades per a seguir la denúncia i els motius per a triar este seguiment. En tots els casos, esta persona ha de ser informada dels avanços i el resultat de la investigació. En el transcurs de la investigació, ha de ser possible demanar a la persona denunciant que proporcione informació addicional, encara que no existisca cap obligació de fer-ho. El termini raonable per a informar-la no ha d'excedir de tres mesos. Quan encara s'estiga considerant el seguiment apropiat, esta persona ha de ser informada d'això, així com de qualsevol altra resposta que haja d'esperar.



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

Persones denunciants

D'acord amb el que estableix l'article 8 de la Directiva i cenyint-nos al cas de l'Administració pública, alertadors que estiguen en contacte amb l'entitat en el context de les seues activitats laborals:

- La plantilla de l'entitat;
- El personal en pràctiques que perceben o no una remuneració;
- Qualsevol persona que treballa sota la supervisió i la direcció de contractistes, subcontractistes i entitats/persones proveïdores.
- Les persones denunciants quan comuniquen o revelen públicament informació sobre infraccions obtinguda en el marc d'una relació laboral ja finalitzada.
- Les persones denunciants la relació laboral de les quals encara no haja començat, en els casos en què la informació sobre infraccions s'haja obtingut durant el procés de selecció o de negociació precontractual.

Objecte de la denúncia

Qualsevol actuació que implique una mala administració intencionada en l'exercici de poders públics, en benefici particular de persones físiques o jurídiques i en perjudici dels interessos generals i, per consegüent, les actuacions desenvolupades per autoritats, directius o personal municipal que puguen ser constitutives de frau o corrupció.

Per frau s'entén el perjudici intencionat als fons públics i per corrupció, a més de les condicions assenyalades en el frau, l'existència d'un benefici privat. Així mateix es poden denunciar totes les conductes que impliquen l'incompliment de les regles relatives al conflicte d'interessos.

Per contra, no són objecte de denúncia aquelles conductes o fets que siguen competència de la policia judicial, el ministeri fiscal o l'autoritat judicial ni els fets que estos investiguen o instruïsquen.

Contingut de la denúncia

Els fets que motiven la denúncia, els arguments que la fonamenten i la documentació que li servix de suport, si n'hi ha.



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

Terminació de la denúncia

Es procedirà a l'arxivament en els casos d'inexistència d'indicis raonables sobre la veracitat dels fets o conductes denunciats, o que no apareguen mínimament fundats o que no siguem competència de l'Ajuntament, després de l'informe raonat corresponent.

En el supòsit de fets dels quals puga derivar-se exclusivament responsabilitat disciplinària del personal al servei de l'Administració municipal, estos es remetran als servicis municipals competents en matèria disciplinària.

En el cas que es tracte de conductes de frau o corrupció en què es tinga competència i estiguen prou fundats per a justificar actuacions d'inspecció, una vegada concluses, caldrà emetre un informe raonat que serà remés a l'autoritat, Administració o organisme públic competent per a l'adopció de les mesures que resulten oportunes.

Si els fets denunciats són constitutius de delictes, es remetran al Ministeri Fiscal o a l'autoritat judicial.

En tot cas, la terminació de les actuacions es posarà en coneixement de la persona denunciant.

Drets de la persona denunciant

Se la informarà de la conclusió de l'expedient.

La denúncia no produirà un altre efecte que el de posar en coneixement de l'Ajuntament la suposada comissió de fets irregulars i en cap cas la persona denunciant serà considerada com a interessada en les actuacions que l'Ajuntament inicie a conseqüència de la seua denúncia.

Els procediments de denúncia interna i seguiment a què es referix l'article 8 inclouran el següent:

a) canals per a rebre denúncies que estiguen dissenyats, establits i gestionats d'una forma segura que garantisca que la confidencialitat de la identitat de la persona denunciant i de qualsevol persona esmentada en la denúncia estiga protegida, i impedisca l'accés a esta al personal no autoritzat;

b) un justificant de recepció de la denúncia a la persona denunciant en un termini de set dies a partir de la recepció;



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

- c) la designació d'una persona o departament imparcial que siga competent per a seguir les denúncies, que podrà ser la mateixa persona o departament que rep les denúncies i que mantindrà la comunicació amb la persona denunciant i, en cas necessari, sol·licitarà a esta informació addicional i li donarà resposta;
- d) el seguiment diligent per part de la persona o el departament designats a què es referix la lletra c;
- e) el seguiment diligent quan així ho establisca el dret nacional pel que fa a les denúncies anònimes;
- f) un termini raonable per a donar-hi resposta, que no serà superior a tres mesos a partir del justificant de recepció o, si no es va remetre un justificant de recepció a la persona denunciant, a tres mesos a partir del venciment del termini de set dies després, si es fa la denúncia;
- g) informació clara i fàcilment accessible sobre els procediments de denúncia externa davant les autoritats competents de conformitat amb l'article 10 i, si escau, davant les institucions, òrgans o organismes de la Unió Europea.

2. Els canals previstos en l'apartat 1, lletra a, permetran denunciar per escrit o verbalment, o de totes dos maneres. La denúncia verbal ha de ser possible per via telefònica o a través d'altres sistemes de missatgeria de veu i, prèvia sol·licitud de la persona denunciant, per mitjà d'una reunió presencial dins d'un termini raonable.

Finalment, cal indicar que la posada en marxa d'esta bústia es farà efectiva amb la completa adaptació del sistema informàtic que done suport a la nova bústia. Mitjançant un acord de la Junta de Govern Local es declararà expressament la disponibilitat d'este sistema i s'establiran les condicions d'ús a partir de les quals seran exigibles totes les obligacions que, per tal de complir-les, necessiten usar el citat sistema informàtic.



11. Seguiment i avaluació

El seguiment i l'avaluació són fases essencials de tota política pública. Suposen una reflexió i valoració del procés amb la implicació de les persones afectades i orientada a la presa de decisions i l'adequació de noves mesures de millora.

En este sentit, l'article 60, apartat 6, del Reglament de govern obert estableix que s'efectuarà una avaluació periòdica del Pla per a conèixer la seua eficàcia i grau d'avançament, i així adaptar-lo a eventuais canvis (nous entorns, nous requisits i normes legals, noves metes, noves estructures, nou personal).

En virtut del que s'ha exposat i a fi de plasmar les actuacions i mesures adoptades en matèria d'integritat pública, es realitzarà un seguiment i avaluació del Pla d'integritat amb una periodicitat mínima anual. Així, el Comitè Ètic utilitzarà una metodologia avaluadora participativa caracteritzada perquè tant membres de l'Administració pública com membres de grups, organitzacions i comunitats treballen conjuntament de manera col·laborativa en el disseny i execució del Pla.

El procés de seguiment i avaluació es realitzarà a través dels instruments següents:

- Reunions periòdiques del Comitè Ètic
- Informes de seguiment
- Avaluació final

En este sentit, el Comitè Ètic durà a terme el seguiment i l'avaluació periòdica del Pla. Per a això, s'elaborarà un model d'informe de seguiment.

Es realitzarà un control periòdic per a verificar el compliment de les regles del Pla i els seus efectes pràctics. El seguiment anual del Pla garantirà que s'apliquen els mecanismes de control adequats per a les activitats de l'organització i que els procediments són seguits en tots els nivells. Més enllà de la periodicitat de les revisions i actualitzacions abans assenyalades, les persones responsables de les diferents unitats informaran el màxim òrgan de direcció quan sorgisquen riscos elevats o nous que siga necessari previndre.



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

Atés que el Pla d'integritat de l'Administració local inclou les mesures contemplades en el Pla de mesures antifrau en projectes finançats amb el Pla de recuperació, transformació i resiliència, l'avaluació i el seguiment durant les anualitats de 2022 i 2023 es podrà realitzar de manera conjunta.

L'informe anual d'execució del Pla, així com la presència d'incompliments o casos de frau o corrupció, indicaran la necessitat de la seua actualització, en funció del seguiment realitzat, i en recomanarà la revisió sempre que siga necessari.

Finalment, es realitzarà una avaluació biennal segons la graduació del frau (impacte i probabilitat). En tot cas, quan s'haja detectat algun cas de frau o hi haja canvis significatius en els procediments o en el personal, se'n realitzarà un seguiment exhaustiu.

Així mateix, cal posar de manifest que el Pla d'integritat pública és un document viu i dinàmic configurat com a pla d'acció que pot i deu patir modificacions conforme vaja implementant-se. Així, este pla es nodrix de les aportacions realitzades alhora que es van incorporant noves mesures de prevenció, detecció, correcció i persecució.

D'altra banda, la Secció de Transparència i Govern Obert enviarà als diferents servicis municipals el Pla d'integritat una vegada siga aprovat per la Junta de Govern Local, així com el Manual didàctic visual AVAF sobre el conflicte d'interés en clau d'integritat. Així mateix es publicarà en la intranet i en la web municipal, apartat de Govern Obert, Integritat i Bon Govern, per al seu general coneixement.



Annex I

Model de declaració d'absència de conflicte d'interés (DACI)

Declaració signada per la persona responsable de l'òrgan de contractació, el personal que redacte els documents de licitació/bases i/o convocatòries, personal expert que avalue les sol·licituds/ofertes/propostes corresponents, membres dels comitès d'avaluació de sol·licituds/ofertes/propostes i altres òrgans col·legiats que intervinguen en els procediments. En este últim cas, a l'inici de la reunió corresponent, les persones que hi intervinguen han de fer la declaració i reflectir-la en l'acta.

Expedient: _____

Contracte: _____

Persona intervinent: _____

En qualitat de: (responsable de l'òrgan de contractació, redacció de documents, avaluació d'ofertes...) _____

A fi de garantir la imparcialitat en el procediment de contractació dalt referenciat, la persona o persones que signen, com a participant/s en el procés de preparació i tramitació de l'expedient, declara / declaren:

Primer. Tindre informació del següent:

1. Que l'article 61.3 «Conflicte d'interessos», del Reglament (UE, Euratom) 2018/1046, del Parlament Europeu i del Consell, de 18 de juliol (Reglament financer de la UE), estableix que «existirà conflicte d'interessos quan l'exercici imparcial i objectiu de les funcions es veja compromés per raons familiars, afectives, d'afinitat política o nacional, d'interés econòmic o per qualsevol motiu directe o indirecte d'interés personal».
2. Que l'article 64 «Lluita contra la corrupció i prevenció dels conflictes d'interessos» de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, té l'objectiu d'evitar qualsevol distorsió de la competència, garantir la transparència en el procediment i assegurar la igualtat de tracte a persones candidates i licitadores.



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

3. Que l'article 23 «Abstenció», de la Llei 40/2015, d'1 octubre, de règim jurídic del sector públic, estableix que hauran d'abstindre's d'intervindre en el procediment «les autoritats i el personal al servici de les administracions en les quals es donen algunes de les circumstàncies assenyalades en l'apartat següent». Estes són:

- Tindre interès personal en l'assumpte de què es tracte o en un altre en la resolució del qual puga influir la d'aquell; ser qui administra la societat o entitat interessada, o tindre qüestió litigiosa pendent amb alguna part interessada.
- Tindre un vincle matrimonial o situació de fet assimilable i el parentiu de consanguinitat dins del quart grau o d'afinitat dins del segon, amb qualsevol de les persones interessades, amb qui administra les entitats o societats interessades i també amb les persones , representants legals o mandatàries que intervinguen en el procediment, així com compartir despatx professional o estar associat amb estes per a l'assessorament, la representació o el mandat.
- Tindre amistat íntima o enemistat manifesta amb alguna de les persones esmentades en l'apartat anterior.
- Haver intervingut com a perit o com a testimoni en el procediment de què es tracte.
- Tindre relació de servici amb persona natural o jurídica interessada directament en l'assumpte, o haver-li prestat en els dos últims anys servicis professionals de qualsevol tipus i en qualsevol circumstància o lloc».

Segon. Que no es troba / troben en cap situació que puga qualificar-se de conflicte d'interessos de les indicades en l'article 61.3 del Reglament financer de la UE i que no concorre en la seua persona cap causa d'abstenció de l'article 23.2 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic que puga afectar el procediment de licitació/concessió.

Tercer. Que es compromet / comprometen a posar en coneixement de l'òrgan de contractació / comissió d'avaluació, sense dilació, qualsevol situació de conflicte d'interessos o causa d'abstenció que done o puga donar lloc a este escenari.

Quart. Conec / Coneixem que una declaració d'absència de conflicte d'interessos que es demostre que siga falsa, implicarà les conseqüències disciplinàries/administratives/ judicials que establisca la normativa d'aplicació.

(Signatura)



Annex II. Codi ètic

Preàmbul

La integritat i l'ètica pública són conceptes que es referixen a l'ús dels poders i els recursos que es troben sota la custòdia i responsabilitat del sector públic, de manera honesta, efectiva i dirigida només a fins públics com està disposat. En este sentit, l'ètica aplicada a la funció pública es referix al conjunt de valors i principis desitjables per a ser aplicats en la conducta del personal que exercix una funció pública.

Així, l'establiment de mecanismes eficaços de control del poder i d'ètica i integritat pública es postulen com a elements clau per a la prevenció de la corrupció i la generació de vincles de confiança entre la ciutadania i les institucions.

En els últims anys, la necessitat de la conveniència de codis ètics i de conducta, també anomenats codis de bones pràctiques, ha sigut assumida per organitzacions internacionals com les Nacions Unides, l'Organització per a la Cooperació i el Desenvolupament Econòmic, el Consell d'Europa o la Unió Europea. Estos codis es conceben com a instruments més orientats a la prevenció i la persuasió que a la dissuasió dels seus destinataris i destinatàries.

L'existència de pràctiques poc ètiques i casos de corrupció en l'administració pública han generat la desconfiança de la ciutadania cap a les institucions i el personal al servici d'esta. Per tant, comptar amb una cultura ètica i un sistema eficaç en matèria d'integritat proporcionarà les eines necessàries als qui gestionen el sector públic per a actuar de manera honesta i diligent tant en l'àmbit individual com col·lectiu.

El codi ètic partix del dret a una bona administració reconegut en l'article 41 de la Carta dels Drets Fonamentals de la Unió Europea i es basa en els principis inclosos tant en la Constitució espanyola com en el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; en la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, i en el Reglament municipal de govern obert: transparència.

El codi ètic pretén ser un instrument que guie les actuacions de les persones que exercixen funcions públiques per a afavorir el desenvolupament d'unes administracions públiques més íntegres. D'altra banda, pretén promoure la millora de la qualitat democràtica i generar confiança des de les institucions amb la ciutadania mitjançant l'exemplaritat, la integritat i la transparència en les actuacions de les persones que integren la corporació local.



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

L'Ajuntament de València té com a objectiu enfortir i renovar el seu compromís amb l'adopció de mesures que milloren la confiança de totes les persones cap a les institucions i els seus representants, i vetla per garantir la integritat i l'ètica institucionals, juntament amb altres iniciatives vinculades a la transparència, l'accés a la informació pública i la rendició de comptes.

Este codi és, a més, fruit del convenciment que només des de la integritat de la funció pública podrem, com a autoritat administrativa, contribuir eficaçment al nostre compromís amb la millora social, econòmica i mediambiental, així com amb els Objectius de Desenvolupament Sostenible de les Nacions Unides i les metes establides en l'Agenda 2030, i en particular l'ODS 16, que busca crear en tots els nivells institucions responsables, eficaces i transparents que rendisquen comptes (Meta 6).

En relació amb la ciutadania, subjectes obligats i altres grups d'interés, el contingut del codi té com a finalitat reforçar la confiança depositada en la labor administrativa i impulsar la col·laboració en la posada en pràctica dels valors i compromisos recollits.

En definitiva, amb l'aprovació del codi ètic es pretén dotar la institució d'un instrument eficaç per a aconseguir un Ajuntament just, democràtic i obert a la ciutadania. El codi ètic constituïx un mecanisme de control de l'arbitrarietat en l'ús del poder públic i un factor vital per a elevar la confiança i qualitat de l'Administració pública.

Objecte, àmbit d'aplicació i naturalesa

El codi té per objecte definir els principis, valors i instruments que ha de respectar el personal al servici de l'Administració pública en l'exercici de les seues funcions amb la finalitat d'incrementar els nivells de transparència en la gestió pública, millorar la confiança entre l'Ajuntament de València i la ciutadania i reforçar la qualitat democràtica.

El codi estableix tant les normes internes de conducta com els valors ètics i principis d'actuació que ens identifiquen i que millor ens poden guiar en l'adequat i diligent exercici de les nostres funcions com a personal públic al servici dels interessos generals.



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

Este codi serà aplicable al personal municipal de l'Ajuntament de València, tant al funcionariat com al personal laboral, i ja es tracte de personal fix com de caràcter temporal.

El codi ètic també serà aplicable, quan siga adequat a la seua naturalesa, als alts càrrecs, qui a més presentaran la seua adhesió voluntària al Codi de bon govern aprovat pel Consell en data 6 de maig (Decret 56/206), a causa de la seua condició de representants electes.

Així mateix, d'acord amb el que disposa l'article 55 de la Llei 1/2022, de 13 d'abril, de transparència i bon govern de la Comunitat Valenciana, es farà extensiva l'aplicació dels principis i normes de conducta del codi a contractistes, persones i entitats beneficiàries d'ajudes i subvencions i la resta d'entitats i persones amb les quals es relacione l'Ajuntament de València. A este efecte, s'haurà d'incloure en els plecs de clàusules contractuals i en les bases de convocatòria de subvencions o d'ajudes.

Este codi té en compte les obligacions i els principis ètics i de conducta que emmarquen l'actuació del personal al servici de l'Administració pública. Per a això pren en consideració en primer terme l'article 103.1 de la Constitució espanyola de 1978, que exigix a l'Administració pública servir amb objectivitat els interessos generals i actuar d'acord amb el principi d'eficàcia i amb sotmetiment ple a la llei i al dret.

Igualment, s'han tingut en compte les normes i principis continguts en el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, especialment els principis continguts en els articles 52 a 54; la Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del codi penal; la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, especialment les normes de transparència en la contractació pública previstes en els articles 72 i següents; la legislació en matèria d'incompatibilitats del personal al servici de les administracions públiques, i la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Quant a la normativa autonòmica i local, també s'han tingut en compte la Llei 1/2022, de 13 d'abril, de la Generalitat, de transparència i bon govern de la Comunitat Valenciana; el Decret 56/2016, del Consell, de 6 de maig, pel qual s'aprova el Codi de bon govern de la Generalitat i el Reglament de govern obert: transparència de l'Ajuntament de València, entre d'altres.



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

Este codi està també inspirat per les recomanacions i pràctiques difoses per l'Organització per a la Cooperació i el Desenvolupament Econòmic (OECD) en matèria d'integritat pública, i els principis que inspiren l'Aliança per al Govern Obert de la qual Espanya forma part des de 2011.

Principis i valors

Es recullen els principis ètics i els valors de bona administració que han d'informar tota actuació municipal i les normes de conducta que necessàriament han d'observar les persones que realitzen la seua activitat laboral a l'Ajuntament de València, qualsevol que siga la seua naturalesa funcional o laboral, en les funcions i competències que tinguen atribuïdes:

- a) **Drets humans:** han de vetlar pel respecte i la protecció dels drets humans reconeguts internacionalment, i pel respecte i la protecció dels drets fonamentals i les llibertats públiques i dels drets estatutaris de totes les persones.
- b) **Legalitat:** han de garantir la defensa i el respecte al principi de legalitat, i d'esta forma assegurar el compliment de l'ordenament jurídic vigent.
- c) Han d'ajustar la gestió i l'aplicació dels recursos públics a **la legalitat pressupostària** i a les finalitats per a les quals s'han previst, i actuar, en qualsevol cas, sota els principis d'objectivitat, eficàcia, economia i eficiència en la gestió dels recursos públics.
- d) **Lleialtat institucional:** han d'actuar respectant l'exercici legítim de les competències per a les altres administracions i per a aquells que les representen, i ponderar, així, la totalitat dels interessos públics implicats.
- e) **Igualtat:** han de garantir la igualtat de tracte de totes les persones, evitar tota discriminació per raó de naixement, origen racial o ètnic, gènere, sexe, orientació sexual, religió o conviccions, opinió, discapacitat, edat o qualsevol altra circumstància i actuar sempre de manera objectiva.
- f) En el marc de l'actuació municipal, han de promoure la **inclusió social** dels col·lectius més desfavorits, així com la tolerància i el foment de la diversitat social, i així garantir la seua cohesió i impulsar accions dirigides a potenciar i garantir la igualtat real i efectiva entre dones i hòmens.
- g) **Imparcialitat:** han d'actuar de manera legítima i adoptar les decisions amb imparcialitat, amb garantia de les condicions necessàries per a una actuació independent amb la finalitat de representar tota la ciutadania i no determinats col·lectius o interessos polítics, no condicionats per conflictes d'interés i sempre en benefici de l'interés públic.



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

- h) **Objectivitat:** han d'actuar tenint en compte tots els elements en joc i havent-los ponderat adequadament, independentment de la manera pròpia de pensar o sentir.*
- i) **Integritat:** han d'actuar d'acord amb els valors, els principis i les normes d'aplicació en l'exercici del càrrec públic, amb absència d'influències d'interessos particulars per a obtenir beneficis indeguts, sense ús abusiu del seu càrrec.*
- j) **Exemplaritat:** han d'actuar d'acord amb el principi de lleialtat i bona fe amb l'Ajuntament, i contribuir al prestigi, la dignitat i la imatge de la institució, sense adoptar conductes o actituds que puguen perjudicar esta imatge.*
- k) **Respecte:** han de tractar totes les persones de manera respectuosa i amb la cortesia deguda, i condemnar qualsevol tipus de conducta violenta.*
- l) **Confiança pública:** s'han de comportar sempre de tal manera que les persones puguen confiar en la integritat, la imparcialitat i l'eficàcia en les seues actuacions.*
- m) **Proximitat:** han d'adequar les actuacions a les necessitats i particularitats de les persones i el territori.*
- n) **Rendició de comptes:** han de fer ús del conjunt de mecanismes que permeten explicar, justificadament, els seus objectius i resultats, i respondre a les necessitats i als interessos que els han atorgat legitimitat i s'han vist preocupats per les seues actuacions.*
- o) **Transparència:** han de desenvolupar les seues accions i adoptar els actes i les decisions relacionats amb la gestió dels assumptes públics dels quals són competents de manera transparent, fer públiques les activitats oficials i els actes vinculats a estos assumptes, i oferir la deguda informació, que haurà de ser útil, veraç, actualitzada, comprensible i, sempre que siga possible, en formats oberts i reutilitzables.*
- p) **Modernització:** han d'impulsar l'ús de les noves tecnologies d'una manera accessible i garantir l'ús de mitjans i sistemes que reforcen la interacció amb la ciutadania d'una manera àgil, segura i comprensible, de manera que es prioritze l'ús de programari lliure i s'impulse la transició de la tecnologia actual a este format.*



Deures ètics

Servici a l'interés públic

El personal de l'Ajuntament de València ha d'actuar en l'acompliment de les seues funcions d'acord amb la Constitució, l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana i la resta de l'ordenament jurídic i ajustar la seua activitat als principis continguts en este codi i la resta de normes que regulen la conducta i actuació ètica dels poders públics.

1. Els membres de la corporació hauran de prendre les seues decisions només conformement a l'interés públic, perseguir sempre la satisfacció dels interessos generals de la ciutadania, i s'han de fonamentar en consideracions objectives orientades cap a l'interés comú, al marge de qualsevol altre factor que expresse posicions personals, familiars, corporatives, o qualssevol altres que puguen col·lidir amb este principi.
2. L'eficiència, la modernització de l'Administració i el bon servici a la ciutadania han de regir les seues actuacions, i hauran de defensar els interessos generals amb honestedat, objectivitat, imparcialitat, confidencialitat, austeritat i proximitat a la ciutadania.
3. El Govern local ha de mantindre una actitud que facilite acords amb els grups de l'oposició i una adequada governabilitat de l'Ajuntament.
4. S'han d'abstindre de realitzar un ús impropí dels béns i servicis que la corporació posa a la seua disposició per raó del càrrec.
5. En l'acompliment de les seues funcions han de ser accessibles a tota la ciutadania i extremar la diligència a contestar els escrits, sol·licituds i reclamacions que esta realitze.
6. Han de contribuir a la millora dels models de gestió i assegurar a la ciutadania un bon govern local com a garantia d'igualtat i solidaritat, i així adquirir un compromís amb l'ètica pública i la qualitat de la democràcia en el nostre àmbit de gestió que és el més pròxim a la ciutadania.



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

Conflicte d'interessos

L'acompliment de la funció pública exigix el respecte a la normativa en matèria de conflicte d'interessos i basa la seua actuació en els compromisos següents:

1. En l'exercici de les seues facultats discrecionals, s'han abstindre de concedir cap avantatge a si mateixos, familiars, persones conegudes o qualsevol altra persona o grup de persones amb la finalitat d'obtindre un benefici personal directe o indirecte.
2. S'han d'abstindre de participar en qualsevol deliberació, votació o execució d'aquells assumptes en els quals tinguen un interès personal, ja siga directe o indirecte.
3. No han d'influir en l'agilitació o resolució de cap tràmit o procediment administratiu sense justa causa i, en cap cas, quan això comporte un privilegi en benefici propi o el seu entorn o quan supose un menyscapte dels interessos de tercers o de l'interés general.
4. No han d'acceptar, rebre o sol·licitar, directament o a través de terceres persones, regals que sobrepassen els usos habituals, socials o de cortesia per part d'entitats o persones o, en qualsevol cas, que sobrepassen la quantia de cent cinquanta euros.
5. Han de rebutjar qualsevol favor o servici en condicions avantatjoses per part de persones físiques o entitats privades que puguen condicionar l'acompliment de les seues funcions.
6. En cap cas l'acompliment de càrrecs en òrgans executius de direcció de partits polítics i organitzacions sindicals ha de menyscabar o comprometre l'exercici de les seues funcions.

Incompatibilitats i retribucions

L'adequat compliment de les exigències normatives imposades pel règim d'incompatibilitats i l'estructura retributiva en l'àmbit local s'ajustarà als paràmetres següents:



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

1. El personal empleat públic ha d'evitar qualsevol conflicte d'interessos amb motiu de l'exercici de les seues funcions públiques i abstindre's d'utilitzar les seues competències i prerrogatives institucionals a fi d'atorgar per a si o per a terceres persones algun tipus de benefici així com renunciar a dur a terme qualsevol tipus d'activitat privada que, directament o indirectament, col·lidisca amb els interessos públics locals.
2. El personal al servici de l'Ajuntament de València podrà sol·licitar la compatibilitat pública o privada a través de la seu electrònica abans de l'inici de l'activitat i adjuntar el certificat d'horari i retribucions de la institució en la qual es prestarà el servici i que no podrà coincidir amb l'horari funcionarial.
3. El règim de dedicació exclusiva i parcial, així com les altres retribucions de representants locals, es fixaran amb ple respecte als límits establits en la legislació de règim Local, amb proporcionalitat i atenent característiques de l'entitat i del lloc que s'exercirà com ara població, pressupost, situació financera i competències i responsabilitats que ha de desplegar.

Govern i administració

Les relacions entre càrrecs electes i personal al servici de l'Administració pública s'han d'ajustar als principis ètics recollits en la normativa en matèria de transparència i ocupació pública, entre d'altres: respecte de la Constitució i la resta de normes que integren l'ordenament jurídic, lleialtat institucional, objectivitat, integritat, neutralitat, responsabilitat, imparcialitat, confidencialitat, dedicació al servici públic, transparència, exemplaritat, austeritat, accessibilitat, eficàcia, honradesa, promoció de l'entorn cultural i mediambiental, i respecte als drets humans i a la igualtat entre dones i hòmens.

1. Cada persona al servici dels interessos públics locals assumirà la seua comesa i funcions de manera legal i coordinada amb la resta de responsables públics, polítics, tècnics i administratius.
2. Per a garantir l'existència d'un entorn de treball en harmonia i per al correcte desenvolupament dels servicis públics s'articularen vies alternatives a la solució de les discrepàncies o conflictes que, si és el cas, puguen produir-se.
3. Les relacions entre càrrecs electes i personal al servici de l'Administració pública s'han d'instrumentar a través de la implementació dels mecanismes físics i telemàtics necessaris que garantisquen la possibilitat d'interlocució directa i el desenvolupament d'un procediment de mediació, presencial o electrònic, entre les parts en conflicte.



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

4. Així mateix, s'impulsarà la formació en principis d'integritat i orientacions del bon govern per al conjunt del personal al servici de l'Administració pública.
5. Les persones responsables i personal municipal han de fomentar la col·laboració amb altres entitats, respectar la seua integritat i independència, establir convenis, aliances i treballs coordinats dins de polítiques comunes, constituir relacions basades en la col·laboració i el compliment dels compromisos amb altres entitats amb criteris d'equitat i respecte, així com dissenyar i promoure canals de comunicació per al desenvolupament de relacions que permeten la retroalimentació d'experiències reeixides en la gestió pública.

Democràcia participativa

El principi de proximitat en l'àmbit local configura les entitats locals com l'espai de govern i administració idoni per a aconseguir la màxima participació ciutadana i instrumentar les vies que en facen possible la materialització en nivells òptims. A l'efecte de conèixer amb precisió les necessitats i expectatives de la ciutadania així com de garantir l'existència de mitjans d'interlocució s'han d'adoptar les mesures següents:

1. Procurar la millora dels procediments de codecisió i la transformació de les estructures burocràtiques desactualitzades per a la consecució d'una governança real com a govern obert, participatiu, transparent i equitatiu.
2. Promoure la utilització d'enquestes, realitzades en els servicis mateixos, en la web i xarxes socials, o a peu de carrer, bústies de queixes i suggeriments, client misteriosos, recursos administratius i altres canals de participació com ara les juntes de districte, les associacions veïnals, el Consell Social, o la Comissió de Suggeriments i Reclamacions.
3. Implementar els pressupostos participatius com a instruments de millora de la participació de la ciutadania en l'assignació dels recursos públics i en la definició d'objectius prioritaris de gestió.
4. Així mateix, facilitar l'exercici del dret a la iniciativa popular, presentar propostes d'acords o actuacions o projectes normatius en matèria de competència local. Igualment, a través de les entitats ciutadanes reconegudes d'interés local, s'han d'establir les vies per a sol·licitar a l'Administració local que es duguen a terme activitats d'interés públic i de competència local i amb l'aportació de mitjans econòmics, béns, drets o treball personal.



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

5. Contemplar l'ús de les tecnologies socials com a eina de millora de la participació ciutadana mitjançant la superació de les tradicionals barreres d'espai i temps, obrir espais digitals oberts a la participació sense restriccions i desenvolupar comunitats virtuals que afavorisquen el bé comú.
6. El personal municipal ha de facilitar i promoure la iniciativa i la participació ciutadana tant individual com col·lectiva en la gestió local, sense perjudici de les facultats de decisió que corresponguen als òrgans locals.
7. Treballar per fer efectius els drets i deures de la ciutadania recollits en la legislació aplicable i en la normativa local i vetlar per ells, així com acostar la gestió local a les ciutadanes i els ciutadans a fi d'aconseguir una democràcia de proximitat real.

Alts càrrecs

D'acord amb el que estableix el Reglament de govern obert: transparència, es consideren alts càrrecs tant titulars d'òrgans superiors (alcaldies i regidories que formen part de la Junta de Govern Local), com d'òrgans directius: regidors i regidores que no formen part de la Junta de Govern Local, coordinadores i coordinadors generals de cada àrea o regidoria, directors i directores generals o òrgans similars que culminen l'organització administrativa dins de cadascuna de les grans àrees o regidories, la persona titular de l'Assessoria Jurídica, la persona titular de l'òrgan de gestió tributària, les persones titulars dels màxims òrgans de 25 direccions dels organismes autònoms i de les altres entitats que integren el sector públic local, la persona titular de la Secretaria General del Ple, la Secretaria General de l'Administració municipal, la persona titular de la Intervenció i la resta d'habilitats i habilitades nacionals, la presidència del Jurat Tributari així com el personal que estiga contractat com a personal directiu.

En este sentit, els alts càrrecs han de presentar la seua adhesió voluntària al Codi de bon govern aprovat pel Consell en data 6 de maig (Decret 56/206), atesa la seua condició de persones representants electes. Així mateix, han d'adequar la seua actuació als principis següents:

1. Les persones representants locals i directives públiques locals hauran de formular, amb motiu de la seua presa de possessió, en ocasió del cessament i al final del seu mandat, declaracions tant sobre causes de possible incompatibilitat i qualsevol activitat que proporcione o pugua proporcionar ingressos econòmics. Així mateix, hauran de comunicar qualsevol modificació d'estes en el termini màxim d'un mes, tot això, segons el que disposa el codi esmentat adés.



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

2. L'exercici de responsabilitats executives en el govern local, una vegada finalitzat el mandat o produït el cessament i durant un període de dos anys, comportarà el compliment de les limitacions per a l'exercici d'activitats privades establides en la legislació reguladora de conflictes d'interessos que els siga aplicable.

3. Així mateix, les persones representants locals i directives públiques hauran de presentar una declaració dels seus béns patrimonials i de la participació en societats de tota mena, amb informació de les societats participades per elles i de les liquidacions dels impostos sobre la Renda, Patrimoni i, si és el cas, Societats. Tals declaracions, efectuades en els models aprovats pels plens respectius, s'hauran de dur a terme abans de la presa de possessió, en ocasió del cessament i al final del mandat, així com quan es modifiquen les circumstàncies de fet.

Compliment del codi

Este codi ètic pretén consolidar una cultura d'integritat, establir els valors i principis que han de guiar les actuacions i decisions del personal al servici de la corporació local. És, per tant, un codi amb un clar enfocament inspiracional, que persegueix la millora del servici públic, mitjançant el bon fer professional.

L'Ajuntament haurà de difondre a través dels seus plans de formació, ja siga mitjançant cursos específics o de manera transversal en cursos sobre altres matèries, els valors ètics i els principis de bona gestió, especialment perquè el personal municipal conega el contingut i objecte del codi, així com els possibles problemes, dilemes o qüestions ètiques que, entorn de la seua aplicació, es puguen suscitar. Així mateix, s'hauran de promoure accions dirigides a la realització de tallers, conferències o activitats divulgatives que tinguen per objecte l'anàlisi de qüestions ètiques en l'àmbit públic, la lluita contra la corrupció i el desenvolupament de la bona administració i de la millora de la gestió.

En el cas d'advertir un incompliment del codi, el Comitè d'Ètica ho haurà de comunicar a la persona afectada i donar-li un termini perquè pugua formular al·legacions. Una vegada transcorregut este termini, s'haurà d'adoptar una decisió mitjançant una recomanació de millora ètica o de gestió, amb la finalitat que l'empleat o empleada adopte voluntàriament mesures correctores que impedisquen la reiteració de tals conductes. Si de l'incompliment observat es puguen derivar conseqüències disciplinàries, el Comitè d'Ètica, prèvia audiència de la persona que pugua resultar afectada, elaborarà un informe o proposta i el traslladarà al servici competent perquè avalue el procediment que cal seguir.



Comité d'ètica

El Comité Ètic és l'òrgan de deliberació amb funció consultiva, d'assessorament i gestió de conflicte encarregat de vetlar per l'aplicació del Pla d'integritat. En definitiva, constituïx l'instrument necessari per a vetlar per l'aplicació i el compliment de les mesures previstes en matèria d'integritat. El Comité també serà l'encarregat de vetlar per l'aplicació i el compliment del codi ètic així com realitzar el seu seguiment i avaluació.

Avaluació i seguiment

El Comité Ètic haurà de realitzar un seguiment i avaluació del Pla d'integritat amb una periodicitat mínima anual. El procés de seguiment i avaluació es realitzarà a través dels instruments següents:

- Reunions periòdiques del Comité Ètic
- Informes de seguiment

Amb l'objectiu de conèixer la posada en marxa per part del funcionariat públic, podran realitzar-se enquestes i qüestionaris dirigits al personal empleat públic. Així, este codi ètic podrà patir aquelles modificacions i adaptacions que es consideren necessàries després de les avaluacions realitzades.

En este sentit, es realitzarà un control periòdic per a verificar el compliment del codi i els seus efectes pràctics.

Més enllà de la periodicitat de les revisions i actualitzacions assenyalades adés, les persones responsables de les diferents unitats podran informar en qualsevol moment al comité ètic o al Servei de Participació Ciutadana i Govern Obert d'aquelles qüestions que consideren d'importància relatives a l'aplicació i compliment del codi ètic.