

PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE EN PROYECTOS FINANCIADOS CON EL PLAN DE RECUPERACIÓN; TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA

Aprobado JGL 11-03-2022

1º Modificación JGL 26-05-2023

2º Modificación JGL 1-03-2024

Índice

1.- Introducción	4
2.- Marco normativo	5
3.- Requisitos del Plan de Medidas Antifraude en proyectos financiados con fondos del PRTR y diagnóstico.	9
4. Alcance del Plan: ámbito objetivo y subjetivo.	14
5. Conflicto de Intereses.....	15
6. Fraude y Corrupción.....	28
7. Actores, roles y funciones	36
8. Publicidad, Seguimiento y Evaluación del Plan	40
9. Anexos:.....	41
Anexo 1: Test conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción	42
Anexo 2. Modelo de declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI)	46
Anexo 3. Matriz de riesgos	50
Anexo 4: Informe de Seguimiento y Evaluación	68
Anexo 5: Declaración Antifraude	70

Principales modificaciones introducidas:

Apartado	Modificación
4.1 Ámbito objetivo	Incluidas menciones a los procesos de incorporación de personal
4.2 Ámbito subjetivo	Referencia al Sector Público Local cuando actúa en calidad de ente instrumental
5.4	- Rectificación referencia Orden 1030 - Aclaración de los modelos de DACI a utilizar conforme a las Órdenes 1030/2021 y 55/2023 - Mención de la posibilidad de que los ministerios concedentes incluyan modelos de DACI específicos para contratistas y redactores de proyectos. - Descripción del análisis ex ante a través de la herramienta MINERVA
5.5.	- Inclusión de frase introductoria - Descripción de los supuestos de cambios en la situación de conflicto de interés en el tiempo.
6.2.	- Incorporación de la Circular 2022-11-18 sobre nuevas instrucciones de la Vicesecretaría General en relación con los contratos menores y medidas de prevención. - Eliminación de la mención a la Orden 55/2023
7.	- Corrección tipográfica - Modificación de la composición del Comité Antifraude. - Actualización de funciones y roles. - Incorporación en el cuadro de funciones de las relativas a la herramienta MINERVA del Servicio de Contratación, Secretaría competente y órgano gestor respecto a CoFFEE

1. Introducción

De acuerdo con la OCDE, la integridad pública se refiere a la alineación consistente y la adhesión a valores, principios y normas éticas compartidos para mantener y priorizar el interés público sobre los intereses privados en el sector público. En este sentido, la corrupción surge como consecuencia de los fallos del sistema que se manifiestan mediante legislación de baja calidad e instituciones públicas débiles que no aplican la ley y fracasan en ofrecer controles, supervisión y transparencia adecuados.

Por ello, se pone de manifiesto que tanto la transparencia como la integridad pública son instrumentos fundamentales para lograr instituciones más justas, democráticas y abiertas a la ciudadanía y que las instituciones públicas tienen responsabilidad en la prevención de la corrupción.

Por tanto, son las organizaciones públicas las responsables de definir las situaciones y actividades incompatibles con su función o sus deberes públicos, entendiendo que es necesario implicar al conjunto de la organización en la implantación de los mecanismos de gestión de los conflictos de interés señalando su importancia. Siguiendo las recomendaciones de la OCDE, cabe establecer **normas claras** sobre lo que se espera de los servidores públicos para evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses, así como **proporcionar** una descripción clara y realista de las circunstancias y relaciones que pueden conllevar una situación de conflicto de intereses.

El Ayuntamiento de València ha manifestado su apuesta firme para convertirse en un gobierno abierto caracterizado por la transparencia, la rendición de cuentas e integridad pública. Algunos ejemplos y antecedentes en la lucha contra el fraude y la corrupción son:

- La adhesión del Ayuntamiento de València al Decreto 56/2016, del Consell, de 6 de mayo, por el cual se aprobó el Código de Buen Gobierno de la Generalitat.
- La aprobación del Reglamento de Gobierno Abierto: Transparencia en el año 2020 (en adelante ROGAT). Destacando en este sentido la previsión de la aprobación del Plan de Integridad de la Administración Local en su art. 60.
- Protocolo de Colaboración funcional firmado con la Agencia Valenciana Antifraude el 19 de noviembre de 2021 (en adelante Protocolo de Colaboración AVAF).

En este sentido, de acuerdo con el protocolo de colaboración ente la Agencia Valenciana Antifraude (AVAF) y el Ayuntamiento, en materia de prevención de la corrupción y fraude y de integridad y ética pública, la AVAF asistirá al Ayuntamiento en el fomento de la implementación de un Plan de Integridad.

Por otra parte, el Ayuntamiento de València como entidad pública será beneficiaria de fondos europeos derivados del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (fondos Next Generation), bien como beneficiario de ayudas o como Unidad Ejecutora de Subproyectos.

Como requisito para acceder a dichos fondos, la UE establece entre otras medidas a cumplir: la garantía de la integridad pública, la lucha contra el fraude e irregularidades y la prevención de riesgos derivados de la existencia de unos importantes recursos adicionales que deben gestionarse en un plazo breve.

En la misma dirección y en relación a los fondos europeos obtenidos a través del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, de conformidad con lo previsto en el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, del Ministerio de Hacienda y Función Pública, el Plan de Integridad incluirá las medidas antifraude en aras a reforzar que los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular en lo que se refiere a la prevención, detección, corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

Por todo ello, resulta necesaria la aprobación de un **Plan de Medidas Antifraude**¹ en proyectos financiados con fondos del PRTR para dar cumplimiento a las obligaciones impuestas por la Unión Europea.

2. Marco normativo

El marco regulatorio en materia de integridad pública adopta una óptica poliédrica que podemos estructurar en los ámbitos: internacional/ regional europeo, nacional, autonómico y local.

Ámbito internacional y europeo:

- La **Convención de Naciones Unidas contra la Corrupción** (Nueva York, 2003), instrumento internacional que integra nuestro ordenamiento jurídico al haber sido ratificada por el Estado español y publicado en el BOE (núm. 171, de 19 de junio de 2006), puso de manifiesto que la corrupción había dejado de ser un problema **local**

¹Artículo 6. Refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses. Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

para convertirse en un fenómeno transnacional que afecta a todas las sociedades y economías.

- **Directiva (UE) 2017/1371**, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (Directiva PIF).
- **Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046** del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE). En lo relativo a la incorporación de las definiciones de fraude, corrupción y conflicto de intereses.
- **Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019**, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión (Directiva *Whistleblowing*). La cual establece una serie de deberes generales para los Estados miembros y sus administraciones públicas, a saber, entre otros, la existencia de canales de denuncia y la promoción de las denuncias y la protección de quienes denuncian asuntos que son de interés público.
- **Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021** por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y el resto de normativa que lo desarrolle

Ámbito nacional:

- **Ley 53/1984**, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- **Ley 19/2013**, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- **Ley 3/2015**, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado
- **Real Decreto Legislativo 5/2015**, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Destacando el artículo 53 relativo a los principios éticos.
- **Ley 40/2015**, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Cabe resaltar, entre otros, los artículos 23 y 24 relativos a la abstención y recusación.
- **Ley 9/2017**, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. En particular, el

artículo 64 recoge la lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses

- **V Plan de Gobierno Abierto (2020-2024)** del Ministerio de Política Territorial y Función Pública, entre cuyos principales ejes figura el de integridad, está orientado a la construcción de un sistema de Integridad pública, fortaleciendo valores éticos y mecanismos para afianzar la integridad de las instituciones públicas y reforzar la confianza de la ciudadanía.
- **Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre**, por el que se aprobaron medidas urgentes para la modernización de las Administraciones Públicas y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante PRTR), dispone diversas adaptaciones de los procedimientos habituales para facilitar una gestión eficaz y eficiente de su ejecución, comprendiendo la gestión presupuestaria y la fiscalización en ejercicio de la función de control.
- **Orden del Ministerio de Hacienda y Función Pública HFP/1030/2021, de 29 de septiembre**, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR, destacando como fin último de las medidas la integridad pública, la lucha contra el fraude e irregularidades y la de prevenir riesgos derivados de la existencia de unos recursos adicionales importantes que deben gastarse en un plazo breve (fondos NextGeneration).
- **Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre**, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- **Orden TMA/957/2021, de 7 de septiembre**, por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de ayudas para la elaboración de proyectos piloto de planes de acción local de la Agenda Urbana Española y la convocatoria para la presentación de solicitudes para la obtención de las subvenciones por el procedimiento de concurrencia competitiva.
- **Instrucción de 23 de diciembre de 2021** de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

- **Resolución 1/2022, de 12 de abril**, de la Secretaría General de Fondos Europeos, por la que se establecen instrucciones a fin de clarificar la condición de entidad ejecutora, la designación de órganos responsables de medidas y órganos gestores de proyectos y subproyectos, en el marco del sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- **Orden HFP/55/2023, de 24 de enero**, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- **Ley 2/2023, de 20 de febrero**, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

Ámbito autonómico:

- **Estatuto de autonomía del CV aprobado** mediante LO 5/82, de 1 julio, encontramos también en su articulado instrumentos de gobierno abierto. Así, cabe destacar el artículo 1. 3 en el que se indica que la CV tiene como objetivo garantizar la participación de todos los ciudadanos en la realización de sus fines. Asimismo, el artículo 9 del Estatuto recoge el derecho de acceso, derecho a una buena administración y el derecho de participación.
- **Ley 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen de la Comunidad Valenciana.**
- **Decreto 56/2016, del Consell, de 6 de mayo, por el cual se aprobó el Código de Buen Gobierno de la Generalitat** al que se adhirió el Ayuntamiento de València adquiriendo los compromisos recogidos en el mismo y adoptando la rendición de cuentas y la integridad pública como un principio básico de actuación ante la ciudadanía de cara al hecho que se pueda verificar la eficacia y eficiencia de las políticas públicas.
- **Ley 11/2016, de 28 de noviembre**, de la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunidad Valenciana (AVAF).

Ámbito local:

- **Reglamento de Gobierno Abierto: Transparencia** aprobado por el Pleno en fecha 25 de junio de 2020. Destacando el artículo 60 relativo al Plan de Integridad Local.
- **Protocolo de colaboración funcional entre la Agencia de Prevención y lucha contra el fraude y la corrupción de la Comunitat Valenciana y el Ayuntamiento de València** suscrito el 19 de noviembre de 2021 con el objetivo de articular la colaboración entre ambas entidades y poner en marcha el buzón de denuncias externo.

Otros documentos que han servido para la elaboración del Plan Antifraude y que cabe resaltar,

son:

- **Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible**, aprobada en el año 2015 por la Asamblea General de las Naciones Unidas, con 17 objetivos (ODS) para lograr un mundo más próspero, en paz, justo e incluyente durante los próximos 15 años. Uno de los principales desafíos de esta Agenda, marcado en su objetivo 16, consiste en configurar un nuevo marco de gobernanza pública y una renovada arquitectura estatal que garantice la promoción de sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y crear instituciones eficaces, responsables e inclusivas en todos los niveles.
- **Manual de la OCDE sobre integridad pública (2017)**. El mismo tiene como objetivo promover la integridad pública y reducir la corrupción.
- **OLAF**: Publicaciones de la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (recopilación de casos anónimos: acciones estructurales; guía práctica sobre el conflicto de intereses, entre otros)
- **Comunicación 1/2017, de 6 de abril, del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude**, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea.
- **Guía de la Comisión Europea para el periodo de programación 2014-2020, sobre "Evaluación del riesgo de fraude y medidas antifraude eficaces y proporcionadas"** (EGESIF_14-0021-00 de 16/06/2014).
- **Guía AVAF (2021)**: El Plan de Integridad Pública: Hoja de Ruta y Anexos Facilitadores.

3. Requisitos del Plan de Medidas Antifraude en proyectos financiados con fondos del PRTR y diagnóstico.

Los mínimos a cumplir por el “Plan de medidas antifraude” se enumeran en el artículo 6. 5 de la Orden HFP/1030/2021:

a) Aprobación por la entidad decisora o ejecutora, en un plazo inferior a 90 días desde la entrada en vigor de la presente Orden o, en su caso, desde que se tenga conocimiento de la participación en la ejecución del PRTR.

b) Estructurar las medidas antifraude de manera proporcionada y en torno a los cuatro elementos clave del denominado «ciclo antifraude»: **prevención, detección, corrección y persecución**.

c) Prever la realización, por la entidad de que se trate, de una evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y su revisión periódica, bienal o anual según el riesgo de fraude y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

d) Definir medidas preventivas adecuadas y proporcionadas, ajustadas a las situaciones concretas, para reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable.

e) Prever la existencia de medidas de detección ajustadas a las señales de alerta y definir el procedimiento para su aplicación efectiva.

f) Definir las medidas correctivas pertinentes cuando se detecta un caso sospechoso de fraude, con mecanismos claros de comunicación de las sospechas de fraude.

g) Establecer procesos adecuados para el seguimiento de los casos sospechosos de fraude y la correspondiente recuperación de los Fondos de la UE gastados fraudulentamente.

h) Definir procedimientos de seguimiento para revisar los procesos, procedimientos y controles relacionados con el fraude efectivo o potencial, que se transmiten a la correspondiente revisión de la evaluación del riesgo de fraude.

i) Específicamente, definir procedimientos relativos a la prevención y corrección de situaciones de conflictos de interés conforme a lo establecido en los apartados 1 y 2 del artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE. En particular, deberá establecerse como obligatoria la suscripción de una DACI por quienes participen en los procedimientos de ejecución del PRTR, la comunicación al superior jerárquico de la existencia de cualquier potencial conflicto de intereses y la adopción por este de la decisión que, en cada caso, corresponda.

Además, en el Anexo III.C de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, se recoge la Referencia a medidas de prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y conflicto de intereses.

A partir de este mínimo, el Ayuntamiento de València recoge a través del presente plan las medidas concretas a adoptar, adaptadas a la realidad tanto procedimental como organizativa.

Requerimiento	Descripción
Exigencias que se recogen en la Orden HFP/1030/2021 a cumplir por el Ayuntamiento	Breve explicación de las exigencias y forma de dar cumplimiento
Evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude.	Primer paso: punto de partida. Autoevaluación del riesgo del Fraude. Anexo. Mapa de riesgos.
Plan de Medidas Antifraude	Aprobación por la JGL en un plazo inferior a 90 días desde el conocimiento de la participación en el PRTR. Ha de seguir la estructura del ciclo antifraude : Prevención, detección, corrección y persecución.
Definición de medidas preventivas adecuadas y proporcionadas para reducir el fraude.	Se contemplan dentro del Plan de medidas antifraude.
Definición de medidas de detección adecuadas y proporcionadas para reducir el fraude.	Se contemplan dentro del Plan de medidas antifraude.
Definición de medidas correctivas adecuadas y proporcionadas para reducir el fraude.	Se contemplan dentro del Plan de medidas antifraude.
Establecimiento de procesos de seguimiento	Se contemplan dentro del Plan de medidas antifraude.
Definir procedimientos relativos a la prevención y corrección de situaciones de conflicto de interés.	Dentro del Plan de medidas antifraude se contempla el procedimiento a seguir.
Suscripción de una DACI	Suscripción de la declaración por todas las personas intervinientes en los procesos de contratación de acuerdo a lo establecido en el Anexo.

Antecedentes y diagnóstico

De acuerdo con lo expuesto en la introducción, el Ayuntamiento ha realizado en los últimos años diversas actuaciones en la lucha contra el fraude (aprobación del Reglamento de Transparencia, Protocolo de colaboración con la Agencia valenciana antifraude, puesta en marcha del buzón de denuncias externas, entre otras).

Para poder establecer las medidas oportunas en materia antifraude, cabe también hacer referencia a las funciones y obligaciones que el Ayuntamiento de València ha asumido con la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado (EDUSI). Una de las obligaciones más importantes es la de realizar una evaluación del riesgo del fraude anualmente. El objetivo de esta evaluación ha sido analizar los posibles riesgos, cuantificándolos de acuerdo a una metodología común, y establecer en su caso las medidas necesarias para su reducción. En este marco, se han realizado por parte del Ayuntamiento tres ejercicios de autoevaluación, siendo el último el del 24 de marzo de 2021.

Respecto a la citada autoevaluación destacamos como conclusión más relevante la existencia de controles que hacen que el riesgo se mantenga dentro de parámetros razonables. Algunas de las conductas y controles existentes son:

- Conflicto de interés dentro del comité de evaluación y declaraciones falsas de los solicitantes: El principal control en este punto es la existencia del Manual de Procedimientos para la selección de operaciones y las garantías que prevé.
- Doble financiación: El control se realiza asignando los gastos con financiación afectada a un Proyecto de Gasto cuyo proceso de creación es objeto de Fiscalización Previa donde se cruza esta información. Por otra parte las facturas y su pago también son objeto de fiscalización. Así mismo el registro de facturas electrónico impide que una misma factura sea imputada en dos proyectos o pagadas dos veces.
- Conflicto de interés no declarado, pago de sobornos o comisiones y prácticas colusorias: el control se realiza a través del estricto cumplimiento de las prohibiciones de contratación establecidas por la normativa de contratación pública, existencia de buzón de denuncias y Plan de formación municipal.
- Incumplimiento de un procedimiento competitivo obligatorio, manipulación del procedimiento de concurso competitivo y modificación de contratos: el control se realiza mediante cumplimiento de las garantías vinculadas al procedimiento de contratación, aplicación del procedimiento en el Ayuntamiento con intervención del Servicio Económico Presupuestario, Servicio de Fiscalización y Asesoría Jurídica, control externo llevado a cabo por otras entidades y control interno de la Intervención General.

Las conclusiones de esta autoevaluación son de gran ayuda para poder conocer la situación actual y establecer medidas adecuadas y necesarias en la lucha contra el fraude y la corrupción.

Por otra parte, La Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, establece en su

artículo 2 los principios de gestión específicos del PRTR.

A tal efecto, determina que son principios o criterios específicos, de obligatoria consideración en la planificación y ejecución de los componentes del PRTR, y por lo tanto transversales en el conjunto del Plan los siguientes:

- a) Concepto de hito y objetivo, así como los criterios para su seguimiento y acreditación del resultado.
- b) Etiquetado verde y etiquetado digital.
- c) Análisis de riesgo en relación con posibles impactos negativos significativos en el medioambiente (do no significant harm, DNSH), seguimiento y verificación de resultado sobre la evaluación inicial.
- d) Refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude la corrupción y los conflictos de interés.
- e) Compatibilidad del régimen de ayudas de Estado y prevención de la doble financiación.
- f) Identificación del perceptor final de los fondos, sea como beneficiario de las ayudas, o adjudicatario de un contrato o subcontratista.
- g) Comunicación.

En este sentido, en el anexo II de la Orden se recogen diversos cuestionarios orientados a facilitar la autoevaluación del procedimiento aplicado por los órganos ejecutores del PRTR en relación con el adecuado cumplimiento de los principios establecidos.

En particular, el Anexo II.B incorpora un conjunto de cuestionarios para que, con carácter orientativo, se pueda medir el riesgo existente en relación a diversos aspectos contemplados en la Orden.

Los citados Test se dividen en dos grupos. Un primer Test B.1 de aspectos esenciales, con respuestas de tipo cualitativo, y un segundo grupo B.2 a B.6, con respuestas cuantificables, cuyos resultados se agrupan y contabilizan en una tabla final denominada Estimación de riesgo: Tabla de valoración. Dichos test son los siguientes:

B.2: Test de control de gestión.

B.3: Test hitos y objetivos.

B.4: Test daños medioambientales.

B.5. Test conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción.

B.6. Test de compatibilidad régimen de ayudas de estado y evitar doble financiación.

Por parte del entonces Servicio de Gobierno Abierto en colaboración con el Comité Técnico Next Generation se procedió inicialmente a cumplimentar el test B.5. (Test de conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción recogidos en el Anexo I), siendo el resultado de 46 puntos sobre 64 totales.

Además, el Servicio de Control Financiero Permanente procedió a realizar los Test B.2 y B.6 (Test de control de gestión y test de compatibilidad régimen de ayudas del Estado y evitar doble financiación recogidos en el Anexo I). Se ha obtenido un resultado de 35 puntos sobre 40 en el caso de control de gestión, de 15 sobre 16 en la parte del Test B.6 correspondiente a Ayudas de estado y de 16 sobre 16 en Doble financiación. Así, consideramos que la realización de estos test tiene un carácter indicativo de las principales fortalezas y debilidades existentes en el momento actual y permite un mejor autodiagnóstico de la situación en la que nos encontramos.

En consecuencia, a través de las evaluaciones de riesgos realizadas y la matriz de riesgos, los riesgos brutos detectados y que suponen una amenaza para la integridad pública, han de reforzarse con medidas y controles. En el presente Plan se dividen las medidas en dos bloques (conflicto de intereses y fraude/corrupción) siguiendo el modelo propuesto en el Anexo III.C de la Orden HFP/1030/2021 y la guía de la AVAF.

4. Alcance del Plan: ámbito objetivo y subjetivo.

4.1 Ámbito objetivo:

De acuerdo con el test de autoevaluación (punto de partida), así como de acuerdo con la evaluación realizada en la evaluación anual, se constata la necesidad de continuar con la puesta en marcha del Plan de Medidas Antifraude, el cual contempla las diferentes medidas y procedimientos adoptados para la prevención y lucha contra el fraude y corrupción. En este sentido, se pone de relieve los hitos alcanzados hasta el momento en la materia así como la necesidad de suscribir la declaración de ausencia de conflicto de interés por toda persona que participe en los procedimientos de contratación en sus distintas fases y en los procesos de incorporación de personal financiado por proyectos cofinanciados con fondos del PRTR y la puesta en marcha de diferentes medidas de prevención, detección, corrección y persecución del fraude y corrupción en las áreas de mayor riesgo de infracciones.

El alcance pues del presente plan de medidas Antifraude se circunscribe a los proyectos financiados con fondos del PRTR. Ello, sin perjuicio de que pueda servir como guía y recomendación a tener en cuenta en los diferentes proyectos que lleve a cabo la Corporación. En este sentido, el plan será aplicable en el ámbito de contratación (contratos públicos), así

como la incorporación de personal financiado por proyectos cofinanciados con fondos del PRTR, los encargos a medios propios y las subvenciones en especie financiados con los citados fondos europeos.

El objetivo del presente Plan de medidas antifraude en la gestión de fondos europeos es permitir al Ayuntamiento garantizar que los fondos correspondientes al PRTR que va a gestionar y ejecutar se utilizan de conformidad con las normas aplicables a la prevención, la detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

No obstante y de acuerdo con lo dispuesto en el presente documento, si de la implementación y revisión del Plan se hace necesario incluir medidas en otros ámbitos, como pueda ser el de las subvenciones, su condición de propuesta abierta permite la inclusión y modificación de su contenido.

Por último, indicar que el presente plan será parte integrante del Plan de Integridad Local regulado en el Reglamento Municipal de Gobierno Abierto: transparencia, de alcance mayor en cuanto a los ámbitos de actuación, actualmente en elaboración.

4.2 Ámbito subjetivo

Las medidas de este Plan Antifraude se aplicarán a todas las personas de esta Entidad Local implicadas en el diseño, gestión, elaboración o ejecución de los proyectos que cuenten con financiación del PRTR.

Para ello se identifican las responsabilidades en esta materia de cada área de la organización y se establece un mapa de procesos y riesgos, identificando las medidas de prevención a adoptar.

El presente Plan Antifraude también será de aplicación a los entes del sector público local que adquieran la condición de ente instrumental de acuerdo con la definición de Resolución 1/2022, de 12 de abril, de la Secretaría General de Fondos Europeos. Deberán contar con su propio plan de medidas antifraude que se adapte a los órganos de contratación y fiscalización propios y deberán prever mecanismos para comunicar al Ayuntamiento la existencia de situaciones de conflicto de interés o de fraude detectado.

La estructura y el contenido de los planes de medidas antifraude de estas entidades instrumentales será similar al del Ayuntamiento en la medida de lo posible, con el fin de facilitar la comparación, control y actualización de sus contenidos a futuras normas en la materia. Los roles, funciones y procedimientos deberán ser adaptados a su organización.

Conflicto de Intereses

5.1 Concepto.

El art. 6 de la Orden 1030/2021 dirige directamente a la regulación contenida en la normativa comunitaria, concretamente la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (Directiva PIF), y el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE) para incorporar las definiciones de fraude, corrupción y conflicto de intereses.

Interesa especialmente el art. 61 del Reglamento Financiero de la UE, según el **cual existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de los agentes financieros y personas o autoridades que participen en la ejecución del presupuesto de forma directa, indirecta y compartida así como en la gestión, incluidos los actos preparatorios, la auditoria o control, se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal**. Deberán adoptarse las medidas oportunas para evitar y hacer frente a situaciones que puedan ser percibidas objetivamente como conflictos de intereses, implicando a los superiores jerárquicos que serán en última instancia los que decidirán motivadamente y apartarán, en su caso, a las personas implicadas de los procesos.

En la misma línea, la Evaluación del Riesgo de Fraude y medidas contra el fraude eficaces y proporcionales de la Comisión Europea identifica el conflicto de intereses de la siguiente manera: “Existe un conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de una persona se ve comprometido por motivos relacionados con su familia, su vida sentimental, sus afinidades políticas o nacionales, sus intereses económicos o cualquier otro tipo de interés compartido con, por ejemplo, un solicitante de fondos de la UE” .

Finalmente apuntar, que la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, manifiesta en su exposición de motivos la voluntad de exigir a *“los servidores públicos un esfuerzo testimonial de ejemplaridad ante los ciudadanos, constituyendo en este sentido un importante avance hacia la solidaridad, la moralización de la vida pública y la eficacia de la Administración”*. Además, cabe citar los artículos 52, 53 y 54 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) en lo relativo a deberes, principios éticos y de conducta de los empleados públicos. Y el artículo 11 de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, define el conflicto de intereses como la colisión entre las competencias

decisorias que tiene el titular de un órgano administrativo y sus intereses privados, familiares o de otro orden, que pueden afectar a la objetividad de las decisiones que adoptan.

El conflicto de intereses determina ordinariamente el deber de abstención en la toma de decisiones, o incluso la incompatibilidad para mantener la titularidad de un determinado cargo y es uno de los principales riesgos comunes a cualquier proceso de toma de decisiones, por lo que se hace necesario asentar un proceso para su identificación, gestión y control en clave de integridad pública.

5.2 Actores implicados en los posibles conflictos de intereses:

- **El personal empleado público** a los que se encomiendan las tareas de gestión, control y pago, así como los demás agentes en los que se deleguen alguna/s de esta/s función/es.
- **Las personas beneficiarias privadas, socias, contratistas y subcontratistas**, cuyas actuaciones sean financiadas con los fondos del MRR, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

5.3 Clasificación de los posibles conflictos de intereses:

Se han tenido en cuenta los siguientes:

- Conflicto de intereses aparente: cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario pueden comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, aunque finalmente no se encuentre un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de dicha persona (o una repercusión en dichos aspectos).
- Conflicto de intereses potencial: cuando un empleado público o beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza que podrían ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.
- Conflicto de intereses real: existe un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado público o en el que el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales.

Con el objetivo de prevenir y abordar los posibles conflictos de intereses que pudiera surgir, se establecen las siguientes medidas.

5.4 Medidas relacionadas con la prevención del conflicto de

intereses:

- Comunicación, información y formación teórico-práctica al personal de la entidad sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo. En primer lugar, se dará difusión de la aprobación del presente Plan. Por otra parte y partiendo de la importancia de la información y la formación práctica en todos los niveles, y considerando conveniente que la formación combine teoría y práctica, se ha programado un curso en el plan de formación anual sobre la materia.
- Cumplimentación de una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) previsto bien en el Anexo III.C de la Orden HFP/1030/2021, bien en los Anexos I y II de la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, conforme a las indicaciones contenidas a continuación
- Los intervinientes que elaboren la memoria justificativa del contrato, o participen en la redacción de los pliegos de las prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares, y quienes firmen los pliegos o la supervisión de cualesquiera otros documentos, formalizarán la DACI en el momento de la aportación del documento al expediente.
- Los decisores de la operación, es decir, el órgano de contratación y los miembros de los órganos colegiados de asistencia al órgano de contratación (Mesa de contratación, Comité de expertos -si aplica- y Comisiones técnicas -si aplica-) formalizarán la DACI una vez conocidos los licitadores y con carácter previo a la valoración de las ofertas.
- Las personas expertas que vayan a participar en el proceso de valoración formalizarán la DACI siguiendo el modelo previsto.
- El personal técnico que intervenga en las fases de seguimiento, control y pago, incluida la persona responsable del contrato y la dirección de obra, formalizarán asimismo la DACI.
- Los contratistas y subcontratistas por su parte suscribirán la DACI siguiendo el modelo incluido en los Pliegos tipo de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP).
- En el caso de contrataciones menores, y encargos a medios propios, la DACI la cumplimentará la persona titular de la unidad proponente o impulsora del expediente.

A continuación se presenta un cuadro recapitativo:

PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE EN PROYECTOS FINANCIADOS CON EL PLAN DE RECUPERACIÓN; TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA

CONTRATACIÓN:	Al inicio de la gestión de un procedimiento de contratación	Una vez conocidos los licitadores y antes de valorar	Antes de la adjudicación	A la formalización del contrato
Órgano de contratación	n/a	FIRMA DACI (y se realiza análisis ex ante)	RATIFICA DACI en resolución de adjudicación	n/a
Personal técnico que participa en la elaboración y tramitación de los documentos de licitación	FIRMA DACI	n/a	n/a	n/a
Miembros de los órganos colegiados de asistencia al órgano de contratación: Mesa de contratación, Comité de expertos (si aplica) y Comisiones técnicas (si aplica)	n/a	FIRMA DACI (y se realiza análisis ex ante)	RATIFICA DACI en Acta	n/a
Personas expertas que participen en el proceso de valoración	n/a	FIRMA DACI	n/a	n/a
Personal técnico que intervenga en las fases de seguimiento, control y pago, incluida la persona responsable del contrato y la dirección de obra	n/a	n/a	FIRMA DACI	n/a
Contratista/s	n/a	n/a	n/a	FIRMA DACI (incluida en PCAP)
Subcontratista/s (si aplica)	n/a	n/a	n/a	FIRMA DACI (incluida en PCAP)

Los Modelos de DACI se encuentran en el presente documento como anexo.

- De acuerdo con lo establecido en el artículo 64 de la Ley de Contratos del Sector Público, los órganos de contratación deberán tomar las medidas adecuadas para luchar contra el fraude, el favoritismo y la corrupción, y prevenir, detectar y solucionar de modo efectivo los conflictos de intereses que puedan surgir en los procedimientos de licitación con el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.

Los operadores económicos que participan en los procedimientos de contratación no deben tener conflictos de intereses que puedan incidir negativamente en la ejecución del contrato [artículo 167, apartado 1, letra c), y anexo I, punto 20.6, del RF 2018]. Esta situación se conoce normalmente como conflicto de intereses profesional y debe abordarse en la fase de selección con el fin de evitar casos en los que, por ejemplo, se adjudique a un operador económico un contrato para evaluar un proyecto en el que haya participado o para auditar unas cuentas que este haya certificado previamente ya que, en estos casos, el operador económico ya ha participado en el objeto preciso de la licitación.

- En caso de órganos colegiados, la constancia de suscribir dicha declaración de cada uno de los miembros se reflejará en el Acta.
- Comprobación de información a través de la utilización de bases de datos de organismos nacionales y de la UE, o a través de la utilización de herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos, cuando se considere oportuno o cuando se den indicios de conductas irregulares. Todo ello como medida para poder detectar y poder actuar contra la presentación de ofertas ficticias o simuladas en las que las mercantiles pretendidamente aspirantes a una adjudicación abierta han concertado sus ofertas al estar vinculadas por titulares coincidentes, o pueda darse una situación de conflicto de intereses respecto a las personas intervinientes en fases decisivas del procedimiento de licitación.

En particular, este análisis se llevará a cabo en los términos previstos en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y en los procedimientos de adjudicación de contratos y de concesión de subvenciones vinculados a la ejecución del citado plan a fin de verificar la ausencia de conflicto de interés entre los miembros de los órganos de contratación y concesión de subvenciones, y en los participantes en los citados procedimientos en las diferentes fases del mismo. El desarrollo de indicadores de fraude (establecimiento de banderas

rojas realizando una graduación del riesgo) y comunicación de estos al personal en posición de detectarlos. Se trata de una relación de indicadores más empleados, clasificados por tipologías de prácticas potencialmente fraudulentas, adaptándolos a la realidad del Ayuntamiento de Valencia.

Para ello, el procedimiento incluirá los siguientes pasos:

- La Secretaría competente del Ayuntamiento, en calidad de órgano gestor del Ayuntamiento y responsable del subproyecto en CoFFEE (o el máximo representante de las entidades del sector público local que actúen con carácter instrumental en la ejecución del subproyecto como responsable del subproyecto instrumental en CoFFEE) darán de alta en CoFFEE para cada contrato el “responsable de la operación” (el órgano de contratación unipersonal o el representante del órgano colegiado de contratación o persona designada a tal fin) y obtendrán el código “CRO” identificador del contrato.
- Una vez las ofertas de los licitadores sean recibidas y antes de la apertura de los sobres, el S. Contratación recabará las DACIS y facilitará al responsable de la operación/ responsable del contrato los datos de licitadores, de los miembros de la mesa, del órgano de contratación y de los expertos que intervengan en el procedimiento.
- La persona responsable de la operación/ contrato designada por el órganos gestor (secretario municipal) y autorizada por el en CoFFEE Con ese número CRO y utilizando su propio certificado electrónico, accederá a la aplicación MINERVA y aportarán la información requerida respecto a los empleados públicos y a los licitadores intervinientes.
- Esa misma persona recibirá los resultados del análisis y los comunicará al S. Contratación para que prosiga el procedimiento o mantenga la suspensión.

Los resultados del análisis pueden ser banderas negras, rojas o verdes.

Banderas negras: no se ha encontrado la titularidad real de la persona jurídica solicitante.

Esto no implica la suspensión automática del procedimiento de contratación, que puede continuar, si bien se habilita a los órganos de contratación a solicitar a esos participantes información sobre su titularidad real en cinco días hábiles a la solicitud de información. Una vez recibida la información adicional, se procede a realizar un nuevo control ex ante a través de MINERVA.

Los resultados del análisis y las DACIS se incorporarán a Coffee por el órgano gestor

(secretaría competente o persona habilitada para ello en Coffee) y al expediente.

Banderas rojas: se detecta que 2 o más intervinientes está en una situación de conflicto de intereses.

Bandera verde (no se detectan banderas rojas): la persona responsable de la operación/contrato notifica el resultado al Servicio de contratación y el procedimiento puede seguir su curso. Asimismo, se notificará a la Secretaría Municipal competente como órgano gestor Coffee para alguna de las personas identificadas autorizadas en la herramienta CoFFEE, incorporen los resultados del análisis y las DACIS en la aplicación y el expediente.

Cuando se detecten una o varias **banderas rojas** se procede como se explica a continuación:

- el responsable de la operación/contrato notificará:
- Al Servicio de contratación, para que proceda a la paralización del proceso de contratación.
- Al superior jerárquico de cada persona respecto a la cual se ha identificado el posible conflicto de interés para que proceda a comunicarlo al empleado y este se abstenga o en su caso recusarlo. En caso de discrepancia actuará el Comité antifraude. Una vez se haya producido la abstención o recusación se informará. Todo lo cual debe quedar recogido en el expediente.
- A la Secretaría competente como órgano gestor CoFFEE o a través de las personas habilitadas para ello documentará como editores en dicha aplicación informática.
- Al Servicio de Proyectos Europeos, a los efectos del seguimiento del subproyecto.

La remisión de la información requerida en la aplicación MINERVA de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria se realizará por la Secretaría competente y la consulta será realizada por la persona designada a tal fin.

Respecto a los contratos que hubieran sido objeto de valoración o adjudicación con posterioridad a la entrada en vigor de la Orden HFP/55/2023 pero no se hubiera podido realizar el análisis ex ante a través de la aplicación, se atenderá a las indicaciones realizadas por la entidad decisora o ejecutora de nivel superior responsable de las ayudas.

En caso de no existir indicaciones expresas, se realizará a posteriori el control y se procederá, en su caso, conforme a las medidas de corrección y persecución del fraude.

- Cumplimiento de la normativa estatal, autonómica y local correspondiente a la responsabilidad y rendición de cuentas, en particular los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativos a la Abstención y Recusación. Aplicación e interiorización por parte del personal empleado público del Ayuntamiento del Código de conducta, compuesto por los deberes de los empleados públicos, principios éticos y de conducta previstos en los Art. 52,53 y 54 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Adhesión mayoritaria por parte de los órganos superiores y directivos al Código de Buen Gobierno de la Generalitat Valenciana, aprobado por Decreto 56/2016, del Consell, de 6 de mayo, en aplicación del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 1 de julio de 2016.
- Estricto cumplimiento de los principios contenidos en el Título II: Buen Gobierno de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, Ley 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen de la Comunidad Valenciana y Reglamento de Transparencia. En este sentido, el personal competente cumplirá los siguientes principios generales:
 - Ejercerá sus funciones con dedicación al servicio público, absteniéndose de cualquier conducta que sea contraria a estos principios;
 - Respetará el principio de imparcialidad, de modo que mantengan un criterio independiente y ajeno a todo interés particular;
 - Asegurará un trato igual y sin discriminaciones de ningún tipo en el ejercicio de sus funciones;
 - Actuará con la diligencia debida en el cumplimiento de sus obligaciones.
 - Fomentará la calidad en la prestación de servicios públicos;
 - Mantendrá una conducta digna y tratarán a los ciudadanos con esmerada corrección;
 - Asumirá la responsabilidad de las decisiones y actuaciones propias y de los organismos que dirigen.

Y, en cuanto a los principios de actuación:

- Desempeñarán su actividad con plena dedicación y con pleno respeto a la normativa reguladora de las incompatibilidades y los conflictos de intereses.
- Guardarán la debida reserva respecto a los hechos o informaciones conocidos con motivo u ocasión del ejercicio de sus competencias.

- Pondrán en conocimiento de los órganos competentes cualquier actuación irregular de la cual tengan conocimiento.
- Ejercerán los poderes que les atribuye la normativa vigente con la finalidad exclusiva para la que fueron otorgados y evitarán toda acción que pueda poner en riesgo el interés público o el patrimonio de las Administraciones.
- No se implicarán en situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones y se abstendrán de intervenir en los asuntos en que concurra alguna causa que pueda afectar a su objetividad.
- No aceptarán para sí regalos que superen los usos habituales, sociales o de cortesía, ni favores o servicios en condiciones ventajosas que puedan condicionar el desarrollo de sus funciones. En el caso de obsequios de una mayor relevancia institucional se procederá a su incorporación al patrimonio de la Administración Pública correspondiente.
- Desempeñarán sus funciones con transparencia.
- Gestionarán, protegerán y conservarán adecuadamente los recursos públicos, que no podrán ser utilizados para actividades que no sean las permitidas por la normativa que sea de aplicación.
- No se valdrán de su posición en la Administración para obtener ventajas personales o materiales.

5.5 Medidas para abordar los posibles conflictos de interés existentes:

La adopción de medidas preventivas puede no ser suficiente por lo que es necesario establecer cómo detectar el conflicto de intereses.

➤ Comunicación de la situación a la persona jerárquicamente superior si se aprecia posible conflicto de interés, que confirmará por escrito si considera que existe tal conflicto; en ese caso, la persona se inhibirá del procedimiento en cuestión y el superior jerárquico reorganizará la unidad para no menoscabar el buen funcionamiento de la unidad ni las tareas de gestión. La comunicación se realizará por nota interior firmada y

dirigida al superior jerárquico.

- Control público de la gestión de fondos europeos a la vez que compatible con tareas de asesoramiento externo, con clara separación entre los sistemas y órganos de gestión y los de control interno. En este sentido, una de las medidas de prevención obligatorias del Anexo III C de la Orden HFP/1030/2021 es que se determine un “Reparto claro y segregado de funciones y responsabilidades en las actuaciones de gestión, control y pago, evidenciándose esa separación de forma clara”. En el caso del Ayuntamiento de València, esa separación se evidencia en el propio procedimiento de contratación, que se refleja en los diagramas de flujo donde se diferencian las diferentes actuaciones y el control interno que se realiza desde diferentes servicios (Servicios gestores, Asesoría Jurídica, Fiscal Gastos, SEP, entre otros).
- Detección y denuncia a través de los llamados buzones de denuncia externos en aplicación de la Directiva (UE) 2019/1937 (Directiva *Whistleblowing*), siendo en el caso del Ayuntamiento de València el de la Agencia Valenciana Antifraude que ya se encuentra operativo en la página web del Ayuntamiento (apartado Gobierno Abierto), de acuerdo con lo previsto en el Protocolo de Colaboración funcional entre la Agencia Valenciana Antifraude y el Ayuntamiento de València.
- Cese toda actividad por parte de la persona que incurra en posible conflicto de interés, instada por la autoridad pertinente, como pueda ser la facultaba para los nombramientos, pudiendo adoptar cualquier otra medida adicional de conformidad con el Derecho aplicable.
- Puesta en conocimiento de forma inmediata del órgano de contratación por parte de aquellas personas o entidades que tengan conocimiento de un posible conflicto de interés, de acuerdo con el artículo 64.2 de la LCSP.
- Cumplimiento estricto de la normativa estatal, autonómica o local correspondiente, en particular, de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen
- Jurídico del Sector Público, relativos a la Abstención y Recusación y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Responsabilidad por las infracciones cometidas de acuerdo con lo previsto en el Título VI del Reglamento de Transparencia, que se extenderá a todas aquellas personas responsables, que realicen acciones o que incurran en las omisiones tipificadas en el mismo con dolo, culpa o negligencia grave.
- Procedimiento sancionador: en cuanto sea aplicable a la naturaleza del conflicto de interés detectado, se aplicará el régimen sancionador previsto en el Reglamento de Transparencia, concretamente:
 - El procedimiento se iniciará de oficio por acuerdo del órgano competente,

bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, petición razonada de otros órganos o denuncia. Con anterioridad al acuerdo de iniciación se deberá determinar la verosimilitud de los hechos y, a dichos efectos, el órgano competente podrá abrir un período de información previa con el fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.

- En todo caso se dará audiencia a la persona inculpada, concediéndosele un plazo de diez días para que pueda alegar lo que considere conveniente en su defensa, con la aportación de cuantos documentos considere de interés. En este trámite deberá solicitar, si lo estima conveniente, la práctica de las pruebas que para su defensa crea necesarias.
- Con anterioridad a la redacción de la propuesta de resolución, en su caso, se le dará nuevamente audiencia a la persona inculpada por plazo de diez días. El plazo para resolver y notificar no excederá de tres meses desde que se acordó su inicio.
- En el supuesto de resolución de contratos, conciertos o vínculos, de imposición de penalidades o de exigencia de reintegros a personas físicas y jurídicas, se seguirán los procedimientos regulados en la normativa básica sobre subvenciones y ayudas y de contratos del sector público.
- El órgano competente para la instrucción de dichos procedimientos corresponderá al Servicio Municipal con competencias en materia de Personal. El órgano competente para resolver será la Junta de Gobierno Local.

Los conflictos de intereses cambian con el tiempo. Podría darse el caso de que al comienzo de un procedimiento el personal empleado público encargado del mismo no tuviera ningún conflicto de intereses, ni real ni aparente ni potencial. Sin embargo, durante el proceso las circunstancias cambian y es posible que a dicha persona o a un familiar lo contrate una de las empresas licitadoras potenciales.

Como la situación cambia, resulta crucial que se haga un seguimiento y se actualicen adecuadamente las declaraciones de ausencia de conflicto de intereses.

Si una persona obtiene nueva información durante el procedimiento (por ejemplo, sobre las o los operadores económicos propuestos como subcontratistas en una oferta) o se produce un cambio de circunstancias (por ejemplo, se establece una relación jurídica o de hecho que no existía al comienzo del procedimiento), dicha persona deberá declarar a su superior o superiora de forma inmediata tal conflicto de intereses aparente, potencial o real.

La persona afectada por dicha situación será excluida de procedimientos ulteriores y, si resulta

necesario y posible, deberán repetirse las fases pertinentes del procedimiento en las que haya participado. Conviene que la organización mantenga un registro de declaraciones de conflicto de intereses para el procedimiento pertinente.

- Procedimiento a seguir en los casos en que la existencia del conflicto de interés se haya detectado después de la presentación de la declaración de ausencia de conflicto de intereses inicial,
 - En los casos en que se comuniquen las situaciones de conflicto de interés a través de una fuente externa o distinta del órgano que gestiona.
 - Dirigidas directamente al órgano gestor competente (Secretaría competente), para que realice las acciones necesarias de comprobación de la veracidad de dicha información. La consulta será realizada por la Oficina de Proyectos Europeos como responsable de operación de acuerdo a los datos facilitados por el Servicio de Contratación relativos a empleados públicos y licitadores
 - Si no se corrobora la información se puede cerrar el caso
 - Si se confirma la información y el conflicto es de tipo administrativo, se deberá:
 - Reflejar por escrito
 - Comunicar a sus superior o superiora inmediato
 - Adoptar las medidas disciplinarias que procedan
 - Cancelar el contrato y repetir la parte del proceso en cuestión, si fuera posible.
 - Correlacionar las conclusiones con otros datos y utilizarlos para llevar a cabo análisis de riesgo.
 - Hacerlo público, para garantizar la transparencia, a la vez que sirve de elemento disuasorio.
 - Respecto de conflictos de interés de naturaleza penal, el órgano competente, además, deberá:
 - Informar al Comité Antifraude
 - Supervisar los aspectos administrativos del caso
 - En los casos en que se comuniquen las situaciones de conflicto de interés a través de órganos internos.

- Si es la propia persona afectada, lo notificará a su superior o superiora jerárquica, quien realizará las gestiones de averiguación y documentación para confirmar o no si se dan circunstancias que generan el conflicto de interés.

Si se confirmara, se hará constar por escrito en el expediente y se tomarán las medidas oportunas.

- Si es el superior o la superiora jerárquica quien detecta una situación de conflicto, se lo comunicará al a persona afectada y se actuará de forma similar al apartado anterior.

- Procedimiento a seguir en los casos en que la existencia del conflicto de interés se haya detectado con posterioridad a que haya producido sus efectos.

Respecto al procedimiento a seguir en los casos en que la existencia del conflicto de interés se haya detectado con posterioridad a que haya podido producido sus efectos, se aplicaría el procedimiento previsto para los supuestos de fraude potencial (apartado 6.2.3).

6. Fraude y Corrupción

6.1 Concepto y definición

De acuerdo con Transparencia Internacional, la corrupción consiste en el abuso de poder para beneficio propio. Puede clasificarse en corrupción a gran escala, menor y política, según la cantidad de fondos perdidos y el sector en el que se produzca.

Se precisa que la existencia de una irregularidad no siempre implica la posible existencia de fraude; la concurrencia de intencionalidad es un elemento esencial en el fraude, elemento que no es preciso que se dé para que exista irregularidad.

La Directiva (UE) 2017/1371 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2017 sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal, en su artículo 3. 2 define a efectos de su aplicación, el fraude en los siguientes términos:

b) en materia de gastos relacionados con los contratos públicos, al menos cuando se cometan con ánimo de lucro ilegítimo para el autor u otra persona, causando una pérdida para los intereses financieros de la Unión, cualquier acción u omisión relativa a:

i) el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre

ii) el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o

iii) el uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial y que perjudique los intereses financieros de la Unión; (...)"

Además, en el art. 4 regula la llamada corrupción pasiva que define como la acción de un funcionario que, directamente o a través de un intermediario, pida o reciba ventajas de cualquier tipo, para él o para terceros, o acepte la promesa de una ventaja, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión. Y respecto a la corrupción activa se entenderá por tal, la acción de toda persona que prometa, ofrezca o conceda, directamente o a través de un intermediario, una ventaja de cualquier tipo a un funcionario, para él o para un tercero, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

Finalmente, a efectos de la mencionada Directiva, se entenderá por malversación el acto intencionado realizado por cualquier funcionario a quien se haya encomendado directa o indirectamente la gestión de fondos o activos, de comprometer o desembolsar fondos, o apropiarse o utilizar activos de forma contraria a los fines para los que estaban previstos y que perjudique de cualquier manera a los intereses financieros de la Unión.

El fraude y la corrupción suponen una grave amenaza para la seguridad y los intereses financieros, tanto es así, que la corrupción se ha considerado como un fenómeno mundial y una característica endémica en todos los gobiernos, existiendo formas de corrupción de muy diversa índole (soborno, prevaricación, malversación,...). Es por ello por lo que, las instituciones tienen como prioridad proteger estos intereses, tanto para dar el mejor uso posible al dinero de los contribuyentes como para luchar contra las conductas irregulares en el ámbito de la administración pública.

Siguiendo lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Hacienda y Función Pública HFP/1030/2021, las entidades deberán estructurar las medidas antifraude de manera proporcionada y en torno a los cuatro elementos clave del denominado «ciclo antifraude»: prevención, detección, corrección y persecución.

6.2 Medidas para prevenir, detectar y corregir el fraude y la corrupción: el ciclo antifraude

6.2.1 Medidas de Prevención

De cara a definir medidas preventivas adecuadas y proporcionadas, ajustadas a las situaciones concretas, y reducir así el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable, se ha de partir de la evaluación del riesgo en los procesos clave de la ejecución del PRTR que será objeto de revisión periódica conforme a lo establecido en este plan, actuación obligatoria según el artículo 6.5.c) de la Orden HFP/1030/2021.

Esta autoevaluación de riesgos, se adjunta como anexo a modo de Test relativo al estándar mínimo del Anexo II.B.5 de la orden HFP/1030/2021.

Así mismo, la elaboración de la **matriz de riesgos** del Ayuntamiento que sirve como herramienta de prevención y detección y que contendrá los posibles riesgos como escenarios potenciales de fraude, valorados en función de su impacto y probabilidad y categorizándose en función de su nivel, además de definir las acciones a implementar respecto a cada riesgo identificado. Todo ello partiendo del autodiagnóstico municipal.

- Implicación de las autoridades de la organización, que deben manifestar un compromiso firme contra el fraude y comunicado con claridad, que implique una tolerancia cero ante el fraude. Esta medida se cumple mediante la aprobación de la Declaración institucional antifraude que se contiene como anexo del Plan.
- Adhesión al Código de Buen Gobierno por parte de los titulares de órganos superiores y directivos, que son aquellos indicados en el Reglamento de Gobierno Abierto: Transparencia, artículo 17 e).
- Fomento de valores como la integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez por parte de todos los Servicios municipales desarrollando la cultura de la integridad pública institucional e interiorizando los principios éticos y de conducta de los empleados públicos.
- Formación y concienciación: Inclusión de la integridad y la ética pública en las acciones formativas del Ayuntamiento dirigidas a todos los niveles jerárquicos. Para ello, se contará con el Servicio de Formación y gestión del conocimiento del Ayuntamiento y colaboración de la AVAF en cuanto a las acciones formativas. Se impulsará la participación de todo el personal que gestione y controle MRR en actividades formativas ad hoc, de carácter teórico-práctico y adecuado a cada área de actuación.
- Implicación de las autoridades de la organización. Éstas manifiestan, mediante la Declaración que acompaña a este Plan antifraude (anexo), su compromiso firme contra el fraude y tolerancia cero ante el fraude.
- Elaboración e implementación del Plan de Integridad de la Administración Local por parte de la Corporación y compromiso de dotarlo de recursos suficientes para su ejecución y seguimiento. Además deberá ser transversal e integral. Esta medida

tendrá lugar en un futuro próximo.

- Reparto de las funciones y responsabilidades con respecto a las actuaciones de gestión, control y pago estableciéndose esta separación de forma clara.

De acuerdo con las Bases de ejecución del Presupuesto municipal, la gestión del presupuesto de gastos se realizará en las siguientes fases y contempla las siguientes medidas de control:

a) Autorización del gasto (corresponde a la Alcaldía, JGL, delegaciones o Pleno). La autorización del gasto será fiscalizada por la IGAV (Servicio Fiscal Gastos) con carácter previo a su aprobación.

b) Disposición o compromiso del gasto (corresponde a la Alcaldía o JGL)

c) Reconocimiento o liquidación de la obligación (corresponde a JGL, delegaciones o Pleno). Previo al acto de reconocimiento habrá de acreditarse, mediante la conformidad del responsable de la unidad, la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos de autorización y compromiso, de acuerdo con lo que se establece para cada tipo de gasto en las normas de procedimiento de ejecución presupuestaria. En el supuesto de no conformidad de la factura o documento equivalente, se devolverá al proveedor, en el plazo máximo de 5 días naturales, para su subsanación

d) Ordenación del pago.

Además, el seguimiento y control de los proyectos de gasto se realizará a través del sistema de información contable (SEDA) y alcanzará, como mínimo, a todas las operaciones de gestión presupuestaria que les afecten durante su período de ejecución, se extienda éste a uno o a varios ejercicios.

- Dar a conocer la normativa y procedimiento a seguir en las consultas preliminares de mercado con el objetivo de asegurar una mejor satisfacción de los intereses públicos, sin que en ningún caso, puedan las consultas realizadas comportar ventajas respecto de la adjudicación del contrato para las empresas participantes en aquellas.
- Difusión y publicación Plan de medidas Antifraude tanto internamente en el ámbito organizativo (Intranet municipal u otros canales de difusión), así como publicidad en el Portal de Transparencia y en la web municipal.
- Para evitar la utilización indebida de los contratos menores se proponen las siguientes medidas de prevención.

- Adecuada planificación y programación de la contratación por parte de las Delegaciones y servicios en cuanto a las necesidades a cubrir, para evitar situaciones de urgencia que requieran una contratación más inmediata y que permita la contratación conjunta de las actuaciones de carácter necesario, reiterado y previsible.
- Cumplimiento estricto de la normativa (art.118 LCSP referente a los contratos menores) así como las instrucciones y directrices existentes con objeto de fijar las directrices para la suscripción de contratos menores. Tales como, la Instrucción 1/2019, de 28 de febrero de 2019, de la Oficina Independiente de Regulación y Supervisión de la contratación sobre contratos menores regulados en la LCSP y la Circular 2022-11-18 sobre nuevas instrucciones de la Vicesecretaría General en relación con los contratos menores que celebre el Ayuntamiento de València, así como el texto consolidado de las ya existentes.
- Justificar expresamente la ausencia de fraccionamiento del objeto del contrato. En este sentido, debe justificarse que no se han separado las prestaciones que forman la "unidad fraccional" del contrato con el fin de eludir las normas de publicidad en materia de contratación. Además, no deben ser objeto de un contrato menor prestaciones que tengan un carácter recurrente.
- Los servicios gestores deberán motivar en el informe justificativo del contrato menor que éste se adecua a dicho valor de mercado, bien porque sea orientativo el que resulte de seleccionar la oferta económicamente más ventajosa cuando se soliciten varias ofertas, bien porque así lo manifieste en su oferta la empresa/persona física a la que se propone como adjudicataria del contrato menor.
- El órgano de contratación debe solicitar, al menos, tres presupuestos y que este aspecto quede debidamente acreditado en el expediente.
- Existencia de control previo por parte de la Secretaría Municipal respecto a la posible fragmentación contractual, gasto recurrente o estructural o cualquier otro fundamento jurídico al respecto, informando previamente a la propuesta de adjudicación.
- Adecuado registro, tratamiento de datos y publicidad activa de los contratos menores, publicándose en el momento de la adjudicación de los mismos. Los servicios gestores cumplimentan en la aplicación la adjudicación de los contratos, una vez adoptada la resolución correspondiente, pasándolos al

estado “ADJUDICADO”, así como las fechas de las facturas y de pago, trámites que deberán realizar en el plazo de diez días naturales desde la fecha de adjudicación y la fecha de factura y pago. El pase al estado “ADJUDICADO” constituye el registro del contrato.

- En todos los expedientes de contratación menor las empresas deberán presentar una declaración responsable de que no han presentado ninguna otra oferta por sí mismas o por empresas vinculadas, al objeto de que el procedimiento de contratación no pueda dar lugar a ninguna conducta colusoria.
- Cumplimiento de lo establecido en el informe 73/2018, de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado, sobre los denominados “contratos puente”, incluidos en el artículo 29.4 de la LCSP, haciéndose referencia expresa a la figura del contrato menor cuando éste fuera necesario por razón de la imprescindible continuidad del servicio prestado. A estos efectos, deberá constar en el informe justificativo o de necesidad, que ha de obrar obligatoriamente en el expediente, la advertencia de la naturaleza de contrato “puente”, que deberá adjudicarse por una sola vez a los efectos de evitar la fragmentación contractual. Asimismo, se deberá indicar el estado de tramitación del expediente que por procedimiento ordinario de contratación se haya tramitado o se esté tramitando para dar cumplimiento a la correspondiente necesidad contractual.

6.2.2 Medidas de Detección

Las medidas de prevención no pueden proporcionar una protección completa contra el fraude y, por tanto, se necesitan sistemas para detectar a tiempo los comportamientos fraudulentos que escapen a la prevención. Las herramientas de detección del fraude serán:

- Puesta en marcha de mecanismos adecuados de evaluación del riesgo con identificación de aquellos procedimientos más susceptibles de fraude, análisis de auditorías y de fraudes anteriores. Este mecanismo se instrumentaliza a través del test de auto evaluación de riesgos así como la matriz de riesgos que se incorporan como anexos al presente Plan, los cuales se irán adaptando en función de la detección de nuevas conductas o situaciones que así lo requieran.
- Control exhaustivo y detección de doble financiación: los procesos de ejecución de gastos con financiación afectada están sometido a los mecanismos de control fiscalización e intervenciones previstas legalmente, por los órganos que tienen

encomendada esta función en el seno de la organización municipal, tal como se recoge en el RD. 424/2017. Así, estos gastos con financiación afectada se asignan a un Proyecto de Gasto cuyo proceso de creación es objeto de Fiscalización Previa donde se cruza esta información. Por otra parte, las facturas y su pago también son objeto de fiscalización. Así mismo, el registro de facturas electrónico impide que una misma factura sea imputada en dos proyectos o pagada dos veces.

- Comprobación de información a través de la utilización de bases de datos de organismos nacionales y de la UE, o a través de la utilización de herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos, cuando se considere oportuno o cuando se den indicios de conductas irregulares. Todo ello como medida para poder detectar y poder actuar contra la presentación de ofertas ficticias o simuladas en las que las mercantiles pretendidamente aspirantes a una adjudicación abierta han concertado sus ofertas al estar vinculadas por titulares coincidentes, o pueda darse una situación de conflicto de intereses respecto a las personas intervinientes en fases decisivas del procedimiento de licitación.
- Puesta en marcha del buzón de denuncias externo de la Agencia Valenciana Antifraude (AVAF) accesible desde el Portal de Transparencia del Ayuntamiento <https://www.valencia.es/cas/buen-gobierno> a través del cual la ciudadanía pueda comunicar de forma anónima cualquier actuación irregular de la que tengan conocimiento.
- Próxima puesta en marcha del buzón de denuncias interno del Ayuntamiento para dar cumplimiento a las condiciones exigidas para dichos canales por la Directiva 2019/1937 (UE), con el asesoramiento y la colaboración de la AVAF de acuerdo con el Protocolo de colaboración funcional entre la Agencia Valenciana Antifraude (AVAF) y el Ayuntamiento de València suscrito el pasado 19 de noviembre.
- Reuniones periódicas del órgano competente de seguimiento de la aplicación del Plan Antifraude de composición transversal para analizar posibles situaciones de conflicto y abordar las causas y soluciones, así como determinar las instrucciones a seguir, y especialmente en contratación, subvenciones y selección de personal.
- Elaboración de modelos de informe y comunicación interna para poner a disposición de los diferentes Servicios tales como: Informe de seguimiento de las actuaciones puestas en marcha.
- Examen y seguimiento de denuncias, y propuesta de medidas en colaboración con la Agencia Valenciana Antifraude <https://www.antifraucv.es/cuestiones-generales/>

6.2.3 Medidas de Corrección

La detección de posible fraude, o su sospecha fundada, conllevará la adopción de las siguientes medidas:

- La suspensión inmediata del procedimiento concreto en el que se detecte por el órgano competente, recabando toda la información necesaria y evidencias para facilitar el posterior análisis del caso.
- La notificación de tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones.
- La evaluación de la incidencia del fraude y su calificación como sistémico o puntual.
- La revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al mismo.
- La retirada en su caso de la financiación comunitaria de todos aquellos expedientes en los que se identifique la incidencia detectada.
- Comunicación a los servicios ejecutores las medidas necesarias a adoptar para subsanar la debilidad detectada, de forma tal que las incidencias encontradas no vuelvan a repetirse.

6.2.4 Medidas de Persecución

Igualmente, la detección de posible fraude, o su sospecha fundada, conllevará la adopción de las siguientes medidas de persecución:

- La comunicación de los hechos producidos y las medidas adoptadas al órgano superior jerárquico y a la entidad decisora, quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara su seguimiento y comunicación.
- La denuncia, si fuese el caso, los hechos punibles a las Autoridades Públicas competentes (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude –SNCA-) y para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.
- El inicio de una información reservada para depurar responsabilidades como paso previo para incoar, en su caso, un expediente disciplinario.
- La denuncia de los hechos ante la fiscalía y los tribunales competentes, en los casos oportunos.

- El seguimiento de cada caso potencial o confirmado de fraude, tramitándose cuando proceda la recuperación de fondos.
- Puesta en marcha del procedimiento sancionador descrito anteriormente en lo relativo a medidas para abordar los conflictos de intereses.

7. Actores, roles y funciones

En primer lugar, cabe citar **el Comité Técnico para la gestión de los fondos europeos Next Generation (CNGUE)** como actor fundamental en la gestión y tramitación de los fondos.

Por otra parte, para velar por la aplicación y cumplimiento de las medidas previstas en el Plan de Medidas Antifraude se crea la **Comisión Antifraude** como órgano colegiado cuya composición y funciones se detallan a continuación:

- Composición.

- Presidencia: Francisco Moner González, Letrado Mayor.
- Secretaría: Jonatan Baena Lundgren, Secretario Área III.
- Vocal: Alicia Torres Chust, Adjunta Jefatura Servicio Control Financiero Gestión Económico-patrimonial.
- Vocal: Pilar de la Torre Fornés, Jefa de Sección de Transparencia y Gobierno Abierto.
- Vocal: Vicente Salvador Escoto, Jefe Área Personal.

- Funciones:

- Realización de la autoevaluación de riesgo de fraude.
- Velar por la aplicación de las medidas previstas en el Plan de Medidas Antifraude
- Recepción y estudio de las posibles denuncias recibidas.
- Elevación al superior jerárquico correspondiente.
- Adopción de las medidas de corrección y, en su caso, persecución.
- Coordinación, seguimiento y evaluación del Plan.

Por otra parte, en el ámbito del Ayuntamiento de València, **la Junta de Gobierno Local es el** órgano competente para la aprobación y modificación del presente Plan.

La Alcaldía, el Pleno, la Junta de Gobierno Local y las Delegaciones tienen competencia en materia de autorización, compromiso de gasto y reconocimiento de la obligación.

Además, el presente Plan afecta especialmente a los **altos cargos**, en los términos dispuestos

en el artículo 17 del ROGAT de acuerdo con su condición política. Además, el **personal empleado público** de los diferentes servicios del Ayuntamiento debe cumplir con lo previsto en el presente Plan así como con el Código de conducta, compuesto por los deberes de los empleados públicos, principios éticos y de conducta previstos.

De acuerdo con lo dispuesto en el punto 4 (alcance del Plan), el ámbito del plan se circunscribe a los proyectos financiados con fondos del PRTR. Ello, sin perjuicio de que pueda servir como guía y recomendación a tener en cuenta en los diferentes proyectos que lleve a cabo la Corporación. En consecuencia, el presente Plan afecta al personal municipal que pueda intervenir en las diferentes fases de gestión, control y pago de los procedimientos de contratación (actos preparatorios, redacción de los pliegos y diferentes documentos contractuales, intervención en las Mesas de contratación, procedimiento de adjudicación y resolución, ejecución del contrato, seguimiento, modificación, resolución y finalización de contratos, auditoría y control).

Los servicios con funciones en la gestión, control y pago de los procedimientos son los siguientes: Servicio de contratación, Secretaría Municipal y Servicio de Apoyo a la Secretaría, IGAV (Intervención general del Ayuntamiento de València), Servicio control financiero permanente y Servicio de Fiscal Gastos. Las funciones de los mismos se detallan en el cuadro situado al final de este apartado.

Por otra parte, la unidad responsable del servicio gestor cuenta con competencias en la planificación y programación de la contratación, control de la correcta realización de la prestación y de la conformidad del gasto.

El Servicio de Personal es el servicio competente en materia de formación del personal municipal.

Las medidas afectan asimismo a los licitadores y contratistas. En este sentido, los intervinientes en el proceso han de suscribir la Declaración de Ausencia de Interés prevista en el Anexo y cumplir con las medidas expuestas.

Finalmente, cabe resaltar la intervención de los diferentes organismos externos en su rol de control y lucha contra la corrupción: **Sindicatura de Cuentas, Agencia Valenciana Antifraude (AVAF) y Oficina europea de la Lucha contra el fraude (OLAF)**, entre otros.

ACTORES	ROLES Y FUNCIONES
Junta de Gobierno Local	- Aprobación del Plan de Medidas Antifraude. - Modificación del Plan.
Comisión Antifraude	- Realización de la autoevaluación de riesgo de fraude. - Velar por la aplicación de las medidas previstas en el Plan de Medidas Antifraude - Recepción y estudio de las posibles denuncias recibidas. - Elevación al superior jerárquico correspondiente. - Adopción de las medidas de corrección y, en su caso, persecución. - Coordinación, seguimiento y evaluación del Plan.
Alcaldía, Pleno, JGL o Delegaciones.	- Competencia en materia de autorización, compromiso de gasto y reconocimiento de la obligación.
Altos Cargos	- Funciones políticas y ejecutivas. - Compromiso y cumplimiento estricto en materia de integridad pública.
Personal municipal	- Cumplimiento del código de conducta: principios éticos.
Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de procedimientos.	- Remitir la propuesta para la aprobación y modificación del Plan por parte de la JGL. - Definición e impulso de las medidas establecidas en el Plan de Medidas Antifraude. - Funciones en materia de asesoramiento.
Servicio de Contratación	- Gestión de procedimientos. - Recabar las DACI e incorporación al expediente. - Facilitar los datos de empleados y licitadores al responsable de operación/contrato. - Velar por la ausencia de conflicto de interés en todo el procedimiento. - Cumplimiento de las medidas previstas.

PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE EN PROYECTOS FINANCIADOS CON EL PLAN DE RECUPERACIÓN; TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA

Oficina de Proyectos Europeos	- Responsable de la operación en la consulta a MINERVA.
Secretaría Municipal y Servicio de Apoyo a la Secretaría	- Control previo respecto a la fragmentación contractual, gasto recurrente o estructural. - Como Órgano Gestor, aportar la información requerida en CoFFEE
IGAV (Intervención general del Ayuntamiento de València)	- Competencias en materia de control.
Servicio control financiero permanente	- Funciones atribuidas al órgano interventor. - Funciones de control permanente de contratos y subvenciones.
Servicio de Fiscal Gastos	- Fiscalización de todos los expedientes que conlleven gastos realizados por cualquier unidad administrativa del Ayuntamiento. - Realización de informes previos al acuerdo o resolución en materia de contratación.
Unidad responsable del servicio gestor Responsable del contrato	- Planificación y programación de la contratación. - Gestión de los procedimientos, encargada del control de la correcta realización de la prestación y de la conformidad del gasto
Servicio de Personal	- Funciones en materia de formación del personal municipal. - Control de la correcta tramitación de los procesos selectivos
Licitadores y contratistas	- Cumplimiento de la normativa contractual y los pliegos que rigen la contratación. - Suscripción de la Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)
Agencia Valenciana Antifraude	- Órgano autonómico con competencias de control y colaboración en la lucha contra el fraude y la corrupción.
Sindicatura de Cuentas	- Control externo: fiscalización de cuentas.
Oficina Europea de la Lucha contra el fraude.	- Órgano europeo con competencias en el control y colaboración en la lucha contra el fraude y corrupción.

8. Publicidad, Seguimiento y Evaluación del Plan

El Servicio de Sociedad de la Información, Transparencia y Simplificación de Procedimientos enviará a los diferentes Servicios municipales el presente Plan de Medidas Antifraude una vez sea aprobado por la Junta de Gobierno Local, así como el Manual didáctico visual AVAF sobre el conflicto de interés en clave de integridad. Así mismo se publicará en la Intranet y en la Web municipal, apartado de Gobierno Abierto, Integridad y Buen Gobierno, para su general conocimiento.

También se habilitará un buzón de correo que permita que todo el personal de la institución pueda comunicar, además de la información relevante en materia de integridad institucional, otra serie de cuestiones sobre riesgos de gestión y aportar las propuestas de mejora que considere oportunas. Las propuestas presentadas se analizarán por el órgano supervisor del plan.

El presente plan será objeto de seguimiento y evaluación periódica por parte de la Comisión Antifraude. Para ello, se elaborará un modelo de informe de seguimiento.

Se realizará un control periódico para verificar el cumplimiento de las reglas del plan y sus efectos prácticos. El seguimiento anual del plan garantizará que se aplican los mecanismos de control adecuados para las actividades de la organización y que los procedimientos son seguidos en todos los niveles. Más allá de la periodicidad de las revisiones y actualizaciones antes señaladas, los responsables de las diferentes unidades informarán al máximo órgano de dirección cuando surjan riesgos elevados o nuevos que sea necesario prevenir.

El informe anual de ejecución del plan, así como la presencia de incumplimientos o casos de fraude o corrupción, indicarán la necesidad de su actualización, en función del seguimiento realizado, y recomendará su revisión siempre que sea necesario.

Finalmente, se realizará una evaluación bienal según la graduación del fraude (impacto y probabilidad). En todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal, se realizará un seguimiento exhaustivo del mismo.

9. Anexos:

- 1) *Test de autoevaluación.*
- 2) *Modelo de declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI)*
- 3) *Matriz de riesgos.*
- 4) *Modelo de informe de control y seguimiento*
- 5) *Declaración institucional contra el fraude.*

Anexo 1: Test conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción

Test de evaluación anual del Plan Antifraude

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se ha cumplido lo dispuesto en el Plan de Medidas Antifraude?	X			
Prevención				
2. ¿Se ha cumplido la declaración institucional de tolerancia cero contra el fraude?	X			
3. ¿Se ha difundido un código ético y sea informado sobre la política de obsequios al personal municipal?		X		
4. ¿Se ha impartido formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?	X			
5. ¿Se ha cumplido el procedimiento para tratar los intereses?	X			
6. ¿Se ha cumplimentado la declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes en todas las fases del proceso?	X			
Detección				
7. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?	X			
8. ¿Se han utilizado las herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?			X	
9. ¿Se ha gestionado de forma correcta el buzón de denuncias externo?	X			
10. ¿Se ha puesto en marcha el buzón de denuncias interno?			X	
Corrección				
11. ¿Se han revisado los proyectos que hayan podido estar afectados por fraude?	X			
12. ¿Se han retirado proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?				NO
Persecución				
13. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?	X			
14. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?	X			

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
Valoración total del cumplimiento de las medidas:	40	3	4	1
Observaciones:	Cumplimiento correcto del Plan: 48			
Puntos máximos.	64			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).	75			

Nota: 4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo.

*El test responde a la evaluación realizada en marzo de 2023 (informe anual del Plan).

Test de control de gestión

Área: Control de Gestión/Auditoría Interna.

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Dispone de un servicio o recursos humanos específicos?	x			
2. ¿Aplican procedimientos claramente definidos?	x			
3. ¿Elaboran un Plan de Control y se evalúa su ejecución?	x			
4. ¿Documentan los trabajos realizados y se elaboran informes del resultado?	x			
5. ¿Se elevan los resultados obtenidos a la Dirección o a los Responsables?	x			
6. ¿Analizan la aplicación de medidas correctoras?		x		
7. ¿Han elaborado un Plan de Control en relación con el PRTR?		x		
8. ¿Asegura la aplicación de medidas correctoras en el corto plazo?		x		
9. ¿Realizan trabajos de validación específicos sobre el Informe de Gestión?		x		
10. ¿Cuál es la valoración del Control de Gestión por los auditores externos?		x		
Subtotal puntos.	20	15		
Puntos totales.	35			
Puntos máximos.	40			

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).	87,50			

Test compatibilidad régimen de ayudas de estado y evitar doble financiación

Ayudas de estado

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se aplican procedimientos para valorar la necesidad de notificación previa/comunicación de las ayudas a conceder en su ámbito y, en su caso, para realizar la oportuna notificación previa/comunicación de manera que se garantice el respeto a la normativa comunitaria sobre Ayudas de Estado? (A estos efectos, se proporciona un modelo de lista de comprobación o <i>check-list</i>).	X			
2. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea?	X			
3. ¿Se carece de antecedentes de riesgo en relación con el cumplimiento de la normativa sobre Ayudas de Estado?	X			
4. ¿Se constata la realización del análisis sobre el respeto a la normativa de Ayudas de Estado por todos los niveles de ejecución?		X		
Subtotal puntos.	12	3		
Puntos totales.	15			
Puntos máximos.	16			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).	93,75			

Nota: 4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo.

Doble financiación

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se aplican procedimientos para valorar la posible existencia, en su ámbito de gestión, de doble financiación en la ejecución del PRTR? (A estos efectos, se proporciona un modelo de lista de comprobación o <i>check-list</i>).	X			
2. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea?.	X			
3. ¿Se carece de incidencias previas en relación con doble financiación (en el marco del MRR o de cualquier otro fondo europeo)?	X			
4. ¿Se constata la realización del análisis sobre la posible existencia de doble financiación por todos los niveles de ejecución?	X			
Subtotal puntos.	16			
Puntos totales.	16			
Puntos máximos.	16			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).	100			

Estimación de riesgo: Tabla de valoración

Área	(a) Puntos relativos	(b) Factor de Ponderación	(c) Valor asignado
Control de Gestión.	87,5	18 %	15,750
Hitos y Objetivos.	PENDIENTE	34 %	
Daños Medioambientales.	PENDIENTE	12 %	
Conflicto de Interés, Prevención del Fraude y la Corrupción.	71,875	12 %	8,625
Compatibilidad Régimen de Ayudas de Estado.	93,75	12%	11,250
Evitar Doble Financiación.	100	12 %	12
Total.	N/A	100 %	
Total evaluado		54%	47,625
Valor promedio actual			88,194

Nota: Valores de referencia.

Riesgo bajo:	Total Valor asignado ≥ 90
Riesgo medio:	Total Valor asignado ≥ 80
Riesgo alto:	Total Valor asignado ≥ 70

***Se han realizado los test de: 1) prevención del fraude y corrupción, 2) control de gestión, conflicto de interés, 3) compatibilidad régimen de ayudas de Estado y evitar doble financiación. No se han aportado en el presente Plan los test relativos a hitos y objetivos y daños medioambientales por exceder del ámbito del Plan Antifraude. Por tanto, la estimación del riesgo aportada refiere únicamente a las áreas evaluadas.**

****Cabe indicar que los tests anteriores podrán ser actualizados en futuras sesiones del Comité Técnico Next Generation.**

Anexo 2. Modelo de declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI)

Declaración firmada por la persona responsable del órgano de contratación, el personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias, los expertos que evalúen las correspondientes solicitudes/ofertas/propuestas, las personas integrantes de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas y demás órganos colegiados que pudieran intervenir en los procedimientos. En este último caso, la declaración se realizará al inicio de la correspondiente reunión -por todos los intervinientes en la misma- y se reflejará en el Acta.

Expediente: _____

Contrato _____

Persona interviniente: _____

En calidad de: (responsable del órgano de contratación, redacción de documentos, evaluación de ofertas, licitadora, contratista....)

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación/subvención arriba referenciado, la persona/s abajo firmante/s, como participante/s en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declara/declaran:

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

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

2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, define el conflicto de interés como «cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación»

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

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

- «A través de la herramienta informática se analizarán las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que se pueda dar un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre las personas a las que se refiere el apartado anterior y los participantes en cada procedimiento».
- «Para la identificación de las relaciones o vinculaciones la herramienta contendrá, entre otros, los datos de titularidad real de las personas jurídicas a las que se refiere el artículo 22.2.d).iii) del Reglamento (UE) 241/2021, de 12 febrero, obrantes en las bases de datos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y los obtenidos a través de los convenios suscritos con los Colegios de Notarios y Registradores».

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

- Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
- Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».

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

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

*El Modelo DACI utilizado comprende el contenido recogido tanto en la Orden del Ministerio de Hacienda y Función Pública HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, así como lo previsto en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero al objeto de unificar en un único documento la declaración a firmar por todas las personas intervinientes en cualquier fase del proceso.

Anexo 3. Matriz de riesgos

De acuerdo con la matriz de riesgos, algunas conductas pueden suponer un riesgo importante para la organización. En este sentido, cabe indicar que la existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que una determinada área de actividad necesita atención adicional para descartar o confirmar un fraude potencial. Algunas de las acciones que cabe resaltar y que pueden suponer una bandera roja, son:

- Conflicto de interés profesional.
- Aportación de declaraciones falsas por parte de los licitadores o solicitantes.
- La falta de sistematización en la planificación, ausencia de procedimientos y escasa claridad en la distribución de competencias.
- Utilización indebida de los contratos menores.
- Favorecer a determinados licitadores y riesgo de no realizar una valoración objetiva de las ofertas.
- Doble financiación. Riesgo de recibir y/o pagar prestaciones que no se ajustan a las condiciones estipuladas en el contrato.
- Uso indebido de los fondos. Riesgo de no llevar una contabilidad adecuada de los proyectos financiados con fondos europeos y riesgo de no cumplir con los requisitos de tramitación.
- Designación indebida. Riesgo de no realizar un proceso sometido a los principios de igualdad, mérito y capacidad para la incorporación de personal financiado por proyectos cofinanciados con fondos del PRTR.

Por otra parte, a continuación se adjunta la matriz de riesgos en la cual se describen riesgos o conductas que suponen riesgo de fraude o corrupción (riesgo bruto) y, por tanto, resulta necesario establecer medidas y controles. Tras la aplicación de las medidas, se tendrá como resultado el riesgo neto.

Descripción del riesgo	Graduación del riesgo bruto:	Fase del ciclo:	Medidas, control y procedimiento.	Actores, roles (reparto claro y segregado de funciones)	Graduación del riesgo neto: Riesgo resultante tras la aplicación de las medidas y controles
Riesgo bruto: Conducta que supone riesgo de fraude o corrupción y resulta necesario establecer medidas y control. Tipo de riesgo: interno (dentro de la organización) o externo	Impacto(Puntos: 1.limitado, 2.medio, 3.significativo u 4.oficial) Probabilidad (1:casi nunca, 2:ocasional, 3:frecuente, 4:muy habitual) Puntuación: Aceptable (1-3 puntos), importante (4-6 puntos), grave (7-8 puntos) (banderas rojas) >9	Gestión control y pago	Medidas propuestas que deben adoptarse para prevenir los riesgos detectados, estructuradas según el ciclo antifraude (prevención, detección, corrección y persecución).		Impacto Probabilidad Puntuación
Definición: Conflicto de intereses profesional. Descripción: El ejercicio imparcial y objetivo de las funciones por parte de los operadores que participan en los procedimientos de contratación se vea	Impacto: Significativo (3) Probabilidad: Ocasional(2) Puntuación: 6 puntos. Riesgo importante.	Gestión y control	Medidas de prevención: 1. Comunicación, información y formación teórico-práctica al personal de la entidad sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo en cumplimiento de la normativa existente en la materia. 2. Cumplimentación de una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) a los intervinientes en los procedimientos (Anexo 3). 3. Adhesión mayoritaria al Código de Buen Gobierno por	-Servicio de Soc Información, Transparencia y Simplif: competencias en materia de asesoramiento y seguimiento. -Sección de Formación: funciones en materia de formación del personal municipal.	Impacto: Significativo (3) Probabilidad : Casi nunca (1) Puntuación: 3 puntos.

comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal. Tipo de riesgo: Interno			parte de los órganos superiores y directivos. Medidas para abordar el conflicto de intereses: 1. Comunicación de la situación al superior jerárquico, que confirmará por escrito si considera que existe tal conflicto. 2. Cumplimiento de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativos a la Abstención y Recusación 2. Análisis de las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que pueda haber un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre los órganos decisores y las personas participantes en cada procedimiento a través de la herramienta informática de data mining prevista en la Orden HFP/55/2023. Corresponderá a los responsables de operación iniciar el procedimiento de análisis ex ante de riesgo de conflicto de interés, con carácter previo a la valoración de las ofertas o solicitudes en cada procedimiento, en los términos definidos en esta orden, para lo cual tendrán acceso a la herramienta informática de data mining antes mencionada, con sede en la AEAT, en la que deberán incorporar los datos que proceda para la realización de este análisis. Se considera responsable de la operación al órgano de contratación o al órgano competente para la concesión de la subvención. 3. La persona se inhibirá del procedimiento y el superior jerárquico reorganizará la unidad para no menoscabar el buen funcionamiento de la unidad ni tareas de gestión. 4. Inicio del procedimiento sancionador previsto en Reglamento de Transparencia. 5. Detección a través del buzón de denuncias externo: inicio procedimiento de investigación y gestión previsto del protocolo de colaboración entre AVAF y Ayto.	- Altos cargos: adhesión al código de buen gobierno, estricto cumplimiento y ejemplaridad. - Personal interviniente en procedimiento de contratación: suscripción del DACI y velar por la ausencia de conflicto de interés en todo el procedimiento. - Secretaría competente del Ayuntamiento: órgano gestor del Ayuntamiento y responsable del subproyecto en CoFFEE. - Persona responsable de la operación/ contrato: acceso a la aplicación MINERVA y aportación de la información requerida respecto a los empleados públicos y a los licitadores intervinientes. - Comité Técnico para la gestión de los fondos NextGeneration: velar por el cumplimiento de las medidas en los proyectos objeto del PRTR. - AVAF: órgano encargado de la prevención y la	Riesgo aceptable
---	--	--	---	---	-------------------------

				investigación de posibles casos de uso o destino irregular de fondos públicos y de conductas opuestas a la integridad o contrarias a los principios de objetividad, eficacia y sumisión plena a la ley y al derecho.	
Definición: Declaraciones falsas de las personas solicitantes/licitadoras y/o incumplimiento de los requisitos. Riesgo de incurrir en falsedad documental. Descripción: Las personas solicitantes, licitadoras o contratistas presentan declaraciones falsas en sus solicitudes, haciendo creer al personal interviniente en el procedimiento de contratación que cumplen con los criterios de elegibilidad, generales y	Impacto: Oficial (4) Probabilidad: Frecuente (3) Puntuación: 12 puntos. Bandera roja	Gestión y control	Medidas de prevención: 1. Publicación y difusión en la página Web de las medidas adoptadas en materia de integridad pública y prevención de la corrupción. 2. Información a los licitadores y contratistas de la política antifraude adoptada por el Ayuntamiento en relación a los proyectos objeto del PRTR. Medidas de detección: 1. Comprobación de información a través de la utilización de bases de datos de organismos nacionales y de la UE, o a través de la utilización de herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos, cuando se considere oportuno o cuando se den indicios de conductas irregulares. Todo ello como medida para poder detectar y actuar contra la presentación de ofertas ficticias o simuladas en las que las mercantiles pretendidamente aspirantes a una adjudicación abierta han concertado sus ofertas al estar vinculadas por titulares coincidentes, o pueda darse una situación de conflicto de intereses respecto a las personas intervinientes en fases decisivas del procedimiento de licitación.	- Licitadoras que presenten oferta en los procedimientos de licitación y Contratistas: suscripción del DACI y cumplimiento de medidas. - AVAF: órgano encargado de la prevención y la investigación de posibles casos de uso o destino irregular de fondos públicos y de conductas opuestas a la integridad o contrarias a los principios de objetividad, eficacia y sumisión plena a la ley y al derecho. - Personal interviniente en procedimiento de contratación: control y evaluación exhaustiva de las ofertas con objeto de	Impacto: Significativo (3) Probabilidad: Casi nunca (1) Puntuación: 3 puntos. Riesgo aceptable

específicos, al objeto de salir elegidos en un proceso de Selección. Tipo de riesgo: Externo			2. Puesta en marcha de mecanismos adecuados de evaluación del riesgo con identificación de aquellos procedimientos más susceptibles de fraude, análisis de auditorías y de fraudes anteriores por parte de licitadores. 3. Detección a través del buzón de denuncias externo: inicio del procedimiento de investigación y gestión previsto del protocolo de colaboración entre la AVAF y el Ayuntamiento. Medidas de corrección: 1. Suspensión del procedimiento en el que se detecte el incumplimiento, recabando toda la información necesaria y evidencias para facilitar el posterior análisis del caso. 2. Notificación a las autoridades interesadas y a los organismos implicados. 3. Evaluación de la incidencia del fraude. 4. Revisión de aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos. 5. En su caso, instar la retirada de financiación comunitaria del expediente en el que se identifique la incidencia. O, justificar únicamente la parte no afectada por la irregularidad. 6. Comunicar a los servicios ejecutores y/o responsable del contrato las medidas necesarias a adoptar para subsanar la debilidad detectada dando cumplimiento a las obligaciones detalladas en el PCAP. Medidas de persecución: 1. Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas al órgano superior jerárquico y a la entidad decisora, quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información	detectar las irregularidades que pudieran darse. - Comisión Antifraude: velar por el cumplimiento de las medidas en los proyectos objeto del PRTR.	
---	--	--	--	---	--

			adicional que considere oportuna de cara su seguimiento y comunicación. 2. Denunciar, si fuese el caso, los hechos punibles a las Autoridades Públicas competentes así como la comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude. 3. Seguimiento de cada caso potencial o confirmado de fraude. 4. Puesta en marcha del procedimiento sancionador		
Definición: Riesgo de utilización indebida de los contratos menores. Descripción: Cuando se incumple un procedimiento competitivo obligatorio con el fin de favorecer a un determinado solicitante o evitar el cumplimiento de los trámites previstos a través de: - la división de un contrato en varios, o - la contratación con un único proveedor sin justificación, o	Impacto: Oficial (4) Probabilidad: Frecuente (3) Puntuación: 12 puntos. Bandera roja	Gestión y Control.	Medidas de prevención: 1.- Adecuada planificación y programación de la contratación por parte de las Delegaciones y servicios en cuanto a las necesidades a cubrir, para evitar situaciones de urgencia que requieran una contratación más inmediata y que permita la contratación conjunta de las actuaciones de carácter necesario, reiterado y previsible. 2. Cumplimiento estricto de la normativa (art.118 LCSP referente a los contratos menores) así como las instrucciones y directrices existentes con objeto de fijar las directrices para la suscripción de contratos menores. Tales como, la Instrucción 1/2019, de 28 de febrero de 2019, de la Oficina Independiente de Regulación y Supervisión de la contratación sobre contratos menores regulados en la LCSP y la Circular 2022-11-18 sobre nuevas instrucciones de la Vicesecretaría General en relación con los contratos menores. 3. Justificar expresamente la ausencia de fraccionamiento del objeto del contrato. En este sentido, debe justificarse que no se han separado las	- Personal responsable de las Delegaciones y Servicios gestores: planificación y programación de la contratación. - Delegaciones de la Alcaldía, con competencias en materia de adjudicación de contratos menores. - Secretaría Municipal y Servicio de Apoyo a la Secretaría: control previo respecto a la fragmentación contractual, gasto recurrente o estructural. - Intervención General: Control Interno. - Sindicatura de Cuentas y	Impacto: Medio (2) Probabilidad: Casi nunca (1) Puntuación: 2 puntos. Riesgo aceptable

- la omisión del procedimiento de concurso. Tipo de riesgo: Interno			prestaciones que forman la "unidad fraccional" del contrato con el fin de eludir las normas de publicidad en materia de contratación. Además, no deben ser objeto de un contrato menor prestaciones que tengan un carácter recurrente. 4. El órgano de contratación debe solicitar, al menos, tres presupuestos y que este aspecto quede debidamente acreditado en el expediente. 5.- Existencia de control previo por parte de la Secretaría Municipal respecto a la posible fragmentación contractual, gasto recurrente o estructural o cualquier otro fundamento jurídico al respecto, informando previamente a la propuesta de adjudicación. 5.- Adecuado registro, tratamiento de datos y publicidad activa de los contratos menores, publicándose en el momento de la adjudicación de los mismos. Los servicios gestores cumplimentan en la aplicación la adjudicación de los contratos, una vez adoptada la resolución correspondiente, pasándolos al estado "ADJUDICADO", así como las fechas de las facturas y de pago, trámites que deberán realizar en el plazo de diez días naturales desde la fecha de adjudicación y la fecha de factura y pago. El pase al estado "ADJUDICADO" constituye el registro del contrato. Medidas de detección: 1. Utilización del buzón de denuncias externo de la Agencia Valenciana Antifraude (AVAF) y del buzón de denuncias interno. 2. Realización de una adecuada gestión, seguimiento y	otros órganos de control externo.	
--	--	--	---	---	--

			control de los expedientes correspondientes a los contratos menores, contando con una aplicación de registro de contratos menores que asigna automáticamente una numeración correlativa de expedientes. 3.- Auditoría por parte de los órganos de control tanto interno como externo (Intervención General y Sindicatura de Cuentas) Medidas de corrección: 1. Suspensión del procedimiento en el que se detecte el incumplimiento, recabando toda la información necesaria y evidencias para facilitar el posterior análisis del caso. 2. Notificación a las autoridades interesadas y a los organismos implicados. 3. Evaluación de la incidencia del fraude. 4. Revisión de aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos. 5. En su caso, instar la retirada de financiación comunitaria del expediente en el que se identifique la incidencia. O, justificar únicamente la parte no afectada por la irregularidad. 6. Comunicar a los servicios ejecutores las medidas necesarias a adoptar para subsanar la debilidad detectada. Medidas de persecución: 1. Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas al órgano superior jerárquico y a la entidad decisora, quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara su seguimiento y comunicación.		
--	--	--	---	--	--

			2. Denunciar, si fuese el caso, los hechos punibles a las Autoridades Públicas competentes así como la comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude. 3. Seguimiento de cada caso potencial o confirmado de fraude. 4. Puesta en marcha del procedimiento sancionador.		
Definición: Riesgo de favorecer a determinadas licitadoras y riesgo de no realizar una valoración objetiva de las ofertas. Descripción: Cuando en la preparación del procedimiento de licitación o en la evaluación de las ofertas, el personal no actúe de forma imparcial y objetiva. Tipo de riesgo: Interno	Impacto: Oficial (4) Probabilidad: Ocasional (2) Puntuación: 8 puntos. Riesgo grave	Gestión.	Medidas de prevención: 1. Fomento de valores como la integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez por parte de todos los Servicios municipales desarrollando la cultura de la integridad pública institucional. 2. Formación y concienciación: Inclusión de la integridad y la ética pública en las acciones formativas del Ayuntamiento dirigidas a todos los niveles jerárquicos. 3. Elaboración e implementación en un futuro próximo del Plan de Integridad de la Administración Local por parte de la Corporación y compromiso de dotarlo de recursos suficientes para su ejecución y seguimiento. Además deberá ser transversal e integral. 4. Dar a conocer la normativa y procedimiento a seguir en las consultas preliminares de mercado con el objetivo de asegurar una mejor satisfacción de los intereses públicos, sin que en ningún caso, puedan las consultas realizadas comportar ventajas respecto de la adjudicación del contrato para las empresas participantes en aquellas. Medidas de detección: 1. Puesta en marcha de mecanismos adecuados de evaluación del riesgo con identificación de aquellos	-Servicio de Soc Información, Transparencia y Simplif: competencias en materia de asesoramiento y seguimiento. -Sección de Formación: funciones en materia de formación del personal municipal. -Personal interviniente en procedimiento de contratación: suscripción del DACI y velar por la ausencia de conflicto de interés en todo el procedimiento. - Comisión Antifraude: velar por el cumplimiento de las medidas en los proyectos objeto del PRTR.	Impacto: Significativo (3) Probabilidad: Casi nunca (1) Puntuación: 3 puntos. Riesgo aceptable

			procedimientos más susceptibles de fraude, análisis de auditorías y de fraudes anteriores. 2. El desarrollo de indicadores de fraude (banderas rojas) y comunicación de estos. 3. Puesta en marcha del buzón de denuncias externo de la Agencia Valenciana Antifraude (AVAF) accesible desde el Portal de Transparencia del Ayuntamiento https://www.valencia.es/cas/buen-gobierno a través del cual la ciudadanía pueda comunicar de forma anónima cualquier actuación irregular de la que tengan conocimiento. 4. Próxima puesta en marcha del buzón de denuncias interno del Ayuntamiento para dar cumplimiento a las condiciones exigidas para dichos canales por la Directiva 2019/1937 (UE) Medidas de corrección: 1. Suspensión del procedimiento en el que se detecte el incumplimiento, recabando toda la información necesaria y evidencias para facilitar el posterior análisis del caso. 2. Notificación a las autoridades interesadas y a los organismos implicados. 3. Evaluación de la incidencia del fraude. 4. Revisión de aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos. 5. En su caso, instar la retirada de financiación comunitaria del expediente en el que se identifique la incidencia. O, justificar únicamente la parte no afectada por la irregularidad. 6. Comunicar a los servicios ejecutores las medidas necesarias a adoptar para subsanar la debilidad detectada. Medidas de persecución: 1. Comunicar los hechos producidos y las medidas		
--	--	--	--	--	--

			adoptadas al órgano superior jerárquico y a la entidad decisora, quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara su seguimiento y comunicación. 2. Denunciar, si fuese el caso, los hechos punibles a las Autoridades Públicas competentes así como la comunicación a la OLAF. 3. Seguimiento de cada caso potencial o confirmado de fraude. 4. Puesta en marcha del procedimiento sancionador.		
Definición: Doble financiación. Riesgo de recibir y/o pagar prestaciones que no se ajustan a las condiciones estipuladas en el contrato. Descripción: Imputación de una misma factura en dos proyectos diferentes y/o que una misma factura sea pagada dos veces. Tipo de riesgo: Interno y externo	Impacto: Oficial (4) Probabilidad: Ocasional (2) Puntuación: 8 puntos. Riesgo grave	Control y pago	Medidas de prevención: 1. Reparto de las funciones y responsabilidades con respecto a las actuaciones de gestión, control y pago estableciéndose esta separación de forma clara. En este sentido, la gestión del presupuesto de gastos se realizará en las siguientes fases y contempla las siguientes medidas de control: a) Autorización del gasto (corresponde a la Alcaldía, JGL, delegaciones o Pleno). La autorización del gasto será fiscalizada por la IGAV (SFG) con carácter previo a su aprobación. b) Disposición o compromiso del gasto (corresponde a la Alcaldía o JGL) c) Reconocimiento o liquidación de la obligación (corresponde a JGL, delegaciones o Pleno). Previo al acto de reconocimiento habrá de acreditarse, mediante la conformidad del responsable de la unidad que sea responsable del contrato, la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad con los	-Persona responsable de del Servicio gestor responsable del contrato: encargada del control de la correcta realización de la prestación y de la conformidad del gasto. - Alcaldía, JGL, delegaciones o Pleno con competencias en materia de autorización, compromiso de gasto y reconocimiento de la obligación. - IGAV (Intervención general del Ayuntamiento de València) con competencias en materia de control. - Servicio control financiero permanente:	Impacto: Significativo (3) Probabilidad: Casi nunca (1) Puntuación: 3 puntos. Riesgo aceptable

			acuerdos de autorización y compromiso, de acuerdo con lo que se establece para cada tipo de gasto en las normas de procedimiento de ejecución presupuestaria. En el supuesto de no conformidad de la factura o documento equivalente, se devolverá al proveedor, en el plazo máximo de 5 días naturales, para su subsanación d) Ordenación del pago.. Medidas de detección: 1. Control exhaustivo y detección de doble financiación: los gastos con financiación afectada se asignan a un Proyecto de Gasto cuyo proceso de creación es objeto de Fiscalización Previa donde se cruza esta información. Además, el seguimiento y control de los proyectos de gasto se realizará a través del sistema de información contable (SEDA) y alcanzará, como mínimo, a todas las operaciones de gestión presupuestaria que les afecten durante su período de ejecución, se extienda éste a uno o a varios ejercicios. 2. Por otra parte, las facturas y su pago también son objeto de fiscalización. Mediante el registro de facturas electrónico se comprueba e impide que una misma factura sea imputada en dos proyectos o pagadas dos veces. Medidas de corrección: 1. Suspensión del procedimiento en el que se detecte el incumplimiento, recabando toda la información necesaria y evidencias para facilitar el posterior análisis del caso. 2. Notificación a las autoridades interesadas y a los	funciones atribuidas al órgano interventor y funciones de control permanente de contratos y subvenciones. - Servicio de Fiscal Gastos: fiscalización de todos los expedientes que conlleven gastos realizados por cualquier unidad administrativa del Ayuntamiento. Realización de informes previos al acuerdo o resolución en materia de contratación. - Comisión Antifraude: velar por el cumplimiento de las medidas en los proyectos objeto del PRTR. - AVAF: órgano encargado de la prevención y la investigación de posibles casos de uso o destino irregular de fondos públicos y de conductas opuestas a la integridad o contrarias a los principios de objetividad, eficacia y sumisión plena a la ley y al derecho.	
--	--	--	--	--	--

			organismos implicados. 3. Evaluación de la incidencia del fraude. 4. Revisión de aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos. 5. En su caso, instar la retirada de financiación comunitaria del expediente en el que se identifique la incidencia. O, justificar únicamente la parte no afectada por la irregularidad. 6. Comunicar a los servicios ejecutores las medidas necesarias a adoptar para subsanar la debilidad detectada. Medidas de persecución: 1. Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas al órgano superior jerárquico y a la entidad decisora, quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara su seguimiento y comunicación. 2. Denunciar, si fuese el caso, los hechos punibles a las Autoridades Públicas competentes así como la comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude. 3. Seguimiento de cada caso potencial o confirmado de fraude. 4. Puesta en marcha del procedimiento sancionador		
Definición: Uso indebido de los fondos. Riesgo de no llevar una contabilidad adecuada de los proyectos financiados con fondos europeos y riesgo de no cumplir con los	Impacto: Oficial (4) Probabilidad: Frecuente (3) Puntuación: 12 puntos. Bandera	Gestión, control y pago.	Medidas de prevención: 1. Aprobación, difusión y publicación Plan de medidas Antifraude en proyectos financiados con el PRTR en el Portal de Transparencia y en la Web municipal. 2. Declaración institucional que implique una tolerancia cero ante el fraude por parte de las autoridades de la organización.	- Persona responsable de del Servicio gestor: encargada del control de la correcta realización de la prestación y de la conformidad del gasto. - Alcaldía, JGL,	Impacto: Significativo (3) Probabilidad: Casi nunca (1)

requisitos de tramitación. Descripción: Infracción de la normativa prevista en materia de gestión de los proyectos PRTR dando un destino distinto a los fondos o activos. Tipo de riesgo: Interno y externo	roja		3. Reparto de las funciones y responsabilidades con respecto a las actuaciones de gestión, control y pago estableciéndose esta separación de forma clara. (Funciones y controles detallados en el apartado anterior). 4. Formación en materia de control y gestión de proyectos. Medidas de detección: 1. Análisis de datos. Dentro de los límites relativos a la protección de datos, cruce de datos con otros organismos públicos o privados del sector que permitan detectar posibles situaciones de alto riesgo incluso antes de la concesión de los fondos. 2. Elaboración de modelos de informe y comunicación interna para poner a disposición de los diferentes Servicios, tales como: Informe del servicio gestor e Informe de seguimiento de las actuaciones puestas en marcha en materia de PRTR. (Anexo 5) Medidas de corrección: 1. Suspensión del procedimiento en el que se detecte el incumplimiento, recabando toda la información necesaria y evidencias para facilitar el posterior análisis del caso. 2. Notificación a las autoridades interesadas y a los organismos implicados. 3. Evaluación de la incidencia del fraude. 4. Revisión de aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos. 5. En su caso, instar la retirada de financiación comunitaria del expediente en el que se identifique la	delegaciones o Pleno con competencias en materia de autorización, compromiso de gasto y reconocimiento de la obligación. - IGAV (Intervención general del Ayuntamiento de València) con competencias en materia de control. - Servicio control financiero permanente: funciones atribuidas al órgano interventor y funciones de control permanente de contratos y subvenciones. - Servicio de Fiscal Gastos: fiscalización de todos los expedientes que conlleven gastos realizados por cualquier unidad administrativa del Ayuntamiento. Realización de informes previos al acuerdo o resolución en materia de contratación. - Comisión Antifraude: velar por el cumplimiento de las medidas en los proyectos objeto del PRTR. - AVAF: órgano encargado	Puntuación: 3 puntos. Riesgo aceptable
---	-------------	--	---	--	--

			incidencia. O, justificar únicamente la parte no afectada por la irregularidad. 6. Comunicar a los servicios ejecutores las medidas necesarias a adoptar para subsanar la debilidad detectada. Medidas de persecución: 1. Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas al órgano superior jerárquico y a la entidad decisora, quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara su seguimiento y comunicación. 2. Denunciar, si fuese el caso, los hechos punibles a las Autoridades Públicas competentes así como la comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude. 3. Seguimiento de cada caso potencial o confirmado de fraude. 4. Puesta en marcha del procedimiento sancionador.	de la prevención y la investigación de posibles casos de uso o destino irregular de fondos públicos y de conductas opuestas a la integridad o contrarias a los principios de objetividad, eficacia y sumisión plena a la ley y al derecho.	
Definición: Subvenciones y convenios Descripción: Riesgo de no llevar una gestión, control y pago adecuados en subvenciones nominativas y convenios. Tipo de riesgo: Interno y externo	Impacto: Significativo (3) Probabilidad: Ocasional (2) Puntuación: 6 puntos. Riesgo importante	Gestión, control y pago	Medidas de prevención: 1. Aprobación, difusión y publicación Plan de medidas Antifraude en proyectos financiados con el PRTR en el Portal de Transparencia y en la Web municipal. 2. La elaboración del texto del convenio regulador de la subvención deberá contar con informe favorable de los servicios jurídicos y con el informe del instructor en el que conste que la persona beneficiaria reúne los requisitos para acceder a la subvención. 3. Inclusión en el expediente de una memoria de la persona responsable del área correspondiente del carácter singular de las subvenciones y de las razones que acreditan el interés público, social, económico o	- Persona responsable de del Servicio gestor: encargada del control de la correcta realización de la prestación y de la conformidad del gasto. - Alcaldía, JGL, delegaciones o Pleno con competencias en materia de autorización, compromiso de gasto y reconocimiento de la	Impacto: Significativo (3) Probabilidad: : Casi nunca (1) Puntuación: 3 puntos. Riesgo

			humanitario y de aquéllas que justifican la dificultad de su convocatoria pública. 4. Reparto de las funciones y responsabilidades con respecto a las actuaciones de gestión, control y pago estableciéndose esta separación de forma clara. 4. Formación en materia de control y gestión de proyectos. Medidas de detección: 1. Análisis de datos. Dentro de los límites relativos a la protección de datos, cruce de datos con otros organismos públicos o privados del sector que permitan detectar posibles situaciones de alto riesgo incluso antes de la concesión de los fondos. 2. Elaboración de modelos de informe y comunicación interna para poner a disposición de los diferentes Servicios, tales como: Informe del servicio gestor e Informe de seguimiento de las actuaciones puestas en marcha en materia de PRTR. (Anexo 5) Medidas de corrección: 1. Suspensión del procedimiento en el que se detecte el incumplimiento, recabando toda la información necesaria y evidencias para facilitar el posterior análisis del caso. 2. Notificación a las autoridades interesadas y a los organismos implicados. 3. Evaluación de la incidencia del fraude. 4. Revisión de aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos. 5. En su caso, instar la retirada de financiación comunitaria del expediente en el que se identifique la incidencia. O, justificar únicamente la parte no afectada por la irregularidad.	obligación. - IGAV (Intervención general del Ayuntamiento de València) con competencias en materia de control. - Servicio control financiero permanente: funciones atribuidas al órgano interventor y funciones de control permanente de contratos y subvenciones. - Servicio de Fiscal Gastos: fiscalización de todos los expedientes que conlleven gastos realizados por cualquier unidad administrativa del Ayuntamiento. Realización de informes previos al acuerdo o resolución en materia de contratación. - Comisión Antifraude: velar por el cumplimiento de las medidas en los proyectos objeto del PRTR. - AVAF: órgano encargado de la prevención y la investigación de posibles casos de uso o destino irregular de fondos	aceptable
--	--	--	---	---	------------------

			6. Comunicar a los servicios ejecutores las medidas necesarias a adoptar para subsanar la debilidad detectada. Medidas de persecución: 1. Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas al órgano superior jerárquico y a la entidad decisora, quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara su seguimiento y comunicación. 2. Denunciar, si fuese el caso, los hechos punibles a las Autoridades Públicas competentes así como la comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude. 3. Seguimiento de cada caso potencial o confirmado de fraude. 4. Puesta en marcha del procedimiento sancionador.	públicos y de conductas opuestas a la integridad o contrarias a los principios de objetividad, eficacia y sumisión plena a la ley y al derecho.	
Definición: R.3.6.Designación indebida Descripción: -Promover, designar, impulsar o participar en la designación o promoción del personal por razón de parentesco o afinidad. -Establecimiento de vacante os evaluación	Impacto: Oficial (4) Probabilidad: Casi nunca (1) Puntuación: 4 puntos. Riesgo importante.	Gestión, y control.	Medidas de prevención: 1. Aprobación, difusión y publicación del Plan en el Portal de Transparencia y en la Web municipal. 2. Declaración institucional que implique una tolerancia cero ante el fraude por parte de las autoridades de la organización. 3. Reparto de las funciones y responsabilidades con respecto a las actuaciones de gestión y control. Contando con un liderazgo ejemplar y transparente y una gestión objetiva, imparcial, coordinada y profesionalizada. 4. Formación en materia de integridad. Medidas de detección: 1. Buzón de denuncias externo.	- Persona responsable del Servicio gestor: encargada del control y gestión. - Comisión Antifraude: velar por el cumplimiento de las medidas en los proyectos objeto del PRTR. - Servicio de personal: tramitación del expediente disciplinario, en su caso. - AVAF: órgano encargado de la prevención y la investigación de posibles casos de uso o destino	Impacto: Significativo (3) Probabilidad: Casi nunca (1) Puntuación: 3 puntos. Riesgo aceptable

de necesidad de contratación de personal de manera arbitraria e interesada. -Diseño de las bases y convocatoria con la finalidad de favorecer a determinadas personas. -No ser objetivo y actuar con la diligencia debida en el proceso de evaluación de los candidatos y las candidatas. -Realizar una evaluación imparcial o basada en razones de amistad y afinidad del personal. Asignación de retribuciones y complementos de forma arbitraria o interesada. Tipo de riesgo: Interno y externo			2. Elaboración de modelos de informe y comunicación interna para poner a disposición de los diferentes Servicios, tales como: Informe del servicio gestor e Informe de seguimiento de las actuaciones puestas en marcha. Medidas de corrección: 1. Suspensión del procedimiento en el que se detecte el incumplimiento, recabando toda la información necesaria y evidencias para facilitar el posterior análisis del caso. 2. Notificación a las personas implicadas. 3. Evaluación de la incidencia del fraude. 4. Comunicar a los servicios correspondientes las medidas necesarias a adoptar para subsanar la debilidad detectada. Medidas de persecución: 1. Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas al órgano superior jerárquico quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara su seguimiento y comunicación. 2. Denunciar, si fuese el caso, los hechos punibles a las Autoridades Públicas competentes así como la comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude. 3. Seguimiento de cada caso potencial o confirmado de fraude. 4. Puesta en marcha del procedimiento sancionador.	irregular de fondos públicos y de conductas opuestas a la integridad o contrarias a los principios de objetividad, eficacia y sumisión plena a la ley y al derecho.	
--	--	--	---	--	--

Anexo 4: Informe de Seguimiento y Evaluación

Tipo de evaluación: Periódica / Anual / Bienal	
Número de Evaluación:	
Fecha:	
Intervinientes	
Órgano responsable del seguimiento	
Riesgos y conductas analizados	
Controles existentes	
Se ha documentado el control	
Grado de confianza que ofrece el control	
Próximo control previsto	
Graduación del riesgo tras la aplicación de las medidas y control	
Medidas propuestas de mejora	
Obstáculos encontrados	
Observaciones	

Test de evaluación anual del Plan Antifraude

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se ha cumplido lo dispuesto en el Plan de Medidas Antifraude?				
Prevención				
2. ¿Se ha cumplido la declaración institucional de tolerancia cero contra el fraude?				
3. ¿Se ha difundido un código ético y sea informado sobre la política de obsequios al personal municipal?				
4. ¿Se ha impartido formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?				

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
5. ¿Se ha cumplido el procedimiento para tratar los intereses?				
6. ¿Se ha cumplimentado la declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes en todas las fases del proceso?				
Detección				
7. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?				
8. ¿Se han utilizado las herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?				
9. ¿Se ha gestionado de forma correcta el buzón de denuncias externo?				
10. ¿Se ha puesto en marcha el buzón de denuncias interno?				
Corrección				
11. ¿Se han revisado los proyectos que hayan podido estar afectados por fraude?				
12. ¿Se han retirado proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?				
Persecución				
13. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?				
14. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?				
Valoración total del cumplimiento de las medidas:				
Observaciones:				

Anexo 5: Declaración Antifraude

En la Orden del Ministerio de Hacienda y Función Pública HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante PRTR) impone a España en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión como beneficiario de los fondos del MRR, que, toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un «Plan de medidas antifraude» que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

Asimismo, la Ley de Contratos del Sector Público, Ley 9/2017 de 8 de noviembre, establece como uno de los principios por los que se rige el de integridad. También es uno de sus objetivos la eficiente utilización de los fondos mediante la exigencia de la definición previa de las necesidades a satisfacer.

Por otro lado, el personal que integra la Corporación tiene entre otros deberes, “velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres” (artículo 52 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público).

Por todo ello, la integridad pública y la transparencia constituyen mecanismos indispensables para el control de la arbitrariedad en el uso del poder público así como, son un factor vital para evitar la corrupción y elevar la confianza y la calidad de las Administraciones Públicas.

El Ayuntamiento de València ha adoptado la rendición de cuentas como un principio básico de actuación ante la ciudadanía de cara a que por esta se pueda verificar la eficacia y eficiencia de las políticas públicas y ha manifestado su apuesta firme y clara para convertirse en un gobierno abierto caracterizado por la transparencia, la rendición de cuentas y la integridad pública. Ejemplos de ello son: la adhesión del Ayuntamiento de València al Decreto 56/2016, del Consell, de 6 de mayo, por el cual se aprobó el Codi de Bon Govern de la Generalitat o la aprobación del Reglamento de Transparencia: Gobierno Abierto en el año 2020, entre otros.

El Ayuntamiento de València tiene, por tanto, la obligación y responsabilidad de comprometerse con una gestión de calidad y establecer estrategias de detección de fraudes e irregularidades en el desarrollo de su actividad y en la gestión de los recursos que se obtienen

de diferentes fuentes de financiación. Por ello, esta institución quiere manifestar su compromiso con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los principios de integridad, imparcialidad, objetividad, transparencia y honestidad, de manera que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con ella como opuesta a los conflictos de interés, al fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas.

Esta Corporación promueve una cultura que desalienta las actividades fraudulentas y que facilita su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de esos supuestos. Así, entre otras medidas, el Ayuntamiento procede a aprobar su Plan Antifraude y los procedimientos y medidas que el mismo recoge para evitar y, en su caso corregir, posibles conflictos de intereses o potenciales situaciones de fraude.

Las funciones de control y seguimiento corresponderán a la Comisión Antifraude, que contará con la colaboración de todos los miembros de la corporación, y el personal al servicio del Ayuntamiento. También cuenta con la colaboración de las diferentes personas responsables y gestoras de procesos para asegurar que existe un adecuado sistema de control interno dentro de sus respectivas áreas de responsabilidad y garantizar, en su caso, la debida diligencia en la implementación de medidas correctoras.

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

Ante cualquier sospecha de fraude, cualquier ciudadano/a puede denunciar los hechos a los diferentes órganos competentes en la materia. Tales indicios, podrán comunicarse a esta institución, a la Agencia Valenciana Antifraude, al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude y a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.

En definitiva, esta institución se compromete a ser exigente en esta materia y ser capaz de aplicar las medidas de prevención, detección, corrección y persecución del conflicto de intereses, fraude y corrupción.