Plan de Medidas Antifraude

Organismo Autónomo Municipal València Sostenible

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA | capi casal

València Sostenible

valenciasostenible.com

ÍNDICE

Para generar el índice con los números de página, haga clic con el botón derecho sobre la tabla siguiente y seleccione «Actualizar campos».

ÍNDICE 1
1. INTRODUCCIÓN 3
2. OBJETO 3
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN 3
3.1. Ámbito objetivo 3
3.2. Ámbito subjetivo 3
4. MARCO NORMATIVO 4
5. PRINCIPIOS GENERALES 5
6. REQUISITOS DEL PLAN Y DIAGNÓSTICO INICIAL 5
7. CONFLICTO DE INTERESES 6
7.1. Concepto 6
7.2. Clasificación 6
7.3. Obligaciones 6
7.4. Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) 6
7.5. Análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés (Orden HFP/55/2023) 7
8. FRAUDE, CORRUPCIÓN E IRREGULARIDADES 7
9. CICLO ANTIFRAUDE 7
9.1. Prevención 7
9.2. Detección 8
9.3. Corrección 9
9.4. Persecución y recuperación 9
10. SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN 9
11. ROLES Y RESPONSABILIDADES 10
12. COMISIÓN ANTIFRAUDE 10
13. FORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN 10
14. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN 11
15. PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA 11
16. ENTRADA EN VIGOR 11
ANEXO I. AUTOEVALUACIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE (TEST) 12
ANEXO II. MATRIZ DE RIESGOS ANTIFRAUDE 12
Área 1. Contratación pública 17
Área 2. Subvenciones y ayudas 17
Área 3. Personal y recursos humanos 17
Área 4. Gestión económica y tesorería 18

Área 5. Fondos europeos y PRTR 18
Área 6. Convenios y colaboraciones 18
Área 7. Contratación menor 18
Área 8. Campañas de sensibilización, educación ambiental y eventos 19
Área 9. Protección del informante 19
Evaluación global del riesgo por área 19
ANEXO III. MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI) 21
Momento de suscripción de la DACI 21
Modelo de declaración 22
ANEXO IV. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS Y DENUNCIAS 23
A. Análisis ex ante del conflicto de interés (MINERVA) 23
B. Gestión de conflictos de interés sobrevenidos o detectados tras la DACI 23
C. Gestión de comunicaciones y denuncias 23
ANEXO V. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL ANTIFRAUDE 25
ANEXO VI. MODELO DE INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN 26

1. INTRODUCCIÓN

El Organismo Autónomo Municipal València Sostenible (en adelante, el OAM), como entidad integrante del sector público local del Ayuntamiento de València, manifiesta su firme compromiso con los principios de integridad, transparencia, objetividad, rendición de cuentas y buena administración en la gestión de los recursos públicos.

La gestión de fondos públicos exige la implantación de mecanismos eficaces para prevenir, detectar, corregir y perseguir cualquier conducta que pueda suponer fraude, corrupción, conflicto de intereses o cualquier otra irregularidad que afecte a los intereses financieros de la Unión Europea, del Ayuntamiento de València o de la ciudadanía.

El OAM participa del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, PRTR), bien como entidad ejecutora o beneficiaria, bien como unidad ejecutora de subproyectos. Como requisito para el acceso y la gestión de estos fondos, la normativa europea y estatal impone disponer de un plan de medidas antifraude que permita garantizar y declarar que los fondos se han utilizado de conformidad con las normas aplicables.

El presente Plan se aprueba en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, así como en el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, y constituye el instrumento básico de prevención y gestión de riesgos de fraude del OAM.

Asimismo, este Plan se integra en la política de integridad pública promovida por el Ayuntamiento de València y se inspira en los principios recogidos en el Reglamento Municipal de Gobierno Abierto y Transparencia y en la colaboración con la Agencia Valenciana Antifraude (AVAF).

2. OBJETO

El presente Plan tiene por objeto establecer las medidas necesarias para:

a) Prevenir el fraude, la corrupción y los conflictos de interés.
b) Detectar posibles irregularidades en la gestión de recursos públicos.
c) Corregir las situaciones detectadas y minimizar sus efectos.
d) Promover la recuperación de fondos indebidamente utilizados.
e) Garantizar el cumplimiento de la normativa nacional y europea aplicable.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

3.1. Ámbito objetivo

El Plan se aplica con carácter prioritario a los procedimientos y actuaciones financiados, total o parcialmente, con fondos del PRTR, y en particular a la contratación pública, la incorporación de personal, los encargos a medios propios, las subvenciones y ayudas, los convenios y la gestión económica vinculados a dichos fondos. Sin perjuicio de ello, sus medidas y procedimientos sirven como guía y recomendación para el conjunto de la actividad del OAM.

3.2. Ámbito subjetivo

Las medidas previstas en este Plan serán aplicables a:

- Las personas trabajadoras del OAM València Sostenible.
- Los miembros de los órganos de gobierno y dirección.
- El personal temporal.
- Las personas contratistas y subcontratistas.
- Las personas beneficiarias de subvenciones o ayudas.
- Las entidades colaboradoras.
- Cualquier tercero que participe en procedimientos financiados total o parcialmente con fondos públicos gestionados por el OAM.

4. MARCO NORMATIVO

El presente Plan se fundamenta, entre otras, en las siguientes disposiciones:

Normativa europea

- Reglamento (UE) 2021/241, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (en particular, su artículo 22).
- Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 (Reglamento Financiero de la UE), en especial su artículo 61.
- Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (Directiva PIF).
- Directiva (UE) 2019/1937, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión.

Normativa estatal

- Constitución Española.
- Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público (en particular, artículos 23 y 24).
- Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público (en particular, artículo 64).
- Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el TREBEP (artículos 52 a 54).
- Ley 19/2013, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Ley 2/2023, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.
- Orden HFP/1030/2021, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR.
- Orden HFP/55/2023, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés.
- Resolución 1/2022 de la Secretaría General de Fondos Europeos, sobre entidades ejecutoras y órganos responsables.
- Ley 31/2022, de Presupuestos Generales del Estado para 2023 (disposición adicional centésima décima segunda).

Normativa autonómica y local

- Ley 1/2022, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana.
- Ley 11/2016, de la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana (AVAF).
- Reglamento Municipal de Gobierno Abierto y Transparencia del Ayuntamiento de València.
- Demás normativa que resulte de aplicación.

5. PRINCIPIOS GENERALES

La actuación del OAM València Sostenible se regirá por los siguientes principios:

- Integridad.
- Legalidad.
- Objetividad.
- Transparencia.
- Imparcialidad.
- Responsabilidad.
- Rendición de cuentas.
- Eficiencia en la gestión de recursos públicos.
- Tolerancia cero frente al fraude y la corrupción.

6. REQUISITOS DEL PLAN Y DIAGNÓSTICO INICIAL

De conformidad con el artículo 6.5 de la Orden HFP/1030/2021, este Plan da cumplimiento a los siguientes requisitos mínimos:

a) Aprobación por el Consejo Rector.

b) Estructuración de las medidas antifraude de manera proporcionada y en torno a los cuatro elementos del ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución.

c) Evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de fraude en los procesos clave, con revisión periódica (bienal o anual según el nivel de riesgo) y, en todo caso, cuando se detecte un caso de fraude o se produzcan cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

d) Definición de medidas preventivas adecuadas y proporcionadas para reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable.

e) Previsión de medidas de detección ajustadas a las señales de alerta y del procedimiento para su aplicación efectiva.

f) Definición de las medidas correctivas pertinentes y de mecanismos claros de comunicación de las sospechas de fraude.

g) Establecimiento de procesos de seguimiento de los casos sospechosos y de recuperación de los fondos gastados fraudulentamente.

h) Definición de procedimientos de seguimiento para revisar procesos, procedimientos y controles relacionados con el fraude efectivo o potencial.

i) Definición de procedimientos relativos a la prevención y corrección de los conflictos de interés conforme al artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE, con suscripción obligatoria de la DACI y comunicación al superior jerárquico de cualquier potencial conflicto.

Como punto de partida, el OAM realiza una autoevaluación inicial del riesgo de fraude conforme al estándar mínimo del Anexo II.B de la Orden HFP/1030/2021. El instrumento de autoevaluación se recoge en el Anexo I y sus resultados se trasladan a la matriz de riesgos del Anexo II, que constituye la herramienta principal de prevención y detección. Esta autoevaluación se cumplimenta y actualiza por la Comisión Antifraude.

Entre los controles ya existentes en el OAM que reducen el riesgo de partida cabe destacar: la fiscalización previa de la Intervención, la utilización de la plataforma de contratación, la supervisión de expedientes por la Secretaría, el Sistema Interno de Información de la Ley 2/2023 y el canal externo de la AVAF.

7. CONFLICTO DE INTERESES

7.1. Concepto

Conforme al artículo 61.3 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046, existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de una persona que participe en la ejecución del presupuesto 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.

En el mismo sentido, el artículo 64 de la Ley 9/2017, 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 participe en el procedimiento de licitación, o pueda influir en su resultado, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia.

7.2. Clasificación

- Conflicto de interés aparente: cuando los intereses privados de la persona pueden comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones, aunque finalmente no se halle un vínculo identificable con su conducta.
- Conflicto de interés potencial: cuando la persona tiene intereses privados que podrían ocasionar un conflicto si en el futuro asumiera determinadas responsabilidades.
- Conflicto de interés real: cuando existe un conflicto efectivo entre el deber público y los intereses privados que puede influir indebidamente en el desempeño de las funciones.

7.3. Obligaciones

Toda persona que intervenga en procedimientos de contratación, subvenciones, selección de personal o gestión económica deberá:

- Actuar con imparcialidad y objetividad.
- Comunicar de forma inmediata a su superior jerárquico cualquier situación susceptible de generar un conflicto de intereses real, potencial o aparente.
- Abstenerse de intervenir cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015.

7.4. Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)

Las personas que intervengan en procedimientos financiados con fondos del PRTR suscribirán la correspondiente Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI), conforme al modelo del Anexo III. Dicho anexo recoge, además, el cuadro de quién debe firmar la DACI y en qué momento del procedimiento, en función de su intervención (órgano de contratación, mesa, personas expertas, personal técnico de seguimiento, contratistas y subcontratistas, y contratos menores).

7.5. Análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés (Orden HFP/55/2023)

En los procedimientos vinculados a la ejecución del PRTR se realizará el análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés mediante la herramienta MINERVA de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, conforme a la Orden HFP/55/2023 y a la disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022. El procedimiento detallado se recoge en el Anexo IV y, en síntesis, comprende:

- Alta en CoFFEE, por la Secretaría del OAM como órgano gestor y responsable del subproyecto, del responsable de la operación de cada contrato y obtención del código identificador (CRO).
- Recabación de las DACI por el órgano gestor de la contratación, con carácter previo a la valoración de las ofertas, y traslado de los datos de licitadores e intervinientes al responsable de la operación.
- Consulta en MINERVA por la persona designada y obtención del resultado en forma de banderas: verde (sin conflicto detectado, continúa el procedimiento), negra (no consta la titularidad real, se requiere información en cinco días hábiles y se repite el control) o roja (conflicto entre dos o más intervinientes, con paralización del procedimiento y comunicación al superior jerárquico para la abstención o recusación).
- Incorporación de los resultados y de las DACI a CoFFEE y al expediente.

8. FRAUDE, CORRUPCIÓN E IRREGULARIDADES

A efectos del presente Plan, y de conformidad con la Directiva (UE) 2017/1371, se entenderá por:

Fraude

Toda acción u omisión intencionada relativa al uso o presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, al incumplimiento de la obligación de comunicar información, o al uso indebido de fondos para fines distintos de los que motivaron su concesión, que perjudique los intereses financieros de la Unión. La intencionalidad es el elemento que distingue el fraude de la mera irregularidad.

Corrupción

El abuso de una posición pública para la obtención de un beneficio privado, incluyendo la corrupción activa y pasiva y la malversación en los términos de la Directiva PIF.

Irregularidad

Cualquier incumplimiento de la normativa aplicable que produzca o pueda producir un perjuicio económico, con independencia de que concurra o no intencionalidad.

9. CICLO ANTIFRAUDE

9.1. Prevención

El OAM adoptará, entre otras, las siguientes medidas preventivas:

- Aprobación, difusión y publicación del presente Plan, tanto internamente como en la sede electrónica y el portal de transparencia.
- Declaración institucional de tolerancia cero frente al fraude (Anexo V).
- Formación periódica del personal en integridad, contratación, subvenciones, conflictos de interés y prevención del fraude.
- Firma de la DACI por todas las personas intervinientes.

- Fomento de los valores de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez.
- Evaluación periódica de riesgos y elaboración y actualización de la matriz de riesgos.
- Publicidad y transparencia de la actividad administrativa.

Reparto y segregación de funciones (gestión, control y pago)

Como medida preventiva obligatoria conforme al Anexo III.C de la Orden HFP/1030/2021, se establece un reparto claro y segregado de funciones y responsabilidades en las actuaciones de gestión, control y pago. La gestión del presupuesto de gastos se articula en las siguientes fases con sus correspondientes controles:

a) Autorización del gasto, con fiscalización previa de la Intervención.
b) Disposición o compromiso del gasto por el órgano competente.
c) Reconocimiento o liquidación de la obligación, previa conformidad del responsable de la unidad acreditando la realización de la prestación; en caso de disconformidad, la factura se devolverá al proveedor en el plazo máximo de cinco días naturales.
d) Ordenación del pago.

Esta separación se evidencia en el propio procedimiento, diferenciando los servicios gestores, el asesoramiento de la Secretaría y el control interno de la Intervención.

Prevención específica en contratación menor

- Adecuada planificación y programación de la contratación, evitando situaciones de urgencia y la contratación fraccionada de prestaciones recurrentes y previsibles.
- Cumplimiento estricto del artículo 118 de la Ley 9/2017 y justificación expresa de la ausencia de fraccionamiento del objeto del contrato.
- Solicitud de, al menos, tres presupuestos, debidamente acreditados en el expediente.
- Control previo de la Secretaría sobre posible fragmentación contractual, gasto recurrente o estructural.
- Registro, tratamiento de datos y publicidad activa de los contratos menores en el momento de su adjudicación.

9.2. Detección

Se establecerán mecanismos para detectar a tiempo posibles conductas irregulares:

- Controles internos y fiscalización.
- Supervisión de expedientes.
- Sistema Interno de Información (Ley 2/2023).
- Canal externo de la Agencia Valenciana Antifraude.
- Comprobación de información mediante bases de datos de organismos nacionales y de la UE y herramientas de prospección de datos o puntuación de riesgos.
- Desarrollo de indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y su comunicación al personal en posición de detectarlos.
- Control exhaustivo de la doble financiación, asignando los gastos con financiación afectada a un proyecto de gasto sujeto a fiscalización previa e impidiendo, mediante el registro electrónico de facturas, que una misma factura se impute a dos proyectos o se pague dos veces.

9.3. Corrección

Cuando se detecte una posible irregularidad o exista sospecha fundada de fraude:

- Se suspenderá de forma inmediata el procedimiento concreto afectado, recabando toda la información y evidencias necesarias.
- Se notificará la circunstancia a las autoridades y organismos implicados.
- Se evaluará la incidencia del fraude y se calificará como sistémico o puntual.
- Se revisarán todos los proyectos que hayan podido estar expuestos.
- En su caso, se instará la retirada de la financiación comunitaria de los expedientes afectados, o se justificará únicamente la parte no afectada por la irregularidad.
- Se comunicarán a los servicios ejecutores las medidas necesarias para subsanar la debilidad detectada y evitar su repetición.

9.4. Persecución y recuperación

Cuando existan indicios suficientes:

- Se comunicarán los hechos y las medidas adoptadas al órgano superior jerárquico y a la entidad decisora, que lo trasladará a la Autoridad Responsable.
- Se denunciarán, en su caso, los hechos punibles a las autoridades competentes, en particular al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA), conforme a la Comunicación 1/2017, para su eventual traslado a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).
- Se iniciará una información reservada para depurar responsabilidades, como paso previo, en su caso, a la incoación de expediente disciplinario.
- Se denunciarán los hechos ante el Ministerio Fiscal y los tribunales competentes en los casos oportunos.
- Se realizará el seguimiento de cada caso potencial o confirmado, tramitando cuando proceda la recuperación de fondos.
- Se pondrá en marcha el procedimiento sancionador que corresponda.

10. SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

El OAM dispondrá de un Sistema Interno de Información conforme a la Ley 2/2023. El sistema garantizará:

- La confidencialidad.
- La protección de la identidad de la persona informante.
- La prohibición de represalias.
- La tramitación diligente de las comunicaciones.

La utilización de dicho sistema podrá realizarse por empleados públicos, contratistas, proveedores, beneficiarios de subvenciones y cualquier persona que tenga conocimiento de posibles irregularidades. Con carácter complementario, permanecerá accesible el canal externo de denuncias de la Agencia Valenciana Antifraude.

11. ROLES Y RESPONSABILIDADES

La aplicación del Plan se apoya en un reparto claro de funciones que garantiza la segregación entre gestión, control y pago:

Órgano / actor	Funciones principales
Consejo Rector	Aprobar y modificar el Plan. Supervisar su aplicación.
Presidencia	Impulsar la cultura de integridad y el compromiso institucional.
Gerencia	Coordinar la ejecución del Plan. Proponer mejoras.
Secretaría	Asesoramiento jurídico y custodia documental. Órgano gestor y responsable del subproyecto en CoFFEE.
Intervención	Control interno y fiscalización previa.
Responsable de la operación / del contrato	Iniciar el análisis ex ante en MINERVA y comunicar su resultado.
Responsables de expedientes	Aplicar las medidas preventivas y velar por la ausencia de conflicto de interés. Control previo de fragmentación contractual.
Comisión Antifraude	Coordinación, seguimiento y evaluación del Plan.
Órganos externos (AVAF, SNCA, OLAF, Sindicatura de Cuentas)	Control y colaboración en la lucha contra el fraude y la corrupción.

12. COMISIÓN ANTIFRAUDE

Se constituirá una Comisión Antifraude como órgano colegiado de apoyo y seguimiento, con composición transversal. Sus funciones serán:

- Realizar la autoevaluación del riesgo de fraude.
- Velar por la aplicación de las medidas previstas en el Plan.
- Analizar riesgos y proponer mejoras.
- Recibir y estudiar las comunicaciones y denuncias y elevarlas al órgano competente.
- Adoptar o proponer las medidas de corrección y, en su caso, persecución.
- Elaborar los informes de seguimiento y coordinar la actualización del Plan.
- Impulsar la formación y la sensibilización.

La composición concreta y el funcionamiento de la Comisión se determinarán mediante acuerdo del Consejo Rector o resolución de la Presidencia. Se recomienda que integre, al menos, a la Gerencia, la Secretaría, la Intervención y a la persona responsable de proyectos europeos, preservando en todo caso la segregación entre las funciones de gestión y las de control.

13. FORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

El OAM promoverá acciones formativas, de carácter teórico-práctico, dirigidas al personal en materias relacionadas con:

- Integridad pública.
- Contratación pública.

- Gestión de subvenciones.
- Conflictos de interés.
- Prevención del fraude.
- Protección de informantes.

14. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El Plan será objeto de seguimiento y evaluación periódica por la Comisión Antifraude, que elaborará un informe anual conforme al modelo del Anexo VI. Dicho informe incluirá:

- Riesgos detectados.
- Incidencias comunicadas.
- Medidas adoptadas.
- Propuestas de mejora.

Con carácter general, el seguimiento será anual y la evaluación bienal según la graduación del fraude (impacto y probabilidad). En todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o se produzcan cambios significativos en los procedimientos o en el personal, se realizará un seguimiento exhaustivo y se revisará el Plan, conforme exige el artículo 6.5.c) de la Orden HFP/1030/2021.

15. PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA

El presente Plan se publicará en la sede electrónica y en el portal de transparencia del OAM València Sostenible. Asimismo, estará accesible para todo el personal y para la ciudadanía.

16. ENTRADA EN VIGOR

El presente Plan entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Rector del OAM València Sostenible y permanecerá vigente hasta su modificación o sustitución expresa.

ANEXO I. AUTOEVALUACIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE (TEST)

Instrumento de autoevaluación conforme al estándar mínimo del Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021. Se cumplimenta por la Comisión Antifraude como diagnóstico de partida y en cada evaluación periódica. Escala: 4 (máximo cumplimiento) a 1 (mínimo). La casilla "NO" indica que la cuestión no resulta de aplicación.

Los resultados de los tests de autoevaluación realizados en julio de 2026 son los siguientes:

I.1 Test aspectos esenciales

Aspectos esenciales (el incumplimiento requiere corrección inmediata)	Sí	No	No procede
A. ¿Considera que tienen cubierta la función de control de gestión/auditoría interna?	x		
B. ¿Aplica procedimientos para el seguimiento de hitos, objetivos y proyectos?	x		
C. ¿En sus procesos de toma de decisiones, evalúa de forma sistemática los principios:			
i. Impactos medioambientales no deseados (Do no significant harm, DNSH).	x		
ii. Etiquetado digital y etiquetado verde.	x		
iii. Conflicto de interés, fraude y corrupción.	x		
iv Prevención doble financiación.	x		
v. Régimen ayudas de Estado.	x		
vi. Identificación de beneficiarios, contratistas y subcontratistas.	x		
vii Comunicación.	x		

I.2 Test de control de gestión/Auditoria Interna

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.	16	9	6	
Puntos totales.	31			
Puntos máximos.	40			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).	77,50			

I.3 Test hitos y objetivos

Pregunta	**Grado de cumplimiento**			
	4	**3**	**2**	**1**
1. ¿Se dispone de experiencia previa en gestión por objetivos?		X		
2. ¿Se aplican procedimientos para gestionar los hitos y objetivos? (A estos efectos, se proporciona un cuestionario en el anexo III.A).		X		
3. ¿Se ha recibido formación para la gestión de hitos y objetivos?		X		
4. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para suministrar la información de hitos y objetivos en el Sistema de Información de Gestión y Seguimiento?		X		
Subtotal puntos.		12		
Puntos totales.	12			
Puntos máximos.	16			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).	75,00			

I.4 Test daños medioambientales

Pregunta	**Grado de cumplimiento**			
	4	**3**	**2**	**1**
1. ¿Se aplican procedimientos para valorar el cumplimiento del principio de «no causar un perjuicio significativo»? (A estos efectos, se proporciona un modelo de lista de comprobación o check-list).	X			
2. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea?	X			
3. ¿Se carece de incidencias previas en relación con el cumplimiento del principio de «no causar un perjuicio significativo»?	X			
4. ¿Se constata la realización del análisis sobre el cumplimiento del principio de «no causar un perjuicio significativo» por todos los niveles de ejecución?			X	
Subtotal puntos.	12		2	
Puntos totales.	14			
Puntos máximos.	16			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).	87,50			

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

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora 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?			X	
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?			X	
Prevención				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?	X			
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?	X			
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?	X			
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?	X			
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?	X			
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?	X			
Detección				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?	X			
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?			X	
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?	X			
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?	X			
Corrección				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?		X		
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?	X			
Persecución				

15. ¿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			
16. ¿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		
Subtotal puntos.	44	6	6	
Puntos totales.	56			
Puntos máximos.	64			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).	87,50			

I.6 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 *check-list*).		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 d 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.	8	6		
Puntos totales.	14			
Puntos máximos.	16			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).	87,50			

I.7 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 check-list).		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.	12	3		
Puntos totales.	15			
Puntos máximos.	16			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).	93,75			

Estimación de riesgo: Tabla de valoración

Área	(a) Puntos relativos	(b) Factor de Ponderación	(c) Valor asignado
Control de Gestión.	77,50	18 %	13,95
Hitos y Objetivos.	75,00	34 %	25,50
Daños Medioambientales.	87,50	12 %	10,5
Conflicto de Interés, Prevención del Fraude y la Corrupción.	87,50	12 %	10,5
Compatibilidad Régimen de Ayudas de Estado.	87,50	12%	10,5
Evitar Doble Financiación.	93,75	12 %	11,25
Total.	N/A	100 %	82,20
Total evaluado		100 %	
Valor promedio actual			

Nota: Valores de referencia.

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

ANEXO II. MATRIZ DE RIESGOS ANTIFRAUDE

La presente matriz identifica los riesgos brutos de fraude, corrupción y conflicto de interés y las medidas y controles aplicables, estructurados según el ciclo antifraude. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente fraude, pero indica que el área precisa atención adicional. Probabilidad e impacto se gradúan en una escala de baja/media/alta.

Área 1. Contratación pública

Riesgo	Indicadores de alerta	Prob.	Impacto	Medidas de control
Fraccionamiento indebido de contratos	Contratos menores reiterados con el mismo proveedor; objetos similares en fechas próximas	Media	Alta	Control trimestral de contratación menor Justificación de ausencia de fraccionamiento
Pliegos dirigidos	Requisitos técnicos excesivamente restrictivos; baja concurrencia	Baja	Alta	Informe jurídico previo y justificación de solvencias
Conflicto de interés	Relación entre el personal interviniente y los licitadores	Media	Alta	DACI obligatoria Análisis ex ante en MINERVA
Modificaciones injustificadas	Incrementos reiterados del importe o alteraciones del objeto	Media	Media	Informe técnico motivado y fiscalización previa
Falta de concurrencia	Un único licitador recurrente	Media	Media	Análisis anual de competencia

Área 2. Subvenciones y ayudas

Riesgo	Indicadores de alerta	Prob.	Impacto	Medidas de control
Beneficiarios vinculados	Coincidencia de administradores; relaciones familiares	Baja	Alta	DACI y declaraciones responsables Comprobaciones previas
Justificación insuficiente	Gastos no acreditados o fuera de plazo	Media	Alta	Revisión documental Muestreos aleatorios
Doble financiación	Mismo gasto imputado a varias ayudas	Media	Alta	Declaraciones responsables Cruce de información en bases de datos
Alteración de criterios de valoración	Modificación posterior de la baremación	Baja	Alta	Trazabilidad del expediente Actas y motivación de puntuaciones

Área 3. Personal y recursos humanos

Riesgo	Indicadores de alerta	Prob.	Impacto	Medidas de control
Selección no objetiva	Valoraciones insuficientemente motivadas	Baja	Alta	Bases objetivas y publicidad Actas motivadas

Riesgo	Indicadores de alerta	Prob.	Impacto	Medidas de control
Conflicto de interés en tribunales	Relación de miembros del tribunal con aspirantes	Media	Alta	DACI de los miembros Abstención y sustitución
Filtración de información	Coincidencia entre pruebas y documentación interna	Baja	Alta	Custodia documental Accesos restringidos

Área 4. Gestión económica y tesorería

Riesgo	Indicadores de alerta	Prob.	Impacto	Medidas de control
Pagos indebidos	Ausencia de soporte documental	Baja	Alta	Fiscalización previa Control de conformidad
Duplicidad de pagos	Facturas repetidas	Media	Media	Control automatizado Conciliaciones periódicas
Manipulación presupuestaria	Modificaciones reiteradas sin justificación	Media	Media	Control de la Intervención Seguimiento presupuestario

Área 5. Fondos europeos y PRTR

Riesgo	Indicadores de alerta	Prob.	Impacto	Medidas de control
Incumplimiento de hitos y objetivos	Retrasos o falta de evidencias	Media	Alta	Seguimiento trimestral Responsable de proyecto designado
Incumplimiento DNSH	Falta de documentación justificativa	Baja	Alta	Lista de comprobación obligatoria Verificación previa al gasto
Conflicto de interés en fondos europeos	Coincidencias detectadas por MINERVA	Baja	Alta	DACI Aplicación de la Orden HFP/55/2023
Falsedad documental / doble financiación europea	Incoherencias documentales; coincidencia con otros programas	Baja	Alta	Verificaciones cruzadas y muestreos Comprobación previa

Área 6. Convenios y colaboraciones

Riesgo	Indicadores de alerta	Prob.	Impacto	Medidas de control
Utilización indebida del convenio	Uso del convenio para eludir la contratación	Baja	Alta	Informe jurídico previo Justificación del interés público
Falta de seguimiento	Ausencia de memorias justificativas	Media	Media	Responsable del convenio designado Informes anuales

Área 7. Contratación menor

Riesgo	Indicadores de alerta	Prob.	Impacto	Medidas de control
Utilización abusiva de la contratación menor	Contratos sucesivos con el mismo proveedor; fraccionamiento temporal; concentración en pocos proveedores	Alta	Alta	Informe semestral de contratación menor Cuadro de mando por proveedor Control de acumulación de importes por objeto Revisión anual por la Comisión Antifraude

Riesgo	Indicadores de alerta	Prob.	Impacto	Medidas de control
Falta de justificación de la necesidad	Informes de necesidad genéricos; ausencia de presupuestos comparativos	Media	Alta	Modelo normalizado de informe de necesidad Motivación específica por expediente

Área 8. Campañas de sensibilización, educación ambiental y eventos

Riesgo	Indicadores de alerta	Prob.	Impacto	Medidas de control
Prestaciones no ejecutadas o ejecutadas parcialmente	Falta de evidencias de ejecución; ausencia de listas de asistencia o reportajes	Media	Alta	Memoria justificativa y evidencias Acta de recepción del servicio
Manipulación de indicadores de impacto	Incrementos anómalos de participantes; datos no verificables	Media	Alta	Metodologías de medición objetivas Conservación de evidencias
Selección arbitraria de colaboradores	Participación reiterada de las mismas entidades; falta de publicidad	Media	Media	Convocatorias públicas cuando proceda Criterios objetivos predeterminados
Justificación indebida de gastos de comunicación	Facturas genéricas; gastos de difícil trazabilidad	Media	Alta	Conservación de materiales editados Control documental reforzado

Área 9. Protección del informante

Riesgo	Indicadores de alerta	Prob.	Impacto	Medidas de control
Represalias	Trato desfavorable a la persona informante	Baja	Alta	Aplicación de la Ley 2/2023 Confidencialidad reforzada
Filtración de identidad	Acceso indebido a la comunicación	Baja	Alta	Acceso restringido Registro seguro de comunicaciones

Evaluación global del riesgo por área

Área	Nivel de riesgo
1. Contratación pública	Alto
2. Subvenciones y ayudas	Alto
3. Personal y recursos humanos	Medio
4. Gestión económica y tesorería	Medio
5. Fondos europeos y PRTR	Muy alto
6. Convenios y colaboraciones	Medio
7. Contratación menor	Muy alto
8. Campañas de sensibilización y eventos	Alto
9. Protección del informante	Medio

El presente mapa se revisará anualmente, ante modificaciones organizativas relevantes, ante incidencias graves y ante cambios normativos que afecten al control interno.

ANEXO III. MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI)

Momento de suscripción de la DACI

Interviniente	Momento de suscripción
Personal técnico que elabora y tramita los documentos de licitación	Al inicio de la gestión del procedimiento (firma DACI)
Órgano de contratación	Una vez conocidos los licitadores y antes de valorar (firma DACI y análisis ex ante); ratifica en la resolución de adjudicación
Miembros de la mesa, comité de expertos y comisiones técnicas	Una vez conocidos los licitadores y antes de valorar (firma DACI y análisis ex ante); ratifica en acta
Personas expertas que participen en la valoración	Antes de valorar las ofertas (firma DACI)
Personal técnico de seguimiento, control y pago, y dirección de obra	Antes de la adjudicación (firma DACI)
Contratistas y subcontratistas	A la formalización del contrato (DACI incluida en el PCAP)
Contratos menores y encargos a medios propios	La persona titular de la unidad proponente o impulsora del expediente

Modelo de declaración

D./D.ª _____, con DNI _____,

en su condición de (responsable del órgano de contratación, redacción de documentos, evaluación de ofertas, licitadora, contratista u otra): _____,

en relación con el expediente / contrato: _____,

al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento, DECLARA:

Primero. Estar informado/a de que el artículo 61.3 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 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 otro motivo directo o indirecto de interés personal; de que el artículo 64 de la Ley 9/2017 define el conflicto de interés en términos análogos; y de que la disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022 prevé el análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés.

Segundo. Que no se encuentra incurso/a en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de interés, ni concurre en su persona ninguna de las causas de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, a saber:

- Tener interés personal en el asunto, ser administrador de sociedad o entidad interesada o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
- Tener vínculo matrimonial o situación asimilable y parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo con interesados, administradores, asesores o representantes, o compartir despacho profesional o estar asociado con ellos.
- Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con las personas anteriores.
- Haber intervenido como perito o testigo en el procedimiento.
- Tener relación de servicio con persona interesada o haberle prestado servicios profesionales en los dos últimos años.

Tercero. Que se compromete a poner en conocimiento del órgano competente, sin dilación, cualquier conflicto de interés o causa de abstención sobrevenidos.

Cuarto. Que conoce que una declaración falsa acarreará las consecuencias disciplinarias, administrativas o judiciales que establezca la normativa aplicable.

En València, a ____ de _____ de 20__.

Firma.

ANEXO IV. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS Y DENUNCIAS

A. Análisis ex ante del conflicto de interés (MINERVA)

En los procedimientos vinculados al PRTR, el responsable de la operación inicia, con carácter previo a la valoración de ofertas o solicitudes, el análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés:

1. La Secretaría del OAM, como órgano gestor y responsable del subproyecto en CoFFEE, da de alta al responsable de la operación de cada contrato y obtiene el código identificador (CRO).
2. Recibidas las ofertas y antes de la apertura de los sobres, el órgano gestor de la contratación recaba las DACI y facilita al responsable de la operación los datos de licitadores, miembros de la mesa, órgano de contratación y personas expertas.
3. El responsable de la operación, con su certificado electrónico, accede a MINERVA, aporta la información requerida y recibe el resultado.
4. Según el resultado: bandera verde (continúa el procedimiento), bandera negra (se solicita la titularidad real en cinco días hábiles y se repite el control) o bandera roja (se paraliza el procedimiento, se comunica al superior jerárquico de cada afectado para su abstención o recusación y, en caso de discrepancia, decide la Comisión Antifraude).
5. Los resultados y las DACI se incorporan a CoFFEE y al expediente.

B. Gestión de conflictos de interés sobrevenidos o detectados tras la DACI

Cuando el conflicto se detecte después de la presentación de la DACI inicial:

- Si la comunicación procede de una fuente externa o distinta del órgano gestor, este verificará la veracidad de la información. Si no se corrobora, podrá archivarse; si se confirma y es de naturaleza administrativa, se reflejará por escrito, se comunicará al superior jerárquico, se adoptarán las medidas disciplinarias que procedan, se cancelará el contrato y se repetirá la parte del proceso afectada si fuera posible, y se hará público en garantía de transparencia.
- Si el conflicto es de naturaleza penal, además se informará a la Comisión Antifraude y se supervisarán los aspectos administrativos del caso.
- Si la situación la detecta la propia persona afectada o su superior jerárquico, se realizarán las gestiones de comprobación y, de confirmarse, se hará constar por escrito en el expediente, adoptándose las medidas oportunas (inhibición, reorganización de la unidad y exclusión de procedimientos ulteriores).

C. Gestión de comunicaciones y denuncias

1. Canales habilitados: Sistema Interno de Información del OAM, canal externo de la Agencia Valenciana Antifraude y otros canales legalmente previstos.

2. Contenido mínimo: descripción de los hechos, personas implicadas, documentación disponible y fecha aproximada de los hechos.

3. Admisión: registro de la comunicación, verificación de la competencia y decisión motivada de admisión o inadmisión.

4. Investigación: la Comisión Antifraude podrá solicitar documentación, requerir informes y practicar actuaciones de comprobación.

5. Resultado: archivo; recomendaciones de mejora; inicio de expediente disciplinario; comunicación a la AVAF; o comunicación al Ministerio Fiscal u órgano competente.

6. Protección del informante: confidencialidad, ausencia de represalias, protección de datos personales y cumplimiento de la Ley 2/2023.

ANEXO V. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL ANTIFRAUDE

El Organismo Autónomo Municipal València Sostenible manifiesta su compromiso firme con la integridad pública, la transparencia, la legalidad y la correcta utilización de los recursos públicos.

El OAM adopta una política de tolerancia cero frente al fraude, la corrupción, los conflictos de interés y cualquier conducta que pueda comprometer la confianza de la ciudadanía o la adecuada gestión de fondos públicos.

Todos los órganos de gobierno, las personas trabajadoras, los contratistas, los beneficiarios de subvenciones y los colaboradores deberán actuar de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad, responsabilidad y buen gobierno.

El OAM promoverá una cultura organizativa basada en la prevención, detección y corrección de riesgos, garantizando mecanismos eficaces para la comunicación de irregularidades y la protección de las personas informantes.

La Presidencia, la Gerencia y el Consejo Rector impulsarán la aplicación efectiva de este Plan y su mejora continua. Ante cualquier sospecha de fraude, los hechos 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.

ANEXO VI. MODELO DE INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El presente modelo se cumplimenta por la Comisión Antifraude en cada evaluación periódica del Plan. El test de evaluación se corresponde con el del Anexo I.

Campo	Contenido
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	
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 se ha 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?				
5. ¿Se ha cumplido el procedimiento para tratar los intereses?				
6. ¿Se ha cumplimentado la declaración de ausencia de conflicto de intereses por todas las personas 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:				