

Referència:	2022/00000346W
Assumpte:	Pla antifrau de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona
Procediment:	Plans, programes i projectes de govern
Interessat:	
Representant:	
PATRIMONI (LORENAGP)	

APROVACIÓ PLA DE MESURES ANTIFRAU PER A LA GESTIÓ DELS FONS NEXT GENERATION UE

En compliment de l'Ordre HFP/1030/2021, de 29 de setembre, per providència d'Alcaldia de data 25 de gener de 2022 es va iniciar expedient per a l'aprovació d'un «**Pla de mesures antifrau**» de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona.

Per Resolució d'alcaldia núm. 2022001937, de data 12 de maig de 2022, es va designar als membres de la Comissió Antifrau i es va establir la periodicitat de les sessions d'aquestes.

S'ha dut a terme l'avaluació de riscos inicial adjunta al pla i s'ha redactat el Pla de Mesures Antifrau sobre la base del model elaborat per Intervenció municipal.

El Pla Antifrau elaborat en aquest Ajuntament es configura com un instrument de planificació viu i flexible, en la mesura en què es podrà anar modificant a mesura que puguin dictar-se instruccions, normativa o guies per a l'elaboració d'aquests plans de mesures antifrau, així com pretén estar en contínua revisió en relació amb cadascuna de les actuacions plantejades en la lluita contra el frau per a perfeccionar-les.

Aquest pla posseeix l'estructura de mesures que l'article 6 de l'Ordre HFP/1030/2021, de 29 de setembre determina, entorn de les quatre àrees clau del denominat cicle antifrau: prevenció, detecció, correcció i persecució i serà aplicable, exclusivament, a les actuacions que duga a terme Ajuntament per a l'execució dels fons del Mecanisme per a la Recuperació i la Resiliència, dins de les seues obligacions establides en el Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència.



En virtut de tot l'exposat, i sobre la base de la competència residual prevista en l'article 21.1.s) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.

Vist l'expedient
L'Alcaldia, RESOL:

PRIMER.- Aprovar el Pla de mesures antifrau de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, d'aplicació en projectes finançats amb càrrec al Mecanisme de Recuperació i Resiliència (Next Generation UE) en execució del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència (PRTR).

SEGON.- Publicar el text íntegre del Pla en el portal de transparència i en el tauler d'anuncis a l'efecte del seu general coneixement.

TERCER.- Donar compte al Ple en la pròxima sessió ordinària que se celebri.





**La Pobla
de Vallbona**
Ajuntament

PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

PARA LA GESTION DE LOS FONDOS NEXT GENERATION UE

PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILENCIA

EXPEDIENTE N°: 2022/346W



Avda. de Colom 93. 46185 La Pobla de Vallbona. T. 962 760 050 | lapobladevallbona.es
Document signat electrònicament (RD 1671/2009). L'autenticitat d'aquest document pot ser comprovada mitjançant el
CSV: 14160026025132411211 en <https://seu.lapobladevallbona.es/>



INDICE

1.	INTRODUCCIÓ	3
2.	ÀMBITO DE APLICACION	4
3.	CONCEPTOS BÁSICOS	4
	3.1 Fraude	5
	3.2 Corrupción	6
	3.3 Conflicto de intereses	6
4.	COMISION ANTIFRAUDE	7
5.	EVALUACION DE RIESGOS	9
6.	DEFINICION DE LAS MEDIDAS ANTIFRAUDE	9
	6.1 Medidas de prevención	10
	A. Desarrollo de una cultura ética	
	B. Formación y concienciación	
	C. División de funciones en los procesos de gestión, control y pago	
	D. Implicación de las autoridades de la organización.	
	E. Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)	
	6.2 Medidas de detección	12
	A. Uso de bases de datos	
	B. Desarrollo de indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas)	
	C. Mecanismos para informar posibles sospechas de fraude	
	6.3 Medidas de corrección	15
	6.4 Medidas de persecución	15
7.	PUBLICIDAD, EFECTOS Y SEGUIMIENTO	17

Anexo I. Resultado de la evaluación de riesgo

Anexo II. Código de conducta de las empleadas y empleados del Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona

Anexo III. Código de buen gobierno de las autoridades y cargos del Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona

Anexo IV. Declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR)

Anexo V. Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)

Anexo VI. Declaración institucional del Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona de asunción del compromiso de lucha contra el fraude.

Anexo VII. Señales de alerta (banderas rojas) en la lucha contra el fraude.



1. INTRODUCCION.

El Consejo Europeo aprobó el 21 de junio de 2020 la creación del programa NextGenerationEU, como instrumento de estímulo económico para mitigar la crisis de la COVID-19.

El Mecanismo para la Recuperación y Resiliencia (**MRR**), establecido a través del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, es el núcleo de este Fondo de Recuperación, que se crea con la finalidad de reforzar el marco actual de ayuda a los Estados miembros y de proporcionarles ayudas financieras directas encaminadas a intensificar las reformas sostenibles y las inversiones públicas.

El art. 22 del citado Reglamento (UE) 2021/241, recoge una serie de medidas a los Estados miembros que vayan a ejecutar dicho MRR con el objetivo de proteger los intereses financieros de la Unión Europea y velar por que la utilización de los fondos en relación con las medidas financiadas se ajuste al Derecho aplicable de la Unión y nacional, en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses; debiendo ejercitar acciones legales para recuperar los fondos que hayan sido objeto de apropiación indebida.

Conforme este marco establecido en el Reglamento (UE) 2021/241, el Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia (**PRTR**) se configura, a través de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, como el instrumento promovido a nivel de la Unión Europea orientado a mitigar los impactos de la Pandemia COVID-19, así como a transformar la sociedad, con los objetivos de modernizar el tejido productivo, impulsar la «descarbonización» y el respeto al medio ambiente, fomentar la digitalización, y la mejora de las estructuras y recursos destinados a la investigación y formación, consiguiendo en última instancia una mayor capacidad de la sociedad para superar problemas como la Pandemia.

Con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones que el artículo 22 del Reglamento (UE) 241/2021, a través del art. 6 de la Orden HFP/1030/2021, se 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**.

Por todo ello, el presente documento constituye el “Plan de medidas antifraude” del Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona, de conformidad con lo dispuesto en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia; conforme al marco establecido en el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.



Con el objetivo de proteger los intereses financieros de la Unión Europea en el marco del MRR, evitar conductas de fraude, corrupción y conflicto de intereses, y establecer medidas correctoras para que los recursos financieros procedentes de la Unión Europea no se malgasten y cumplan los fines para los que están asignados, el Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona contará, a través de este Plan, con una Declaración de Ausencia de Conflictos de Intereses, con una Comisión Antifraude, con un procedimiento de control, y con un procedimiento de seguimiento del cumplimiento de dicho control.

Este Plan de Medidas Antifraude posee la estructura de medidas que el mencionado artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021 determina, en torno a cuatro áreas clave del denominado ciclo antifraude: **prevención, detección, corrección y persecución**.

El Plan se podrá ir modificando conforme puedan dictarse instrucciones, normativa, circulares o guías para la elaboración de los planes de medidas antifraude.

2. AMBITO DE APLICACIÓN

Las medidas definidas en el presente Plan de Medidas Antifraude son de aplicación a todo el personal del Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona.

Corresponderá a dicho personal conocer y cumplir el contenido del Plan, y en especial:

- Actuar en todo momento conforme a los más altos niveles de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez.
- Llevar a cabo las medidas de prevención, detección y corrección establecidas en el presente Plan antifraude y en los documentos que lo complementan, así como en la normativa aplicable con respecto a la gestión de los fondos del MRR.
- Analizar con detalle cualquier sospecha de fraude y/o la existencia de conflictos de intereses. Para ello, se detallan en el Anexo VII una serie de indicadores o banderas rojas de actos que pueden facilitar la detección de casos de fraude.
- Abstenerse de ejecutar procedimientos de gestión, control y/o pagos en relación con los fondos del MRR que presenten indicios de fraude, debiendo comunicarlas de forma inmediata a la Comisión Antifraude.
- Atender las solicitudes de información relativas a las alertas enviadas a la Comisión Antifraude o a cualquier otra información que esta requiera.
- Obligatoriedad de realización y asistencia a jornadas formativas.

El personal del Ayuntamiento que participe en cualquier parte del procedimiento de gestión de fondos del MRR, deberán cumplimentar, de manera previa, la Declaración de Ausencia de Conflictos de Intereses, adjunta al Plan antifraude como Anexo V.

3. CONCEPTOS BÁSICOS.

Es necesario definir los conceptos de **fraude, corrupción y conflicto de intereses** definidos en Europa y que 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 importa al Derecho español.

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

3.1 FRAUDE.

Se considerará fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión lo siguiente:

- a) en materia de gastos no relacionados con los contratos públicos**, 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;

- 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;

- c) en materia de ingresos distintos de los procedentes de los recursos propios del IVA** a que se hace referencia en la letra d), 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 disminución ilegal de los recursos del presupuesto de la Unión o de los 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 el beneficio obtenido legalmente, con el mismo efecto;
- d) **en materia de ingresos procedentes de los recursos propios del IVA**, cualquier acción u omisión cometida en una trama fraudulenta transfronteriza en relación con:
- i. el uso o la presentación de declaraciones o documentos relativos al IVA falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución de los recursos del presupuesto de la Unión,
 - ii. el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información relativa al IVA, que tenga el mismo efecto; o
 - iii. la presentación de declaraciones del IVA correctas con el fin de disimular de forma fraudulenta el incumplimiento de pago o la creación ilícita de un derecho a la devolución del IVA.

3.2 CORRUPCION.

Se distinguen la corrupción activa y pasiva.

Se entenderá por **corrupción activa** la acción de toda persona que prometa, ofrezca o conceda, directamente o a través de un intermediario, una ventaja de cualquier tipo a un funcionario, 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.

Se entenderá por **corrupción pasiva** 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.

3.3 CONFLICTO DE INTERESES.

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 afectando, como posibles actores en el mismo, a las empleadas y empleados que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna de estas funciones así como a aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, 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.

Se distinguen:



Conflicto de intereses aparente. Se produce cuando los intereses privados de una persona empleada o beneficiaria son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).

Conflicto de intereses potencial. Surge cuando una persona empleada o beneficiaria tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.

Conflicto de intereses real. Implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de una persona empleada o en el que éste tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de una persona beneficiaria implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

El artículo 64 de la LCSP regula la lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses. Su apartado primero dispone que: *"Los órganos de contratación deberán tomar las medidas adecuadas para luchar contra el fraude, el favoritismo y la corrupción, y prevenir, detectar y solucionar de 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."* El apartado 2 del citado artículo define el conflicto de interés en los siguientes términos: *"A estos efectos el concepto de conflicto de intereses abarcará, al menos, 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."* Continúa el citado artículo indicando que: *"Aquellas personas o entidades que tengan conocimiento de un posible conflicto de interés deberán ponerlo inmediatamente en conocimiento del órgano de contratación."*

Conforme a lo establecido en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, se distinguen las siguientes situaciones que pueden generar conflicto de intereses y que deberán ser evitadas por el personal de este Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona:

- a. 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.
- b. 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.



- c. Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- d. Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- e. Tener relación de servicio con 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.

4. COMISION ANTIFRAUDE

La Comisión Antifraude es el órgano responsable de la adecuada aplicación de las medidas en las cuatro áreas del ciclo antifraude que se contemplan en este plan: prevención, detección, corrección y persecución.

La Comisión Antifraude se configura como un órgano colegiado multidisciplinar que podrá estar formado de entre las siguientes personas integrantes de las diferentes unidades, departamentos, servicios o áreas implicadas en la gestión y/o ejecución de los fondos del MRR:

- Presidencia: Alcalde-Presidente o miembro de la Corporación en quien se delegue.
- Vocales:
 - Técnico jurídico.
 - Área de RRHH.
 - Área Subvenciones.
 - Área Contratación.
- Secretario/a de la comisión: funcionario/a municipal.

La designación de estas personas se deberá realizar mediante Resolución de Alcaldía-Presidencia.

Serán competencias de la Comisión Antifraude las siguientes:

- Supervisar y controlar, en todo momento, el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna del Ayuntamiento.
- Implementar e impulsar, de forma continuada, la cultura ética y de tolerancia cero ante el fraude, la corrupción y la existencia de conflictos de intereses en el Ayuntamiento.
- Elaborar, gestionar y mantener actualizado el Plan de medidas antifraude con el fin de detectar situaciones de riesgo o fallos en los controles establecidos, incumplimientos del mismo o comportamientos irregulares del personal que participa en la gestión de los fondos del MRR.
- Custodiar la documentación referente al Plan de medidas antifraude, su desarrollo, ejecución práctica, así como toda aquella información documentada resultante en la gestión de los fondos del MRR.
- Supervisar y controlar las actuaciones de todo el personal del Ayuntamiento que participe en la gestión y/o ejecución de los fondos del MRR.
- Establecer medidas con el fin de prevenir, detectar, corregir y reaccionar ante hechos de fraude, corrupción y/o conflictos de intereses.





- Sensibilizar, informar y formar a todo el personal del Ayuntamiento que participe en la gestión y/o ejecución de los fondos del MRR de las medidas implantadas para prevenir, detectar y corregir casos de fraude, corrupción y conflictos de intereses.
- Asegurar la aplicación del régimen disciplinario que sancione, adecuada y proporcionalmente, el incumplimiento de las medidas establecidas en el Plan antifraude.
- Instaurar y dar a conocer entre el personal del Ayuntamiento el Canal de denuncias.
- Cuidar de la correcta detección e investigación de posibles casos de fraude, corrupción y conflictos de intereses y de que se pone fin a los mismos.
- Asegurar la recuperación de los fondos que han sido objeto de apropiación indebida, suministrando la información necesaria a las entidades u organismos encargados de velar por la recuperación de los importes indebidamente recibidos por parte de los beneficiarios.
- Reportar a la Autoridad Decisora y/o Ejecutora los indicios o evidencias de fraude, corrupción y la existencia de conflictos de intereses.
- Denunciar, en caso de ser necesario, a las Autoridades competentes, Ministerio Fiscal y/o Tribunales los casos de fraude, corrupción y la existencia de conflictos de intereses.
- Elaborar una Memoria Anual comprensiva de las actividades realizadas por la Comisión Antifraude en el ámbito de su competencia.
- Asumir competencias de seguimiento y supervisión en relación con futuras reglamentaciones sobre cualesquiera cuestiones o materias relativas a regulación, cumplimiento normativo en la materia y control.

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

La Comisión Antifraude se reunirá con una periodicidad de SEIS meses, desde la aprobación del presente Plan hasta que el Ayuntamiento tenga conocimiento de la participación en la ejecución del PRTR. En dicho momento, la periodicidad será de TRES meses, salvo que precise convocar una reunión extraordinaria, porque se haya producido un asunto de especial relevancia, con carácter de urgencia que requiera una decisión inmediata. La convocatoria y desarrollo de las reuniones de la Comisión Antifraude, así como el acta de sus sesiones se llevará a cabo conforme a lo dispuesto en la Ley 49/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las actas de las sesiones deberán estar firmadas por todos los miembros de la Comisión Antifraude que hayan asistido a dicha reunión. Las actas de estas sesiones se aprobarán en la reunión siguiente a la celebración de las mismas. Las actas, junto con el resto de documentación que haya sido objeto de análisis, deberán ser archivadas y custodiadas.

En todo caso, los asistentes a las reuniones de la Comisión Antifraude guardarán secreto de los acuerdos de esta Comisión y se abstendrán de revelar informaciones, datos e informes a los que tengan acceso en el ejercicio de su cargo, así como de utilizarlos en beneficio propio o de terceros. Tales obligaciones subsistirán aun cuando hayan dejado de ejercer sus funciones. Sin perjuicio de las reuniones periódicas, los miembros de la Comisión Antifraude deberán mantener contacto permanente con el fin de tomar en cada caso las decisiones en las que se requiera su intervención de conformidad con el presente Plan.



5. EVALUACION DE RIESGOS

Para poder diseñar medidas antifraude proporcionadas y eficaces, ha sido precisa la evaluación previa del riesgo de fraude en el Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona.

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

Para la realización de la misma se han utilizado los instrumentos y herramientas puestas a disposición por la Unión Europea y por el Estado. En primer lugar, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 6.2 segundo párrafo de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, este Ayuntamiento ha implementado los siguientes instrumentos de control:

- El *"Test de Conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción"* relativo al estándar mínimo (Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre) que ha servido como referencia para la incorporación de los diferentes aspectos esenciales de las cuatro áreas del ciclo antifraude que se contemplan en este plan.
- La *"Referencia medidas de prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y conflicto de intereses"* (Anexo III.C de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre) como guía para revisar las actuaciones previstas en este plan para tratar tanto las situaciones de conflictos de interés como otros riesgos de corrupción y fraude.

En segundo lugar, ha resultado necesario utilizar una matriz de riesgos que sirve como herramienta de prevención del fraude y como medio para detectar posibles debilidades y amenazas. En ella se contienen los posibles riesgos como escenarios potenciales de fraude, siendo valorados en función de su impacto y probabilidad y categorizándolos en función de su nivel (bajo, moderado o elevado) además, de definir las acciones a implementar, respecto a cada uno de los riesgos de fraude identificados.

Como tal matriz de riesgo, se ha utilizado el instrumento de autoevaluación para la identificación y cobertura del riesgo (Matriz de riesgos) de la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo (UAFSE). En él se contemplan los riesgos más frecuentes en materia de contratación pública y subvenciones.

La Comisión Antifraude ha sido la encargada de realizar la evaluación inicial del riesgo de fraude. En el **Anexo I** se trasladan los resultados de la evaluación de riesgos realizada.

Una vez realizada esta evaluación inicial del riesgo de fraude, deben articularse las medidas en torno a las cuatro áreas clave del ciclo de lucha contra el fraude: PREVENCIÓN, DETECCIÓN, CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN. Se analizan en el apartado siguiente.

6. DEFINICION DE LAS MEDIDAS ANTIFRAUDE



El artículo 22 del Reglamento del MRR hace referencia a la obligación de los Estados Miembros de tomar las medidas oportunas para prevenir, detectar y corregir el fraude y la corrupción y ejercitar acciones legales para recuperar los fondos que han sido objeto de apropiación indebida.

Las entidades que participen en la ejecución de actuaciones del PRTR deberán aplicar las medidas proporcionadas contra el fraude estructuradas en torno a los cuatro elementos clave del ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución.

6.1 Medidas de prevención.

A. Desarrollo de una cultura ética que garantice el cumplimiento de unos estándares de conducta por parte de todos los empleados municipales, autoridades y cargos públicos, con el objetivo de promover la ejemplaridad a través de la integridad, salvaguarda la imagen del Ayuntamiento, reformar su eficiencia y garantizar que la confianza de la ciudadanía en esta administración no sufra menoscabo alguno, para lo que se establecen las siguientes medidas:

1º.- El establecimiento de un código de conducta de los empleados y empleadas del Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona.

El personal del Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona, de conformidad con lo dispuesto en el art. 53 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; y de conformidad con lo previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, deberá actuar, en todo momento, en cumplimiento de los principios éticos y de transparencia operantes en el sector.

Dichos principios han sido plasmados en el código de conducta adjunto al presente Plan como Anexo II.

2º.- El establecimiento de un código de buen gobierno de las autoridades y cargos del Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona.

La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, en su artículo 26, establece los principios de buen gobierno que deberán respetar en el ejercicio de sus funciones, las autoridades y cargos públicos,

Dichos principios han sido plasmados en el código de buen gobierno adjunto al presente Plan como Anexo III.

Ambos códigos se publicarán en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona y en el Panel de noticias de la herramienta informática de gestión de RRHH del Ayuntamiento, para el general conocimiento por parte de todos los agentes que puedan intervenir en la gestión de los fondos europeos, así como por parte de los perceptores de dichos fondos.



3º.- La obligación de cumplimentar y firmar una **Declaración de compromiso**, por parte de todas las personas beneficiarias de ayudas públicas, contratistas y subcontratistas, en relación con la ejecución de actuaciones del Plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR), que se incorpora en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre. Esta obligación se incorporará en las diferentes convocatorias de ayudas y licitaciones de contratación que realice el Ayuntamiento con los fondos procedentes del PRTR.

Esta Declaración de Compromiso en relación con la ejecución de las actuaciones del PRTR se adjunta como Anexo IV al presente Plan.

B. Formación y concienciación. Desarrollar una cultura contra el fraude es fundamental para disuadir a los defraudadores y para conseguir el máximo compromiso posible del personal para combatir el fraude, a través del fomento de los valores como la integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez. Para ello resulta indispensable el conocimiento de todo el personal de las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo.

La realización de actividades de formación puede resultar de gran utilidad a la hora de prevenir y detectar el fraude, señalándose en el Anexo III.C de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, que deben dirigirse a todos los niveles jerárquicos, implicando no sólo a las empleadas y empleados, sino a las autoridades y cargos públicos del Ayuntamiento, que tengan relación con la gestión y/o ejecución de los fondos del MRR.

Este programa tendrá por objeto el desarrollo de actividades formativas que podrán consistir en reuniones, charlas, seminarios, grupos de trabajo, etc. que fomenten la adquisición y transferencia de conocimientos en relación con el fraude y la corrupción, con la finalidad de concienciar de la cultura contra el fraude y capacitar al personal con aprendizajes que ayuden a detectar y prevenir el fraude. Se centrarán en la identificación y evaluación de riesgos, establecimiento de controles específicos, actuación en caso de detección de fraude, casos prácticos de referencia, etc.

Los cursos serán impartidos por la Comisión Antifraude, salvo que se estime conveniente que el curso sea impartido por un experto externo contratado al efecto. Los miembros de la Comisión Antifraude deben actualizarse permanentemente en materia de prevención del fraude y conflictos de intereses.

La Comisión Antifraude se encargará de mantener actualizada la política de formación cuando se produzcan cambios normativos o cambios en los procedimientos aplicados en el Ayuntamiento, así como cuando se detecten nuevas técnicas que puedan ser utilizadas para el fraude.

Por parte del Ayuntamiento se dará suficiente difusión a este programa para lograr la máxima participación, en especial la del personal que, directa o indirectamente, participe en la gestión de los fondos europeos.

C. Reparto claro y segregado de funciones y responsabilidades en las actuaciones de gestión, control y pago, evidenciándose esa separación de forma clara.



Con carácter general, y de acuerdo con las normas jurídicas de aplicación, corresponde la gestión de los procedimientos administrativos al órgano competente por razón de la materia; el control interno, financiero y contable, a la Intervención General; y la ordenación de todos los pagos a la Alcaldía, por medio de la Tesorería General. Se realiza asimismo un control externo a través de la Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana.

D. Implicación de las autoridades de la organización.

Se considera necesario manifestar y difundir la política de este Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona, de tolerancia cero con el fraude, estableciendo a través de este Plan Antifraude, un sistema diseñado para prevenir y detectar, dentro de lo posible, cualquier actuación fraudulenta y, en su caso, subsanar sus consecuencias, asumiendo para ello los principios de integridad, imparcialidad y honestidad en el ejercicio de sus funciones. Para ello, el Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona va a aprobar una declaración institucional por la que se asume el compromiso de lucha contra el fraude, que transmita dentro y fuera de la organización su postura oficial con respecto al fraude y la corrupción. Esta declaración se incorpora como anexo VI a este Acuerdo.

E. Cumplimentación de una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI). Todas aquellas personas que participen en los procedimientos de gestión, ejecución, control y pago de fondos del MRR deberán cumplimentar, de manera previa, la Declaración de Ausencia de Conflictos de Intereses (DACI) adjunta al presente Plan antifraude como Anexo V.

En todo caso, la DACI deberá ser suscrita por el responsable del órgano de contratación/concesión de subvención, el personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias, los expertos que evalúen las solicitudes/ofertas/propuestas, los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas y demás órganos colegiados del procedimiento.

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

Igualmente, será obligatoria la suscripción de la DACI por los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda con cargo a los fondos del MRR, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial.

Al cumplimentar la DACI se deberá observar la estricta aplicación del artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público relativo a los principios éticos, el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la abstención y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

El gestor responsable de la contratación pública/subvención deberá ser el encargado de pedir a cada persona que intervenga en un procedimiento de contratación pública/subvención que presente una declaración de ausencia de conflicto de intereses, y de



recopilar las declaraciones. Dicho responsable deberá asegurarse de que la persona en cuestión es consciente de la necesidad de declarar sin demora cualquier cambio en su situación.

La Comisión Antifraude se encargará de cotejar las Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Intereses cumplimentadas por el personal del Ayuntamiento y de los beneficiarios de los fondos del MRR, a través de las herramientas descritas en el apartado siguiente (véase la letra A).

Las personas afectadas por una situación que pudiera implicar la existencia de un conflicto de interés comunicarán por escrito tal circunstancia al superior jerárquico, que confirmará por escrito si considera que existe tal conflicto. Cuando se considere que existe un conflicto de intereses:

- la autoridad facultada para proceder a los nombramientos velará por que la persona de que se trate cese toda actividad en ese asunto, pudiendo adoptar cualquier otra medida adicional de conformidad con el Derecho aplicable.
- se adoptarán las medidas administrativas, y en su caso, las sanciones disciplinarias que procedan, en particular, del art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Recusación y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

6.2 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 escapan a la prevención. Por lo tanto, una buena estrategia contra el fraude debe tener presente que puede seguir habiendo casos, para los cuales es preciso diseñar y ejecutar medidas de detección del fraude.

Las herramientas que van a ser empleadas para la detección del fraude con las siguientes:

A. El uso de bases de datos. Toda documentación, incluida la declaración de ausencia de conflicto de intereses, podrá ser verificada a través de:

- ✓ Información externa. Por ejemplo, información proporcionada por personas ajenas a la organización que no tienen relación con la situación que ha generado el conflicto de intereses).
- ✓ Comprobaciones realizadas sobre determinadas situaciones con un alto riesgo de conflicto de intereses, basadas en el análisis de riesgos interno o banderas rojas (véase apartado siguiente, letra B).
- ✓ Controles aleatorios. Uso de base de datos como registros mercantiles; la Base Nacional de Datos de Subvenciones (BNDS); la base de datos de Internet que proporciona información sobre las relaciones entre las sociedades individuales y sus representantes legales y directores gerentes; información publicada en los medios de comunicación; herramientas de contratación (Plataforma de Contratación del Sector Público); registros públicos como el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público





(ROLECE); expedientes de los empleados públicos y autoridades y cargos públicos (teniendo en cuenta las normas de protección de datos); o a través, en la medida de lo posible, de la herramienta informática ARACHNE que ha sido desarrollada por la Comisión Europea, destinada a la extracción y enriquecimiento de datos, cuya función es ayudar a las autoridades de gestión en los controles administrativos y de gestión que llevan a cabo en el ámbito de los Fondos Estructurales.

B. El desarrollo de indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas).

Una bandera roja es un indicador de alerta de un posible fraude, corrupción o conflicto de intereses. Se trata de un elemento o una serie de elementos de carácter atípico o que difieren de la actividad normal, y que, por tanto, debe examinarse con más detenimiento. En cualquier caso, la existencia de una bandera roja no significa que se haya producido un fraude o que pueda producirse, sino que la situación debe verificarse y supervisarse con la diligencia debida

El personal del Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona deberá examinar con especial atención cualquier actuación que pueda ser sospechosa de fraude.

Para facilitar la detección de posibles actuaciones sospechosas de fraude, se han establecido en el Anexo VII del presente Plan los indicadores de riesgo (banderas rojas) más empleados, clasificados por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas. El citado Anexo, hace referencia a indicadores incluidos en los siguientes documentos:

- “Nota informativa sobre indicadores de fraude para el FEDER, el FSE y el FC (COCOF 09/0003/00)”, que proporciona un listado orientativo de mecanismos e indicadores del fraude en la contratación y adquisición pública:
https://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docoffic/cocof/2009/cocof_09_0003_00_es.pdf
- “Detección de conflictos de intereses en los procedimientos de contratación pública en el marco de las acciones estructurales. Guía práctica para los responsables de la gestión”, que incluye un apartado dedicado a las banderas rojas en el procedimiento de contratación pública:
<https://ec.europa.eu/sfc/sites/default/files/sfc-files/guide-conflict-of-interests-ES.pdf>.
- “Fraude en la contratación pública. Recopilación de indicadores de alerta y mejores prácticas (Ref.: Ares (2017) 6254403, de 20/12/2017)[OLAF]”:
https://www.mapa.gob.es/es/pesca/temas/fondos-europeos/fraude-en-la-contratacion-publica_tcm30-501388.pdf

La Comisión Antifraude se encargará de realizar una revisión anual de estos indicadores y, en su caso, actualizará dicha relación incorporando otros indicadores en función de los riesgos específicos que se identifiquen en cada momento.



Cualquier indicio o certeza de fraude, o cualquier actuación de riesgo de las establecidas en el Anexo VII, deberá comunicarse de inmediato a la Comisión Antifraude por medio del Canal de denuncias (véase apartado siguiente, letra C).

C. El establecimiento de mecanismos adecuados y claros para informar de las posibles sospechas de fraude por quienes los hayan detectado.

c.1 - CANAL PROPIO. Se habilita un canal de denuncias propio, a través de la web del Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona, mediante el cual se pueden reportar posibles sospechas de fraude con referencia a los fondos del PRTR. Las comunicaciones recibidas en el Canal de denuncias serán gestionadas por la Comisión Antifraude, a través de su servicio competente en materia de régimen Jurídico, que las estudiará e informará a la persona denunciante de los siguientes extremos:

- La denuncia será tenida en cuenta y les serán comunicados los resultados de las gestiones realizadas.
- Se respetará la confidencialidad y la protección de datos personales.
- sufrirán represalia alguna, ni serán sancionados en el caso de que se trate de empleadas y empleados del Ayuntamiento.

Adicionalmente, este canal propio podrá configurarse para permitir la denuncia verbal, pudiendo incluir la vía telefónica u otros sistemas de mensajería de voz, o por medio de una reunión presencial, previa solicitud del denunciante.

Las denuncias que se presenten a través de este canal propio deberán contener los siguientes extremos:

- Nombre y apellidos del informante de los riesgos o incumplimientos. Si bien el Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona tramitará cualquier comunicación y/o denuncia de forma anónima.
- Forma de adquisición de la información y veracidad de dicha información.
- Descripción de los hechos de la forma más concreta y detallada posible.
- Identificación, siempre que fuera posible, de las personas que hubieran participado en los hechos.
- Negocios, convocatorias, instrumentos o expedientes afectados por la presunta irregularidad o fraude.
- Fecha cierta o aproximada en la que se produjeron los hechos.
- Órgano o entidad que hubiera gestionado las ayudas.
- En su caso, órganos o entidades a los que, adicionalmente, se hubiera remitido la información.

c.2 - CANAL SNCA. Si se desea poner en conocimiento del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados con cargo a los Fondos Europeos, puede utilizar el canal habilitado al efecto por el citado Servicio, y al que se puede acceder a través del siguiente enlace:

<http://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/e-ES/snca/Paginas/ComunicacionSNCA.aspx>



c.3 – CANAL OLAF. Cualquier persona puede informar a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF) de sospechas de fraude o corrupción que afecten a los intereses financieros de la Unión Europea. Es posible dirigirse a la OLAF por medio de los siguientes canales:

- Por carta a:
Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF),
Investigaciones y Operaciones
B-1049 Bruselas, Bélgica
- Por correo electrónico a: OLAF-COURRIER@ec.europa.eu
- Por medio de las líneas de teléfono gratuito: <http://ec.europa.eu/anti-fraud>

Por parte del Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona, se dará suficiente difusión a estos canales de denuncia, tanto interna como externa, a través de la web del Ayuntamiento y de la Intranet corporativa.

Asimismo, la posibilidad de utilización de estos canales se incluirá en las correspondientes licitaciones de contratación y en las convocatorias de subvenciones que se encuentren amparadas en el PRTR.

6.3 Medidas de corrección.

La detección de posible fraude, o su sospecha fundada, conllevará la inmediata suspensión del procedimiento, 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 y la revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al mismo.

Se procederá a:

1º. Evaluar de la incidencia del fraude y su calificación como sistémico o puntual.

La Comisión Antifraude elaborará un informe con la valoración y el alcance del fraude, así como su riesgo, impacto y probabilidad en los procesos clave (y especialmente en aquel en que se haya producido) de la ejecución del PRTR.

Por otro lado, la Comisión Antifraude deberá clasificar el expediente como sistemático o puntual. Tendrá la condición de **fraude puntual** cuando se trate de un error único e independiente de otros errores en la población o diferencias en los sistemas. Se clasificará como **fraude sistemático** aquellas irregularidades de carácter recurrente, con alta probabilidad de producirse en tipos similares de operaciones, derivada de una deficiencia grave en el funcionamiento efectivo de un sistema de gestión y control. En particular, el hecho de no establecer procedimientos adecuados de conformidad con las normas específicas de aplicación a los fondos del MRR.

2º. Retirar los proyectos o la parte de los proyectos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR.

Cuando se constate la comisión de fraude, el Excmo. Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona se encargará de realizar las gestiones pertinentes para recuperar los fondos del



MRR que han sido objeto de apropiación indebida, a través del procedimiento de reintegro previsto en la Ley General de Subvencione, en el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, y en la Ordenanza Municipal reguladora de la concesión de subvenciones y premios.

6.4 Medidas de persecución.

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

La Comisión Antifraude, a la mayor brevedad procederá a:

A. Suspender inmediatamente el procedimiento, notificar tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones y revisar todos aquellos proyectos, subproyectos o líneas de acción que hayan podido estar expuestos al mismo.

En caso de que uno de los miembros de la Comisión Antifraude se viera afectado de forma directa por la comunicación o denuncia recibida, deberá abstenerse o ser recusado, conforme a la normativa de aplicación, no pudiendo participar en la instrucción del expediente ni tener conocimiento alguno sobre las actividades de la Comisión Antifraude.

La Comisión Antifraude podrá recabar la colaboración de cuanto personal del Ayuntamiento o de terceros expertos considere oportuno.

B. Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora (o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será esta la que se los comunicará 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 a la Autoridad de Control.

C. Denunciar, 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.

Ni la Comisión Antifraude, ni el personal del Ayuntamiento, comunicarán, en ningún momento, a los participantes en la actuación comunicada que ha efectuado una comunicación a la Autoridad Pública Competente, ni ninguna circunstancia relacionada con la misma.

D. Iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario.

Con objeto de depurar las responsabilidades de los casos de fraude, se incoará el pertinente expediente sancionador, iniciando cuando sea preciso una información reservada de manera previa. Para ello, se seguirá lo previsto en el Capítulo II de la Ley 38/2003, de 17



de noviembre, General de Subvenciones, en las disposiciones reglamentarias, así como a la demás normativa de ámbito autonómico y local aplicable en cada momento.

Respecto al personal del Ayuntamiento se incoará el procedimiento conforme a la potestad disciplinaria otorgada en virtud de lo dispuesto en el art. 94.1 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que pudiera derivarse de tales infracciones. El expediente disciplinario incoado cumplirá con lo previsto en el Título VII de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en las normas que las leyes de Función Pública aprueben en desarrollo del mismo y demás normativa Estatal, Autonómico y Local vigente en el momento de incoación del expediente. En defecto de normativa de ámbito territorial que afecte al régimen disciplinario de los empleados de las entidades locales en vigor, será de aplicación el Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado. De forma general, el expediente sancionador se ajustará a lo prevenido en el Capítulo III de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Si de la investigación interna, o en un momento posterior, se constatase la existencia, o hubiera indicios racionales, de la comisión de un ilícito, la Comisión Antifraude presentará la denuncia de los hechos al Ministerio Fiscal y/o Juzgados o Tribunales competentes. La Comisión Antifraude, ni ningún miembro del personal del Ayuntamiento, informarán, en ningún momento, a las personas denunciadas la interposición de la misma.

El Ayuntamiento colaborará con la máxima diligencia con las Autoridades Competentes. La Comisión Antifraude será la encargada de atender y dar respuesta a los requerimientos de las Autoridades Competentes dentro del plazo indicado en los mismos, salvo que dicho requerimiento dispusiera otra cosa. De esta forma, salvo disposición en contrario, cuando el personal de la Oficina de Atención al Ciudadano (OVAC) del Ayuntamiento, reciba un requerimiento de información deberá comunicárselo a la Comisión Antifraude, que lo analizará, recopilará toda la documentación y/o información pertinente, redactará la contestación y la remitirá a la Autoridad Competente. Cualquier requerimiento recibido deberá contestarse adecuadamente y en plazo, por lo que el Ayuntamiento exigirá la colaboración de todo el personal al que se la solicite. La Comisión Antifraude llevará un registro con los requerimientos de la Autoridad Competente recibidos, así como de las respuestas dadas a los mismos.

7. PUBLICIDAD, EFECTOS Y SEGUIMIENTO

7.1 PUBLICIDAD

Este Plan será objeto de publicación en el portal de transparencia del Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona, en el tablón de anuncios y en la Intranet del Ayuntamiento.



7.2 EFECTOS

Este Plan resultará de aplicación a todos los proyectos que este Ayuntamiento, con independencia de su fecha de inicio, desarrolle en ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y durante la vigencia de este último.

7.3 SEGUIMIENTO

Este plan será objeto de evaluación del grado de cumplimiento y adecuación de las medidas propuestas lo que permitirá la introducción de las modificaciones que resulten aconsejables.

A tales efectos, la revisión de la evaluación del riesgo de fraude es llevará a cabo de conformidad con el artículo 5 c) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, cada dos años, y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

Dicho seguimiento será llevado a cabo por la Comisión Antifraude teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:

- a. Identificación de las medidas que son más susceptibles de ser objeto de fraude, como pueden ser aquellas con alta intensidad, alto presupuesto, muchos requisitos a justificar por el solicitante, controles complejos, etc.
- b. Identificación de posibles conflictos de intereses.
- c. Resultados de trabajos previos de auditorías internas.
- d. Resultados de auditorías de la Comisión Europea o del Tribunal de Cuentas Europeo, en su caso.
- e. Casos de fraude detectados con anterioridad.

El Plan se podrá ir modificando conforme puedan dictarse instrucciones, normativa, circulares o guías para la elaboración de los planes de medidas antifraude.



ANEXO I.

RESULTADO DE LA EVALUACION DE RIESGO

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 6.2 segundo párrafo de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, el Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona, a través de la Comisión Antifraude, ha realizado el **“Test de conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción”** relativo al estándar mínimo (Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre) que ha servido como referencia para la incorporación de los diferentes aspectos esenciales de las cuatro áreas del ciclo antifraude que se contemplan en este plan: PREVENCIÓN, DETECCIÓN, CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN.

Para poder realizar la evaluación de riesgo relacionada a continuación, este Ayuntamiento ha utilizado la matriz de riesgo de la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo (UAFSE), en la cual se contemplan los riesgos más frecuentes en materia de contratación pública, subvenciones y gestión directa.

Se adjunta a este Anexo el Informe final de la evaluación realizada de acuerdo a la matriz indicada, obteniéndose un 0% de materialización de los riesgos detectados tanto en el método de gestión de contratación, subvenciones, así como de medios propios, encargos de ejecución y convenios.

La evaluación de riesgo ha sido realizada de forma previa a la redacción del Plan. Esto supone que el rellenado de “Grado de cumplimiento” en los apartados Corrección y Persecución no se pueden definir en estos momentos, debido a que el nivel de ejecución de estos Fondos NextGeneration es inexistente, por lo que se definirán en la próxima revisión que se efectúe del Plan.

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? Si.	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? Si. Véase el Anexo VI al presente Plan	x			
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente? Si. Véase el apartado 7.3 del Plan.	x			
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios? Si. Véase el apartado 6.1.A del Plan y Anexos II y III.	x			
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude? Si. La formación está contemplada en el apartado 6.1.B del Plan.	x			
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses? Si. Véase el apartado 6 del Plan.	x			



8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes? <i>Si. Véanse el apartado 6.1.E y el anexo V del Plan.</i>	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? <i>Si. Véanse el apartado 6.2.B y el anexo VII del Plan.</i>	x			
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos? <i>Si, véase la matriz de riesgos de este Anexo I.</i>	x			
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias? <i>Si. Véase el apartado 6.2.C del Plan.</i>	x			
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas? <i>Si. La Comisión Antifraude.</i>	x			
Corrección				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual? <i>Su evaluación, en su momento, se contempla en el apartado 6.3 del Plan.</i>				
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR? <i>La retirada de los proyectos si procede, atenderá a lo previsto en el apartado 6.3 del Plan.</i>				
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? <i>La comunicación de estos hechos, en su caso, atenderá a lo previsto en el apartado 6.4 del Plan.</i>				
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? <i>La denuncia, si procediese, atendería a lo previsto en el apartado 6.4 del Plan, comunicándose la misma a las autoridades correspondientes.</i>				
Puntos totales	48			
Puntos máximos	64			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos)	48/64			

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



INFORME FINAL DE LA EVALUACION DE LA MATRIZ DE RIESGO (Plantilla de Resultados)

La matriz detallará para cada uno de los riesgos definidos en la misma, una vez la entidad haya asignado el grado de materialización de las banderas, la puntuación final del riesgo.

Método de gestión		Riesgo	Puntuación total final del riesgo
Subvenciones		Riesgo 1. "Limitación de la concurrencia"	5%
		Riesgo 2. "Trato discriminatorio en la selección de los solicitantes"	0,0%
		Riesgo 3. "Conflictos de interés en el comité de evaluación"	0,0%
		Riesgo 4. "Incumplimiento del régimen de Ayudas de Estado"	0,0%
		Riesgo 5. "Desviación del objeto de subvención"	0,0%
		Riesgo 6. "Incumplimiento del principio de adicionalidad"	0,0%
		Riesgo 7. "Falsedad documental"	0,0%
		Riesgo 8. "Incumplimiento de las obligaciones establecidas por la normativa nacional y comunitaria en materia de información y publicidad"	0,0%
		Riesgo 9. "Pérdida de pista de auditoría"	2,5%
		MATERIALIZACIÓN RIESGO EN SUBVENCIONES	7,5%
Contratación		Riesgo 1."Manipulación del procedimiento a efectos de limitar la concurrencia"	0,0%
		Riesgo 2. "Prácticas colusorias en las ofertas"	0,0%
		Riesgo 3. "Conflicto de interés"	1,5%
		Riesgo 4. "Manipulación en la valoración técnica y/o económica de las ofertas presentadas"	0,0%
		Riesgo 5. "Irregularidades en la formalización del contrato"	0,0%
		Riesgo 6. "Incumplimiento de las obligaciones o irregularidades en la prestación que benefician al adjudicatario"	0,0%
		Riesgo 7. "Falsedad documental"	0,0%
		Riesgo 8. "Incumplimiento de los deberes de información y comunicación de apoyo del FSE"	0,0%
		Riesgo 9. "Pérdida de pista de auditoría"	0,0%
		MATERIALIZACIÓN RIESGO EN CONTRATACIÓN	1,5%
Gestión directa	Medios propios	Riesgo 1."Asignación incorrecta deliberada de los costes de mano de obra"	No aplica
		Riesgo 2. "Ejecución irregular de la actividad "	No aplica
		Riesgo 3. "Sobrestimación de la calidad o de las	No aplica





		actividades del personal"	
		Riesgo 4. "Incumplimiento de las obligaciones derivadas de la normativa comunitaria aplicable en materia de elegibilidad, conservación documental, publicidad, etc."	No aplica
		Riesgo 5. "Pérdida de pista de auditoría"	No aplica
		MATERIALIZACIÓN RIESGO EN MEDIOS PROPIOS	No aplica
	Encomienda de gestión	Riesgo 6. "Inexistencia de necesidad justificada para la encomienda de gestión"	No aplica
		Riesgo 7. "Incumplimiento por el órgano encomendante de los requisitos subjetivos para serlo"	No aplica
		Riesgo 8. "Incumplimiento por el órgano encomendado de los requisitos para ser considerado ente instrumental"	No aplica
		Riesgo 9. "Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución por terceros"	No aplica
		MATERIALIZACIÓN RIESGO EN ENCOMIENDAS	No aplica
	Convenios	Riesgo 10. "Elusión del procedimiento de contratación mediante la celebración de convenios"	No aplica
		Riesgo 11. "Conflictos de interés"	No aplica
		Riesgo 12. "Formalización incorrecta del convenio"	No aplica
		Riesgo 13. "Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución del convenio por terceros"	No aplica
		Riesgo 14. "Incumplimiento por parte de la entidad colaboradora de las obligaciones derivadas de la normativa comunitaria aplicable en materia de elegibilidad, conservación documental, publicidad, etc."	No aplica
		MATERIALIZACIÓN RIESGO EN CONVENIOS	No aplica



ANEXO II

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS EMPLEADAS Y EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE LA POBLA DE VALLBONA

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

PRINCIPIOS ÉTICOS FUNDAMENTALES

La actividad diaria del personal del Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona debe reflejar el cumplimiento de los principios éticos recogidos en los artículos 52 a 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, que establecen lo siguiente:

CAPÍTULO VI

Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta

Artículo 52. **Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.**

Los empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán 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, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes.

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

Artículo 53. **Principios éticos.**

1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.

2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.

3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.



4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.

6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.

7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.

8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.

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

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

11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.

12. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

Artículo 54. **Principios de conducta.**

1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.

2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.

3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.

4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.



5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, así mismo, el deber de velar por su conservación.

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

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

8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.

9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.

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

11. Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.



ANEXO III

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO DE LAS AUTORIDADES Y CARGOS DEL AYUNTAMIENTO DE LA POBLA DE VALLBONA

Dentro de las medidas destinadas a prevenir el fraude, se encuentra la divulgación del Código de conducta de las autoridades del Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona, que constituye una herramienta fundamental para transmitir los valores y las pautas de conducta en materia de fraude, recogiendo los principios que deben servir de guía y regir la actividad de las autoridades y cargos municipales.

La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, recoge en su artículo 26, los principios de buen gobierno de las autoridades y cargos públicos:

Las autoridades y cargos municipales del Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona observarán en el ejercicio de sus funciones lo dispuesto en la Constitución Española y en el resto del ordenamiento jurídico y promoverán el respeto a los derechos fundamentales y a las libertades públicas.

Asimismo, adecuarán su actividad a los siguientes:

PRINCIPIOS GENERALES

1.º Actuarán con transparencia en la gestión de los asuntos públicos, de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia y con el objetivo de satisfacer el interés general.

2.º Ejercerán sus funciones con dedicación al servicio público, absteniéndose de cualquier conducta que sea contraria a estos principios.

3.º Respetarán el principio de imparcialidad, de modo que mantengan un criterio independiente y ajeno a todo interés particular.

4.º Asegurarán un trato igual y sin discriminaciones de ningún tipo en el ejercicio de sus funciones.

5.º Actuarán con la diligencia debida en el cumplimiento de sus obligaciones y fomentarán la calidad en la prestación de servicios públicos.

6.º Mantendrán una conducta digna y tratarán a los ciudadanos con esmerada corrección.

7.º Asumirán la responsabilidad de las decisiones y actuaciones propias y de los organismos que dirigen, sin perjuicio de otras que fueran exigibles legalmente.

PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

1.º Desempeñarán su actividad con plena dedicación y con pleno respeto a la normativa reguladora de las incompatibilidades y los conflictos de intereses.





2.º Guardarán la debida reserva respecto a los hechos o informaciones conocidos con motivo u ocasión del ejercicio de sus competencias.

3.º Pondrán en conocimiento de los órganos competentes cualquier actuación irregular de la cual tengan conocimiento.

4.º 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.

5.º 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.

6.º 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.

7.º Desempeñarán sus funciones con transparencia.

8.º 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.

9.º No se valdrán de su posición en la Administración para obtener ventajas personales o materiales.



ANEXO IV

DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PLAN DE RECUPERACION, TRANSFORMACION Y RESILENCIA (PRTR)

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

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

....., XX de de 202X

Fdo.

Cargo:

*Conforme al modelo contenido en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión
del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.*



ANEXO V DECLARACION DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI)

Expediente:

Contrato/subvención/convenio:

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación/subvención/convenio arriba referenciado, el/los 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, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.

3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:

a) 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.

b) 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.

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

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

e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».

Segundo. Que no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento





**La Pobla
de Vallbona**
Ajuntament

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.

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.

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)



ANEXO VI

DECLARACION INSTITUCIONAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA POBLA DE VALLBONA DE ASUNCIÓN DEL COMPROMISO DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE

El Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona, en el marco de la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) se compromete a mantener un alto nivel de calidad ética y moral y al cumplimiento de las normas jurídicas y éticas, adhiriéndose a los principios de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez, demostrando su oposición al fraude y a la corrupción en el ejercicio de sus funciones.

Las autoridades, cargos públicos y las empleadas y empleados públicos de este Ayuntamiento deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y promoverán el respeto a los derechos fundamentales y a las libertades públicas, actuando 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. Todo ello de conformidad con los artículos 26 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; y 52 de la Ley 7/2017, de 12 de Abril, del Estatuto Básico del Empleado Público

Esta política implicará la promoción dentro de la organización de una cultura que desaliente toda actividad fraudulenta y que facilite su prevención, detección a través de la puesta en marcha de procedimientos efectivos y medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude - basadas en su experiencia anterior y en las evaluaciones del riesgo de fraude que se realicen- y denunciará aquellas irregularidades o sospechas de fraude que pudieran detectarse, a través de los canales internos de notificación establecidos, en colaboración con el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude y con la Agencia Valenciana Antifraude y con pleno respeto al principio de confidencialidad.

Asimismo, el Ayuntamiento de la Pobla de Vallbona, se compromete a revisar y actualizar periódicamente su política antifraude, así como al seguimiento de sus resultados contando con la colaboración de las diferentes personas responsables y gestoras para asegurar que existe un adecuado control y la debida diligencia en la implementación de las medidas correctoras y de persecución.

En definitiva, se adopta una política de tolerancia cero con el fraude, estableciendo un sistema de control diseñado para prevenir y detectar, dentro de lo posible, cualquier actuación fraudulenta y, en su caso, subsanar sus consecuencias.



ANEXO VII¹

SEÑALES DE ALERTA (BANDERAS ROJAS) EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE

Como ejemplo de estas banderas rojas, se relacionan las más empleadas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas:

En materia de **SUBVENCIONES**:

Riesgos	Banderas Rojas
Limitación de la concurrencia	El organismo no ha dado la suficiente difusión a las Bases Reguladoras/Convocatoria <u>Descripción detallada:</u> • La publicación de las Bases Reguladoras/Convocatoria no se ha realizado para garantizar la máxima difusión de las mismas, sin contribuir de esta manera a los principios de publicidad y transparencia. Esta bandera puede producirse por la falta de difusión de las mismas en los medios obligatorios establecidos en la Ley General de Subvenciones cuando se trata de organismos públicos y/o en otros medios de difusión (Boletines Oficiales, portal web, prensa, etc.). • Según el art.9.3 de la Ley General de Subvenciones, los organismos públicos deben publicar las bases reguladoras de cada tipo de subvención en el "Boletín Oficial del Estado" o en el diario oficial correspondiente. • Según el art.17.8 de la Ley General de Subvenciones, las administraciones concedentes deben comunicar a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) el texto de la convocatoria y la información requerida por la Base de Datos. Posteriormente, la BDNS dará traslado al diario oficial correspondiente del extracto de la convocatoria, para su publicación, que tendrá carácter gratuito. No cumplir esto será causa de anulabilidad de la convocatoria.
	El organismo no ha definido con claridad en la convocatoria los requisitos que deben cumplir los beneficiarios/destinatarios de las ayudas/subvenciones <u>Descripción detallada:</u> Los requisitos que deben cumplir los beneficiarios/destinatarios de las ayudas no quedan claros o son ambiguos para una correcta y exacta interpretación, lo cual puede derivar en que potenciales beneficiarios opten por no presentarse a la convocatoria, o bien derive en la selección deliberada de un determinado beneficiario.

¹ Véanse:

- el Anexo I de la Nota informativa de la Comisión Europea sobre indicadores de fraude para el FEDER, el FSE y el FC (Mecanismos de fraude comunes y recurrentes y sus correspondientes indicadores:
https://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docoffic/cocof/2009/cocof_09_0003_00_es.pdf
- "Detección de conflictos de intereses en los procedimientos de contratación pública en el marco de las acciones estructurales. Guía práctica para los responsables de la gestión", que incluye un apartado dedicado a las banderas rojas en el procedimiento de contratación pública:
<https://ec.europa.eu/sfc/sites/default/files/sfc-files/guide-conflict-of-interests-ES.pdf>.
- "Fraude en la contratación pública. Recopilación de indicadores de alerta y mejores prácticas (Ref.: Ares (2017) 6254403, de 20/12/2017)[OLAF]":
https://www.mapa.gob.es/es/pesca/temas/fondos-europeos/fraude-en-la-contratacion-publica_tcm30-501388.pdf



	No se han respetado los plazos establecidos en las Bases Reguladoras/ convocatoria para la presentación de solicitudes <u>Descripción detallada:</u> La bandera roja tiene lugar cuando el organismo rechaza alguna solicitud por supuesta entrega de la misma fuera plazo cuando de forma efectiva ha sido presentada en plazo, o bien se han presentado una o varias solicitudes fuera de plazo y han sido aceptadas por el organismo. En tales casos, los plazos establecidos en las Bases Reguladoras/Convocatoria no se han cumplido en lo relativo a la presentación de las solicitudes.
	En el caso de subvenciones concedidas en base a baremos se produce la ausencia de publicación de los mismos en Boletines Oficiales correspondientes <u>Descripción detallada:</u> En las publicaciones de las bases reguladoras de las convocatorias de las ayudas no se incluyen los baremos para valorar las diferentes solicitudes, incurriendo en una falta de objetividad y transparencia en la prelación de solicitudes.
	El beneficiario/destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores <u>Descripción detallada:</u> La bandera roja tiene lugar cuando el beneficiario/destinatario de la ayuda o subvención que, en su caso, desee negociar o contratar a proveedores, no garantiza la elección de los mismos a través de un proceso de concurrencia competitiva. Según el procedimiento establecido al efecto en el art. 31.3 de la Ley General de Subvenciones, cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía del contrato menor, según la normativa de contratación pública, el beneficiario deberá solicitar, como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores. En este caso, el riesgo también puede materializarse cuando los proveedores sean personas o entidades vinculadas con el beneficiario, según lo establecido en el art. 29.7 de la Ley General de Subvenciones.
Trato discriminatorio en la selección de los solicitantes	Se incumplen los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios <u>Descripción detallada:</u> La bandera roja tiene lugar cuando el organismo otorgante no sigue un criterio homogéneo para la selección de beneficiarios en los procedimientos de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, no recibiendo aquellos el mismo tratamiento y produciéndose, por tanto, un incumplimiento del procedimiento competitivo.
Conflictos de interés en el comité de evaluación	Influencia deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios <u>Descripción detallada:</u> Los miembros del comité de evaluación influyen deliberadamente sobre la evaluación y selección de los solicitantes a fin de favorecer a alguno de ellos, dando un trato preferente a su solicitud durante la evaluación, o bien presionando a otros miembros del comité.
Incumplimiento del régimen de Ayudas de Estado	Las operaciones financiadas constituyen ayudas de estado y no se ha seguido el procedimiento de información y notificación establecido al efecto por la normativa europea <u>Descripción detallada:</u> El organismo no ha comprobado que la ayuda pueda constituir ayuda de estado, según la normativa de la UE aplicable y no ha seguido el procedimiento de comunicación y notificación a la Comisión Europea. Se debe tener en cuenta que en el caso de mínimos no es necesario comunicar las ayudas a la Comisión.
Desviación del objeto de subvención	Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario <u>Descripción detallada:</u> Los fondos de la subvención no se han destinado a la finalidad u objetivos recogidos en las Bases Reguladoras/Convocatoria o no han sido ejecutados.





Incumplimiento del principio de adicionalidad	Se produce un exceso en la cofinanciación de las operaciones <u>Descripción detallada:</u> La bandera roja tiene lugar cuando el beneficiario recibe ayudas provenientes del mismo fondo pero de distintos organismos y se está produciendo un lucro o un exceso de cofinanciación. En este sentido, los beneficiarios no pueden recibir más financiación de lo que han gastado en cada operación. Esta bandera roja suele tener lugar cuando la cofinanciación se realiza mediante la recepción de importes fijos en vez de en porcentajes del gasto, conllevando un mayor riesgo de que se produzca un exceso en la cofinanciación.
	Existen varios cofinanciadores que financian la misma operación <u>Descripción detallada:</u> Las convocatorias de las ayudas deben definir la compatibilidad o incompatibilidad de las ayudas con otro tipo de financiación que provenga de otros Fondos EIE o de fuentes nacionales o autonómicas. En este caso, existe el riesgo para el organismo de incumplimiento de las normas de adicionalidad.
	No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.) <u>Descripción detallada:</u> No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros cuando, según lo establecido en las disposiciones reglamentarias de los Fondos EIE, de cada aportación para la cofinanciación debe existir documentación.
	La financiación aportada por terceros no es finalista y no existe un criterio de reparto de la misma <u>Descripción detallada:</u> Cuando en el convenio o acuerdo de financiación de terceros no se señala específicamente que las cuantías financiadas se destinan a operaciones del Fondo. La bandera roja también puede tener lugar cuando la cofinanciación se destina a otro fin distinto al objeto de la convocatoria.
	Inexistencia de un control de los gastos e ingresos por operación por parte del beneficiario <u>Descripción detallada:</u> No existe contabilidad analítica de forma que se pueda llevar un control documentado de gastos e ingresos por tipo de operación, tipo de proyecto, o fuente de financiación.
Falsedad documental	Documentación falsificada presentada por los solicitantes al objeto de salir elegidos en un proceso de selección <u>Descripción detallada:</u> Los solicitantes presentan declaraciones falsas en sus solicitudes, haciendo creer al comité de evaluación que cumplen con los criterios de elegibilidad, generales y específicos. Se trata de cualquier documentación requerida en la solicitud para la obtención de la ayuda: declaraciones firmadas, información financiera, compromisos, etc.
	Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos <u>Descripción detallada:</u> Cuando se manipulan facturas o se presentan facturas falsas para el reembolso de los gastos incurridos en la operación subvencionada.
Incumplimiento de las obligaciones establecidas por la normativa nacional y comunitaria en materia de información y publicidad	Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del Fondo a las operaciones cofinanciadas <u>Descripción detallada:</u> Tanto el organismo que realiza una convocatoria como los destinatarios finales están compelidos a informar y difundir que dichas ayudas u operaciones están financiadas con cargo al Fondo, y deben cumplir lo establecido en las disposiciones comunitarias al respecto (Art. 115 RDC)
Pérdida de pista de auditoría	El organismo no ha realizado una correcta documentación de la operación que permita garantizar la pista de auditoría <u>Descripción detallada:</u> En el expediente de la operación no queda registrada la documentación justificativa que permita garantizar la pista de auditoría. Algunos ejemplos son la disposición de documentación sobre gastos, pagos, contabilidad, publicidad y



	de ejecución, entre otros.
	La convocatoria no establece con precisión la forma en que deben documentarse los distintos gastos derivados de la operación <u>Descripción detallada:</u> La convocatoria no establece con precisión la forma en que deben documentarse los distintos gastos (requisitos para la justificación de los gastos, dependiendo de la naturaleza del gasto), según lo establecido en el art. 131 del RDC. Algunos ejemplos son los documentos, facturas o documentos con valor probatorio análogo, establecido en la normativa correspondiente propia o nacional.
	La convocatoria no define de forma clara y precisa los gastos elegibles <u>Descripción detallada:</u> La convocatoria no define de forma clara y precisa qué gastos son subvencionables, de acuerdo a lo establecido en el art. 65 del RDC, y que podrán ser, por tanto, certificados por la Autoridad de Certificación.
	La convocatoria no establece con precisión el método de cálculo de costes que debe aplicarse en las operaciones <u>Descripción detallada:</u> El organismo no ha establecido de forma clara el método de cálculo de costes a aplicar en las operaciones de acuerdo a lo establecido en el art. 67 del RDC.

En materia de **CONTRATACION**. El artículo 64 de la LCSP regula la lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses. Su apartado primero dispone que: *"Los órganos de contratación deberán tomar las medidas adecuadas para luchar contra el fraude, el favoritismo y la corrupción, y prevenir, detectar y solucionar de 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."*

Riesgos	Banderas Rojas
Manipulación del procedimiento a efectos de limitar la concurrencia	Los pliegos de cláusulas de prescripciones técnicas y/o administrativas se han redactado a favor de un licitador <u>Descripción detallada:</u> Esta situación se puede materializar, por ejemplo, en el caso en el que objeto del contrato haga referencia a marcas comerciales concretas y no se incorporen posibles marcas alternativas, se describa de forma que solo pueda licitar un número muy reducido de licitadores o se limite la participación por factores como número de empleados, volumen de facturación o estados financieros, sin que en ningún caso resulte imprescindible para la buena ejecución del contrato. Este hecho limita la concurrencia y dificulta que el procedimiento resulte competitivo.
	Los pliegos presentan prescripciones más restrictivas que las aprobadas en procedimientos previos similares <u>Descripción detallada:</u> La materialización de esa situación se produce en el caso en el que se endurecen los requisitos, restringiendo la concurrencia, en un procedimiento de carácter similar a procedimientos anteriores. Ejemplo: elevar los requisitos financieros, establecer un determinado volumen de facturación exigido, reducir la franja de número de empleados, etc. con respecto a lo establecido en procedimientos de similares características.





	Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación según el tipo de procedimiento de contratación <u>Descripción detallada:</u> Se produce en los casos en que el procedimiento de contratación requiere, según la normativa aplicable al sector público, la solicitud de ofertas a un número mínimo de empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, y este extremo se incumple. Por ejemplo, en el procedimiento negociado será necesario solicitar ofertas, al menos, a tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible.
	Posible fraccionamiento del contrato en dos o más procedimientos con idéntico adjudicatario evitando la utilización del procedimiento que hubiese correspondido según la cuantía total, procedimiento que requiere mayores garantías de concurrencia y de publicidad <u>Descripción detallada:</u> Cuando se fracciona el contrato en dos contratos menores con objeto similar a idéntico adjudicatario o se fracciona el contrato en diferentes suministros asociados al mismo objeto. Se realizan contratos secuenciales con idéntico adjudicatario evitando la utilización del procedimiento que hubiese correspondido según la cuantía total, procedimiento que requiere mayores garantías de concurrencia y de publicidad <u>Descripción detallada:</u> Se llevan a cabo compras secuenciales por medio de adjudicaciones directas en cortos plazos de tiempo.
	El procedimiento de contratación se declara desierto y vuelve a convocarse a pesar de que se recibieron ofertas admisibles de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos <u>Descripción detallada:</u> Se declara desierto un procedimiento, a pesar de que existen ofertas que cumplen los criterios para ser admitidas en el procedimiento, y se vuelve a convocar restringiendo los requisitos a efectos de beneficiar a un licitador en concreto.
	Ausencia de medidas de información y publicidad en la documentación relativa al procedimiento de contratación y/o insuficiencia de plazos para la recepción de ofertas <u>Descripción detallada:</u> Se produce cuando el procedimiento no cumple con los requisitos de información y publicidad mínimos requeridos para el anuncio de la convocatoria en la normativa aplicable, requisitos que tienen como finalidad asegurar la transparencia y el acceso público a la información. En este sentido, se produce una falta de transparencia o publicidad cuando en los pliegos no se determinan con exactitud los plazos para la presentación de proposiciones, o se fijan unos plazos excesivamente reducidos que puedan conllevar la limitación de la concurrencia. Por ejemplo, los pliegos no establecen de forma exacta qué documentos concretos debe presentar el licitador en su proposición para que esta sea admitida en el procedimiento.
	Reclamaciones de otros ofertantes <u>Descripción detallada:</u> Se producen reclamaciones o quejas por escrito referidas a la limitación de la concurrencia en el procedimiento de contratación.





Prácticas colusorias en las ofertas	Posibles acuerdos entre los licitadores en complicidad con empresas interrelacionadas y/o vinculadas o mediante la introducción de "proveedores fantasma" <u>Descripción detallada:</u> Este tipo de prácticas colusorias se producen cuando, con el objeto de conseguir la adjudicación de un contrato, los licitadores manipulan el procedimiento de contratación mediante acuerdos colusorios con otros ofertantes que presentan o no vinculación empresarial o mediante la simulación de falsos licitadores. Ejemplo: presentación de distintas ofertas por parte de diferentes entidades que presentan vinculación empresarial o presentación de ofertas fantasma que no presentan la calidad suficiente y existe la duda de que su finalidad sea la obtención del contrato.
	Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados en el procedimiento de contratación <u>Descripción detallada:</u> Los licitadores llegan a acuerdos para no ofrecer por debajo de un precio, con patrones de ofertas inusuales o similares: las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, la oferta ganadora está muy próximo al umbral de precios establecidos en los pliegos, los precios son muy similares, etc.
	Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado <u>Descripción detallada:</u> Los licitadores se reparten el mercado reduciendo la competencia, por ejemplo, por región, tipo de trabajo, tipo de obra...
	El adjudicatario subcontrata a otros licitadores que han participado en el procedimiento de contratación <u>Descripción detallada:</u> Un licitador que no ha resultado adjudicatario ejecuta la parte principal del contrato siendo subcontratado por el adjudicatario, esquivando los límites de subcontratación establecidos, considerando además que el citado licitador no cumplía previamente la solvencia técnica y/o administrativa requerida.
Conflicto de interés	Comportamiento inusual por parte de un empleado que insiste en obtener información sobre el procedimiento de licitación sin estar a cargo del procedimiento <u>Descripción detallada:</u> Cuando un empleado que no forma parte de los equipos encargados del procedimiento de licitación se interesa fuertemente por conseguir información que puede alterar el devenir del concurso o favorecer a algún contratista en particular. Puede darse el caso en que tenga también vinculación con proveedores de algún potencial contratista.
	Un empleado del órgano de contratación que haya trabajado para una empresa participa en el concurso de forma inmediatamente anterior a su incorporación al puesto de trabajo en el organismo adjudicador <u>Descripción detallada:</u> Cuando un empleado del órgano de contratación ha trabajado para una empresa que puede presentarse a un procedimiento de contratación de manera inmediatamente anterior, pueden surgir conflictos de interés o manipulaciones dentro del procedimiento a favor o en contra de dicha empresa potencial de ser el contratista ganador
	Vinculación familiar entre un empleado del órgano de contratación y una persona con capacidad de decisión o con influencia en la empresa licitadora <u>Descripción detallada:</u> Esta vinculación juega a favor de la adjudicación del contrato objeto de valoración.
	Reiteración de adjudicaciones a favor de un mismo licitador <u>Descripción detallada:</u> El licitador obtiene los contratos gracias al favoritismo que recibe de manera injustificada por parte del organismo contratante, sin estar basada en los criterios de adjudicación establecidos en los pliegos.



	Aceptación continuada de ofertas con precios elevados y/o trabajo de calidad insuficiente <u>Descripción detallada:</u> Cuando se adjudican de manera continuada los contratos a licitadores cuyas ofertas económicas son elevadas con respecto al resto de las ofertas presentadas y/o con contraprestaciones que no se ajusta a la calidad demandada en los pliegos de prescripciones técnicas; o bien la oferta ganadora es demasiado alta en comparación con el resto de licitadores. Estas adjudicaciones pueden verse sujetas a casos de conflictos de interés por parte de algún miembro del organismo contratante, como es el caso de un licitador que conoce de antemano que va a resultar adjudicatario y ofrece un precio alto dentro del límite establecido en el procedimiento de contratación.
	Los miembros del órgano de contratación no cumplen con los procedimientos establecidos en el código de ética del organismo <u>Descripción detallada:</u> El órgano dispone de un código de ética cuyos procedimientos no son seguidos por los miembros del órgano de contratación (comunicación de posibles conflictos de interés, etc.).
	Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones <u>Descripción detallada:</u> Cuando sin causa justificada y razonable, el empleado encargado de la contratación declina un ascenso a una posición en la que deja de tener relación con adquisiciones. Esto puede deberse a que guarde algún tipo de vinculación u obtenga algún tipo de beneficio no declarado con algún potencial adjudicatario.
	Indicios de que un miembro del órgano de contratación pudiera estar recibiendo contraprestaciones indebidas a cambio de favores relacionados con el procedimiento de contratación <u>Descripción detallada:</u> Cuando en breve espacio de tiempo y sin aparente razón justificada, un miembro del órgano encargado de la contratación tiene un aumento súbito de la riqueza o nivel de vida relacionado con actos a favor de determinados adjudicatarios.
	Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos <u>Descripción detallada:</u> Se aprecia una socialización o estrecha relación entre un empleado de contratación y un proveedor de servicios o productos que puede tener intereses empresariales resultantes de los procedimientos de contratación.
	Comportamientos inusuales por parte de los miembros del órgano de contratación <u>Descripción detallada:</u> No se detalla en el expediente las razones sobre los retrasos o ausencia de documentos referentes a los contratos y el empleado se muestra reacio a justificar dichos casos. Esto puede ser debido a que exista algún tipo de conflicto de interés por parte de dicho empleado.
Manipulación en la valoración técnica y/o económica de las ofertas presentadas	Los criterios de adjudicación no están suficientemente detallados o no se encuentran recogidos en los pliegos <u>Descripción detallada:</u> En los pliegos no se incluyen o están redactados de forma ambigua y/o abierta los criterios de adjudicación para valorar las ofertas técnicas, en su caso, y económicas, para seleccionar a los licitadores que resulten adjudicatarios, lo que produce ausencia de transparencia y objetividad en la selección del adjudicatario.





	Aceptación de baja temeraria sin haber sido justificada adecuadamente por el licitador <u>Descripción detallada:</u> El adjudicatario ha presentado una oferta anormalmente baja, en comparación con las presentadas por el resto de los competidores y ha sido aceptada por el órgano de contratación sin justificación previa de la capacidad de llevar a cabo la prestación en tiempo y forma requeridos. También puede deberse a filtraciones de los precios ofertado por licitadores, ajustando su precio a las ofertas económicas filtradas.
	Ausencia y/o inadecuados procedimientos de control del procedimiento de contratación <u>Descripción detallada:</u> No se llevan a cabo medidas de control para seguir el procedimiento de licitación de manera adecuada, dando lugar a posibles defectos en la selección de los candidatos. Por ejemplo, se produce la admisión de ofertas económicas sin haber descartado previamente a los licitadores que incumplen los requisitos técnicos y/o administrativos.
	Indicios de cambios en las ofertas después de su recepción <u>Descripción detallada:</u> Se presentan indicios que sugieren que tras la recepción de las ofertas se ha producido una modificación en la mismas, bien en relación con el precio, bien en relación con otras condiciones recogidas en las mismas.
	Ofertas excluidas por errores o por razones dudosas <u>Descripción detallada:</u> Ofertas que quedan excluidas por razones insuficientemente justificadas o por errores. Puede responder a intereses para la selección de un contratista en particular.
	Quejas de los licitadores <u>Descripción detallada:</u> Se producen reclamaciones o quejas por escrito referidas a posibles manipulaciones de las ofertas presentadas.
Irregularidades en la formalización del contrato	El contrato formalizado altera los términos de la adjudicación <u>Descripción detallada:</u> Los contratos deben formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación y en ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación. La alteración puede consistir en una minoración de las cláusulas contractuales estándar y/o las establecidas en la adjudicación del contrato, cambios sustanciales en las especificaciones técnicas o en el pliego de condiciones administrativas, diferencias entre los requisitos de calidad, cantidad o especificaciones de los bienes y servicios del contrato y los requisitos relativos a los mismos aspectos en los pliegos de la convocatoria, etc.
	Falta de coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato <u>Descripción detallada:</u> Se produce una ausencia de coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato en términos de denominación social, personalidad jurídica, etc. sin la debida justificación.
	Demoras injustificadas para firmar el contrato entre el organismo de contratación y el adjudicatario <u>Descripción detallada:</u> Las demoras excesivas pueden sugerir que está sucediendo algo inusual o sospechoso.
	Inexistencia de contrato <u>Descripción detallada:</u> Se produce cuando no existe contrato de adjudicación o la documentación del expediente de contratación es insuficiente, incompleta o inexistente como, por ejemplo, de la documentación de los licitadores en el procedimiento.





Incumplimiento de las obligaciones o irregularidades en la prestación que beneficien al adjudicatario	Prestación en términos inferiores a lo estipulado en el contrato <u>Descripción detallada:</u> Se produce cuando se da alguna de las siguientes circunstancias: la falta de entrega o de sustitución de productos, la ejecución irregular en términos de calidad o de plazos de entrega o la asignación de recursos no cualificados o de coste inferior a las necesidades del contrato, entre otros; todo ello sin la correspondiente justificación/motivación, solicitud formal de prórroga por motivos no imputables al adjudicatario, por causas de fuerza mayor, etc.
	Falta de reciprocidad en las prestaciones recogidas en el contrato <u>Descripción detallada:</u> Una de las características básicas de los contratos es que sean sinalagmáticos, es decir, debe existir una equivalencia entre la prestación y la contraprestación. Por ejemplo, se adjudica un contrato por 40.000 euros para un fin que no justifica tal cuantía (pintar unas aulas cuyo coste real de mercado puede suponer menos de 2.000 euros), se altera el servicio o producto a entregar por parte del contratista disminuyendo su cantidad pero sin producirse un cambio en la contraprestación o pago a realizar por parte del ente adjudicador, sobrestimación de la calidad o de las actividades del personal, etc.
	Cambios en la prestación sin causa razonable aparente <u>Descripción detallada:</u> Esta situación puede producirse de diferentes formas. Por ejemplo, tras establecer por contrato unos pedidos específicos con un contratista, estos se aumentan o disminuyen en numerosas ocasiones y sin causa razonable aparente, o se aumentan las horas de trabajo sin el aumento correspondiente de los materiales utilizados que se han podido utilizar durante esas horas de trabajo, etc.
Falsedad documental	Documentación falsificada presentada por los licitadores en el proceso de selección de ofertas <u>Descripción detallada:</u> El licitador presenta documentación e información falsa para poder acceder al procedimiento de contratación.
	Manipulación de las reclamaciones de costes o de la facturación para incluir cargos incorrectos, falsos, excesivos o duplicados <u>Descripción detallada:</u> Cuando se manipulan facturas o se presentan facturas falsas para el reembolso de costes por parte del contratista, como, por ejemplo, reclamaciones de costes duplicadas, facturas falsas o infladas, facturación de actividades que no se han realizado, o que no se han realizado de acuerdo con el contrato (costes incorrectos de mano de obra, cargos por horas extraordinarias no pagadas, tarifas horarias inadecuadas, gastos reclamados para personal inexistente, o gastos de personal por actividades realizadas fuera del plazo de ejecución), sobrestimación de la calidad o de las actividades del personal, etc.
Incumplimiento de los deberes de información y comunicación de apoyo del Fondo	Incumplimiento de los deberes de información y comunicación de apoyo del Fondo <u>Descripción detallada:</u> El adjudicatario incumple las obligaciones a las que queda sujeto en materia de información y publicidad del Fondo. Tanto el organismo que realiza una convocatoria como los adjudicatarios están compelidos a informar y difundir que dichas ayudas u operaciones están financiadas con cargo al Fondo, y deben cumplir lo establecido en las disposiciones comunitarias al respecto (Art. 115 RDC)
Pérdida de pista de auditoría	La documentación que obra en el expediente de contratación es insuficiente de forma que se pueda garantizar la pista de auditoría <u>Descripción detallada:</u> En el expediente de la operación no queda registrada la documentación justificativa que permita garantizar la pista de auditoría. Algunos ejemplos son la disposición de documentación sobre gastos, pagos, contabilidad, publicidad y de ejecución, entre otros.





En materia de **GESTION DIRECTA**:

- medios propios
- encomienda de gestión
- convenios.

Riesgos	Banderas Rojas
Asignación incorrecta deliberada de los costes de mano de obra	El beneficiario asigna de forma incorrecta los gastos de personal entre proyectos de la UE y de otras fuentes de financiación <u>Descripción detallada:</u> Esta bandera roja tiene lugar en el caso de que el organismo haya imputado gastos de personal que corresponden a otro proyecto no financiado por el Fondo a un proyecto financiado con cargo al Fondo.
	Tarifas horarias inadecuadas <u>Descripción detallada:</u> Esta bandera tiene lugar cuando el ratio coste/hora está calculado de forma irregular o no corresponde a la realidad por su sobreestimación o subestimación. Asimismo, puede ocurrir cuando se asignan a los gastos conceptos que no entran dentro de la nómina del empleado, partes de tiempo no firmados, horas extraordinarias no abonadas, no correspondencia entre el coste/hora y el nivel de cualificación requerido para un recurso humano concreto, etc.
	Gastos reclamados para personal inexistente <u>Descripción detallada:</u> Esta bandera puede tener lugar cuando el organismo reclama la certificación de gastos de personal cuando en la realidad no se ha destinado dicho personal a la ejecución de la operación.
	Gastos de personal por actividades realizadas fuera del plazo de ejecución de la operación <u>Descripción detallada:</u> La bandera roja se produce cuando existen gastos de personal contraídos por el organismo en concepto de actividades que han sido realizadas de forma efectiva fuera del plazo de ejecución de la operación.
Ejecución irregular de la actividad	Retrasos injustificados en los plazos de entrega <u>Descripción detallada:</u> La bandera roja se produce cuando el tiempo dedicado por el organismo a la ejecución de la operación excede de los plazos previstos en la convocatoria y/o contrato, sin estar debidamente justificados.
	No entrega o realización del servicio <u>Descripción detallada:</u> La bandera roja se produce cuando no existe constancia de la entrega o realización del servicio al que se imputan los gastos.
	Servicios o bienes entregados por debajo de la calidad esperada <u>Descripción detallada:</u> La bandera roja se produce cuando los servicios o bienes entregados no alcanzan el nivel de calidad esperado y/o la calidad de los mismos es ínfima, contraponiéndose a lo acordado y/o estipulado en el contrato.





	El beneficiario/destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores <u>Descripción detallada:</u> La bandera roja tiene lugar cuando el beneficiario/destinatario de la ayuda o subvención que, en su caso, desee negociar o contratar a proveedores, no garantiza la elección de los mismos a través de un proceso de concurrencia competitiva. Según el procedimiento establecido al efecto en el art. 31.3 de la Ley General de Subvenciones, cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía del contrato menor, según la normativa de contratación pública, el beneficiario deberá solicitar, como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores. En este caso, el riesgo también puede materializarse cuando los proveedores sean personas o entidades vinculadas con el beneficiario, según lo establecido en el art. 29.7 de la Ley General de Subvenciones.
Sobrestimación de la calidad o de las actividades del personal	La cualificación de la mano de obra no es la adecuada <u>Descripción detallada:</u> La bandera roja se produce cuando los recursos humanos asignados a la operación no presentan el nivel de cualificación requerido o suficiente para la correcta ejecución de la misma u ostentan niveles de cualificación inferiores a los acordados para la correcta ejecución de la operación.
	Se describen de forma inexacta las actividades llevadas a cabo por el personal <u>Descripción detallada:</u> La bandera roja tiene lugar cuando las actividades llevadas a cabo por el personal encargado de la ejecución de la operación no se corresponden con las actividades necesarias para llevar a cabo la operación.
Incumplimiento de las obligaciones derivadas de la normativa comunitaria aplicable en materia de elegibilidad, conservación documental, publicidad, etc.	Incumplimiento de las medidas de elegibilidad del gasto <u>Descripción detallada:</u> El organismo o entidad no ha cumplido con las medidas estipuladas en el Título VII del RDC relativas a la elegibilidad del gasto.
	Incumplimiento de los deberes de documentación de las operaciones <u>Descripción detallada:</u> El organismo o entidad no ha cumplido con las medidas estipuladas en el artículo 140 del RDC con respecto a la disponibilidad de documentos
	Incumplimiento de los deberes y obligaciones de información y comunicación <u>Descripción detallada:</u> El organismo o entidad no ha cumplido con las medidas establecidas en el Anexo XII del RDC con respecto a las medidas de información y comunicación sobre el apoyo procedente de los fondos.
Pérdida de pista de auditoría	El organismo no ha realizado una correcta documentación de la operación que permita garantizar la pista de auditoría <u>Descripción detallada:</u> En el expediente de la operación no queda registrada la documentación justificativa que permita garantizar la pista de auditoría. Algunos ejemplos son la disposición de documentación sobre gastos, pagos, contabilidad, publicidad y de ejecución, entre otros.





**La Pobla
de Vallbona**
Ajuntament



Avda. de Colom 93. 46185 La Pobla de Vallbona. T. 962 760 050 | lapobladevallbona.es
Document signat electrònicament (RD 1671/2009). L'autenticitat d'aquest document pot ser comprovada mitjançant el
CSV: 14160026025132411211 en <https://seu.lapobladevallbona.es/>

