

AYUNTAMIENTO
RIBA-ROJA DE TÚRIA

Plan Antifraude



AJUNTAMENT *de*
RIBA-ROJA DE TÚRIA



Diputació
de València

Per sempre
pobles



GENERALITAT
VALENCIANA

Conselleria de Participació,
Transparència, Cooperació
i Qualitat Democràtica

ANY
SOROLLA



PLAN ANTIFRAUDE AYUNTAMIENTO DE RIBA-ROJA DE TÚRIA

ÍNDICE

Introducción

1.- El Ayuntamiento de Riba-roja de Turia: el contexto organizativo y de situación

1.1.- El contexto de situación

1.2.- El contexto organizativo

1.3.- El compromiso municipal con la integridad institucional

1.4.- El ciclo antifraude en la Orden Ministerial HFP/1030/2021: definiciones de aplicación

2.- El marco normativo de aplicación en el diseño del Plan de Medidas Antifraude

2.1.- Marco normativo europeo

2.2.- Marco normativo estatal y autonómico

2.3.- Marco normativo propio del Ayuntamiento

3.- El ciclo antifraude: elementos vertebrales

3.1.- Código de conducta

3.1.1.- Miembros de la Corporación

3.1.2.- Personal municipal

3.2.- Comité de Ética

3.2.1. - Composición

3.2.2.- Funciones

3.3.- Canales de denuncia

3.3.1.- La configuración del canal de denuncias municipal

3.3.2.- Clases de canales de denuncia en el ámbito municipal

4.- Gestión de Riesgos en el ciclo antifraude

4.1.- Identificación y evaluación de riesgos en la gestión

4.2.- Metodología para la administración de riesgos



- 4.3.- Riesgo diferenciado de doble financiación**
- 5.- El ciclo antifraude: estructura y medidas**
 - 5.1.- Prevención**
 - 5.2.- Detección**
 - 5.3.- Corrección**
 - 5.4.- Persecución**
- 6.- Prevención y gestión de los conflictos de intereses**
 - 6.1- Conflictos de intereses: concepto**
 - 6.2.- Posibles actores implicados**
 - 6.3.- Tipología**
 - 6.4.- Medidas relacionadas con la prevención del conflicto de intereses. Análisis sistemático del riesgo**
 - 6.5.- Medidas para abordar los posibles conflictos de interés: corrección y persecución**
 - 6.6.- Verificación y comprobación de las DACI**
- 7.- Concienciación, sensibilización y formación en ética e integridad**
 - 7.1.- Medidas de formación**
 - 7.2.- Medidas de concienciación y sensibilización**
- 8.- Comunicación y publicidad del Plan**
- 9.- Seguimiento y evaluación del Plan**
 - 9.1. Seguimiento, supervisión y evaluación**
 - 9.2. Actualización y revisión**
- 10.- Anexos**
 - 1. Anexo I. Cuestionario básico de evaluación del riesgo OM HFP/1030/2021**
 - 2. Anexo II. Declaración de integridad institucional del gobierno municipal de tolerancia cero ante el fraude**
 - 3. Anexo III. Modelo de mapa de riesgos genérico sobre los ámbitos principales de gestión municipal**
 - 4. Anexo IV. Lista de verificación de indicadores de fraude o banderas rojas**



- 5. Anexo V. Prevención y gestión de los conflictos de intereses**
 - a. Declaración de ausencia de conflictos de intereses**
 - b. Declaración de conflicto de intereses**
 - c. Modelo de comunicación de la existencia o conocimiento de un posible conflicto de intereses**
 - d. Esquema procedimental de gestión de conflictos de intereses**
- 6. Anexo VI.- Causas de abstención**
 - a. Modelo de comunicación de la existencia o conocimiento de una posible causa de abstención**
- 7. Anexo VII. Canales de denuncias**
 - a. Modelo de denuncia/comunicación de posibles irregularidades o sospechas de fraude**
 - b. Esquema procedimental de gestión de las denuncias presentadas**
- 8. Anexo VIII. Definición de política de obsequios**
- 9. Anexo IX. Normas básicas de comunicación del plan de actuaciones contra el fraude**
- 10. Anexo X. Documentación de consulta y apoyo**

INTRODUCCIÓN

Tras la crisis generada por la COVID-19 el Consejo Europeo aprobó el 21 de junio de 2020 la creación del programa NextGeneration EU (en adelante, NGEU), como un instrumento de estímulo económico en respuesta a la misma y que se materializa normativamente en el Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR, en adelante), establecido en el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021. El MRR tiene cuatro objetivos: promover la cohesión económica, social y territorial de la UE; fortalecer la resiliencia y la capacidad de ajuste de los Estados Miembros; mitigar las repercusiones sociales y económicas de la crisis de la COVID-19; y apoyar las transiciones



ecológica y digital. Objetivos que en España, al igual que en cada uno de los Estados miembros, se pretenden alcanzar a través del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia español (en adelante PRTR), en el que incluye las reformas y los proyectos de inversión necesarios para alcanzar esos objetivos.

El PRTR tiene cuatro ejes transversales: la transición ecológica, la transformación digital, la cohesión social y territorial y la igualdad de género. Estos ejes se vertebran en diez políticas palanca, dentro de las cuales se recogen treinta componentes, que permiten articular los programas coherentes de inversiones y reformas necesarias para alcanzar los objetivos del PRTR.

El despliegue de éste y las distintas iniciativas que se financien con cargo al mismo exige adecuar los procedimientos de gestión y de control a un nuevo marco normativo, cuyo punto de partida se identifica con el Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del PRTR, en el que se recogen distintas medidas para adaptar el marco legal vigente a los procedimientos relativos al PRTR (en especial, en materia de contratación y subvenciones).

Este marco normativo ad hoc para el PRTR se completa con la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR y la Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del PRTR.

En particular, cabe destacar la introducción de elevados estándares de integridad y mecanismos de garantía de la misma en la gestión pública de los Fondos NGEU por parte de la OM HFP/1030/2021, mediante la exigencia de aprobación de Planes de medidas antifraude (en adelante, PMA) para la prevención, detección y persecución del fraude y la corrupción y los conflictos de intereses. Obligaciones que traen causa de lo dispuesto en el art. 22 del Reglamento que regula el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, según el cual, los



organismos públicos «adoptarán todas las medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la Unión y para velar por que la utilización de los fondos en relación con las medidas financiadas por el Mecanismo se ajuste al Derecho aplicable de la Unión y nacional, en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses».

La aprobación de los Planes de Medidas Antifraude deberá realizarse conforme a los requisitos establecidos en el art. 6 de la OM HFP/1030/2021

- a) Aprobación por la entidad decisora o ejecutora, en un plazo inferior a 90 días desde la entrada en vigor de la presente Orden o, en su caso, desde que se tenga conocimiento de la participación en la ejecución del PRTR.
- b) Estructurar las medidas antifraude de manera proporcionada y en torno a los cuatro elementos clave del denominado «ciclo antifraude»: prevención, detección, corrección y persecución.
- c) Prever la realización, por la entidad de que se trate, de una evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y su revisión periódica, bienal o anual según el riesgo de fraude y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.
- d) Definir medidas preventivas adecuadas y proporcionadas, ajustadas a las situaciones concretas, para reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable.
- e) Prever la existencia de medidas de detección ajustadas a las señales de alerta y definir el procedimiento para su aplicación efectiva.
- f) Definir las medidas correctivas pertinentes cuando se detecta un caso sospechoso de fraude, con mecanismos claros de comunicación de las sospechas de fraude.
- g) Establecer procesos adecuados para el seguimiento de los casos sospechosos de fraude y la correspondiente recuperación de los Fondos de la UE gastados fraudulentamente.
- h) Definir procedimientos de seguimiento para revisar los procesos, procedimientos y controles relacionados con el fraude efectivo o potencial, que se transmiten a la correspondiente revisión de la evaluación del riesgo de fraude.



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

En el marco de la autonomía que la OM concede, en la concreción de las medidas a cada entidad pública decisora o ejecutora, deberán tenerse en cuenta también las prescripciones establecidas en su “Anexo III.C. Orientación sobre medidas de prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y conflicto de intereses”. En este sentido, las entidades que integran la administración local presentan especiales particularidades en el cumplimiento de las obligaciones legales derivadas del mismo, tanto por el dimensionamiento de la planta local como por la escasez de recursos personales y materiales, o aspectos tales como la proximidad que convierten la gestión de los conflictos de intereses es un mayor reto que en el resto de las entidades públicas, dificultades a las que deben sumarse las metodológicas que requiere abordar este nuevo marco obligacional y la integración del marco normativo vigente en materia de régimen local.

Dicha regulación se ha visto afectada por lo establecido en la Disposición Disposición adicional centésima décima segunda, de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, que introduce la regulación del análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos administrativos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y desarrollado por Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

En cumplimiento del citado mandato legal se aprueba este plan, que tiene por objeto definir las principales acciones que deben adoptarse para evitar el mal uso o el fraude en los recursos financieros del PRTR, con la finalidad de prevenir, detectar y establecer medidas correctoras



para que los recursos financieros procedentes de la Unión Europea no se malgasten y cumplan los importantes fines para los que están asignados, con la precisión de que nos encontramos ante una herramienta de planificación, Como tal, el Plan es una previsión dinámica de las actuaciones contempladas en el mismo, sino que es un instrumento vivo que, como tal, representa un primer paso que fija el punto de partida, que será objeto de desarrollo, revisión, y actualización permanente para garantizar la disponibilidad de las principales medidas recogidas en el mismo, en particular, respecto a la evaluación de riesgos, los conflictos de intereses y canales de denuncias.

A partir de estas consideraciones, y siendo necesario dotar de relevancia el contexto de la organización, tanto interno como externo, y considerando la necesidad de que el PMA como herramienta de planificación recoja las líneas de acción previstas para su desarrollo en el ejercicio 2023 y el correspondiente cronograma el Plan sigue la siguiente estructura.

1.- EL AYUNTAMIENTO DE RIBA-ROJA: EL CONTEXTO ORGANIZATIVO Y DE SITUACIÓN

Con carácter previo a abordar el contenido del Plan de Medidas Antifraude, resulta necesario abordar el entorno en la que el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria (en adelante el Ayuntamiento) desempeña sus funciones, sin que los riesgos a los que está expuesto puedan generalizarse sino que requerirán de su adecuación en función de las características particulares de la respectiva entidad local y sin perjuicio de la consideración de algunos de ellos como comunes o más habituales en las distintas áreas de gestión.

Para ello, a continuación, se describe el contexto municipal con la finalidad de que la estrategia de prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses sea adecuada y efectiva a las características propias del ayuntamiento. En este sentido, el conocimiento particularizado de la propia organización, de su estructura interna, y de las interacciones que realiza con el exterior, con los diferentes actores y colectivo en presencia, contribuirá a determinar cuáles son, en cada caso, las principales debilidades y fortalezas, sobre



la base del contexto organizativo, de situación y el compromiso municipal con la integridad institucional.

1.1.- EL CONTEXTO DE SITUACIÓN

El Ayuntamiento, como entidad básica de la organización territorial del Estado, se configura como cauce inmediato de participación ciudadana en los asuntos públicos, que institucionaliza y gestiona con autonomía los intereses propios de las correspondientes colectividades y que se rige en su funcionamiento por los principios constitucionales, y del ordenamiento jurídico en su conjunto, orientado a la satisfacción de los intereses de la ciudadanía, a la mejora continua en la calidad de los servicios públicos y a la transparencia y la integridad de la actividad pública que actúan como principios vertebradores que presiden la actividad municipal y que, como tales, son asumidos como compromiso de actuación de sus órganos de dirección y de los empleados públicos que trabajan en el mismo.

En su misión, el Ayuntamiento ejerce las competencias establecidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, (en adelante, LRBRL), de un modo destacado en su art. 25, así como en los arts. correlativos de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de régimen local de la Comunitat Valenciana, y prestan los servicios conforme a lo dispuesto en el art. 26 LRBRL y en la citada norma autonómica, así como aquéllos otros que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.

Al Ayuntamiento le corresponde liderar el proceso de recuperación económica y social, bajo los ejes de un desarrollo sostenible, igualitario e inclusivo, tomando como referencia la Agenda 2030 y los Objetivos del Desarrollo Sostenible (en adelante, ODS), en particular, el ODS 11 Ciudades y Comunidades Sostenibles, centrado en la calidad de vida de sus habitantes, como una administración del S XXI, innovadora, inteligente, con una utilización racional y eficiente de los recursos públicos y basado en las políticas de gobierno abierto. Como prueba de ello, el Ayuntamiento ha aprobado el Plan Anual de Contratación para el año 2023 alineado con la Agenda 2030 y los ODS.



En su organización y funcionamiento el Ayuntamiento se rige por los principios constitucionales de carácter general, y, en particular, por los recogidos en los arts. 9 y 10, en especial, la dignidad de la persona, así como a la sujeción de los principios de buena administración esbozados en el art. 103 CE, con pleno sometimiento a la ley y al derecho, sirve con objetividad los intereses generales y actúa de acuerdo con los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. A nivel europeo, y sin perjuicio de las referencias normativas recogidas en el apartado 2.1, debe subrayarse el compromiso con el derecho a una buena administración contemplado en el art. 41 de la Carta de Derechos Fundamentales de la Unión Europea de 18 de diciembre de 2000. Igualmente en su actuación está sometido a los principios generales establecidos en el art. 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante LRJSP), así como a lo establecido en los arts. 2, 6 y 10 LRBRL.

De un modo específico, para una mejor gestión de los servicios públicos municipales y la ejecución de las acciones que tienen encomendadas y, en especial, para la implementación eficaz y la consecución de objetivos vinculados a los proyectos asignados en el marco del PRTR el Ayuntamiento se sujeta, en su actuación, a los principios recogidos en el art. 3 del Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre:

- a) Objetividad, eficacia y responsabilidad en la gestión.
- b) Planificación estratégica y gestión por objetivos con el establecimiento de indicadores a tal efecto.
- c) Innovación en la gestión y creación de sinergias.
- d) Agilidad, celeridad, simplicidad y claridad en los procedimientos, procesos y ejecución de tareas.
- e) Racionalización y eficiencia en el uso de recursos y medios.
- f) Participación, diálogo y transparencia.
- g) Evaluación, seguimiento y reprogramación para el cumplimiento de objetivos.
- h) Cooperación, colaboración y coordinación entre las Administraciones Públicas.
- i) Control eficaz del gasto público, responsabilidad de la gestión y rendición de cuentas.
- j) Prevención eficaz de los conflictos de interés, el fraude y las irregularidades.
- k) Promoción de la competencia efectiva en los mercados.



- l) Igualdad, mérito, capacidad y publicidad en las provisiones de personal de duración determinada previstas.

1.2.- El contexto organizativo

El gobierno municipal manifiesta su compromiso con la tolerancia cero frente al fraude, tal y como se contempla en el **Anexo II. Declaración de integridad institucional del gobierno municipal de tolerancia cero ante el fraude** de este PMA, de este modo, el Ayuntamiento se alinea con las medidas de prevención y detección del fraude lideradas por la Unión Europea, a través de la puesta en marcha de procedimientos efectivos y medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude, que presentan especial impacto en la gestión de los fondos Next Generation EU y en el marco de las actuaciones de gestión del PRTR, desde la gestión del riesgo con un planteamiento proactivo, estructurado, específico y eficaz en la toma de decisiones para gestionar el riesgo de fraude y el compromiso al más alto nivel con la integridad pública .

La organización municipal político-representativa responde a las siguientes reglas en relación con el ejercicio de competencias de gobierno:

- a) El Alcalde, los Tenientes de Alcalde y el Pleno existen en todos los ayuntamientos.
- b) La Junta de Gobierno Local existe en todos los municipios con población superior a 5.000 habitantes y en los de menos, cuando así lo disponga su reglamento orgánico o así lo acuerde el Pleno de su ayuntamiento.

De conformidad con los acuerdos organizativos adoptados en la constitución de la Corporación, y el régimen de delegaciones establecido, corresponde a la persona titular de la Alcaldía el liderazgo del proceso relativo al diseño y elaboración, despliegue e implementación y seguimiento y evaluación del PMA.

Desde el punto de vista de los instrumentos de ordenación de recursos humanos, y aspectos operativos y de funcionamiento, a nivel interno el proceso será dirigido técnicamente por la Secretaría General, sin perjuicio de la Comisión de Ética que se recoge en el apartado 3.2 y la atribución a la misma, en su caso, de funciones de órgano de seguimiento y control del PMA.



El Ayuntamiento, tanto en su nivel de gobierno, como de administración, asume el compromiso de aplicar las medidas de este PMA con la máxima diligencia e implantar, en sus procesos propios, las medidas y niveles de control que permitan una eficaz ejecución de los fondos de los que son responsables en un contexto de integridad y prevención de la lucha contra el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses en los términos establecidos en la normativa europea, así como en el conjunto del ordenamiento jurídico.

1.3.- El compromiso municipal con la integridad institucional

Las medidas y acciones incluidas en este Plan son de aplicación a todo el Ayuntamiento, así como Organismos Autónomos y demás Entidades que pudieran formar parte del sector público municipal y se constituyen en pilares de la política antifraude municipal y en los elementos que sustentan la integridad de la acción pública que desarrolla la entidad en el ejercicio de sus competencias.

El ayuntamiento asume que el presente PMA constituye su guía de su conducta en el compromiso principal distintivo de que su actuación no solo requiere el cumplimiento estricto de la legalidad sino que precisa, además, de una demostración diaria de ética, ejemplaridad y honorabilidad en el desempeño de la responsabilidad que supone gestionar los recursos que son patrimonio de toda la ciudadanía, y el deber de salvaguardar la imagen y reputación de las instituciones.

El compromiso municipal con la integridad institucional se manifiesta de un modo principal mediante la actuación ética por parte del conjunto de personas que la conforman, adquiriendo especial relevancia por parte de los órganos de dirección político-representativa y administrativa municipales (*tone at the top*).

La implantación del presente PMA toma como punto de partida el autodiagnóstico en materia de conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción realizada por el Ayuntamiento en base al cuestionario de autoevaluación incluido en el anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, así como las definiciones de fraude, corrupción y conflicto de intereses contenidas en la Directiva PIF y en el Reglamento Financiero de la Unión Europea, recogido en el **Anexo II Cuestionario básico de evaluación del riesgo OM HFP/1030/2021**.



Corresponde al gobierno municipal, en el desarrollo de un planteamiento proactivo, estructurado, específico y eficaz en la toma de decisiones para gestionar riesgo de fraude, entre otras acciones:

- Establecer, mantener actualizados y defender los valores de integridad y ética públicas establecidos en el ordenamiento jurídico y generar una cultura de cumplimiento reflejada en las conductas del personal municipal;
- Garantizar que se desarrollan e implementan políticas, procesos y procedimientos para alcanzar los objetivos fijados en el PMA;
- Asegurar que se les informa de manera oportuna de las cuestiones relacionadas con la integridad y el PMA, incluidos los casos de no cumplimiento y de comportamientos contrarios a éstos, así como de que se adoptan las acciones adecuadas para su adecuada gestión, corrección y persecución;
- Designar un Comité de Ética responsable de la función de cumplimiento del PMA;
- Asegurar que se establece un sistema para el registro y el tratamiento de comunicaciones y alertas de incidencias o irregularidades que afecten a la prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y conflicto de intereses.

Asimismo, el gobierno municipal, en ejercicio de su liderazgo, deberá garantizar la disponibilidad de medios y recursos suficientes y adecuados para el despliegue de las medidas contempladas en este PMA, que deberán administrarse, con sujeción a las normas presupuestarias, bajo los principios de eficiencia y eficacia, y también con transparencia.

Los recursos de apoyo comprenden tanto la dotación de medios personales como materiales, incluyendo éstos las aplicaciones presupuestarias de gastos que correspondan dirigidas al mantenimiento ordinario del sistema de gestión, la ejecución de actividades planificadas e imprevistas, tales como, revisión periódica y reevaluación de riesgos y objetivos, auditorías internas, asesoramiento, herramientas informáticas o desarrollos tecnológicos, suscripciones a bases de datos de integridad, servicios de actualización normativa, acciones formativas y otras actuaciones recurrentes o periódicas, prestando especial atención al uso de tecnologías de la información y comunicación que permitan avanzar en la implementación de procedimientos



digitales, transparentes, evaluables y sostenibles conducentes al desarrollo de una cultura ética, basada en el fomento de valores como la integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez.

1.4.- El ciclo antifraude en la Orden Ministerial HFP/1030/2021: definiciones de aplicación

El Ayuntamiento como entidad participante en la ejecución del PRTR cuenta con este PMA como mecanismo que le permite 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.

En la elaboración del PMA el Ayuntamiento ha seguido estrictamente lo establecido en la normativa española y europea, así como los pronunciamientos que al respecto de la protección de los intereses financieros de la Unión hayan realizado o puedan realizar las instituciones de la Unión Europea, en relación con esta materia.

En su diseño y elaboración se han estructurado las medidas antifraude de manera proporcionada y en torno a los cuatro elementos clave del denominado «ciclo antifraude»: prevención, detección, corrección y persecución, y de conformidad con el juicio de esta entidad se han seleccionado las medidas de prevención y detección de conformidad con las características específicas propias y siempre teniendo en cuenta la necesidad de garantizar una conveniente protección de los intereses de la Unión. En particular, se configuran como actuaciones obligatorias para los órganos gestores, la evaluación de riesgo de fraude, la cumplimentación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) y la disponibilidad de un procedimiento para abordar conflictos de intereses.

A los efectos del presente PMA son de aplicación las definiciones de fraude, corrupción y conflicto de intereses contenidas en la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (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), y la Recomendación sobre Integridad Pública de la OCDE.

- **Integridad pública¹**

La integridad pública se refiere a la alineación consistente y la adhesión a valores, principios y normas éticos compartidos para mantener y priorizar el interés público sobre los intereses privados en el sector público.

- **Conflicto de intereses²**

Nos encontraremos ante un conflicto de intereses «cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del presupuesto tanto de forma directa, indirecta y compartida, así como en la gestión, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal»

- **Fraude**

En materia de gastos se define el fraude como cualquier «acción u omisión *intencionada*, relativa³:

i. A la utilización o a la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan por efecto la percepción o la retención indebida de fondos procedentes del presupuesto general de las Comunidades Europeas o de los presupuestos administrados por las Comunidades Europeas o por su cuenta.

¹ Recomendación sobre Integridad Pública de la OCDE

² Esta declaración se corresponde con la establecida en el artículo 61 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). Sin perjuicio de ello, el art. 64.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP) señala que 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.

³Según lo establecido en el artículo 3 de la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho Penal.



ii. Al incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.

iii. Al desvío de esos mismos fondos con otros fines distintos de aquellos para los que fueron concedidos en un principio».

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;

- **Irregularidad⁴**

Constituirá irregularidad toda infracción de una disposición del derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría por efecto perjudicar al presupuesto general de las Comunidades o a los presupuestos administrados por éstas, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante un gasto indebido.

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

⁴ Según lo establecido en el Reglamento (CE, Euratom) n.º 2988/95 del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas



- **Corrupción pasiva⁵**

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.

- **Corrupción activa**

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

- **Conductas y actividades reprochables⁶**

Aquéllas que resulten contrarias a la objetividad, a la imparcialidad, a la eficacia, a la probidad, integridad, ética pública y buen gobierno, así como la realización de gastos superfluos o innecesarios de fondos de procedencia pública, con independencia de que impliquen o no una infracción directa del ordenamiento jurídico.

2.- MARCO NORMATIVO DE APLICACIÓN EN EL DISEÑO DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

En la elaboración, implantación, ejecución y seguimiento del PMA deben tomarse en consideración las siguientes fuentes normativas, con carácter no exhaustivo

2.1.- MARCO NORMATIVO EUROPEO

⁵ Según lo establecido en el artículo 3 de la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho Penal, que también se utiliza en el presente Plan para la referencia conceptual a corrupción en su doble dimensión, activa y pasiva

⁶ Según lo establecido en el artículo 3 de la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho Penal



- REGLAMENTO (UE) 2020/2094 DEL CONSEJO de 14 de diciembre de 2020 por el que se establece un Instrumento de Recuperación de la Unión Europea para apoyar la recuperación tras la crisis de la COVID-1.
- 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.
- Propuesta de DECISIÓN DE EJECUCIÓN DEL CONSEJO relativa a la aprobación de la evaluación del plan de recuperación y resiliencia de España.
- Anexo de la propuesta de Decisión de Ejecución del Consejo relativa a la aprobación de la evaluación del plan de recuperación y resiliencia de España.
- Operational Arrangements between the Commission and Spain pursuant to Regulation (EU) 2021/241
- 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
- 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
- Reglamento (CE, Euratom) nº 2988/95 del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas
- DIRECTIVA (UE) 2019/1937 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión
- Reglamento (UE) 2017/1939 del Consejo, de 12 de octubre de 2017, por el que se establece una cooperación reforzada para la creación de la Fiscalía Europea
- Comunicación de la Comisión Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero 2021/C 121/01
- Carta de Derechos Fundamentales de la Unión Europea de 18 de diciembre de 2000
- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento



de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/45/CE (Reglamento General de Protección de Datos)

2.2.- MARCO NORMATIVO ESTATAL Y AUTONÓMICO

- Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
- Resolución, de 29 de abril de 2021, de la Subsecretaría, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 27 de abril de 2021, por el que aprueba el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por el que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar para el seguimiento del cumplimiento de objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
- Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
- Resolución 1/2022, de 12 de abril, de la Secretaría General de Fondos Europeos, por la que se establecen instrucciones a fin de clarificar la condición de entidad ejecutora, la designación de órganos responsables de medidas y órganos gestores de proyectos y subproyectos, en el marco del sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
- Decreto Ley 6/2021, de 1 de abril, del Consell, de medidas urgentes en materia económico-administrativa para la ejecución de actuaciones financiadas por instrumentos europeos para apoyar la recuperación de la crisis consecuencia de la Covid-19
- Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal



- Ley Orgánica 9/2021, de 1 de julio, de aplicación del Reglamento (UE) 2017/1939 del Consejo, de 12 de octubre de 2017, por el que se establece una cooperación reforzada para la creación de la Fiscalía Europea
- Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales
- Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General
- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local
- Ley 8/2010, de 23 de junio, de Régimen local de la Comunitat Valenciana
- Decreto 191/2010, de 19 de noviembre, del Consell, por el que se regulan las declaraciones de actividades y bienes de los miembros de las corporaciones locales de la Comunitat Valenciana
- Ley 53/1984, de 26 de noviembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno
- Ley 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales
- Real Decreto Legislativo 3/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público



- Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos
- Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica
- Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica
- Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local
- Real Decreto 268/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales

Asimismo se tendrá en cuenta la Instrucción de 23 de diciembre de 2021 de la Junta Consultiva de Contratación del Estado sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, así como la Instrucción de 11 de marzo de 2021 de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado sobre la tramitación de urgencia de los procedimientos de licitación de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de emergencia, así como otras Instrucciones que se puedan dictar, así como la doctrina dictada por la Junta Consultiva.

2.3.-MARCO NORMATIVO MUNICIPAL

El Ayuntamiento tiene un fuerte compromiso con la integridad y el buen gobierno, destacando, de manera particular, sus políticas de compliance en el ámbito de la contratación pública.

Dicho compromiso, sin perjuicio de otros elementos y de su incardinación en la operatividad de la gestión municipal, se ha manifestado, entre otros instrumentos, en los siguientes:

- [Decálogo de medidas de contratación transparente, abierta y eficiente](#)
- [Código ético para la aplicación de medidas de Compliance en la contratación pública](#)
- [Adhesión al Código de buen gobierno de la FEMP](#)
- [Plan de Integridad en la contratación pública](#)



- [Reglamento de Organización y Funcionamiento del Gobierno y de la Administración.](#)
Título II. Estatuto de los miembros de la Corporación (arts. 48 a 59), en particular, Cap. IV Declaración de Bienes y Actividades (arts. 57 a 59)
- [Reglamento de Transparencia y Participación Ciudadana](#)
- Acuerdo del Pleno 7 septiembre de 2015. Obsequios y regalos. Comunicación. Anual. Exp 53/2015/PGRU
- Publicación de retribuciones íntegras, declaración de renta y de bienes del personal de confianza. Exp 53/2015/PGRU
- Instrucciones de simplificación y buena administración
 - [Instrucción 1/2018 de impulso de la contratación socialmente responsable, sostenible y de promoción de las PYMES](#)
 - [Instrucción 1/2019 de contratos menores](#)
 - [Instrucción 2/2019 de contratos mayores](#)
- Protocolo de tramitación de contratos para la mejora continua y el incremento de la eficacia y la transparencia

Asimismo, y en el ámbito de la contratación pública, área de riesgo identificada por la OCDE, se ha reforzado a través del instrumento “Ribalicita” , que dota de mayor transparencia y participación la gestión del ciclo completo de la contratación.



Riba-licita

A través de este Portal se pretende dar una información lo más amplia y detallada posible sobre la contratación administrativa del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria.

Sobre Riba-Licita

1. ¿Por qué Ribalicita
2. Oficina de Atención al Licitador (OAL)
3. Planificación
4. Integridad y compliance
5. Rendición de cuentas
6. Transparencia
7. Simplificación y buena administración
8. Por una Contratación Pública Feminista
9. Cátedra Profesional PYMEL

Visor De Contratos

[Visor interactivo de Contratos](#)

Explora toda la información sobre los contratos públicos del Ayuntamiento de Riba-Roja de Túria de manera clara y sencilla.

3.- EL CICLO ANTIFRAUDE: ELEMENTOS VERTEBRALES

El ciclo antifraude se estructura, a los efectos del presente PMA y de conformidad con lo establecido en la OM HFP/1030/2021, en las siguientes fases: prevención, detección, corrección y persecución, pero en el mismo se integran una serie de elementos que pueden definirse como vertebrales pues proyectan sus efectos en las cuatro fases y deben tenerse en consideración en cada una de ellas, que, por ello son objeto de análisis diferenciado, de las medidas que se examinarán en el apartado 4. Estos elementos son: el Código de conducta, la Comisión de ética y los Canales de denuncia.

3.1- CÓDIGO DE CONDUCTA

El código de conducta del Ayuntamiento se presenta como una herramienta de *soft law* que constituye una valiosa ayuda a las personas de la organización en la toma de decisiones alineadas con los estándares éticos y de integridad aplicables a la gestión pública municipal en general, y a la gestión de los fondos europeos del PRTR, en particular,, y promoverá la rendición de cuentas como sistema de cumplimiento del mismo.



3.1.1.- Miembros de la Corporación

En el desarrollo de sus actuaciones los **miembros de la Corporación** de la entidad local estarán sujetos al Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales regulado en la LRBRL, por la normativa de la comunitat valenciana sobre municipios y el ROF, así, como en su caso, en el Reglamento Orgánico, así como a los principios recogidos en el Título II de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno (en adelante, LTBG), en particular:

a) Principios generales:

1. 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. Ejercerán sus funciones con dedicación al servicio público, absteniéndose de cualquier conducta que sea contraria a estos principios.
3. Respetarán el principio de imparcialidad, de modo que mantengan un criterio independiente y ajeno a todo interés particular.
4. Asegurarán un trato igual y sin discriminaciones de ningún tipo en el ejercicio de sus funciones.
5. Actuarán con la diligencia debida en el cumplimiento de sus obligaciones y fomentarán la calidad en la prestación de servicios públicos.
6. Mantendrán una conducta digna y tratarán a los ciudadanos con esmerada corrección.
7. Asumirán la responsabilidad de las decisiones y actuaciones propias y de los organismos que dirigen, sin perjuicio de otras que fueran exigibles legalmente.

b) Principios de actuación:

1. Desempeñarán su actividad con plena dedicación y con pleno respeto a la normativa reguladora de las incompatibilidades y los conflictos de intereses.
2. Guardarán la debida reserva respecto a los hechos o informaciones conocidos con motivo u ocasión del ejercicio de sus competencias.
3. Pondrán en conocimiento de los órganos competentes cualquier actuación irregular de la cual tengan conocimiento.



4. 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. 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. 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. Desempeñarán sus funciones con transparencia.
8. 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. No se valdrán de su posición en la Administración para obtener ventajas personales o materiales.

Asimismo, tendrán especialmente en consideración las disposiciones recogidas en relación con estas cuestiones en la normativa vigente sobre incompatibilidades, contratos del sector público, subvenciones, régimen electoral general, y normativa autonómica. En todo caso, los miembros de la Corporación están sujetos a responsabilidad civil y penal por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo, y de los acuerdos que hubiesen votado favorablemente, responsabilidades que se exigirán ante los Tribunales de Justicia competentes y se tramitarán por el procedimiento ordinario aplicable.

3.1.2.- Personal municipal

En cuanto a las **empleadas y empleados públicos municipales** regirán el desempeño de su actividad por 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 y conforme a los principios de conducta y principios éticos recogidos en los art. 53 y 54 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), respectivamente. Asimismo, tendrán especialmente en consideración las disposiciones recogidas en relación con estas cuestiones en la normativa vigente sobre incompatibilidades, contratos del sector público, subvenciones, normativa autonómica e instrumentos municipales en el marco de la actividad negocial.

Específicamente, el Ayuntamiento promoverá que tanto los miembros de la Corporación como los empleados públicos municipales guarden el debido sigilo y discreción en relación a la información que conozcan o de la que dispongan por razón del desempeño de sus funciones, sin que puedan hacer uso de misma para beneficio propio o de terceros o en perjuicio del interés general. De igual forma, guardará el debido sigilo sobre las deliberaciones mantenidas en el seno de los órganos colegiados en los que participen. En cuando a las manifestaciones públicas, fomentará la actuación del personal del ayuntamiento de acuerdo al rigor y veracidad que debe caracterizar dichas manifestaciones, y con la prudencia exigible en quien desempeña sus funciones

El código de conducta que, en su caso, apruebe el Ayuntamiento puede incluir entre sus contenidos aspectos como: el conflicto de interés, obsequios, confidencialidad, cauces de denuncia (buzón de denuncias y/o enlace al canal de denuncias del SNCA), registros de grupos de interés, publicidad de las agendas públicas, etc.

3.2.- COMITÉ DE ÉTICA

El Ayuntamiento, en el marco del sistema de gestión del PRTR, constituirá un Comité de Ética que velará por el cumplimiento de las medidas incluidas en este plan, así como de las políticas públicas en materia de int actuará como interlocutor con los órganos/unidades transversales encargados de su cumplimiento e informará directamente a los órganos competentes de



eventuales incidentes que puedan acontecer en relación con la aplicación del plan, así como a los órganos de gobierno municipal.

3.2.1.- Composición

El Comité de Ética se configura como el mecanismo independiente de carácter interno responsable de las tareas de ejecución y gestión del PMA, procurando en su composición la paridad de género, conforme a las siguientes características:

- 1 persona de la Secretaría municipal
- 1 persona del Área económica
- 1 persona del área OSIC /Protección Datos.
- 1 persona del servicio de contratación pública
- 1 persona del Área/Servicio de gestión de fondos europeos
- Otras personas cuya designación se considere oportuna

Todo ello sin perjuicio de la adaptación de órganos (Comités antifraude) que ya puedan existir en el marco de la organización municipal, ni de contar con apoyos externos en el desarrollo de sus funciones con asesoramiento experto.

El Comité de Ética, que no tendrá la condición de órgano colegiado, se constituirá mediante la adopción del correspondiente acto administrativo (resolución) en el que, con referencia a lo dispuesto en este PMA, se contemple su naturaleza, composición, funciones, régimen de funcionamiento y demás aspectos organizativos necesarios para su el ejercicio de sus cometidos, sin perjuicio de las modificaciones posteriores que pudieran resultar convenientes para el mejor desarrollo de sus funciones.

3.2.2.- Funciones

A efectos de facilitar el despliegue e implementación de las medidas contempladas en el PMA, de apoyar al gobierno y organización municipal en la evaluación y seguimiento y de facilitar la interiorización de la cultura ética y de elevados estándares de integridad, se atribuyen al Comité de Ética, al menos, las siguientes funciones:



- Asesorar sobre la aplicación y el cumplimiento del PMA tanto al personal municipal como a los responsables de la Corporación, resolviendo las consultas fundamentadas que, en su caso, se planteen.
- Formular, en caso de resultar necesario, recomendaciones sobre cuestiones éticas relacionadas con la aplicación de este Plan, en particular, en relación con los conflictos de intereses.
- Promover la integridad y la cultura de ética, buen gobierno y buena administración en el ejercicio de las competencias municipales
- Concienciar y proponer acciones formativas, de concienciación y sensibilización en materia de integridad, ética, prevención del fraude y la corrupción dirigidas al conjunto del personal municipal.
- Orientar a las personas de la entidad local que se hayan visto afectadas por dilemas éticos y resolver las posibles consultas que se puedan plantear sobre la determinación de la conducta apropiada ante eventuales conflictos
- Realizar un seguimiento de las auditorías realizadas, de las incidencias detectadas y de los expedientes incoados y resueltos en relación con dichas incidencias
- Evaluación periódica del riesgo de fraude, asegurándose de que exista un control interno eficaz que permita prevenir y detectar los posibles fraudes
- Evaluar y revisar los procedimientos de detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses diseñados en este plan

El Comité emitirá un informe anual en el que se recogerá su actividad, informes, recomendaciones y cualquier otra actuación relevante en el marco del ejercicio de sus funciones que será objeto de publicidad en los términos acordados en el acto de creación del Comité.

3.3.- CANALES DE DENUNCIA

Las personas que trabajan en el Ayuntamiento o que están en contacto con él en el contexto de sus actividades son a menudo las primeras en tener conocimiento de amenazas o perjuicios para el interés público que surgen en ese contexto, y, en particular, en relación con el PMA, para la protección de los intereses financieros de la UE.



Es por ello que la OM HFP/1030/2021 contempla de un modo específico la conveniencia de contar con un cauce adecuado para la presentación de denuncias o la comunicación de información sobre la existencia de posibles fraudes o irregularidades, debiendo establecer, a dichos efectos, la configuración del canal de denuncias, la asignación de funciones en relación con la gestión de las informaciones que se reciban (unidad responsable) así como el procedimiento a seguir, tal y como se recoge en el **Anexo VII. Canales de denuncias. Esquema procedimental de gestión de las denuncias presentadas.**

3.3.1.- La configuración del canal de denuncias municipal

El Ayuntamiento habilitará un canal de denuncias de presuntas irregularidades o indicios de fraude o corrupción, así como de conflictos de intereses, enmarcado en el Sistema Interno de Información contemplado en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, dictada en ejercicio de la transposición de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión, sin perjuicio del mantenimiento de otros canales genéricos de comunicación, queja, sugerencia o denuncia de las cuales han dispuesto tradicionalmente las administraciones públicas, tanto a través de medios presenciales, postales, telefónicos o electrónicos.

El Ayuntamiento, en el marco de su potestad de autoorganización, determinará la unidad responsable de gestionar el buzón/canal de denuncias, responsable del sistema interno de información, conforme a los principios de objetividad e imparcialidad, estableciendo especial diligencia en relación a la posible existencia de conflictos de interés, conforme a las prescripciones normativas. Asimismo, el Ayuntamiento adoptará las medidas necesarias para prevenir represalias contra las personas informantes de presuntas irregularidades, y ofrecer respuestas ágiles para frenar las denuncias falsas o que se produzcan con fines ajenos a la integridad pública.

El Ayuntamiento mantendrá, en su caso, otros canales genéricos de comunicación, queja, sugerencia o denuncia de las cuales haya dispuesto tradicionalmente la entidad para tener



noticia de diferentes irregularidades en la gestión municipal, que podrán sumarse a las medidas establecidas en el presente PMA.

El ayuntamiento adoptará las medidas necesarias para garantizar que la persona denunciante no pueda ser sometida, directa o indirectamente, a actos de intimidación o represalias como destitución, despido o remoción injustificados; postergación de la promoción profesional; suspensión, traslado o reasignación o privación de las funciones; expedientes, calificaciones o informes negativos; pérdida de beneficios que le puedan corresponder, o cualquier otra forma de castigo, sanción o discriminación por haber presentado la denuncia o la comunicación y proporcionará las medidas de apoyo y protección que resulten procedentes.

En la configuración del canal y desarrollo del procedimiento que, en su caso, se tramite se respetará lo establecido en el artículo 24 de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, que regula los sistemas de información de denuncias internas y determina la licitud de la creación de sistemas de información.

El canal, además de la ciudadanía, podrá ser utilizado por las empleadas y los empleados públicos municipales para presentar medidas de mejora de los procedimientos o de las acciones antifraude o para comunicar las debilidades detectadas en los mecanismos de control establecidos que puedan suponer un riesgo de mayor vulnerabilidad. Igualmente en el canal se podrán denunciar incidencias que sean realizadas por empresas contratistas o por beneficiarios de subvenciones.

3.3.2.- Clases de canales de denuncia en el ámbito municipal

El Ayuntamiento podrá utilizar diferentes canales de denuncia, a través de los que cualquier persona podrá notificar las sospechas de fraude y las presuntas irregularidades (conforme al formulario recogido en el **Anexo VII. Canales de denuncias. Modelo de denuncia/comunicación de posibles irregularidades o sospechas de fraude**) que, a ese respecto, pueda haber detectado.



El Sistema Interno de Información Municipal desplegado en aplicación de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, podrá utilizarse como canal interno para la presentación de comunicaciones e informaciones, sin perjuicio de lo establecido a continuación⁷.

La presentación de comunicaciones de posibles infracciones podrá realizarse a través de alguna de las siguientes vías:

a) **Canal municipal**

Al objeto de atender posibles denuncias relativas a la detección de un posible fraude, o su sospecha fundada, y las presuntas irregularidades, así como de información relevante a efectos de la política antifraude y de gestión de la integridad, se habilita la siguiente dirección: <http://buzonaa.ribarroja.es/#/>.⁸

b) **Canal de la Agencia Valenciana Antifrau**

Las personas que así lo deseen podrán utilizar los diferentes canales de la Agencia Valenciana Antifrau (AVAF), que permiten denunciar situaciones de fraude o corrupción en el sector público valenciano de los que se tenga conocimiento, garantizando la total reserva y confidencialidad de la identidad de la persona denunciante.

Es posible dirigirse a la AVAF

- Por Internet, mediante el Buzón de denuncias que tiene a su disposición en la página web de la Agencia Valenciana Antifraude <https://www.antifraucv.es/buzon-de-denuncias-2/>
- Mediante escrito de denuncia presentado en el registro general de la Agencia, sito en su sede (C/Navellos, 14 primera planta, puerta 3, C.P. 46003, de València).

c) **Canal del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA)**

⁷ El canal interno deberá permitir realizar comunicaciones por escrito o verbalmente, o de las dos formas. La información se podrá realizar bien por escrito, a través de correo postal o a través de cualquier medio electrónico habilitado al efecto, o verbalmente, por vía telefónica o a través de sistema de mensajería de voz. A solicitud del informante, también podrá presentarse mediante una reunión presencial dentro del plazo máximo de siete días.



Las personas que así lo deseen tendrán a su disposición en el apartado correspondiente de la web municipal la vía para poner en conocimiento del SNCA hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiadas con cargo a los Fondos Europeos.

De conformidad con lo establecido en el apartado Primero de la Comunicación 1/2017, de 6 de abril, que regula en canal Infofraude, se indica que el citado canal tiene por objeto que las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en proyectos u operaciones financiados con fondos europeos puedan ponerlos en conocimiento de la Administración a través del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude.

El acceso a este canal habilitado se puede realizar a través del siguiente enlace:
<http://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/ComunicacionSNCA.aspx>

d) Canal de la Oficina de Lucha Contra el Fraude (OLAF)

Además de lo anterior, 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>

a) Canal de la Fiscalía Europea

La Fiscalía Europea es competente para enjuiciar delitos que afecten a los intereses financieros de la UE. Se trata de actos intencionados (los denominados «delitos PIF», como fraude, corrupción, blanqueo de capitales y malversación) que pueden tener un impacto negativo en el dinero de los contribuyentes de la UE y que se relacionan en la Directiva (UE) 2017/1371. Toda persona (con ciudadanía de la UE o de terceros países, particulares o personas jurídicas) puede denunciar un delito ante la Fiscalía Europea,



siempre que existan motivos razonables para sospechar que se trata de un delito que afecta a los intereses financieros de la UE.

Si el Ayuntamiento en el ejercicio de sus funciones tuviera conocimiento de un hecho presuntamente delictivo cuya competencia pueda corresponder a la Fiscalía Europea, después de haber realizado las verificaciones oportunas, deberán comunicarlo a la citada institución europea mediante la utilización del modelo que se aporta en el Anexo III de esta Guía o cualquier otra forma que arbitre por la Fiscalía Europea

La comunicación de la existencia de motivos razonables para sospechar que se ha cometido un delito contra los intereses financieros de la UE se realizará través del formulario “*Report a crime*”, disponible en el siguiente enlace <https://www.eppo.europa.eu/es/form/eppo-report-a-crime>

El Ayuntamiento garantizará el conocimiento de estas vías de información tanto a nivel externo como interno, mediante la difusión sobre la existencia y forma de acceso a estos canales de denuncia, a través de la sede electrónica/portal de transparencia y de la Intranet municipal. Igualmente se dará difusión a la posibilidad de utilización de estos canales de denuncia por cualquier persona con información relevante a estos efectos, en las correspondientes licitaciones de contratación y en las convocatorias de subvenciones.

4.- GESTIÓN DE RIESGOS EN EL CICLO ANTIFRAUDE

De conformidad con el artículo 6.5 c) de la Orden HFF/1030/2021, de 29 de septiembre, la evaluación de los riesgos de fraude debe realizarse y revisarse periódicamente con carácter bienal o anual, según el riesgo de fraude hallado y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos de gestión o en el personal que los ejecuta.

4.1.- IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS EN LA GESTIÓN

La gestión de los fondos públicos debe regirse por los principios de buen gobierno y buena administración, fundada en una orientación ética basada en la integridad, en la que se aborde



el fraude, como un reto fundamental en las políticas municipales de integridad y la gestión de riesgos como una acción imprescindible.

Se define el riesgo como la incidencia de la incertidumbre sobre la consecución de los objetivos de una organización, y se entenderá por administración de riesgos el proceso sistemático que deben realizar las instituciones para evaluar los riesgos a los que están expuestas en el desarrollo de sus actividades, mediante el análisis de los distintos factores que pueden provocarlos y con la finalidad de definir las estrategias que permitan controlarlos, asegurando el logro de los objetivos y metas de una manera razonable.

En el ámbito de lo establecido en el RD 424/2017, de 28 de abril, el concepto de riesgo debe ser entendido como la posibilidad de que se produzcan hechos o circunstancias en la gestión sometida a control susceptibles de generar incumplimientos de la normativa aplicable, falta de fiabilidad de la información financiera, inadecuada protección de los activos o falta de eficacia y eficiencia en la gestión.

El principal objetivo de la evaluación del riesgo de fraude que realizará el Ayuntamiento es facilitar la autoevaluación de la probabilidad y el impacto de la ocurrencia de determinados riesgos de fraude o de escenarios de fraude más frecuentes que puedan perjudicar los intereses financieros de la Unión Europea, así como adoptar los controles atenuantes que contribuyan a reducir los riesgos que aún pudieran persistir una vez aplicados los controles que actualmente ya tiene implementados el organismo en el desarrollo de sus competencias.

Como elemento de utilidad en el proceso de evaluación del riesgo se identificarán banderas rojas, como señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude (**Anexo IV. Lista de verificación de indicadores de fraude o banderas rojas**). La detección de banderas rojas puede considerarse un indicador que alerta de que está teniendo lugar una actividad fraudulenta o se está produciendo corrupción, pero no significa que se haya cometido fraude, sino que resulta un indicio de que resulta necesario prestar especial atención a un determinado ámbito de actuación para excluir o confirmar la posibilidad de fraude. Constituyen, por tanto, una señal de que algo se sale de lo habitual, tiene carácter atípico o difiere de la actividad normal y debe



examinarse con más detenimiento, *pero no implican necesariamente la existencia de fraude*, aunque sí indican que una determinada área de actividad necesita vigilancia y atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial. Por consiguiente, su propósito es llevar a cabo un primer nivel de control para disipar las dudas o confirmar la posibilidad de la existencia de un fraude o irregularidad y, en este último caso, para adoptar las medidas necesarias que se requieran para una reacción inmediata y comprobar si es necesaria alguna acción complementaria.

Como resultado del proceso de evaluación de riesgos, el ayuntamiento elaborará su mapa de riesgos, estableciendo los factores determinantes que exigen mayor diligencia y las medidas que se aplicarán para su reducción a un nivel tolerable. Si el nivel de riesgo identificado es muy bajo y no se han detectado casos de fraude durante el año precedente, el Ayuntamiento podrá revisar la autoevaluación cada dos años.

4.2.- METODOLOGÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 6.2 segundo párrafo de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, el Ayuntamiento utilizará como elemento de control el “Test de Conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción” relativo al estándar mínimo, recogido en el Anexo II.B.5 de la Orden (**Anexo I. Cuestionario básico de evaluación del riesgo OM HFP/1030/2021**).

Para la administración de riesgos a los efectos del PMA, el Ayuntamiento prevé la utilización de herramientas de detección del fraude (Matriz de Riesgos) a través del desarrollo de indicadores de fraude (banderas rojas) y la puesta en conocimiento de los mismos al personal gestor en posición de detectarlos a través de sus controles administrativos y sobre el terreno.

A dichos efectos tomará en consideración lo establecido en el **Anexo III. Modelo de mapa de riesgos genérico sobre los ámbitos principales de gestión en los que se vertebran las competencias municipales**, u otras herramientas proporcionadas por la Unión Europea, como la Guidance Note on fraud risk assessment for 2014-20209 (DG REGIO), desarrollada en aplicación del artículo 125.4 c) del Reglamento N° 1303/201310 del Parlamento Europeo y del



Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas a alguno de los fondos. Como matriz de riesgo, también podrá utilizarse el instrumento de autoevaluación para la identificación y cobertura del riesgo (Matriz de riesgos) de la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo (UAFSE) o la contemplada en la Guía de la Comisión Europea para el periodo de programación 2014/2020 sobre “Evaluación del riesgo de fraude y medidas antifraude eficaces y proporcionadas” (EGESIF_14-0021-00 de 16 de junio de 2014).

La autoevaluación del riesgo de fraude que podrá realizarse mediante la **MATRIZ PMA PRTR SNCA**, y se basará en los siguientes pasos metodológicos:

- a) La estimación cuantitativa del riesgo de que se produzca un tipo de fraude determinado, basada en la valoración de su probabilidad y de su impacto (riesgo bruto).
- b) La valoración de la eficacia de los controles actualmente en marcha para paliar el riesgo bruto.
- c) La valoración del riesgo neto, tras tener en cuenta la efectividad y el efecto de los controles que se pueda hacer en marcha, en decir, la situación tal como es en el momento de la evaluación (riesgo residual).
- d) La valoración del efecto que pueden tener los controles atenuantes que se planee establecer sobre el riesgo neto o residual.
- e) Definición del riesgo objetivo, es decir, del nivel de riesgo que la autoridad de gestión considera admisible tras la puesta en marcha de controles efectivo

La evaluación de los riesgos, exigirá también la revisión del sistema de controles internos, a efectos de determinar la valoración del riesgo ex ante y ex post del control, garantizando la reducción del mismo a nivel aceptable, así como el establecimiento del sistema de indicadores de detección de los mismos e identificación de las personas responsables de dicha labor a efectos de garantizar su conocimiento. Todo ello sin perjuicio de la utilización de las herramientas de data mining que puedan realizar análisis sistemáticos de riesgos, siguiendo el modelo establecido por la Orden HFP/55/2023.



4.3.- Riesgo diferenciado de doble financiación

De conformidad con el Reglamento del MRR, se produce doble financiación cuando las reformas y proyectos de inversión estén financiados por el Mecanismo y simultáneamente por otro instrumento de la Unión, comprendiendo todos los programas ya sean de gestión compartida o directa, siempre que cubran el mismo gasto o coste. A este respecto, el Reglamento Financiero establece expresamente en su artículo 188 la prohibición de la doble financiación como principio general aplicable a las subvenciones, desarrollado en el artículo 191.3 que indica que “en ningún caso podrán ser financiados dos veces por el presupuesto los mismos gastos”.

En este sentido, puede resultar de utilidad para el control de la doble financiación la identificación de las fuentes de financiación de los diferentes proyectos, subproyectos o líneas de acción en el sistema de información de gestión y seguimiento del PRTR⁹.

Como orientaciones para la implantación de sistemas preventivos de doble financiación debe tenerse en cuenta que, si bien los fondos procedentes del Mecanismo son abonados en función del cumplimiento de hitos y objetivos, podrían establecerse controles de doble financiación a nivel de beneficiarios y de proyectos (en estos puede haber varios beneficiarios).

En dicha línea, los controles a implementar no solo se basarán en autodeclaraciones de los destinatarios/beneficiarios finales en virtud de las cuales asuman el compromiso de que para el mismo gasto no se percibe financiación pública de otra fuente, sino que también se puede acudir a las prácticas que se establezcan en el marco del despliegue de las medidas antifraude.

5.- CICLO ANTIFRAUDE: MEDIDAS MUNICIPALES

⁹ Artículo 4.2.g) y Anexo I de la Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.



La OM HFP/1030/2021 establece en su art.6 que el PMA debe estructurar las medidas antifraude de manera proporcionada y en torno a los cuatro elementos clave del denominado «ciclo antifraude»: prevención, detección, corrección y persecución. Con anterioridad al actual contexto normativo y operativo, el informe especial N° 6/2019 del Tribunal de Cuentas Europeo estableció que las autoridades públicas que gestionan y ejecutan recursos financieros comunitarios en los Estados Miembros de la Unión Europea tienen que reforzar la detección del fraude, la respuesta ante éste y la coordinación entre los distintos organismos competentes para combatirlo, a través de un instrumento formal que permita dotar de coherencia a las acciones de lucha contra el fraude en los intereses financieros de la UE desarrolladas por todos los agentes nacionales implicados y garantizar su eficacia en todo el ciclo antifraude.

Igualmente, serán de aplicación las disposiciones reguladoras del control y auditoría del fraude establecidas por la Unión Europea, en relación a los fondos del PRTR, con la finalidad que el Sistema de gestión de la Integridad sea un sistema de control interno eficaz, adecuadamente diseñado y gestionado, con controles que se centren en paliar con eficacia los riesgos que se identifiquen y, dentro de los límites relativos a la protección de datos, cruce de datos con otros organismos públicos o privados del sector que permitan detectar posibles situaciones de alto riesgo incluso antes de la concesión de los fondos.

El conjunto de medidas y controles despliegan su eficacia en ocasiones, de forma transversal, en ocasiones, centrados en las diferentes fases de estructura del ciclo antifraude tal y como se desarrolla a continuación.

5.1.- PREVENCIÓN

La fase de Prevención del ciclo antifraude afecta de forma horizontal al conjunto de la organización municipal implicada en la gestión del PRTR, así como a otras entidades y unidades externas que colaboren en la gestión de sus medidas y demuestra asumir un compromiso firme de lucha contra el fraude y la corrupción. Para ello, el Ayuntamiento utilizará las medidas preventivas necesarias para reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable, conforme a la evaluación de riesgos realizada y en cumplimiento de la declaración institucional adoptada y recogida en el **Anexo II. Declaración de integridad institucional del gobierno municipal de tolerancia cero ante el fraude** .



La reducción de la corrupción, del fraude o de conflicto de intereses implica realizar una importante labor preventiva que consiga atajar los riesgos en su origen y no únicamente en el Sector Público sino también, en aquellas entidades privadas, receptoras de fondos públicos, que han ejecutado una prestación sabiendo que estaban vulnerando el ordenamiento jurídico y que con ello, estaban haciendo prevalecer sus intereses particulares frente al interés general, generando irregularidades tales como el abuso de la figura del enriquecimiento injusto, la inejecución de subvenciones, o riesgos de captura de los poderes públicos, etc.

De conformidad con lo establecido en el PMA se establecen, con carácter enunciativo y sin perjuicio de la incorporación de otras, como medidas a implantar en la fase de prevención las siguientes:

- a) Desarrollo de una cultura ética, basada algunos aspectos como pueden ser:
 - i) El fomento de valores como la integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez.
 - ii) El establecimiento de un código de conducta ante el fraude que pueda incluir aspectos como: el conflicto de interés, obsequios, confidencialidad, cauces de denuncia (buzón de denuncias y/o enlace al canal de denuncias del SNCA), etc.
- b) Formación y concienciación. Las acciones formativas, que deben dirigirse a todos los niveles jerárquicos, incluirían reuniones, seminarios, grupos de trabajo, etc. que fomenten la adquisición y transferencia de conocimientos. Se centran en la identificación y evaluación de riesgos, establecimiento de controles específicos, actuación en caso de detección de fraude, casos prácticos de referencia, etc.
- c) Formación a los miembros de la Corporación en relación con las causas de inelegibilidad que actualmente establece la Ley orgánica 5/1985, del 19 de junio, del régimen electoral general
- d) Compromiso de confidencialidad, seguridad y control permanente en el acceso a información privilegiada tanto por parte de los miembros de la Corporación como por los empleados y empleadas públicas municipales
- e) Implicación de las autoridades de la organización al más alto nivel, que deberán:



- i) Manifiestar un compromiso firme contra el fraude y comunicado con claridad, que implique una tolerancia cero ante el fraude, mediante la aprobación de la correspondiente declaración institucional.
 - ii) Desarrollar un planteamiento proactivo, estructurado, específico y eficaz en la toma de decisiones para gestionar riesgo de fraude.
 - iii) Elaborar un plan de actuaciones contra el fraude que transmita dentro y fuera de la organización su postura oficial con respecto al fraude y la corrupción.
- f) Prevención de los conflictos de intereses
- i) Cumplimentación de una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) por los intervinientes en los procedimientos, en todo caso 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.
 - ii) En caso de órganos colegiados, cumplimentarán de la DACI al inicio de la correspondiente reunión por todos los intervinientes en la misma y reflejándose en el Acta.
 - iii) Cumplimentación de la DACI como requisito a aportar por el/los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial.
 - iv) Cumplimentación rigurosa, presentación en el registro de intereses y seguimiento de la declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos, por parte de los miembros de la Corporación local y titulares de los órganos directivos municipales.
 - v) Cumplimentación rigurosa, presentación en el registro de intereses y seguimiento de la declaración de sus bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellas participadas y de las autoliquidaciones de los impuestos sobre la Renta,



- Patrimonio y, en su caso, Sociedades, por parte de los miembros de la Corporación local y titulares de los órganos directivos municipales¹⁰.
- vi) Comunicación e información al personal municipal y a los miembros de la Corporación sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo.
 - vii) Elaboración de un procedimiento para tratar los conflictos de intereses
 - viii) Publicación de la identidad de las personas participantes en las mesas de contratación, comités de expertos o comités de valoración y evaluación en los procesos de subvenciones
 - ix) Publicidad activa de las resoluciones de compatibilidad de empleados públicos y responsables políticos
 - x) Publicidad activa del organigrama municipal actualizado que identifique a los responsables de los diferentes órganos y su perfil y trayectoria profesional
 - xi) Aplicación, durante los dos años siguientes a la finalización de su mandato, a los representantes locales que hayan ostentado responsabilidades ejecutivas en las diferentes áreas en que se organice el gobierno local y en el ámbito territorial de su competencia, de las limitaciones al ejercicio de actividades privadas establecidas en el artículo 15 de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado.
 - xii) Aplicación a los titulares de los órganos directivos municipales de las limitaciones al ejercicio de actividades privadas establecidas en el artículo 15 de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, en los términos en que establece el artículo 75.8 LRBRL.
 - xiii) Identificación de posibles conflictos de intereses
- g) Cuando los interesados promuevan la recusación en cualquier momento de la tramitación de un procedimiento, éste se suspenderá desde que se plantee hasta que sea resuelta por el superior jerárquico del recusado

¹⁰ De conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Decimoquinta LRBRL



- h) Control de compatibilidades para el ejercicio de otras actividades públicas o privadas, y otras posibles fuentes de ingresos, tanto en el caso de responsables políticos como para empleados y empleadas del ayuntamiento
- i) Transparencia de las agendas públicas, estableciendo su publicidad según los criterios fijados por el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno en su Recomendación 1/2017 sobre información de las agendas de los responsables públicos
- j) Transparencia de las indemnizaciones percibidas por los miembros de la Corporación, por los gastos efectivos ocasionados en el ejercicio de su cargo, según las normas de aplicación general en las Administraciones públicas y las que en desarrollo de las mismas haya aprobado el pleno corporativo
- k) Incorporación de conocimientos de integridad y ética en los procesos selectivos de acceso al empleo público
- l) Aprobación y comunicación interna y externa de la política de obsequios, dádivas y muestras de cortesía tanto para responsables políticos como para empleados de la Corporación. **Anexo VIII.- Definición de política de obsequios**
- m) Reparto claro y segregado de funciones y responsabilidades en las actuaciones de gestión, control y pago, evidenciándose esa separación de forma clara. En particular en relación con el ejercicio de funciones reservadas por parte de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional y entre los distintos órganos que en la entidad local tengan atribuidas responsabilidades de gobierno¹¹
- n) Registro de los grupos de interés. El Ayuntamiento establecerá un espacio público y gratuito en el que deben inscribirse todas las personas físicas y jurídicas, o entidades sin personalidad jurídica, que quieran actuar directamente o en representación de un tercero con el objetivo de hacer valer algún interés en la elaboración de la normativa municipal, en el diseño y desarrollo de las políticas públicas municipales y en la toma de decisiones de impacto general o colectivo del Ayuntamiento, para lograr así una mayor transparencia en el proceso de toma de decisiones y conocer qué intereses representan las personas que se reúnen con los máximos responsables públicos

¹¹ Con carácter general, y de acuerdo con las normas jurídicas de aplicación, corresponderá 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 persona titular de la Tesorería Municipal



- o) Mecanismos adecuados de evaluación del riesgo para todas las medidas gestionadas, dejando evidencia del mismo, en busca de las partes del proceso más susceptibles de sufrir fraude, y controlarlas especialmente, sobre la siguiente base:
 - i) Identificación de medidas que son más susceptibles del fraude, como pueden ser aquellas con alta intensidad, alto presupuesto, muchos requisitos a justificar por el solicitante, controles complejos, etc.
 - ii) Resultados de trabajos previos de auditorías internas.
 - iii) Resultados de auditorías de la Comisión Europea o del Tribunal de Cuentas Europeo, en su caso.
 - iv) Casos de fraude detectados con anterioridad.
- p) Sistema de control interno eficaz, adecuadamente diseñado y gestionado, con controles que se centren en paliar con eficacia los riesgos que se identifiquen
- q) Habilitación de un canal de denuncias o informaciones de la existencia de sospechas o indicios de irregularidades y/o fraude y difusión de su existencia
- r) Análisis de datos. Dentro de los límites relativos a la protección de datos, cruce de datos (perfil del contratante, portal de transparencia, plataforma de contratos del sector público, base de datos nacional de subvenciones, registro mercantil, registro de asociaciones etc) con otros organismos públicos o privados del sector que permitan detectar posibles situaciones de alto riesgo incluso antes de la concesión de los fondos
- s) Documentar y conservación adecuada a través de medios electrónicos la totalidad de actuaciones que permitan su trazabilidad
- t) Suscripción por parte de todas las personas beneficiarias de ayudas públicas, contratistas y subcontratistas de la declaración de compromiso recogida en la Orden HFP/1030/2021

5.2.- DETECCIÓN

Las medidas de prevención no pueden proporcionar una protección completa contra el fraude y, en consecuencia, se necesitan sistemas para detectar a tiempo los comportamientos fraudulentos que escapen 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.



De conformidad con lo establecido en el PMA se establecen, con carácter enunciativo y sin perjuicio de la incorporación de otras, como medidas a implantar en la fase de detección del fraude las siguientes:

- a) El uso de bases de datos como la Base Nacional de Datos de Subvenciones (BNDS), herramientas de prospección de datos («*data mining*») o de puntuación de riesgos (ARACHNE).
- b) Publicación de la información sobre la gestión municipal en formato abierto y reutilizable que facilite el monitoreo y control social
- c) El desarrollo de indicadores de fraude o señales de alerta e implementación en la gestión electrónica (banderas rojas como las establecidas en el **Anexo IV. Lista de verificación de indicadores de fraude o banderas rojas**)
- d) Comunicación de indicadores de fraude o señales de alerta los mismos al personal en posición de detectarlos (de utilidad para su definición, los documentos recogidos en el **Anexo X. Documentación de consulta y apoyo**)
- e) Elaboración del mapa de riesgos por áreas de gestión municipal que presenten mayores índices de probabilidad e impacto de conformidad con la evaluación realizada (**Anexo III. Modelo de mapa de riesgos genérico sobre los ámbitos principales de gestión municipal**)
- f) Aprobación del procedimiento de gestión de los posibles conflictos de intereses
- g) El establecimiento de mecanismos adecuados y claros para informar de las posibles sospechas de fraude por quienes los hayan detectado a través de diferentes vías a disposición de todas las personas informantes
- h) Aprobación de modelos para la comunicación de la existencia de indicios de presunto fraude o irregularidad, en particular, los relativos a:
 - i) La existencia de conflicto de intereses
 - ii) La concurrencia de causas de abstención
 - iii) La existencia de causa de recusación (abstención no declarada)
 - iv) Comunicación genérica de presuntas irregularidades o indicios de fraude
- i) Formación a los miembros del Comité de Ética y responsables del ámbito de la contratación y subvenciones para la detección de indicadores de fraude y corrupción



- j) Difusión y comunicación de canal de denuncias e informaciones (mecanismos claros y adecuados) de presuntas irregularidades y sospechas de fraude
- k) Inclusión de la información relativa a los mecanismos adecuados y claros para informar de las posibles sospechas de fraude en las convocatorias de los procedimientos de licitación y en los procedimientos de subvenciones
- l) Introducir en los pliegos de contratación y en las bases de subvenciones medidas antifraude para suscribir por perceptores de fondos públicos, en particular, contratistas y subvenciones
- m) Aprobación de instrucciones o circulares internas para la correcta adopción de decisiones por los órganos de gobierno municipales

El diseño del marco de procedimiento y régimen jurídico establecido por la normativa vigente en materia de administración electrónica resultan una poderosa alianza en el marco del sistema de gestión, para permitir el despliegue de herramientas de data mining para la detección de posibles irregularidades o sospechas de fraude, mediante el establecimiento de indicadores predictivos, la utilización de técnicas de inteligencia artificial, pero también para implementar las tecnologías de automatización de procesos para garantizar la seguridad y la integridad en la tramitación, facilitando así el proceso de documentación de la ejecución del PMA, conforme a los requerimientos vigentes en materia de interoperabilidad y seguridad.

5.3.- CORRECCIÓN

De conformidad con lo establecido en el PMA se establecen, con carácter enunciativo y sin perjuicio de la incorporación de otras, como medidas a implantar en la fase de detección del posible fraude o su sospecha fundada las siguientes:

1. Inmediata suspensión del procedimiento afectado por la detección de posible fraude, o su sospecha fundada, siempre que no consistan en meras irregularidades administrativas
2. 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
3. Revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al posible fraude o irregularidad
4. Revisión de la totalidad de expedientes incluidos en el proyecto afectado



5. Evaluar la incidencia del fraude y su calificación como sistémico o puntual. A estos efectos, se considerará fraude sistémico cuando se encuentren evidencias de que el fraude ha podido ser realizado de manera recurrente y en procedimientos similares y fraude puntual cuando se observe que se trata de un hecho aislado, que no se ha repetido en otras ocasiones
6. Retirada de los proyectos o la parte de los proyectos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR
7. Comunicación a las unidades ejecutoras las medidas necesarias a adoptar para subsanar la debilidad detectada, de forma que las incidencias encontradas no vuelvan a repetirse
8. Revisión del PMA en función del resultado de la evaluación y seguimiento del supuesto concreto
9. Instrucción y resolución de las irregularidades o sospechas de fraude denunciadas, de conformidad con el procedimiento establecido en el **Anexo VII.b. Esquema procedimental de gestión de las denuncias presentadas**
10. Control externo a través de Sindicatura de Comptes de la Comunitat Valenciana de conformidad con lo establecido en la Ley 6/1985, de 11 de mayo y la normativa reguladora de las haciendas locales
11. Obtención 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).
12. Realización de comprobaciones realizadas sobre determinadas situaciones con un alto riesgo de conflicto de intereses, basadas en el análisis de riesgos interno o banderas rojas.
13. Revisión exhaustiva de cualquier sistema de control interno relacionado con el caso de fraude identificado, al haber quedado expuesto a un fraude potencial o demostrado, para detectar y corregir las debilidades del sistema de control.

5.4.- PERSECUCIÓN

De conformidad con lo establecido en el PMA se establecen, con carácter enunciativo y sin perjuicio de la incorporación de otras, como medidas a implantar en la fase de detección del posible fraude o su sospecha fundada las siguientes:



- a) Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora (o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en 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.
- b) Denunciar, si fuese el caso, los hechos punibles a las Autoridades Públicas competentes (SNCA) y para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.
- c) Ante un caso potencial o confirmado de fraude, se tramitará un procedimiento de información reservada, que implicará un análisis exhaustivo del caso en cuestión, en el que deberán documentarse todas las actuaciones, pruebas y resoluciones a adoptar.
- d) Incoar un expediente disciplinario. Tras la finalización del proceso de información reservada, en aquellos casos en lo que se determine, se incoará un expediente disciplinario a la persona presunta infractora que será tramitado por los órganos competentes conforme a la normativa en materia de régimen disciplinario.
- e) Denunciar los hechos ante la fiscalía y los tribunales competentes, en los casos oportunos.
- f) Establecimiento del procedimiento a seguir con las denuncias presentadas a través del canal de denuncias y, en su caso, proceder al traslado de la denuncia al SNAC, OLAF, Fiscalía europea o, en su caso Fiscalía o Tribunales de Justicia, cuando resulte procedente.
- g) Adopción de sistema organizativo para la traslación y evaluación de las informaciones de denuncia recibidas.
- h) Remisión de las actuaciones detectadas que pudieran representar prácticas colusorias al órgano competente en materia de defensa de la competencia.
- i) Inicio de los procedimientos de reintegro cuando produzcan menoscabo en los recursos públicos o fuesen declaradas irregulares las actuaciones.
- j) Comunicación al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude el inicio de procedimientos judiciales o administrativos sancionadores que afecten a gastos financiados con el Mecanismo, así como cualquier cambio en la situación de un caso



notificado previamente, como su archivo, sobreseimiento o la adopción de otro tipo de resolución.

- k) Realización del seguimiento del caso potencial o confirmado de fraude que pasará por el control de las investigaciones que se encuentren en curso como resultado del análisis, notificaciones y denuncias llevadas a cabo de acuerdo con los apartados precedentes.
- l) Toma en consideración de las pautas, medidas o recomendaciones aportadas por alguna de las autoridades competentes informadas, en respuesta a las comunicaciones efectuadas por el Ayuntamiento de sospechas de fraude.
- m) Cuando proceda, tramitación la recuperación de fondos que han sido objeto de apropiación indebida, o que hayan sido vinculados con un potencial fraude o corrupción debiendo proceder el ayuntamiento al reintegro del dinero correspondiente¹².

6.- PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERESES

Las situaciones de conflicto de intereses pueden producirse en cualquier fase del sistema de gestión del PRTR, constituyendo un riesgo que el Ayuntamiento debe prevenir y abordar. En la Comunicación (2021/C 121/01), la Comisión Europea, establece orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero de la Unión Europea, señalando que es de vital importancia prevenir o gestionar adecuadamente esta situación cuando se produce, al considerarse como un requisito crucial para mantener la transparencia, la reputación y la imparcialidad del sector público, la credibilidad de los principios de Estado de Derecho como un valor fundamental de la Unión Europea y de España, así como para mantener la confianza del público en la integridad y la imparcialidad de los organismos y los funcionarios públicos, y en los procesos de toma de decisiones que están al servicio de los intereses generales.

¹² La Comisión Europea podrá solicitar el reintegro de los fondos de acuerdo con lo previsto en el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241, del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 en caso de fraude, corrupción o conflicto de intereses que afecte a los intereses financieros de la Unión y que no haya corregido el estado miembro



De ahí que en el marco de las actuaciones de prevención del fraude que incorpora este PMA, la identificación, prevención y detección de conflictos de interés constituye un punto de capital importancia en la estrategia de integridad y contra el fraude del Ayuntamiento, adquiriendo entidad propia en el desarrollo de este Plan, que exige delimitar claramente en qué consiste, su tipología, y procedimiento de gestión, así como las medidas de prevención, como, la suscripción de la correspondiente DACI, sin perjuicio de su adecuación al ámbito local, y las consecuencias que se puedan derivar ante incumplimiento de las obligaciones recogidas en el mismo.

En la aplicación de las medidas recogidas en este apartado se tendrá en cuenta la normativa aplicable, con carácter general, a las Entidades Locales, y, específicamente, lo establecido en la Orden 1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia Disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (o normativa posterior que se dicte al respecto).

6.1- CONFLICTOS DE INTERESES: CONCEPTO

A efectos de la correcta gestión de los eventuales conflictos de intereses que se detecten deberá darse respuesta a las diferentes casuísticas que se pueden producir, definir el procedimiento en concreto y las medidas de prevención más destacadas, entre las que se encuentra la presentación de la DACI.

Tal y como señalamos en el apartado 1.4 del presente PMA, de conformidad con lo establecido en el art. 61 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) se entiende que existe conflicto de intereses “cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del presupuesto tanto de forma directa, indirecta y compartida, así como en la gestión, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal».



Esta definición:

- a) Es aplicable a todas las partidas administrativas y operativas en todas las Instituciones de la UE y todos los métodos de gestión.
- b) Cubre cualquier tipo de interés personal, directo o indirecto.
- c) Ante cualquier situación que se «perciba» como un potencial conflicto de intereses se debe actuar.
- d) Las autoridades nacionales, de cualquier nivel, deben evitar y/o gestionar los potenciales conflictos de intereses.

6.2.- POSIBLES ACTORES IMPLICADOS

En cuanto a los posibles actores implicados en el conflicto de intereses:

- a) Los miembros de la Corporación local
- b) Los titulares de órganos directivos municipales
- c) Las empleadas y empleados públicos municipales que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna/s de esta/s función/es.
- d) 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.

6.3.- TIPOLOGÍA

Atendiendo a la situación que motivaría el conflicto de intereses, puede distinguirse entre 3 tipos de conflicto de intereses:



a) Conflicto de intereses aparente
Se produce cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario, 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).
b) Conflicto de intereses potencial:
Surge cuando un empleado público o beneficiario 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.
c) Conflicto de intereses real
Implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado público, o en el que el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de un beneficiario implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados, que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

6.4.- MEDIDAS RELACIONADAS CON LA PREVENCIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES

- a) Complimentación de una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI), recogida en el **Anexo V. Prevención y gestión de los conflictos de intereses.** a) **Declaración de ausencia de conflictos de intereses** a las personas intervinientes en los procedimientos, en todo caso 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
- b) Declaración de ausencia de conflicto de intereses por parte de las personas miembros de los órganos colegiados municipales, dicha declaración puede realizarse al inicio de la correspondiente reunión por todos los intervinientes en la misma y reflejándose en el Acta
 - c) Establecimiento cumplimentación de la DACI como requisito a aportar por el/los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial
 - d) Análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el PRTR de conformidad con la Orden HFP/55/2023 o normativa que le sustituya.
 - e) Cumplimentación rigurosa, presentación en el registro de intereses y seguimiento de la declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos, por parte de los miembros de la Corporación local y titulares de los órganos directivos municipales.
 - f) Cumplimentación rigurosa, presentación en el registro de intereses y seguimiento de la declaración de sus bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellas participadas y de las autoliquidaciones de los impuestos sobre la Renta, Patrimonio y, en su caso, Sociedades, por parte de los miembros de la Corporación local y titulares de los órganos directivos municipales¹³.
 - g) Comunicación e información al personal municipal y a los miembros de la Corporación sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo.
 - h) Elaboración de un procedimiento para tratar los conflictos de intereses
 - i) Publicación de la identidad de las personas participantes en las mesas de contratación, comités de expertos o comités de valoración y evaluación en los procesos de subvenciones
 - j) Publicidad activa de las resoluciones de compatibilidad de empleados públicos y responsables políticos

¹³ De conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Decimoquinta LRBRL



- k) Publicidad activa del organigrama municipal actualizado que identifique a los responsables de los diferentes órganos y su perfil y trayectoria profesional
- l) Aplicación, durante los dos años siguientes a la finalización de su mandato, a los representantes locales que hayan ostentado responsabilidades ejecutivas en las diferentes áreas en que se organice el gobierno local y en el ámbito territorial de su competencia, de las limitaciones al ejercicio de actividades privadas establecidas en el artículo 15 de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado.
- m) Aplicación a los titulares de los órganos directivos municipales de las limitaciones al ejercicio de actividades privadas establecidas en el artículo 15 de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, en los términos en que establece el artículo 75.8 LRBRL.
- n) Identificación de posibles conflictos de intereses
- o) Comprobación de información a través de bases de datos de los registros mercantiles, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, expedientes de los empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) o a través de la utilización de herramientas de prospección de datos («*data mining*») o de puntuación de riesgos (ARACHNE).
- p) Comprobación de información a través de la herramienta informática de *data mining*, con sede en la Agencia Estatal de Administración Tributaria de España, MINERVA o cualquier otra que la sustituya en el futuro.
- q) Aplicación estricta de la normativa interna (normativa estatal, autonómica o local) correspondiente, en particular, arts. 52 a 54 TREBEP, relativos al código de conducta, principios éticos y principios de conducta; arts. 23 y 24 LRJSP, relativos a las causas de abstención y procedimiento de recusación y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, así como normativa autonómica y municipal en la materia.

6.5.- MEDIDAS PARA ABORDAR LOS POSIBLES CONFLICTOS DE INTERÉS: CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN



- a) Comunicación de la situación que pudiera suponer la existencia de un conflicto de interés al superior jerárquico que confirmará por escrito si considera que existe tal conflicto.
- b) Cuando se considere que existe un conflicto de intereses, la autoridad facultada para proceder a los nombramientos o la autoridad nacional pertinente 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.
- c) Aplicación estricta de la normativa interna (estatal, autonómica o local) correspondiente, en particular, del 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Recusación, la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y la Ley 53/1984, de Incompatibilidades y Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local
- d) Desarrollo de un procedimiento de actuación ante la eventual existencia de un conflicto de intereses, de conformidad con lo establecido en el **Anexo V. Prevención y gestión de los conflictos de intereses. c) Esquema procedimental de gestión de conflictos de intereses**
- e) Aprobación de modelos para la comunicación de la existencia de indicios de presunto fraude o irregularidad, en particular, los relativos a:
 - i) La existencia de conflicto de intereses (**Anexo V Prevención y gestión de los conflictos de intereses. b) Modelo de comunicación de la existencia o conocimiento de un posible conflicto de intereses**)
 - ii) La concurrencia de causas de abstención (**Anexo VI. Causas de abstención. Modelo de comunicación de la existencia o conocimiento de una posible causa de abstención**)
 - iii) La existencia de causa de recusación (abstención no declarada)
- f) Aplicación de los Anexos de la Orden HFP/55/2023 “ANEXO I, Contenido mínimo de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés”, “ANEXO II, Modelo de confirmación de la ausencia de conflicto de interés” y “ANEXO III, Reglas para la selección de solicitudes a someter al análisis de riesgo de conflicto de interés en el caso de procedimientos de concesión de subvenciones de concurrencia masiva”.



- g) Aplicación del procedimiento establecido en la Orden HFP/55/2023 o normativa de aplicación, en el caso de identificación del riesgo de conflicto de interés.
- h) Solicitud de informe a la Comisión Antifraude y, en su caso, a la Unidad especializada de asesoramiento en materia conflicto de interés en la Intervención General de la Administración del Estado
- i) Solicitar a los participantes en los procedimientos de contratación o de concesión de subvenciones, la información de su titularidad real, siempre que la AEAT no disponga de la información de titularidades reales de la empresa objeto de consulta y así se lo haya indicado mediante la correspondiente bandera negra al responsable de la operación de que se trate.

Si tras la tramitación del expediente de investigación no se corrobora la información sobre la existencia de un presunto conflicto de intereses, se procederá al archivo del mismo.

Si la tramitación confirma la existencia de conflicto de intereses se dictará el acto que así lo establezca, declarando el conflicto y

- Procederá a la incoación, en su caso, del expediente disciplinario con la exigencia de las responsabilidades que pudieran corresponder
- Se ordenará el cese de su actividad en el expediente afectado
- Evaluación de la participación en el expediente por parte de las personas afectadas por el conflictos de intereses y las consecuencias derivadas del mismo, determinando, en su caso, la necesidad de retrotraer las actuaciones en el respectivo procedimiento
- Comunicar al servicio municipal competente, de conformidad con la estructura municipal y las decisiones

En el caso de que pudieran derivarse responsabilidades de tipo penal, se procederá a la comunicación de los hechos al Ministerio Fiscal en orden a su actuación.

Cuando proceda la utilización de la herramienta informática MINERVA o herramienta que le sustituya se seguirá el procedimiento establecido en el caso de que el informe resultante de la consulta concluya la existencia de una/varias banderas rojas.

6.6.- VERIFICACIÓN Y COMPROBACIÓN DE LAS DACI



En el proceso de gestión de los conflictos de intereses deberá tenerse en consideración que el hecho de efectuar la declaración puede dar una falsa impresión de seguridad y a la persona que la presenta una falsa sensación de descargo, por lo que es importante que las personas sepan que sus declaraciones pueden ser objeto de comprobación para verificar la exactitud y veracidad de la información proporcionada en las DACI y otras declaraciones y comunicaciones efectuadas.

La verificación será proporcionada, encontrando un equilibrio entre la necesidad de la comprobación y la necesidad de no complicar las gestiones y reducir la carga administrativa, teniendo en cuenta que los conflictos de intereses pueden influir en cualquier fase del procedimiento de toma de decisiones del sistema de gestión del PRTR.

Entre otros sistemas, la verificación de las DACI de las personas que sean órgano de contratación unipersonal y miembros del órgano de contratación colegiado, así como miembros del órgano colegiado de asistencia al órgano de contratación que participen en los procedimientos de contratación en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato, así como órgano competente para la concesión y miembros de los órganos colegiados de valoración de solicitudes, en las fases de valoración de solicitudes y resolución de concesión, se llevará a cabo, en todo caso, de conformidad con la herramienta de *data mining* MINERVA, u otra que la pueda sustituir, en los términos establecidos en la normativa vigente en cada momento.

7.- CONCIENCIACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y FORMACIÓN EN ÉTICA E INTEGRIDAD

La OM HFP/1030/2021 contempla, dentro de las posibles medidas preventivas a adoptar por el Ayuntamiento, las relativas a la formación, concienciación y sensibilización, señalando que las acciones formativas, que deben dirigirse a todos los niveles jerárquicos, incluirían reuniones, seminarios, grupos de trabajo, etc. que fomenten la adquisición y transferencia de conocimientos. Se centran en la identificación y evaluación de riesgos, establecimiento de



controles específicos, actuación en caso de detección de fraude, casos prácticos de referencia, etc.

7.1.- MEDIDAS DE FORMACIÓN

Las acciones de formación tendrán como objetivo que tanto los miembros de la Corporación como las empleadas y empleados públicos municipales tomen conciencia, adquieran capacidades y compartan experiencias en la lucha contra el fraude. Su planificación, programación y ejecución se realizará teniendo en cuenta los diferentes roles y responsabilidades de cada uno de ellos, en particular, los órganos de decisión política, los niveles de dirección y los de tramitación y ejecución de proyectos del PRTR.

A tal fin, el plan de formación municipal incluirá líneas de formación con la finalidad de dar a conocer las políticas municipales de prevención del fraude, la corrupción y la gestión de conflictos de intereses, promoviendo una cultura organizacional que desaliente toda actividad fraudulenta. Las acciones formativas serán impartidas por el propio Ayuntamiento, así como en colaboración con otros órganos e instituciones públicas, de forma directa o indirecta.

La formación que se realice sobre el PMA debe ajustarse, al menos, a los siguientes requisitos:

- a) ser adecuada a los roles del personal municipal y a los riesgos de gestión a los que está expuesto;
- b) evaluarse en términos de eficacia;
- c) revisarse regularmente

7.2.- MEDIDAS DE CONCIENCIACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

El Ayuntamiento adoptará las medidas de concienciación y sensibilización y formación necesarias que permitan establecer y garantizar el cumplimiento de unos estándares de conducta por parte de todas las empleadas y empleados municipales, así como por parte de los miembros de la Corporación y beneficiarios de fondos públicos, que sean acordes con la dimensión pública del ayuntamiento, a fin de promover la ejemplaridad a través de la integridad, salvaguardar la imagen de la institución, reforzar su eficiencia y garantizar que la confianza de la ciudadanía en las instituciones no sufra menoscabo alguno.



Las actuaciones de concienciación abarcarán la transmisión de mensajes oficiales del propio Ayuntamiento, así como el uso de canales de difusión tales como, anuncios en la Intranet, mensajes transmitidos a través de comunicaciones por correo electrónico, inclusión en asuntos a tratar como punto del orden del día en reuniones de trabajo, etc., así como cualquier otro que resulte de utilidad para la prevención y lucha contra el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses y la construcción de una cultura municipal basada en la ética y la integridad.

8.- COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD DEL PLAN

La comunicación del PMA se llevará a cabo de conformidad con las normas básicas establecidas en el **Anexo IX. Normas básicas de comunicación del plan de actuaciones contra el fraude**, abarcando todos los medios, formales e informales de comunicación, tanto de carácter interno como externo.

El diseño y despliegue del plan de comunicación debe jugar un papel fundamental para asegurar el conocimiento de las medidas del Plan y su seguimiento y evaluación por el conjunto de la organización. El ayuntamiento debe determinar las comunicaciones internas y externas pertinentes al sistema de gestión, que incluyan:

- a) contenido de la comunicación;
- b) cuándo comunicar;
- c) a quién comunicar;
- d) cómo comunicar.

Se deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, como mecanismo de control por la ciudadanía y organismos de control externo y que, en caso de incumplimientos, se denuncie su uso indebido ante los organismos competentes, tales como judiciales, administrativos o específicos antifraude. El PMA será objeto de publicidad activa en aplicación de las obligaciones de transparencia de conformidad con lo establecido en los arts. 6 y 7 LTBG, así como aquellas acciones de implantación y desarrollo que se consideren oportunas para su difusión y publicación, en ejercicio de una elevada rendición de cuentas.



De un modo señalado se desarrollarán acciones informativas de comunicación de las medidas recogidas en el presente plan con los agentes clave del ámbito local de los diferentes ámbitos de ejecución afectados por el PRTR (contratistas y perceptores de subvenciones), así como con los agentes sociales y económicos.

Se conservará información documentada como evidencia de las comunicaciones en especial de las internas a los distintos niveles y funciones del Ayuntamiento, sin perjuicio de la posible aprobación de un Plan de Comunicación.

9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

El Ayuntamiento debe planificar, implementar y controlar los procesos necesarios para cumplir los requisitos y para implementar las acciones. 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.

Asimismo, se llevará a cabo la revisión de la evaluación del riesgo de fraude 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.

9.1. SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN

El Ayuntamiento realizará un control periódico para verificar el cumplimiento de las medidas recogidas en el PMA y sus efectos prácticos, a través de la Comisión de Ética o el servicio responsable que se determine a efectos organizativos, así como cualquier otro mecanismo de control que se considere adecuado.

Por su parte, las labores de control por parte de la intervención municipal se llevarán a cabo mediante control ex ante o fiscalización previa limitada (que debería contemplar indicadores de fraude, corrupción, conflicto de intereses y doble financiación), así como un control



financiero permanente que se complementa con auditorías financieras, de cumplimiento y operativas de conformidad con las normas relativas al control interno derivadas de la aplicación del Real Decreto 424/2017 de 28 de abril por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local correspondientes al ejercicio de la función interventora y control financiero, en las modalidades de control permanente y auditoría pública, completando así los procedimientos de control diseñados en aplicación del PMA.

El seguimiento se realizará con carácter anual mediante la realización de un Informe por parte de la Comisión de Ética, que se basará en la información disponible y documentada sobre el desarrollo de las medidas incluidas en el PMA que puede obtenerse a través de formularios o informes de gestión sobre el grado de aplicación de las medidas y mecanismos de control, así como de las listas de verificación de los expedientes tramitados en el año anterior al seguimiento, conforme a las establecidas en el **Anexo IV Lista de verificación de indicadores de fraude o banderas rojas**.

Con independencia de la periodicidad anual, siempre que se haya detectado un riesgo bien por el órgano gestor a consecuencia de reclamaciones, o cuando se reciban los resultados de las auditorías efectuadas por órganos de control, se procederá a un seguimiento de las medidas incluidas en el plan. El resultado de la evaluación determinará la validez de las medidas recogidas en el Plan o en su caso la necesidad de introducir nuevas medidas o de modificar alguna de las ya establecidas en el mismo.

Se recuerda, de un modo específico, la obligación de conservar los documentos de conformidad con el art. 132 del Reglamento Financiero, según el cual los perceptores mantendrán un registro y conservarán los documentos justificativos, los datos estadísticos y demás documentación concerniente a la financiación, así como los registros y documentos en formato electrónico, durante un período de cinco años a partir del pago del saldo o, a falta de dicho pago, de la operación.

9.2. ACTUALIZACIÓN Y REVISIÓN



El presente PMA se configura como una herramienta dinámica, flexible y sujeta a revisión, que deberá ir actualizándose y completándose a medida que se vaya poniendo en práctica por parte del Ayuntamiento, en función de cada contexto y atendiendo a eventuales factores, internos o externos, que así lo aconsejen, a cuyos efectos, deberá realizarse una labor activa de supervisión en la elaboración del despliegue procedimental y documental de este Plan, por parte de los responsables políticos y directivos.

En el caso de que se hubiera materializado un acto contrario a la integridad, de fraude o de corrupción el Ayuntamiento analizará los hechos ocurridos y determinará las modificaciones que deben realizarse en la estructuras y procesos de control. Asimismo, cuando se detecten resultados de auditorías o hechos derivados de reclamaciones o quejas ante el órgano gestor de las que se puedan derivar indicio de irregularidades o mejoras que se puedan implantar en los procedimientos se procederá la revisión actualización del PMA y, en especial, de las medidas contempladas en las fases de prevención y detección, tras su examen y verificación por el Comité de Ética.