



PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DE LA

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE VALENCIA

MARZO 2024

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	5
2. ACUERDO DE LUCHA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE VALENCIA CONTRA EL FRAUDE	8
3. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN	10
4. EVALUACIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE	13
5. GLOSARIO DE TÉRMINOS	15
6. COMITÉ ANTIFRAUDE.....	21
6.1. Composición del CAF	21
6.2. Funciones del CAF	22
6.3. Régimen de reuniones del CAF	23
7. MEDIDAS PARA LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE	25
7.1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN	28
1. Acciones de formación, divulgación y concienciación sobre el contenido del Plan	28
2. Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)	28
3. Declaración de compromiso sobre conflicto de intereses (DCCI)	30
4. Confirmación de ausencia de conflicto de intereses (CACI)	30
5. Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR.....	30
6. Procedimiento para tratar los conflictos de intereses.....	30
7. Código de conducta.....	30
8. Sistema de control interno eficaz.....	31
7.2. MEDIDAS DE DETECCIÓN.....	32
1. Seguimiento, actualización y verificación de la declaración de ausencia de conflicto de intereses.....	33
2. Canal de denuncias interno.....	33
3. Canal de denuncias externo.....	34
3.1. Canal de denuncias de la Agencia Valenciana de la Comunitat Valenciana (AVAF)	34
3.2. Canal del SNCA.....	35

3.3. Oficina europea de lucha contra el fraude	35
4. Mecanismos de control interno eficaz	36
5. Banderas rojas	37
7.3. MEDIDAS DE CORRECCIÓN	38
1. Evaluación y clasificación del fraude	38
2. Corrección del fraude	38
7.4. MEDIDAS DE PERSECUCIÓN	39
8. SISTEMA DE REVISIÓN	41
ANEXO I: ACUERDO DE LUCHA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE VALENCIA CONTRA EL FRAUDE.....	43
ANEXO II: EVALUACIÓN DE RIESGO.....	45
ANEXO III: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI).....	52
ÓRGANO NO DECISOR	52
ANEXO IV: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI)	54
ÓRGANO DECISOR	54
ANEXO V: MODELO DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (PRTR).....	56
ANEXO VII: DECLARACIÓN DE CESIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACCIONES DEL PRTR	58
ANEXO VIII: PROCEDIMIENTO PARA TRATAR LOS CONFLICTOS DE INTERESES	59
ANEXO IX: CÓDIGO DE CONDUCTA.....	66
ANEXO X: BANDERAS ROJAS FRENTE AL FRAUDE.....	69
1. GESTIÓN DE SUBVENCIONES.....	69
2. CONTRATACIÓN	73
3. GESTIÓN DIRECTA.....	80
ANEXO XI: MARCO NORMATIVO	83



1.- INTRODUCCIÓN

1. INTRODUCCIÓN

El Consejo Europeo aprobó el 21 de junio de 2020 la creación del programa Next Generation EU, un instrumento dirigido al estímulo económico, siendo una de las medidas más importantes desde el punto de vista financiero asumidas desde la Unión Europea, en respuesta a una crisis sin precedentes causada por la COVID 19 en el año 2020, cuyos efectos aún continúan en años sucesivos.

El denominado Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR), establecido a través del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, es el elemento central de los nuevos instrumentos de financiación del Plan Next Generation EU, dotado con 723.800 millones de euros en préstamos y subvenciones disponibles para apoyar las reformas e inversiones emprendidas por los Estados miembros.

El MRR tiene cuatro objetivos principales: 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 COVID19 y apoyar las transiciones ecológica y digital.

Para alcanzar esos objetivos, cada Estado Miembro debe diseñar un Plan Nacional de Recuperación y Resiliencia que incluya las reformas y los proyectos de inversión necesarios para alcanzar esos objetivos. El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia español (en adelante PRTR), aprobado por el Consejo de Ministros el 27 de abril de 2021, tiene cuatro ejes transversales que se vertebran en 10 políticas palanca, dentro de las cuales se recogen treinta componentes, que permiten articular los programas coherentes de inversiones y reformas del Plan:

- La transición ecológica
- La transformación digital
- La cohesión social y territorial
- La igualdad de género

A través de la aprobación del 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, se adoptaron y se recogieron medidas de agilización y control. Como continuación a lo expuesto se ha aprobado la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Entre sus previsiones destaca la obligación que impone y desarrolla el artículo 6 de que, con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones que el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241, de 12 de febrero, del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia impone a España en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión como beneficiario de los fondos

del MRR, toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un «Plan de medidas antifraude» que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

De tal modo, son las Administraciones Públicas éticamente responsables, y no otras, las que están llamadas a percibir y ejecutar los fondos europeos vinculados al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia español, debiendo disponer de un sistema de integridad institucional ad hoc que refuerce la política de lucha contra el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, y que cumpla los requisitos mínimos establecidos en el apartado 5 del artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021.

Posteriormente, la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, ha reforzado la protección de los intereses financieros de la Unión, implantando nuevas medidas oportunas para prevenir, detectar y corregir el conflicto de interés.

Por su parte, 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, establece la obligación de implantar un Sistema interno de información para la Diputación de Valencia y establece medidas de protección para las personas informantes

La Diputación de Valencia, como entidad ejecutora, aprueba este “Plan de medidas antifraude” en cumplimiento de los requerimientos del artículo 6 de la citada Orden HFP/1030/2021, más las especificaciones que se derivan de la Orden HFP/55/2003 y de la Ley 2/2003.



2.- ACUERDO DE LUCHA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE VALENCIA CONTRA EL FRAUDE

2. ACUERDO DE LUCHA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE VALENCIA CONTRA EL FRAUDE

La Diputación Provincial de Valencia, con el objetivo de reforzar la política de integridad pública de la Institución, y como paso previo a la elaboración del presente plan, considerando necesario manifestar y difundir al máximo su postura contra cualquier forma de irregularidad y fraude, comprometiéndose con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas y éticas, aprobó en su sesión Plenaria de 21 de junio de 2022, un acuerdo de lucha contra el fraude, basándose en los valores de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez en el ejercicio de sus funciones, cuyo contenido está recogido en el [Anexo I](#).

Este acuerdo está publicado en el Portal web y en el Portal de Transparencia de la Diputación de Valencia ([Acuerdo de Lucha contra el Fraude](#)).



3.- OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

3. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) es un instrumento promovido por la Unión Europea orientado a mitigar los impactos de la pandemia COVID-19, así como a transformar la sociedad, con los objetivos de modernizar el tejido productivo, impulsar la «descarbonización» y el respeto al medio ambiente, fomentar la digitalización y la mejora de las estructuras y recursos destinados a la investigación y formación. Con la finalidad de cumplir con las obligaciones que el art. 22 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021 impone a España en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión Europea como beneficiario de los fondos del MRR, el artículo 6 de la Orden del PRTR recoge que toda entidad que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un Plan de Medidas Antifraude.

En este sentido, el presente plan tiene como objetivo dar cumplimiento al artículo 6 de la Orden del PRTR para garantizar que, en los respectivos ámbitos de actuación, los fondos europeos se utilizan de conformidad con la normativa aplicable. Para ello, se promoverá una cultura que ejerza un efecto disuasorio para cualquier tipo de actividad fraudulenta, haciendo posible su prevención y detección, y desarrollando unos procedimientos que faciliten la investigación del fraude y de los delitos relacionados con el mismo, que permitan garantizar que tales casos se abordan de forma adecuada y en el momento preciso. La estructura del presente plan se erige en torno a los cuatro elementos clave del denominado ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución del fraude, la corrupción y los conflictos de interés.

Figura 1. Representación gráfica del ciclo antifraude



Fuente: elaboración propia

Respecto al ámbito de aplicación, el presente Plan de Medidas Antifraude es aplicable a la Diputación Provincial de Valencia.

Asimismo, será aplicable a cualquier otro agente implicado en la ejecución del PRTR, así como a los adjudicatarios, empresas privadas, contratistas y subcontratistas y beneficiarios de las ayudas. En suma, este plan será aplicará a todos los órganos y a todo el personal que intervengan de algún modo en la gestión de fondos provenientes del MRR.



4.- EVALUACIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE

4. EVALUACIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE

La Diputación de Valencia, como entidad ejecutora del PRTR del Gobierno de España, con la finalidad de diseñar medidas antifraude proporcionadas y eficaces, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 6.5.c) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, con ocasión de la aprobación inicial del Plan, realizó una primera evaluación del riesgo del fraude en los procesos clave de la ejecución, en la que se obtuvo una puntuación total de 34 puntos. El plan establecía que dicha evaluación sería objeto de una evaluación periódica como primer paso para poder diseñar medidas antifraude proporcionadas y eficaces.

La citada evaluación fue realizada por el Servicio de Transparencia, Gobierno Abierto y Participación, con la colaboración de los servicios de Intervención, Contratación y Formación para contrastar la información utilizada.

Con ocasión de la revisión anual del plan de medidas antifraude, llevada a cabo en febrero de 2024, el equipo de trabajo nombrado por providencia, de fecha 3 de abril de 2023, de Presidencia de la Diputación, ha realizado una segunda evaluación del riesgo de fraude, en la que se ha alcanzado un total de 48 puntos (ver [Anexo II](#)).

Esta actuación tiene la pretensión de detectar el tipo de condiciones que pueden indicar la existencia de incentivos, presiones o posibilidades de que las personas se vean implicadas en fraude u otras irregularidades. Para su realización han utilizado los instrumentos y herramientas puestas a disposición por la Unión Europea y por el Estado.



5.- GLOSARIO DE TÉRMINOS

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

De conformidad con el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, y el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre por la que se configura el sistema de gestión del PRTR, las definiciones de aplicación en el presente Plan Antifraude son aquellas contenidas Reglamento (CE, Euratom) 2988/95 del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas, 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).

BANDERA ROJA: indicador que alerta de que un comportamiento inusual ha ocurrido y que no se corresponde con el funcionamiento normal y rutinario; constituyéndose como señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude o corrupción que indican que algo debe de ser examinado. Cada entidad debe desarrollar los indicadores de alerta para los mecanismos más comunes y recurrentes de fraude, definir los procedimientos para su aplicación efectiva incorporarlos a sus manuales de procedimientos y comunicárselos al personal en posición de detectarlos. Es de gran importancia reaccionar ante una bandera roja: obliga al personal y a los responsables a permanecer vigilantes y a adoptar medidas necesarias para confirmar o negar riesgo de fraude. Bandera roja no implica existencia de fraude, pero sí que un área de actividad necesita atención para descartar o confirmar un fraude potencial.

CONFLICTO DE INTERESES: caso en el que una persona o una entidad con responsabilidades en la ejecución del presupuesto, auditoría o control, o un empleado/a público/a o agente de una institución de la Unión o de las autoridades nacionales a cualquier nivel, ve comprometido su 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. Los intentos de influir indebidamente en un procedimiento de adjudicación u obtener información confidencial deben tratarse como falta profesional grave que puede conllevar que la persona o entidad sea rechazada del procedimiento y/o excluida de los fondos de la Unión. Además, puede suceder que los operadores económicos estén en una situación en la que no puedan ser seleccionados para la ejecución de un contrato por un conflicto de intereses profesional.

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

- 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).
- 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.
- 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.

CORRUPCIÓN: de acuerdo con la Comisión Europea, es el abuso de poder de un puesto público para obtener beneficios de carácter privado. Los pagos corruptos facilitan muchos otros tipos de fraude, como la facturación falsa, los gastos fantasmas o el incumplimiento de las condiciones contractuales. La forma de corrupción más frecuente son los pagos corruptos o los beneficios de carácter similar: un receptor (corrupción pasiva) acepta el soborno de un donante (corrupción activa) a cambio de un favor.

- Corrupción pasiva: acción de un empleado/a público/a 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 o de la Diputación de Valencia como entidad ejecutora de los fondos.
- Corrupción activa: acción de toda persona que prometa, ofrezca o conceda, directamente o a través de un intermediario, una ventaja de cualquier tipo a un empleado/a público/a, 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 .

FRAUDE: en materia de gastos se define como cualquier acción u omisión intencionada, relativa:

- 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.
- Al incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
- Al desvío de esos mismos fondos con otros fines distintos de aquellos para los que fueron concedidos en un principio.

En materia de gastos concretos relacionados con la contratación pública se define como cualquier acción u omisión relativa a:

- 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.
- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
- 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.

En materia de ingresos distintos de los procedentes de los recursos propios del IVA, se define como cualquier acción u omisión relativa a:

- El uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución ilegal de los recursos del presupuesto de la Unión o de los presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,
- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o
- El uso indebido de un beneficio obtenido legalmente, con el mismo efecto.

En materia de ingresos procedentes de los recursos propios del IVA, cualquier acción u omisión cometida en una trama fraudulenta transfronteriza en relación con:

- El uso o la presentación de declaraciones o documentos relativos al IVA falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución de los recursos del presupuesto de la Unión.

- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información relativa al IVA, que tenga el mismo efecto; o
- La presentación de declaraciones del IVA correctas con el fin de disimular de forma fraudulenta el incumplimiento de pago o la creación ilícita de un derecho a la devolución del IVA.

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 la Diputación de Valencia 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.

Figura 2. Esquema de términos relacionados con la lucha antifraude



Fuente: elaboración propia



6.- COMITÉ ANTIFRAUDE Y PERSONAS RESPONSABLES

6. COMITÉ ANTIFRAUDE

Para asegurar una correcta aplicación y seguimiento de las medidas antifraude contenidas en el presente Plan, por Decreto de la Presidencia se nombró un Comité Antifraude (CAF).

El CAF es un órgano técnico, independiente y articulado como grupo de trabajo colegiado, que asume como función específica el asesoramiento en materia de prevención, detección, corrección y persecución del fraude y la corrupción y la evitación de los conflictos de interés relacionados con la gestión de los fondos europeos procedentes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

Este Comité tendrá una composición eminentemente técnica, y estará integrado por personal funcionario de carrera de la Institución, a excepción la presidencia del mismo que podrá recaer en personal corporativo. Se encarga, entre otras funciones, de la actualización y desarrollo del Plan y de la evaluación de las medidas contenidas en el mismo, así como de las funciones de control, comprobación y análisis de los expedientes identificados como de riesgo y, en su caso, la emisión de propuestas sobre medidas específicas.

Todas las áreas, servicios y personal que integra la **Diputación de Valencia**, con los límites que señale la legislación vigente, tienen el deber de colaboración con el CAF en el ejercicio de sus funciones y tareas.

Las actuaciones del CAF se rigen por los principios de legalidad, integridad, independencia, objetividad, imparcialidad, confidencialidad, presunción de inocencia y rendición de cuentas.

6.1. Composición del CAF

La composición concreta del CAF será determinada por el Presidente de la Diputación, teniendo en cuenta que, prioritariamente, se integrarán en el mismo las siguientes personas:

- Jefe/a de Servicio de Presidencia o persona en quien delegue.
- Secretario/a General o persona en quien delegue.
- Interventor/a General o persona en quien delegue.
- Tesorero/a o funcionario/a en quien delegue.
- Jefe/a del Servicio de Transparencia, Gobierno Abierto y Participación o persona en quien delegue.
- Jefe/a del Servicio de Contratación y Suministros o funcionario/a o persona en quien delegue.

- Responsables y personal técnico de los Servicios, Centros, Dependencias y otros ámbitos o sectores afectados por los recursos provenientes de los fondos.

Será el CAF quién designará entre sus miembros a las personas que ejerzan de presidente/a, vicepresidente/a (en su caso) y secretario/a del mismo.

6.2. Funciones del CAF

1.- Evaluación periódica del riesgo de fraude, contribuyendo a la existencia de un control interno eficaz que permita prevenir y detectar los posibles fraudes, así como la revisión y actualización, en su caso, de las banderas rojas.

2.- Definir la Política Antifraude incluyendo las medidas necesarias para la prevención, detección, corrección y persecución de los intentos de fraude.

3.- Sensibilizar, informar y formar a todo el personal de la Diputación de Valencia en colaboración con el Servicio de Personal proponiendo acciones de sensibilización y de carácter formativo sobre la materia, dirigidas al personal de la Diputación y cargos electos y, en especial, al personal que participe en la gestión y/o ejecución de los fondos del MRR, de las medidas implantadas para prevenir, detectar y corregir casos de corrupción, fraude y conflicto de intereses.

4.- Establecer protocolos de gestión de conflictos de intereses, auxiliando a los responsables de los servicios a efecto de determinar si converge o no una situación de conflicto de intereses de conformidad con el Derecho de la Unión Europea y el Derecho interno.

5.- Abrir expedientes informativos ante cualquier sospecha de fraude, solicitando cuanta información se entienda pertinente a las unidades involucradas en la misma para su oportuno análisis.

6.- Resolver los expedientes informativos incoados, ordenando su posible archivo, en el caso de que las sospechas resulten infundadas o proponiendo al órgano competente la adopción de medidas correctoras oportunas si se llegase a la conclusión de que el fraude se ha producido.

7.- Facilitar la asistencia necesaria a las entidades u organismos encargados de velar por la recuperación de los importes indebidamente recibidos por parte de los beneficiarios, o incoar las consiguientes sanciones en materia administrativa y/o penal.

8.- Elaborar una Memoria Anual comprensiva de las actividades realizadas por el CAF en el ámbito de su competencia.

9.- Proponer, cuando sean necesarias, medidas de adaptación y modificación del presente Plan al órgano competente.

10.-Instaurar y dar a conocer entre el personal de la Diputación de Valencia el canal de denuncias interno.

11.- Aquellas otras que le sean asignadas mediante Resolución de la Presidencia de la Diputación.

6.3. Régimen de reuniones del CAF

Con carácter ordinario el CAF deberá reunirse al menos una vez al año, para conocer los asuntos que le son propios.

Además de estas reuniones de carácter ordinario, podrá reunirse en cualquier momento con carácter extraordinario, cuando alguno de sus miembros así lo solicite o cuando ello sea necesario a consideración de la presidencia del órgano.

La Convocatoria a la misma deberá ser realizada con una antelación de 48 horas y la misma deberá ir acompañada de un Orden del Día de los asuntos a tratar.

De cada una de estas reuniones se elevará el oportuno Acta que deberá ser leída y aprobada por todos los miembros del CAF.

Para todo lo no previsto en este Plan, el régimen de funcionamiento será el previsto para los órganos colegiados de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



7.- MEDIDAS PARA LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE

7. MEDIDAS PARA LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE

La Diputación de Valencia, una vez realizada la autoevaluación del riesgo de fraude, articula una serie de medidas y procedimientos estructurados en torno a los cuatro elementos clave del ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución (ver Figura 3).

Figura 3: Ciclo Antifraude



Fuente: Elaboración propia

El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en su apartado 4.6, señala que el diseño de su sistema de control y auditoría descansa sobre dos pilares fundamentales:

- Es un sistema diferente del aplicado en los fondos estructurales y otros fondos europeos de gestión compartida.
- Es un sistema que se apoya en los sistemas de control ya existentes en la administración, reforzando y adaptando su enfoque cuando ello sea necesario

La finalidad principal de este sistema de control y auditoría es asegurar la fiabilidad de los hitos y objetivos, así como prevenir y, en su caso, poner de manifiesto y corregir las irregularidades relativas al fraude, la corrupción, el conflicto de intereses o la doble financiación. Obviamente, es un sistema complementario que no sustituye a los

mecanismos ordinarios de control interno, basados en el cumplimiento de los principios de legalidad y buena gestión financiera.

El PRTR define su sistema de control como un sistema multinivel, distinguiéndose tres niveles o ámbitos diferenciados, actuando los dos primeros de forma concurrente y el tercero sobre los anteriores:

1. Control interno de gestión (nivel 1), que es responsabilidad de los ejecutores de las actuaciones financiadas por el PRTR, esto es, de los centros gestores que intervienen en las distintas fases de cada proyecto (planificación, definición, tramitación de los instrumentos jurídicos, ejecución, comprobación y justificación).
2. Control interno independiente (nivel 2), competencia del Servicio de Intervención provincial y desarrollado de conformidad con lo previsto por el 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.
3. Régimen de auditorías y controles ex post nacionales (nivel 3), que le corresponde al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA), dependiente de la Intervención General de la Administración del Estado.

En el presente Plan, los sistemas de control de nivel 1 y nivel 2 sirven como medidas de prevención, detección, corrección y persecución del fraude.

En cuanto al **nivel 1**, cada **centro gestor** de la Diputación de Valencia cuenta con unos instrumentos y herramientas de control propios de toda actividad administrativa, cuya misión es dar seguridad en la gestión sobre el cumplimiento de los requerimientos legales, de los objetivos y de los principios de buena gestión financiera

Con ocasión de la gestión de los fondos del MRR estos instrumentos se revisan, redefinen y orientan a dar cumplimiento a lo previsto por la Orden HFP/1030/2021 así como a las prescripciones específicas de las distintas bases y convocatorias de ayudas, con el objetivo fundamental de garantizar el cumplimiento de hitos y objetivos y asegurar la aplicación de los principios transversales del PRTR.

De forma particular, este nivel 1 de control se sustenta en los siguientes elementos:

- Existencia de recursos humanos con conocimientos específicos para el control de la gestión.
- Aplicación de procedimientos claramente definidos (basados en normas, instrucciones, comunicaciones, recomendaciones, protocolos, guías de tramitación de expedientes, etcétera).
- Elaboración de un Plan o Memorándum sobre el control de Nivel 1 y evaluación periódica de su ejecución.

- Documentación de los trabajos realizados y emisión de informes de los principales resultados / incidencias.
- Comunicación de los resultados de los controles e incidencias a los responsables del Servicio.
- Aplicación de medidas correctoras ante las incidencias detectadas y análisis de su efectividad.
- Actuación inmediata ante las incidencias significativas.
- Definición de los procesos para la elaboración de los documentos clave.

En cuanto al **nivel 2**, de conformidad con lo dispuesto por el Capítulo IV del Título VI del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el **Servicio de Intervención** de la Diputación Provincial ejerce sobre la entidad y sus organismos y demás entidades dependientes la función interventora y el control financiero, en los términos previstos por esta norma y por el citado RD 424/2017.

Conviene destacar que, desde el ejercicio 2019, la Intervención viene formulando el Plan Anual de Control Financiero, de conformidad con lo dispuesto por el art. 31 del RD 424/2017, en el que se recogen las actuaciones de control permanente y auditoría pública a realizar durante el ejercicio. Comprende las actuaciones cuya realización se deriva de una obligación legal y las que anualmente se seleccionan sobre la base de un análisis de riesgos consistente con los objetivos que se pretenden conseguir, las prioridades establecidas para cada ejercicio y los medios disponibles.

Además, en cumplimiento de lo dispuesto por el art. 37 del RD 424/2017, la Intervención también elabora, con carácter anual, el informe resumen de los resultados del control interno, que es remitido al Pleno de la Diputación y a la Intervención General de la Administración del Estado.

De forma correlativa, a la vista del informe anterior, la Presidencia viene formalizando su plan de acción, en el que determina las medidas a adoptar para subsanar las debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos detectados. Este plan de acción, cuya adecuación para solventar las incidencias detectadas es valorada por la Intervención, es objeto de seguimiento por la propia Intervención y sometido a la consideración del Pleno, a través de los sucesivos informes, con lo que se realiza un seguimiento periódico de las medidas correctoras implantadas para la mejora de la gestión económico financiera.

En consecuencia, se puede afirmar que ambos niveles de control contribuyen decisivamente en los cuatro elementos clave del ciclo antifraude (prevención, detección, corrección y persecución), estableciéndose, además, las siguientes medidas adicionales específicas en cada una de las etapas del ciclo.

7.1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN

Las medidas preventivas a implementar están dirigidas a minimizar el riesgo de fraude. Estas medidas se consideran adecuadas y acordes con la situación de riesgo que se pueda presentar.

De las distintas etapas que componen el ciclo antifraude, la prevención es fundamental en la lucha contra el fraude, la corrupción, el conflicto de intereses y la doble financiación y, es importante, adoptar este tipo de medidas, que deben ser proactivas y relacionadas con la probabilidad e impacto de los posibles riesgos que necesitan ser mitigados o evitados.

1. Acciones de formación, divulgación y concienciación sobre el contenido del Plan

La orden HFP/ 1030/ 2021, de 29 de septiembre, recoge en su Anexo III-C apartado A. como medida preventiva potestativa de las entidades receptoras de fondos UE la "Formación y concienciación", y señala 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."*

La **Diputación de Valencia**, con el fin de reforzar la política antifraude de la corporación, se compromete a cumplir con los más altos estándares la normativa legal y ética para lo que difundirá lo más ampliamente posible el contenido de este programa entre su personal e informará, periódicamente, de los conceptos introducidos en el mismo con el fin de evitar que se produzcan conflictos de intereses y promueva los valores de integridad, objetividad, rendición de cuentas, responsabilidad y honestidad.

Para ello, esta institución se compromete a organizar cursos y seminarios de capacitación sobre diferentes temas relacionados con el fraude y corrupción para formar a los empleados en el aprendizaje de la detección y prevención de prácticas poco éticas en la gestión de los fondos públicos evitando el riesgo de fraude. Estas acciones formativas van dirigidas a desarrollar una cultura ética dentro de la organización que se sujete en valores de integridad personal y corporativa.

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

Siguiendo con la Orden HFP/ 1030/ 2021, de 29 de septiembre, en su Anexo III-C apartado B., indica que deberá cumplimentarse *"una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)"*. Así, se establece como obligatoria la suscripción de una Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) para los **intervenientes en los procedimientos de ejecución del PRTR**.

A estos efectos, se une el modelo de declaración (DACI) para intervinientes no decisores como [Anexo III](#) de este Plan

A partir de la entrada en vigor de la Orden HFP/55/2023, y conforme a lo previsto en la disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, el análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés se llevará a cabo en cada procedimiento. Este análisis se realizará sobre las **personas con competencias decisoras** que participen en los procedimientos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones, en el marco de cualquier actuación del PRTR, formen parte o no dichos empleados de una entidad ejecutora o de una entidad instrumental.

Se une el modelo de declaración (DACI) para intervinientes decisores como [Anexo IV](#) de este Plan.

Por tanto, las personas que deberán firmar electrónicamente las Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI) son las siguientes:

a) Contratos:

- *Órganos decisores*: 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 ([Anexo IV](#)) así como, de ser estos distintos, en las fases de modificación, ejecución y liquidación del contrato. La firma de las DACIs se llevará a cabo una vez conocidos los participantes.
- *Intervinientes no decisores*: Resto de personal interviniente en los procedimientos de ejecución del PRTR ([Anexo III](#)), en las fases de preparación y aprobación del expediente, adjudicación, modificación, ejecución y liquidación del contrato.

b) Subvenciones:

- *Órganos decisores*: 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 ([Anexo IV](#)).
- *Intervinientes no decisores*: Resto de personal interviniente en los procedimientos de ejecución del PRTR ([Anexo III](#)), en las fases de aprobación de convocatorias, concesión, comprobación y justificación de las ayudas.

3. Declaración de compromiso sobre conflicto de intereses (DCCI)

Asimismo, los contratistas, subcontratistas o solicitantes de subvenciones que sean parte en cualquier procedimiento de contratación o concesión de subvenciones, en actuaciones incluidas en el MRR, suscribirán la Declaración de Compromiso sobre Conflicto de Interés (DCCI) que se incorpora al presente Plan como [Anexo V](#).

4. Confirmación de ausencia de conflicto de intereses (CACI)

Si alguno de los obligados a firmar la DACI se viera afectado por la identificación de un riesgo de conflicto de interés, si alegara de forma motivada, ante su superior jerárquico, que no reconoce la validez de la información, deberá ratificar su manifestación de ausencia de conflicto de interés, mediante la firma, en este momento, de una nueva declaración en la que se confirme la ausencia de conflicto de interés (CACI) cuyo modelo se incluye en el [Anexo VI](#).

5. Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR

Mediante esta declaración responsable, el beneficiario de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR hace constar su conocimiento acerca de la normativa que le es de aplicación, en relación con el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el MRR ([Anexo VII](#)).

6. Procedimiento para tratar los conflictos de intereses.

El artículo 6.4 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, establece la obligación de disponer de un procedimiento para abordar los conflictos de intereses.

Se adjunta el procedimiento para abordar el conflicto de intereses como [Anexo VIII](#) el procedimiento para abordar el conflicto de intereses.

7. Código de conducta.

En cumplimiento del artículo 27 de la Ley 2/2015, de 2 de abril, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana, el Consell, por Decreto 56/2016, de 6 de mayo, aprobó el Código de Buen Gobierno de la Generalitat con el objetivo de dotar a los altos cargos de un instrumento que guíe sus actuaciones con el objetivo de hacer unas administraciones públicas integra, eficaces y eficientes así como de promover la mejora de la calidad democrática y la generación de vínculos de confianza entre las instituciones y la ciudadanía.

En este sentido y, con el firme compromiso de mejora continua en la calidad de la administración pública, los diputados y las diputadas provinciales que así lo decidieron, se adhirieron a dicho código (Se puede consultar el contenido del código así como el listado de adhesiones en <https://gvaoberta.gva.es/es/buen-gobierno-en-la-generalitat>).

Por otra parte y para el resto de personal de la Diputación de Valencia, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en particular los artículos 52 a 54 de dicho texto legal, incorpora un código de conducta para los empleados públicos, así como una extensa relación de principios éticos y de conducta en los que se debe basar su actuación al servicio de la administración, entre los que se encuentran la objetividad, la integridad, la neutralidad, la responsabilidad, la imparcialidad, la confidencialidad, la dedicación al servicio público, la transparencia, la ejemplaridad, la austeridad, la accesibilidad, la eficacia, la honradez, la promoción del entorno cultural y medioambiental, y el respeto a la igualdad entre mujeres y hombres. Igualmente, existen en el ordenamiento jurídico otras normas de aplicación al ejercicio de sus funciones, como son la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas o la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado.

Deberá comprometerse todo el personal de la Diputación de Valencia, difundiéndolo a través de la web y la intranet de la Diputación.

(Todos los deberes y principios de conducta se recogen en el [Anexo IX](#) del presente Plan).

8. Sistema de control interno eficaz.

La Diputación de Valencia ya cuenta con un sistema de control interno eficaz adecuadamente diseñado y gestionado, implementado sobre la base de análisis de riesgos instrumentando las respuestas que mitiguen aquellos riesgos identificados y valorados.

Así, de conformidad con lo dispuesto por el Capítulo IV del Título VI del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el Servicio de Intervención de la Diputación Provincial ejerce sobre la entidad y sus organismos y demás entidades dependientes la función interventora y el control financiero, en los términos previstos por esta norma y por el 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.

Además, desde todas las áreas y servicios de la corporación que gestionan expedientes de contratación y subvenciones públicas, áreas identificadas en el Plan Anual de Control Financiero como áreas susceptibles de riesgo, se realizan todas las comprobaciones oportunas para velar por el cumplimiento de la legalidad en cada uno de los procedimientos y trámites.

En este sentido y en la línea de lo previsto por el apartado 4.6 del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, cada centro gestor de la Diputación de Valencia cuenta con unos instrumentos de control propios de toda actividad administrativa, que se identifican como herramientas de control de Nivel 1. Con ocasión de la gestión de los fondos del MRR estos instrumentos se revisan, redefinen y orientan a dar cumplimiento a lo previsto por la Orden HFP/1030/2021, así como a las prescripciones específicas de las distintas bases y convocatorias de ayudas.

De forma particular, este Nivel 1 de control se sustenta en los siguientes elementos:

- Existencia de recursos humanos con conocimientos específicos para el control de la gestión.
- Aplicación de procedimientos claramente definidos (basados en normas, instrucciones, comunicaciones, recomendaciones, guías de tramitación de expedientes, etcétera).
- Elaboración de un Plan o Memorándum sobre el control de Nivel 1 y evaluación periódica de su ejecución.
- Documentación de los trabajos realizados y emisión de informes de los principales resultados / incidencias.
- Comunicación de los resultados de los controles e incidencias a los responsables del Servicio.
- Aplicación de medidas correctoras ante las incidencias detectadas y análisis de su efectividad.
- Actuación inmediata ante las incidencias significativas.
- Definición de los procesos para la elaboración de los documentos clave.

7.2. MEDIDAS DE DETECCIÓN

“Las medidas de prevención no pueden proporcionar una protección completa contra el fraude y, por tanto, se necesitan sistemas para detectar a tiempo los comportamientos fraudulentos que escapan a la prevención. Por lo tanto, una buena estrategia contra el fraude debe tener presente que puede seguir habiendo casos, para los cuales es preciso diseñar y ejecutar medidas de detección del fraude.”

La detección es una etapa directamente relacionada con la prevención y consecuencia de ésta puesto que es el punto en el que se espera que la formación y concienciación efectuada y las herramientas implementadas produzcan resultados.

Las anomalías detectadas deben ser comprobadas, y si dan lugar a eventos que indiquen una actividad ilegal se deben aplicar las medidas necesarias para facilitar la detección de posibles riesgos y abordar los posibles conflictos de intereses existentes.

1. Seguimiento, actualización y verificación de la declaración de ausencia de conflicto de intereses

Se entiende que existe conflicto de intereses, según el art. 4 de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, cuando *“los altos cargos intervienen en las decisiones relacionadas con asuntos en los que confluyen a la vez intereses de su puesto público e intereses privados propios, de familiares directos, o intereses compartidos con terceras personas.”*

Los conflictos de intereses varían según las circunstancias, el procedimiento de que se trate e, incluso, las distintas fases de un mismo procedimiento; por este motivo, cada centro gestor será el responsable de la comprobación de la vigencia y, actualización en su caso, de las **declaraciones de ausencia de conflicto de intereses – DACI** (Ver modelos recogidos en [Anexo III](#) y [IV](#) adjunto al Plan).

Dicha declaración deberá ser verificada por todos aquellos sistemas que se consideren necesarios tales como:

- Información externa (a título de ejemplo, información proporcionada por personas ajenas a la organización que no tienen relación con la situación que ha generado el conflicto).

- Comprobaciones o investigaciones realizadas en situaciones de alto riesgo detectadas basadas en el análisis de “banderas rojas”.

- Controles mediante técnicas de muestreo y controles aleatorios: Uso de bases de datos como registros mercantiles, base de datos nacional de subvenciones (BNDS), herramientas de contratación (PLCSP), herramientas propias de la Diputación de Valencia de licitación, de subvenciones públicas, registros públicos, como el registro oficial de licitadores y empresas clasificadas del sector público (ROCELE) y el registro público de contratos de la Comunitat Valenciana.

2. Canal de denuncias interno

La Directiva UE 2019/1937, de 23 de octubre, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del derecho de la Unión, así como 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, establecen la obligatoriedad de disponer de canales de denuncia interna.

Es por ello por lo que, dentro del marco de la estrategia de medidas contra el fraude, la Diputación de Valencia, mediante Acuerdo de Pleno de fecha 20 de junio de 2023 ha creado un canal interno de información para recibir las denuncias, darles respuesta y seguirlas, facilitando la comunicación tanto de las sospechas de fraude como la detección de puntos débiles en los controles establecidos.

La información que se canalice a través del mismo será remitida al Comité Antifraude, el cual procederá a la apertura de una información reservada.

Este canal de denuncias está disponible en la web de la Diputación de Valencia.

[Buzón de Denuncias | Diputación de Valencia \(dival.es\)](https://dival.es)

El canal interno de información cumple con los principios de independencia y confidencialidad, ofreciendo garantías y confianza al denunciante. Se trata de un medio que preserva la identidad de la persona denunciante e incorporar herramientas para garantizar los derechos de las personas a las que se atribuye determinadas conductas.

Mediante Decreto del Presidente de la Diputación de Valencia nº 8818, de 3 de julio de 2023, se ha aprobado la "Instrucción sobre el procedimiento de gestión de las informaciones recibidas en el Sistema Interno de Información". Este procedimiento evita las malas prácticas en el uso de este canal, aplicándose criterios estrictos de admisión de denuncias, persiguiendo civil, penal o administrativamente la existencia de abusos o mala fe en la interposición de las denuncias.

3. Canal de denuncias externo

3.1. Canal de denuncias de la Agencia Valenciana de la Comunitat Valenciana (AVAF)

La Diputación de Valencia y la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude, han suscrito en fecha 15 de mayo de 2023 un protocolo de colaboración funcional en la que, entre otros tipos de colaboración, da la posibilidad de que la Diputación de Valencia utilice el buzón de la AVAF como canal externo de denuncia de nuestra institución, comprometiéndose a incluir en lugar visible dentro de la página web o cualquier otro soporte que considere conveniente el link del Buzón de denuncias de la AVAF junto con información clara y precisa sobre su función y finalidad.

El [buzón de denuncias de la AVAF](#) constituye el Buzón de denuncias externas de la Diputación de Valencia y se encuentra publicado en la web de la Diputación de Valencia.

3.2. Canal del SNCA

El Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, integrado en la Intervención General de la Administración del Estado y con competencias de coordinación general a nivel nacional respecto a la protección de intereses financieros de la UE, se ha configurado en el plan como parte esencial del modelo de coordinación de las actuaciones antifraude.

Una herramienta para estas actuaciones es el Canal de denuncias del MRR, mantenido por ese servicio, que es el encargado de tramitar y dar curso a las comunicaciones recibidas.

Los interesados en comunicar actuaciones sospechosas y/o irregularidades podrán comunicar tales hechos mediante el canal habilitado para ello por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SCNA) en la siguiente dirección web.

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

De manera excepcional, siempre que no sea posible la utilización del citado medio, podrá utilizarse el método postal:

Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, Intervención General de la Administración del Estado, Ministerio de Hacienda y Función Pública

Calle María de Molina, 50. Planta 12
28006 Madrid

3.3. Oficina Europea de Lucha contra el Fraude

Además de lo anterior, cualquier persona puede informar a la oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF) de sospechas de fraude y corrupción que afecten a los intereses financieros de la Unión Europea.

https://fns.olaf.europa.eu/main_es.htm

Es posible dirigirse a la citada oficina 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 que se encuentran publicadas en https://anti-fraud.ec.europa.eu/contacts/general-contact-details_es

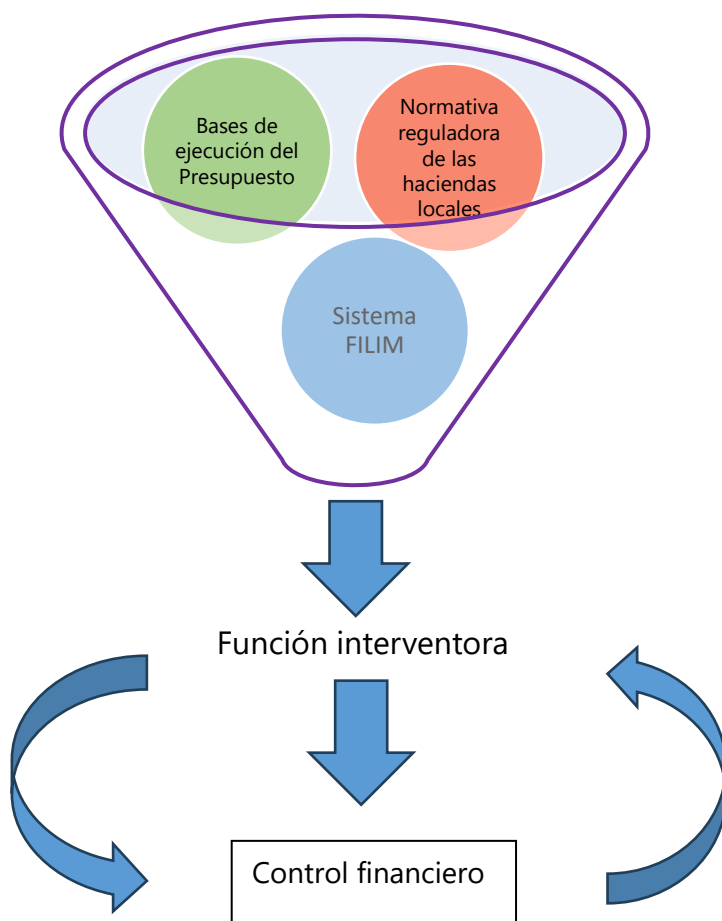
Se dará suficiente difusión a estos canales de denuncia, tanto interna como externa, a través del Portal de Internet de la Diputación de Valencia y de la intranet corporativa.

4. Mecanismos de control interno eficaz

La Diputación de Valencia cuenta con un sistema de control de la gestión de Niveles 1 y 2, en los términos expuestos en el apartado destinado a la prevención. Este sistema permite tanto la prevención como la detección y está sujeto a permanente revisión y actualización.

En el Plan Anual de Control Financiero se recogen las actuaciones de control (financiero) permanente y auditoría pública a realizar durante cada ejercicio (Se puede consultar todo el contenido del [PACF 2024](#) en www.dival.es).

En el mismo sentido, por la Presidencia se formula el Plan de Acción que sirve para corregir las incidencias detectadas, conteniendo las medidas a adoptar para subsanar las debilidades, deficiencias o incumplimientos relevantes reflejados en los informes de la intervención.





5. Banderas rojas

Especial importancia en la detección del fraude tienen los indicadores llamados “Banderas rojas” que se insertan en este epígrafe del presente Plan y se desarrollan en el [Anexo X](#) del mismo.

“Las banderas rojas son un indicador de que algo inusual ha ocurrido y que no se corresponde con el funcionamiento normal y rutinario constituyéndose como señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude o corrupción que indican que algo debe de ser examinado.

A fin de realizar un seguimiento continuo y las autoevaluaciones posteriores, se han desarrollado los indicadores de alerta para los mecanismos más comunes y recurrentes de fraude, con el objeto de definir los procedimientos para su aplicación efectiva e incorporarlos a sus manuales de procedimientos y comunicárselos al personal en posición de detectarlos.

Es de gran importancia reaccionar ante una bandera roja que obliga al personal y a los responsables a permanecer vigilantes y a adoptar medidas necesarias para confirmar o negar riesgo de fraude.

Bandera roja no implica existencia de fraude, pero sí que un área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial.” (Extraído de [Guía de Medidas Antifraude en la Ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y](#)

[Resiliència](#) elaborada por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude del Ministerio de Hacienda y Función Pública).

En los expedientes de contratación y subvenciones que se tramiten, para la ejecución de actuaciones del PRTR, deberá quedar documentada la cumplimentación de las posibles banderas rojas que se hayan definido y resulten de aplicación a dichos procedimientos.

7.3. MEDIDAS DE CORRECCIÓN

1. Evaluación y clasificación del fraude

En caso de sospechas fundadas de la existencia de un conflicto de intereses, mediante la recopilación de información y la obtención de evidencias de dicho fraude, se procederá a la inmediata suspensión del procedimiento y la notificación en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones, así como la revisión de todos aquellos proyectos que han podido estar expuestos a un posible fraude.

2. Corrección del fraude

En los casos en que haya indicios de fraude, el Comité Antifraude (desarrollado en el punto 7 del Plan) solicitará y recopilará toda la información relativa a las Áreas/Servicios de la **Diputación de Valencia** que se vean afectadas por el posible fraude para proceder a una evaluación inicial del caso y, de considerarlo necesario, abrir una investigación tomando como indicadores de fraude los establecidos, para cada supuesto concreto, en las "Banderas Rojas" ([Anexo X](#) del Plan).

De acuerdo con lo anterior y, en consonancia con lo establecido en el artículo 6 de la Orden del PRTR, la Diputación de Valencia (COMITÉ ANTIFRAUDE) procederá a implementar las siguientes medidas de corrección:

- Recopilar toda la información y documentación disponible que pueda constituir evidencias del fraude identificado.
- Realizar una revisión exhaustiva de la incidencia para comprobar si existe o no irregularidad y una vez detectada su existencia, habrá que evaluar si esa irregularidad contiene los elementos necesarios para ser considerada como fraude.
- Determinar por el Comité Antifraude si la irregularidad es sistémica o puntual. Se considerará fraude puntual cuando se trate de un error único. Se considerará riesgo de fraude sistémico aquellas irregularidades de carácter recurrente, con alta probabilidad de repetirse en similares operaciones derivadas de una deficiencia grave en el funcionamiento efectivo del sistema de gestión y control.

- Es obligación de la Diputación de Valencia, retirar los proyectos o parte de los proyectos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR, así como proponer medidas de mejora de los sistemas informáticos.
- Cuando se constate la existencia de la comisión de fraude, la Diputación de Valencia se encargará de realizar las gestiones pertinentes para recuperar los fondos del MRR que han sido objeto de apropiación indebida.
- Para ello, la Diputación de Valencia deberá seguir el procedimiento de reintegro previsto en la Ley general de Subvenciones y lo establecido en el Reglamento de la Ley general de Subvenciones y en la Ordenanza Provincial reguladora de las subvenciones de concesión directa y concurrencia competitiva de la Diputación de Valencia, así como la normativa de ámbito autonómico o local vigente.

7.4. MEDIDAS DE PERSECUCIÓN

El Comité Antifraude contará con procedimientos para notificar y perseguir casos de fraude; en este caso, como último paso del ciclo antifraude y, con el fin de establecer las medidas más adecuadas de persecución en el menor plazo posible, el Comité Antifraude procederá 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 ésta 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 a su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.
- Denunciar, si fuese el caso, los hechos punibles a las Autoridades Públicas competentes, Servicio Nacional de Coordinación Antifraude "SNCA", para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).
- También colaborará, en su caso, con el Tribunal de Cuentas, Sindicatura de Cuentas y cualesquiera otras entidades que realicen controles de cualquier índole, cuando se lleven a cabo auditorías del presente Plan.
- Iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario.
- Denunciar los hechos ante la fiscalía y los tribunales competentes, en los casos oportunos.

Así mismo, cualquier empleado de la Diputación de Valencia que tenga conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude podrá poner en conocimientos los citados hechos al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude "SNCA", y/o la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).



8.- SISTEMA DE REVISIÓN

8. SISTEMA DE REVISIÓN

El plan de medidas antifraude no se concibe como un instrumento estático, sino que se trata de un documento vivo y flexible, que debe ir adaptándose a las situaciones circunstanciales de cada contexto y que se encuentra en permanente revisión atendiendo a las actuaciones contra el fraude planteadas en cada momento y las disposiciones normativas en vigor, buscando la mejora en su eficacia.

Por este motivo se han introducido varias modificaciones en su redacción inicial, que quedan recogidas en esta versión del Plan, derivadas de la memoria de rendición de cuentas, que el CAF hizo suya, en sesión de 27 de noviembre de 2023, y que elevó al Presidente de la Diputación para poner en conocimiento del Pleno (19 de diciembre de 2023).

Así mismo, se han introducido las modificaciones derivadas de la revisión del Plan aprobado por acuerdo plenario en su sesión de abril de 2024.



Este Plan, inicialmente elaborado por el Servicio de Transparencia, Gobierno Abierto y Participación de la Diputación de Valencia, en colaboración con distintos servicios de la corporación, ha sido revisado en marzo de 2024 por el equipo de trabajo nombrado por providencia de presidencia de 3 de abril de 2023.

ANEXOS

ANEXO I: ACUERDO DE LUCHA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE VALENCIA CONTRA EL FRAUDE

El 21 de junio de 2020 el Consejo Europeo aprobó la creación del programa Next Generation EU, un instrumento con la pretensión de responder, a través de un paquete de políticas económicas expansivas, a las consecuencias derivadas de la crisis sanitaria, económica, social e institucional provocada por la COVID-19 desde el año 2020. Dentro de este programa destaca el Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR), establecido a través del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021, en cuyo artículo 22 exige a los Estados miembros, en su condición de beneficiarios, la adopción de «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».

En cumplimiento de lo anterior, la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre (en adelante, OM de Gestión), establece la obligación a todos los elementos que participen en la atribución, gestión y beneficios de fondos procedente de la UE al refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses. Así, su artículo 6 establece a toda entidad decisoria o ejecutora que participe en la ejecución de las medidas del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia la obligación de disponer de un «Plan de medidas antifraude» que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en materia de prevención, detección y corrección de fraude, corrupción y conflictos de intereses.

En este contexto, la Diputación Provincial de Valencia, en su condición de organismo intermedio beneficiario de los fondos europeos del MRR, manifiesta su compromiso con los estándares de cumplimiento de las normas jurídicas y éticas y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad, proporcionalidad y honestidad de cara a que su actividad sea percibida como completamente contraria y antitética al fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas.

De acuerdo con dichos compromisos, la Diputación Provincial de Valencia se propone los siguientes objetivos en materia antifraude: poner en marcha un sistema de integridad institucional y un conjunto de medidas políticas de prevención y detección del fraude y de la corrupción; reforzar, dentro del ámbito de sus competencias, una política antifraude en el desarrollo de sus funciones promover dentro de la organización una cultura ética que desaliente a conductas o actividades fraudulentas y que facilite su prevención y detección, promoviendo así el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de estos supuestos; establecer procedimientos y canales de denuncia de irregularidades y sospechas de fraude, a través de canales internos de notificación y siempre en colaboración con las autoridades competentes y el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, que garanticen la protección de las personas denunciantes frente a las posibles represalias que pudiesen acometer los acusados contra estas; y, por último, a revisar y

actualizar periódicamente su política antifraude, así como a seguir y evaluar sus resultados, con la finalidad de adaptarse a futuras amenazas y, de este modo, ser capaz de detectarlas y contestarlas en el menor tiempo posible.

A tal efecto se creará un Comité Antifraude con atribuciones concretas para llevar a término los objetivos aquí expuestos. Este órgano, en colaboración con otras unidades, asegurará la existencia de un adecuado sistema de control interno de sus áreas, garantizando la inmediata implementación de medidas correctoras. Todos los informes relativos a esta materia se tratarán con la más estricta confidencialidad y de acuerdo con las normas que regulen esta materia, siempre teniendo en consideración las directrices de la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).

Respecto a los empleados públicos, de acuerdo con el artículo 52 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) y con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, estos tendrán la obligación de velar por los intereses generales actuando con arreglo a los principios de: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, eficacia, sostenibilidad, austeridad, accesibilidad, honradez en el ejercicio de sus funciones, promoción del entorno cultural y medioambiental, rendición de cuentas y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres. En esta línea, la Diputación Provincial de Valencia adoptará un código de conducta para sus empleados de acuerdo con lo expuesto en el Capítulo VI del Estatuto Básico del Empleado Público.

En definitiva, y como síntesis de todo lo anterior, la Diputación de Provincial de Valencia se compromete a adoptar una política de tolerancia cero con el fraude, así como de una ética de la responsabilidad construida sobre la adhesión a normas, valores y principios éticos compartidos, para mantener y priorizar el interés colectivo sobre los intereses individuales, que impregnen de manera transversal todas y cada una de sus áreas y servicios. Asimismo, se establecerá un sistema de control interno diseñado para prevenir y detectar, dentro de lo posible, cualquier actuación fraudulenta y, en el caso de que se acredite su existencia, subsanar sus consecuencias, adoptando para ello los principios de integridad, imparcialidad y honestidad en el ejercicio de sus funciones.

ANEXO II: EVALUACIÓN DE RIESGO

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

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?	X			
Subtotal puntos.				
Puntos totales.	60			
Puntos máximos.	64			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).	93,75%			

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

1. ¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses?

La Diputación de Valencia se evalúa con 4 puntos puesto que dispone de un Plan de Medidas Antifraude, aprobado, por unanimidad, por acuerdo plenario, el 19 de julio de 2022.

2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?

Se constata en cuanto que la Diputación de Valencia, como entidad ejecutora de fondos Next, se encuentra en un nivel inferior respecto a otras administraciones superiores (autonómica y del estado) que también disponen de él.

3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?

A) CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO:

En cumplimiento del artículo 27 de la Ley 2/2015, de 2 de abril, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana, el Consell, por Decreto 56/2016, de 6 de mayo, aprobó el Código de Buen Gobierno de la Generalitat con el objetivo de dotar a los altos cargos de un instrumento que guíe sus actuaciones con el objetivo de hacer unas administraciones públicas integrales, eficaces y eficientes así como de promover la mejora de la calidad democrática y la generación de vínculos de confianza entre las instituciones y la ciudadanía.

En este sentido y, con el firme compromiso de mejora continua en la calidad de la administración pública, los diputados y las diputadas provinciales que así lo decidieron, se adhirieron a dicho código (Se puede consultar el contenido del código así como el listado de adhesiones en <https://gvaoberta.gva.es/es/buen-gobierno-en-la-generalitat>).

B) ACUERDO DE LUCHA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE VALENCIA CONTRA EL FRAUDE:

Así mismo, en sesión plenaria den fecha 21 de junio de 2022, la Diputación de Valencia aprobó, por unanimidad, EL Acuerdo de lucha de la Diputación Provincial de Valencia contra el fraude.

4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?

Se está realizando en este momento.

5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?

De conformidad con lo establecido en el artículo 15, apartados 2 y 5 de la ley 1/2022 de 13 de abril de la Generalitat, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana es obligatoria la publicación de:

"2. Los obsequios recibidos por razón del cargo, con indicación de su descripción, la persona o la entidad que los realizó, la fecha y el destino que se les ha dado. Así mismo, es necesario que se publiquen los obsequios realizados por razón del cargo, que deben incluir al menos su descripción, la persona que los realizó y la que los recibió, así como la fecha.

3. Los viajes y desplazamientos fuera de la Comunitat Valenciana realizados en el ejercicio de su función, indicando el objeto, el destino, el medio de transporte, la fecha, el número de acompañantes y el coste total detallado, incluyendo dietas y el resto de gastos asociados al viaje del alto cargo."

Para ello, la Diputación de Valencia dispone de un aplicativo donde el personal electo debe publicar y difundir los obsequios recibidos y los viajes realizados por razón de su cargo, en relación con los obsequios, con descripción de la persona o entidad que los realizó, así como la fecha y destino de los mismos y en relación con los viajes, destino de los mismos y fechas. De igual forma, desde el servicio de Transparencia, Gobierno Abierto y Participación, se ha elaborado una guía para el uso de este aplicativo. Cualquier persona puede acceder al citado aplicativo desde la web de la Diputación de Valencia en los siguientes links:

-Obsequios:

<https://www.sede.dival.es/PortalTransparencia/Obsequios.do?entidadId=1&lang=es&>

- Viajes:

<https://www.sede.dival.es/PortalTransparencia/Viajes.do?entidadId=1&lang=es&>

En relación al código ético de todos los empleados/as públicos/as, con fecha 5 de octubre de 2023 se envía correo informando de que se encuentra a disposición del funcionariado el código de conducta, así como el plazo para su aceptación.

Finalizado el plazo de aceptación se realiza una valoración cuantitativa de las personas que han suscrito el documento, que nos ofrece el siguiente resultado.

Nº personas a las que se remite el mail	Códigos de conducta firmados	Códigos de conducta no firmados	Porcentaje que representa respecto al total de empleados/as
1.256	1.127	129 (*)	89,73 % (**)

(*) Entre los motivos de no haber firmado se encuentran vacaciones, bajas laborales o decisión voluntaria de no firmarlo.

(**) Datos obtenidos el 22 de noviembre de 2023

6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?

Dentro del Acuerdo de Cooperación entre la Generalitat Valenciana, a través de la Conselleria de Participación, Transparencia, Cooperación y Calidad Democrática, y la Diputación Provincial de Valencia para el fomento de la participación ciudadana, la transparencia y el buen gobierno en el

ámbito local y la Federación Valenciana de Municipios y Provincias se está realizando una serie de seminarios formativos sobre elaboración de planes antifraude y su implementación.

Durante los años 2022-2023, el Servicio de Formación de la Diputación de Valencia ha realizado cursos, dirigidos al personal empleado público y cargos electos y personal de entidades locales de la provincia en materia de ética pública e integridad institucional. Se adjunta cuadro de cursos realizados.

Curso	Año	Horas de Duración	Plazas	Nº. de solicitudes	Realizado con aprovechamiento	Observaciones
477 Protección de datos por las Entidades Locales a la luz del Reglamento europeo (en línea)	2022	20	30	294	26	
504 Sistemas de alerta e integridad en la gestión pública	2022	15	30	29	20	
505 Transparencia y acceso a la información pública: aplicación práctica en el ámbito local (en línea)	2022	20	30	271	22	
523 Vídeo sesión formativa: el sistema institucional contra la corrupción	2022	3	60	86	55	
449 DIVALDirectia. Módulo I. Gestión pública en un contexto de integridad institucional. Ética y valores públicos.	2022	40	40	50	38	
238 La responsabilidad social y su implantación en las Administraciones Públicas	2022	30	20	161	12	
475 Protección de datos por las Entidades Locales a la luz del Reglamento europeo (en línea)	2023	20	30	177	22	
235 Integración de la responsabilidad social y los ODS en las Administraciones Públicas	2023	30	20	81	26	
236 Transparencia y acceso a la información pública: aplicación práctica en el ámbito local (en línea)	2023	20	30	396	25	
532 Procedimiento de conflicto de intereses	2023	2	35	65	36	

Curso	Año	Horas de Duración	Plazas	Nº. de solicitudes	Realizado con aprovechamiento	Observaciones
447 DIVALData. Módulo 8. Tratamiento de datos personales más habituales en las Entidades Locales	2023	15	25	23	21	Este curso forma parte de un itinerario de protección de datos de 220 horas de duración que se ha realizado entre 2022 y 2023
550 Sistemas de alerta e integridad en la gestión pública	2023	15	30	34	20	
529 Píldora formativa: Plan antifraude Diputación de Valencia	2023	5	Obligatorio para todo el personal de la corporación Optativo para cargos electos			En realización

Dentro del Plan General de Formación para el año 2024, se incluyen los siguientes cursos:

1. Procedimiento para la identificación, gestión y resolución de los conflictos de intereses
2. Sistema de alerta e integridad en la gestión pública
3. Transparencia activa
4. Transparencia y acceso a la información pública: aplicación práctica en el ámbito local (en línea)

7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?

La Diputación de Valencia aprobó, en sesión ordinaria del pleno de la corporación de 22 de febrero de 2022, el reglamento orgánico de funcionamiento de los órganos colegiados de la corporación, que entró en vigor el 13 de mayo de 2022.

En concreto, en el título sexto del capítulo III, artículos 52 y 53, se crea una Oficina de Conflictos de Intereses, aplicable a los miembros de la Diputación de Valencia y al personal directivo de los organismos y entidades dependientes de ésta. Entre sus funciones se recoge velar por el cumplimiento de la normativa en materia de incompatibilidades de los Diputados/as (<http://www.dival.es/es/portal-de-transparencia/content/reglamentos-0>).

En materia de contratación pública y, en cumplimiento de lo exigido en la normativa vigente de contratos, la Diputación de Valencia, ha adoptado medidas encaminadas a alcanzar mayores cotas de transparencia y publicidad; para ello, se exige a todos los licitadores que participan en cualquier procedimiento de contratación que se tramite (abierto, simplificado, simplificado abreviado, negociado sin publicidad...) la suscripción de una declaración responsable firmada por el representante legal de la empresa, en la que se acredite, entre otros extremos, que la referida empresa no incurre en ninguna de las causas de prohibición para contratar, previstas en el artículo 71 de la LCSP).

Además se han adoptado otras medidas tendentes a evitar posibles conflictos de intereses: creación de una mesa de contratación permanente compuesta únicamente por funcionarios de carrera con un perfil exclusivamente técnico en materia de contratación, así como la publicación

de todos los actos de la misma en el perfil del contratante de la Diputación Provincial con identificación de las personas que la conforman y los cargos que ocupa cada uno de ellos, alojado en la PCLCSP para conocimiento público.

No forman parte de dicha mesa, en ningún caso, los técnicos que participan el procedimiento de adjudicación, bien elaborando los pliegos de prescripciones técnicas bien valorando las ofertas presentadas por los licitadores.

Los miembros de la referida mesa se identifican en el pliego de cláusulas administrativas que, a su vez, es publicado en la plataforma; de este modo, aquellas personas o entidades que tengan conocimiento de un posible conflicto de intereses podrán ponerlo inmediatamente en conocimiento del órgano de contratación.

8.- ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?

A principio de legislatura todos los cargos electos cumplimentan el preceptivo registro de intereses (actividades y bienes de dichos cargos), así como cada vez que los datos recogidos inicialmente hayan sido objeto de modificaciones.

9.- ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?

La base 21 de las que rigen el presupuesto de la Diputación de Valencia para 2022, “*El procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre gastos y pagos*”, está funcionando en nuestra institución como bandera roja o señal de alerta de posibles incumplimientos de la normativa aplicable. Las bases de ejecución del presupuesto se encuentran publicadas en el portal de transparencia.

10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?

Base de Datos Nacional de Subvenciones.

La BDNS es el sistema informático que se usa en el Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones y Ayudas Públicas (SNPSAP) para cumplir sus fines. Así, una parte de la BDNS es de libre acceso público (www.infosubvenciones.es), mientras que el resto de elementos de información existentes en la BDNS se mantienen de acceso reservado, sólo accesibles a los órganos gestores de subvenciones, órganos remitentes y órganos de control en los términos previstos en la normativa vigente.

MINERVA.

Es un sistema de gestión que se centra en la evaluación de conflictos de interés y en la prevención de prácticas fraudulentas, corrupción, conflictos de intereses y doble financiación. Su propósito principal radica en la identificación del receptor final de los fondos.

11.- ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?

Dentro del marco de la estrategia de medidas contra el fraude, la Diputación de Valencia cuenta, desde marzo de 2024, de un canal de comunicación y de denuncia interno para recibir las denuncias, darles respuesta y seguirlas, facilitando la comunicación tanto de las sospechas de fraude como la detección de puntos débiles en los controles establecidos.

Además, de conformidad con el Protocolo de colaboración funcional de la Diputación de Valencia con la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana (AVAF), se encuentra disponible el Buzón Externo de denuncias de la AVAF, autoridad competente en el ámbito de la Comunitat Valenciana, como canal seguro de participación electrónica para

que la ciudadanía pueda presentar denuncias a través de internet mediante mecanismos que garantizan la confidencialidad de todas las informaciones y ofrece un espacio de comunicación seguro para mantener contacto con la AVAF.

12.- ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?

Por acuerdo plenario de 23 de mayo de 2023 se aprueba, a propuesta del Presidente de la Diputación, la designación como Responsable del Sistema Interno de Información al Comité Antifraude, quien podrá designar a una o varias personas físicas Responsables del Sistema Interno de Información.

13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?

En el Plan Anual de Control Financiero que se define en base a un análisis de riesgos, se toma en consideración el riesgo de fraude. Desde Intervención se remite a la IGAE (Intervención General de la Administración del Estado) un informe de los resultados de todas las actuaciones de control llevadas a cabo durante el ejercicio anterior; en el mismo debe incluirse un apartado de conclusiones y recomendaciones.

Se evalúa el grado de incumplimientos o debilidades en la gestión que existe en la Diputación. En este informe, se hace referencia a incumplimientos o debilidades estructurales, por lo que se podría identificar con aquellas incidencias de fraude sistémico al que se refiere la pregunta. En el informe resumen no se incluyen los pequeños incumplimientos o incidencias puntuales que se reseñan en informes concretos, pero sí son incluidos en los diferentes informes emitidos durante el ejercicio y sobre los cuales se elabora el citado informe anual.

14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?

En las actuaciones de control financiero permanente, se retira cualquier proyecto afectado por el fraude o por cualquier incumplimiento legal, siendo el más habitual el incumplimiento en materia de subvenciones, existiendo un procedimiento de reintegro que se tramita cuando se dan los supuestos de hecho definidos en la normativa, bases y convocatorias.

15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?

No se ha dado el caso, si se produjera se comunicarían inmediatamente.

16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?

No se ha dado el caso, si se produjera se comunicarían inmediatamente.

ANEXO III: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI) PARA PERSONA NO DECISORA

De acuerdo con lo expuesto en el Anexo IV de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, el modelo DACI es el siguiente:

Expedient			
Nom d'expedient / projecte			
Contracte	☐	Subvenció	☐

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

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»
2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.
3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:
 - a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
 - b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
 - c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
 - d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
 - e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».

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

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

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

Data		DNI	
Nom i cognoms			

ANEXO IV: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI) ÓRGANO DECISOR

De acuerdo con lo expuesto en el Anexo I de la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistémico del riesgo de conflicto de intereses en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, el contenido mínimo de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses es el siguiente:

Expedient			
Nom d'expedient / projecte			
Contracte	☐	Subvenció	☐

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

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que *«existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»*
2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, definen el conflicto de intereses como *“cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del proceso de licitación o pueda influir en el resultado de este, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación”*.
3. Que el apartado 3 de la Disposición Adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, establece que *“El análisis sistemático y automatizado del riesgo del conflicto de interés resulta de aplicación a los empleados públicos y resto de personal al servicio de entidades decisoras, ejecutoras e instrumentales que participen, de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados, en los procedimientos descritos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones”*
4. Que el apartado 4 de la citada disposición adicional centésima décima segunda establece que: - *“A través de la herramienta informática se analizarán las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que se pueda dar un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre las personas a las que se refiere el apartado anterior y los participantes en cada procedimiento”*. - *“Para la identificación de las relaciones o vinculaciones la herramienta contendrá, entre otros, los datos de titularidad real de las personas jurídicas a las que se refiere el artículo 22.2. d). iii) del Reglamento (UE) 241/2021, de 12 de febrero, obrantes en las bases de datos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y los obtenidos a través de los convenios suscritos con los colegios de Notarios y Registradores”*.

Segundo. Que en el momento de la firma de esta declaración y a la luz de la información obrante en su poder, no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse como conflicto de interés, en los términos previstos en el apartado cuatro de la disposición adicional centésima décima segunda, que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión de subvenciones.

Tercero. Que se compromete/n a poner en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses que pudiera conocer y producirse en cualquier momento del procedimiento en curso. Cuarto. Que conoce que una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias/administrativas/judiciales que establezca la normativa de aplicación

Data		DNI	
Nom i cognoms			

ANEXO V: MODELO DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (PRTR)

Don/Doña, con DNI, como titular del órgano/ Consejero Delegado/Gerente/ de la entidad, con NIF, y domicilio fiscal en

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

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

....., XX de de 202X

Fdo.

Cargo:

ANEXO VI. MODELO DE CONFIRMACIÓN DE LA AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS

Expediente:

Contrato/subvención.

Una vez realizado el análisis de riesgo de existencia de conflicto de interés a través de la herramienta informática MINERVA, en los términos establecido en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, dictada en aplicación de la disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, y habiendo sido detectada una bandera roja consistente en (descripción de la bandera roja, con la relación de solicitantes respecto de los cuales se ha detectado la misma) me reitero en que no existe ninguna situación que pueda suponer un conflicto de interés que comprometa mi actuación objetiva en el procedimiento.

ANEXO VII: DECLARACIÓN DE CESIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACCIONES DEL PRTR

Don/Doña _____, DNI _____, como Consejero/a Delegado/a, Gerente de la entidad _____, con NIF _____, y domicilio fiscal en _____, beneficiaria de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR que participa como contratista/subcontratista en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Componente XX " _____ ", declara conocer la normativa que es de aplicación, en particular los siguientes apartados del artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia:

1.- La letra d) del apartado 2: *"recabar, a efectos de auditoría y control del uso de fondos en relación con las medidas destinadas a la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia, en un formato electrónico que permita realizar búsquedas y en una base de datos única, las categorías armonizadas de datos siguientes:*

A) *el nombre del perceptor final de los fondos;*

ii) *el nombre del contratista y del subcontratista, cuando el perceptor final de los fondos sea un poder adjudicador de conformidad con el Derecho de la Unión o nacional en materia de contratación pública;*

iii) *los nombres, apellidos y fechas de nacimiento de los titulares reales del perceptor de los fondos o del contratista, según se define en el artículo 3, punto 6, de la Directiva (UE) 2015/849 del Parlamento Europeo y del Consejo (26);*

iv) *una lista de medidas para la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia, junto con el importe total de la financiación pública de dichas medidas y que indique la cuantía de los fondos desembolsados en el marco del Mecanismo y de otros fondos de la Unión;"*

2.- Apartado 3: *"Los datos personales mencionados en el apartado 2, letra d), del presente artículo solo serán tratados por los Estados miembros y por la Comisión a los efectos y duración de la correspondiente auditoría de la aprobación de la gestión presupuestaria y de los procedimientos de control relacionados con la utilización de los fondos relacionados con la aplicación de los acuerdos a que se refieren los artículos 15, apartado 2, y 23, apartado 1. En el marco del procedimiento de aprobación de la gestión de la Comisión, de conformidad con el artículo 319 del TFUE, el Mecanismo estará sujeto a la presentación de informes en el marco de la información financiera y de rendición de cuentas integrada a que se refiere el artículo 247 del Reglamento Financiero y, en particular, por separado, en el informe anual de gestión y rendimiento."*

Conforme al marco jurídico expuesto, manifiesta acceder a la cesión y tratamiento de los datos con los fines expresamente relacionados en los artículos citados.

En _____, a _____ de _____ de 202X

Fdo:

Cargo:

ANEXO VIII: PROCEDIMIENTO PARA TRATAR LOS CONFLICTOS DE INTERESES

El artículo 6.4 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, establece la obligación de disponer de un procedimiento para abordar los conflictos de intereses.

Por su parte, el artículo 61 Reglamento 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), establece 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".

La Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, ha establecido una metodología a través de la herramienta MINERVA a los efectos de poder valorar la existencia de conflicto de intereses.

1.- OBJETO

La Diputación de Valencia debe establecer unos valores y pautas de actuación sobre cómo proceder en los casos en que se produzcan situaciones de conflicto de interés.

Para ello se debe establecer un procedimiento para la identificación, gestión y resolución de los conflictos de intereses.

Este Procedimiento se aplicará a:

- a) Los empleados públicos que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna/s de esta/s función/es.
- b) 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 Unión Europea, en el marco de un conflicto de intereses.

2.- APLICACIÓN DE LA NORMATIVA

La Diputación de Valencia aplicará de forma estricta la normativa (europea, estatal y autonómica) referente a los conflictos de intereses. En particular, el artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público relativo a los Principios éticos, el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que regulan la obligación de abstención de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas, las causas de abstención, así como la posibilidad de ser recusados por los interesados por esas mismas causas, y, entre otras, la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Asimismo, se tendrá en cuenta lo prevenido en el 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

3.- GLOSARIO Y DEFINICION DE CONFLICTOS DE INTERESES

Los conflictos de intereses pueden ser los siguientes:

CONFLICTO DE INTERESES: caso en el que una persona o una entidad con responsabilidades en la ejecución del presupuesto, auditoría o control, o un funcionario o agente de una institución de la Unión o de las autoridades nacionales a cualquier nivel, ve comprometido su ejercicio imparcial y objetivo sus las funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal. Los intentos de influir indebidamente en un procedimiento de adjudicación u obtener información confidencial deben tratarse como falta profesional grave que puede conllevar que la persona o entidad sea rechazada del procedimiento y/o excluida de los fondos de la Unión. Además, puede suceder que los operadores económicos estén en una situación en la que no puedan ser seleccionados para la ejecución de un contrato por un conflicto de intereses profesional.

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

- **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).

- 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.
- 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.

5. SITUACIONES QUE PUEDEN GENERAR CONFLICTO DE INTERÉS

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento *«las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente»*, siendo éstas:

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

Además, las siguientes:

- Tener intereses económicos con solicitantes de fondos (la titularidad de acciones, los compromisos profesionales, ser socio o administrador, representante legal, miembro de la junta directiva, etc.), incluidos los intereses que se tengan entre miembros de la familia, a saber, padre, madre, esposo/a, hermanos/as, descendientes legítimos de primer nivel y parejas.
- Tener relaciones personales y de amistad con solicitantes de fondos;
- Tener relaciones clientelares con solicitantes de fondos.

6.- MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES

A) GENERAL

La Diputación de Valencia adoptara las siguientes medidas de prevención:

- La comunicación al personal de la Diputación de Valencia sobre las distintas modalidades de conflictos de interés, así como las formas de evitarlos.
- Informar a los empleados públicos sobre las personas que pueden encontrarse en una situación de conflicto de interés.
- El personal de la Diputación también será informado de la normativa que resulta de aplicación, entre otras, el artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público relativo a los Principios Éticos, el Capítulo V «Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta», del Título III, art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Abstención, la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información pública y Buen Gobierno.
- Todos los empleados deberán firmar y cumplimentar la Declaración de Ausencia de Conflictos de Intereses (DACI), con carácter previo a participar en el procedimiento.
- Esta obligación se impone en las diferentes fases del contrato a todos los intervinientes en el mismo y, de una manera especial:

A) Contratos:

- Órganos decisores; 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. Anexo IV. La firma de las DACIs se llevará a cabo una vez conocidos los participantes

-Órganos no decisores: Resto de personal interviniente en los procedimientos de ejecución del PRTR. Anexo III.

B) Subvenciones:

- Órganos decisores: órgano competente para la concesión y miembros colegiados de valoración de solicitudes, en las fases de valoración de solicitudes y resolución de concesión. Anexo IV.

- Órganos no decisores: Resto de personal interviniente en los procedimientos de ejecución del PRTR. Anexo III

- El contratista adjudicatario estará obligado a firmar la DACI, la cual, en su caso, debe aportarse en el mismo momento de la formalización del contrato; igualmente habrá de presentarse por todos los subcontratistas.

- Igualmente, se establece la 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.

- La declaración de ausencia de conflictos de intereses se realizará conforme al modelo que se adjunta en los Anexos III y IV del Plan.

B) ÓRGANOS DECISORIOS

Respecto a los órganos decisorios, a través de la herramienta informática referida en el artículo 4 de la Orden HFP 55/2023 (MINERVA), se analizarán las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que pueda haber un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre las personas antes mencionadas y los participantes en cada procedimiento. A estos efectos, se considera vinculación societaria susceptible de generar un conflicto de interés cuando ésta suponga titularidad real, o relación de vinculación de tipo administrador, directivo, o pertenencia al consejo de administración de la empresa en cuestión.

Así mismo, se prevé un sistema específico de obtención de información sobre titularidades reales para los casos en los que para el licitador o el solicitante de ayuda no existan datos de titularidad real en las bases de datos de la AEAT, entre otros supuestos, en el caso de determinadas entidades no residentes.

1. Remisión de la información a la AEAT.

Corresponderá a los responsables de operación iniciar el procedimiento de análisis ex ante de riesgo de conflicto de interés, con carácter previo a la valoración de las ofertas o solicitudes en cada procedimiento, en los términos definidos en esta orden, para lo cual tendrán acceso a la herramienta informática de data mining MINERVA, con sede en la AEAT, en la que deberán incorporar los datos que proceda para la realización de este análisis.

Se considera responsable de la operación al órgano de contratación o al órgano competente para la concesión de la subvención. En el caso de los órganos colegiados que realicen las funciones anteriores, su representación se registrará por el artículo 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Los órganos gestores y los gestores instrumentales del PRTR identificarán en la aplicación CoFFEE a los responsables de cada operación. Cada responsable de operación se identificará por un código generado por la aplicación CoFFEE.

Previamente a la introducción de datos en MINERVA, el responsable de la operación se asegurará de haber recibido el código de referencia para la misma (CRO) generado por la aplicación CoFFEE. Para ello contará con la colaboración de los órganos gestores de los proyectos y subproyectos (incluidos los instrumentales) en los que se integre la operación, que deberán validarla como propia de su ámbito de actuación.

Este código de referencia de operación (CRO) permitirá, en su momento, el enlace automatizado entre la aplicación MINERVA y el sistema de información de gestión del PRTR, CoFFEE.

Los responsables de operación accederán a MINERVA identificándose con su NIF, mediante certificado electrónico cualificado emitido de acuerdo con las condiciones que establece la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza que, según la normativa vigente en cada momento, resulte admisible por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, o mediante el sistema CI@ve, regulado en la Orden PRE/1838/2014, que permite al ciudadano relacionarse electrónicamente con los servicios públicos mediante la utilización de claves concertadas, previo registro como usuario del mismo. A tal efecto, desde el sistema CoFFEE se remitirán a la AEAT los NIF de los responsables de operación y los códigos de referencia de operación para los que haya de habilitarse el acceso en MINERVA.

Los responsables de operación deberán incorporar en MINERVA el código de referencia de operación y la información relativa a los intervinientes en los procedimientos para poder realizar ex ante el análisis del riesgo de conflicto de interés previsto en el apartado Cinco de la disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, en los siguientes términos:

- a) Los números de identificación fiscal de las personas sujetas al análisis (decisores de la operación), junto con su nombre y apellidos.
- b) Los números de identificación fiscal de las personas físicas o jurídicas participantes en cada procedimiento, junto con su nombre y apellidos en el caso de las primeras y razón social en el caso de las segundas, que concurran al mismo como licitadoras o solicitantes. En el caso de subvenciones de concurrencia masiva (más de cien solicitudes) el análisis de riesgo de conflicto de interés se realizará siguiendo lo establecido en el anexo III de la Orden HFP 55/2023. Cuando se trate de subvenciones no masivas (menos de cien solicitudes), el análisis de riesgo de conflicto de interés se realizará sobre todas las solicitudes.

Adicionalmente, el responsable de la operación cargará en CoFFEE las declaraciones de ausencia de conflicto de interés cumplimentadas y firmadas por los decisores de la operación.

2. Resultado de MINERVA.

Una vez realizado el cruce de datos, MINERVA ofrecerá el resultado del análisis de riesgo de conflicto de interés al responsable de la operación, al día siguiente, con tres posibles resultados, cuyo significado y efectos son:

- a) *«No se han detectado banderas rojas».*
 - Teniendo en cuenta el análisis de riesgo de conflicto de interés realizado a través de MINERVA, no se ha detectado ninguna circunstancia que ponga de manifiesto la existencia de riesgo de conflicto de interés.
 - El procedimiento puede seguir su curso.
- b) *«Se ha detectado una/varias banderas rojas».*
 - Teniendo en cuenta el análisis de riesgo de conflicto de interés realizado a través de MINERVA, se han detectado circunstancias que ponen de manifiesto la existencia de riesgo de conflicto de interés.
 - El resultado de MINERVA reflejará el NIF del decisor afectado y el NIF de su pareja de riesgo de conflicto de interés (licitador o solicitante).
 - El responsable de la operación deberá poner la bandera roja en conocimiento del decisor afectado y del superior jerárquico del decisor afectado, a fin de que, en su caso, se abstenga.
- c) *«Se ha detectado una/varias bandera/s negra/s: No existe información sobre riesgo de conflicto de interés para el/los siguiente/siguientes participantes, por tratarse de una entidad/entidades sobre la cual/las cuales no se dispone de datos».*
 - Teniendo en cuenta el análisis realizado a través de MINERVA, no se ha encontrado la titularidad real de la persona jurídica solicitante, circunstancia que impide el análisis del conflicto de interés.
 - Este supuesto se puede dar de forma simultánea con cualquiera de los dos anteriores resultados.
 - Se procederá de acuerdo con lo previsto en el apartado 4.
 - Este supuesto no implicará la suspensión automática del procedimiento en curso.

El órgano responsable de operación recibirá el resultado del análisis del conflicto de interés. A su vez, lo hará llegar a los órganos gestores de los proyectos y subproyectos en los que se integre la operación en el sistema de información de gestión del PRTR.

Así mismo, el resultado del análisis será trasladado por el órgano responsable de la operación a las personas sujetas al análisis del riesgo del conflicto de interés, a fin de que se abstengan si, con respecto a las mismas, ha sido identificada la existencia de una situación de riesgo de conflicto de interés, señalizada con una bandera roja.

En todo caso, el responsable de operación deberá asegurar que los resultados del análisis realizado queden registrados en la aplicación CoFFEE, a los efectos de las posibles auditorías a llevar a cabo por las autoridades de auditoría del MRR competentes. Así mismo, internamente, la aplicación informática MINERVA almacenará un informe con la información personal por cada riesgo detectado, a los efectos de una posible auditoría.

3. *Procedimiento para aplicar en el caso de identificación del riesgo de conflicto de interés.*

Una vez recibida la información relativa a la identificación de un riesgo de conflicto de interés concretado en una bandera roja de MINERVA, en el plazo de dos días hábiles, el decisor afectado podrá abstenerse.

En este caso el análisis del riesgo de conflicto de interés se volverá a llevar a cabo respecto de quien sustituya a la persona que, en cumplimiento de este proceso, se haya abstenido en el procedimiento.

Si la persona afectada por la identificación de un riesgo de conflicto de interés, concretado en una bandera roja, alegara de forma motivada, ante su superior jerárquico, que no reconoce la validez de la información, deberá ratificar su manifestación de ausencia de conflicto de interés, mediante la firma, en este momento, de una nueva DACI, cuya redacción reflejará debidamente la situación planteada y la ausencia de conflicto de interés. Todo ello deberá llevarse a cabo en el plazo de dos días hábiles. Se deberá seguir a tal fin el modelo previsto en el anexo VI.

En caso de que no se produjera dicha abstención, el responsable de la operación solicitará a MINERVA información adicional de los riesgos detectados, indicando, como justificación para la obtención de dichos datos, que la abstención no se ha producido. La información adicional sobre la situación de riesgo de conflicto de interés identificada que proporcione MINERVA no incorporará la identificación de terceras personas, sino únicamente una descripción de los riesgos.

Esta información adicional se trasladará por el responsable de la operación al superior jerárquico del decisor.

De oficio o a instancia del superior jerárquico correspondiente, el responsable de la operación, podrá, así mismo, acudir al Comité Antifraude correspondiente para que emita informe, en el plazo de dos días hábiles, sobre si, a la luz de la información disponible, procede o no la abstención en el caso concreto.

Por su parte, el Comité antifraude podrá solicitar informe con la opinión de la unidad de la Intervención General de la Administración del Estado a la que se hace referencia en el artículo 8 de la Orden HFP 55/2023, a efectos de emitir su informe. En este caso, la opinión deberá emitirse en el plazo de dos días hábiles que se añadirán al plazo contemplado en el párrafo anterior.

A la vista de la información adicional proporcionada por MINERVA, de la alegación motivada del decisor afectado y en su caso, del informe del Comité Antifraude, el superior jerárquico del decisor afectado resolverá, de forma motivada:

- a) Aceptar la participación en el procedimiento del decisor señalado en la bandera roja.
- b) Ordenar al decisor señalado en la bandera roja que se abstenga. En este caso, el órgano responsable de operación repetirá el proceso, de manera que el análisis del riesgo de conflicto de interés se volverá a llevar a cabo respecto de quien sustituya a la persona que, en cumplimiento de este proceso, se haya abstenido en el procedimiento.

El responsable de operación será responsable de que se dé de alta en la aplicación CoFFEE la documentación relativa a la alegación motivada de ausencia de conflicto de interés, la circunstancia de la abstención, la información adicional proporcionada por MINERVA, el informe del Comité Antifraude y la decisión adoptada por el superior jerárquico, a los efectos de las posibles auditorías a llevar a cabo por las autoridades de auditoría del MRR competentes.

4. *Entidades sin información de titularidad real en las bases de datos gestionadas por la AEAT.*

En el caso de que para el licitador o el solicitante de ayuda no existan datos de titularidad real en las bases de datos de la AEAT, se seguirá el siguiente procedimiento:

El responsable de la operación incorporará en MINERVA la identificación del licitador/solicitante y, una vez comprobado por la AEAT que no dispone de los datos de titularidad real de la entidad, recibirá en la respuesta la indicación de que no consta información en la AEAT, pudiendo continuar con el procedimiento en curso.

Cuando se trate de empresas extranjeras sobre las que la AEAT no disponga información, activará el protocolo de obtención de información que al afecto haya convenido con los organismos correspondientes, y en particular, con el Consejo General del Notariado.

Una vez recibida tal información en la AEAT, quedará custodiada por la misma, para su uso en el marco de las auditorías ex post que lleve a cabo la IGAE como Autoridad de Control del MRR, como para posteriores peticiones de análisis de riesgo de conflicto de interés a MINERVA respecto de esa empresa.

En todo caso y simultáneamente, se habilita a los órganos de contratación y a los órganos de concesión de subvenciones a solicitar a los participantes en los procedimientos, 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. Esta información deberá aportarse al órgano de contratación o de concesión de subvenciones en el plazo de cinco días hábiles desde que se formule la solicitud de información.

La falta de entrega de dicha información en el plazo señalado será motivo de exclusión del procedimiento en el que esté participando.

A tal fin será obligatorio que lo anteriormente descrito se establezca en los pliegos de contratación y en la normativa reguladora de la subvención, o bien que se exija su obtención por alguna otra vía alternativa. En su caso, los informes previstos en los artículos 17.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y 122.7 de la Ley 9/2017, de 8 noviembre, y los que de forma análoga resulten de aplicación en las comunidades autónomas y en las entidades locales, podrán velar por la incorporación de estos requisitos en los pliegos de la contratación y en la normativa reguladora de las subvenciones. De la misma forma, la aplicación de este procedimiento será objeto de control de acuerdo con lo establecido en los artículos 148 y siguientes de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria y disposiciones concordantes en el ámbito autonómico.

Los datos, una vez recibidos, serán adecuadamente custodiados de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

A través del MINERVA, el responsable de operación llevará a cabo un nuevo control ex ante del riesgo de conflicto de interés, indicando, en lugar del licitador/solicitante, los titulares reales recuperados por los órganos de contratación o concesión de subvenciones.

C) ÓRGANO NO DECISORIOS Y BENEFICIARIOS DE FONDOS MRR

La Diputación de Valencia, a través del Comité Antifraude, se encargará de comprobar las DACI tanto del personal de la Diputación como de los beneficiarios de los fondos del MRR utilizando todos aquellos sistemas que se consideren necesarios tales como:

→ Información externa (a título de ejemplo, información proporcionada por personas ajenas a la organización que no tienen relación con la situación que ha generado el conflicto).

→ Comprobaciones o investigaciones realizadas en situaciones de alto riesgo detectadas basadas en el análisis de "banderas rojas".

→ Controles mediante técnicas de muestreo y controles aleatorios: Uso de bases de datos como registros mercantiles, base nacional de subvenciones (BNDS), herramientas de contratación (PLCSP), herramientas propias de la Diputación de Valencia de licitación, de subvenciones públicas, registros públicos, como el registro oficial de licitadores y empresas clasificadas del sector público (ROCELE) y el registro público de contratos de la Comunitat Valenciana.

7: MEDIDAS DE DETECCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES

Deberá consultarse el catálogo de banderas rojas que se recoge en el Anexo X del Plan, en el que constan los indicadores de situaciones de riesgo en todo el proceso.

8.-MEDIDAS DE CORRECCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES

- Las medidas de corrección en las situaciones de conflictos de interés tienen como objetivo sancionar a la persona implicada y/o remediar cualquier mal causado por el conflicto de intereses.
- El personal de la Diputación de Valencia, de conformidad con lo dispuesto en el art. 53 del de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, deberá actuar, en todo momento, en cumplimiento de los principios éticos y de transparencia operantes en el sector. De manera específica, el personal de la Diputación de Valencia debe regir su conducta de acuerdo con lo establecido en el Código de Conducta que se implementará y que aparece recogido en el Anexo V del presente Plan.
- El personal de la Diputación de Valencia se abstendrá en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.
- Las personas afectadas por una situación que pudiera implicar la existencia de un conflicto de interés deberán comunicar por escrito, a la mayor brevedad posible, tal circunstancia al superior jerárquico que procederá a llevar a cabo los controles e investigaciones necesarios para aclarar la situación y, comunicará tal circunstancia al Comité Antifraude.
- En caso de que exista un conflicto de interés, y como procedimiento de resolución, el personal de la Diputación de Valencia deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. Poner en conocimiento de la persona física o jurídica con la que existe conflicto de interés, la existencia de éste y la paralización de las actuaciones hasta su resolución.

2. Poner en conocimiento del superior jerárquico inmediato la situación que genera conflicto de interés y, si el conflicto le afecta personalmente, a través de una persona vinculada, detallando su objeto y las principales condiciones de la operación o decisión proyectada.

3. Abstenerse de realizar cualquier actuación hasta que se tome una decisión al respecto y le sea comunicada por el superior jerárquico inmediato

4. Realizar las actuaciones que le sean ordenadas por el superior jerárquico inmediato.

Asimismo, cuando la actuación o conducta sea de naturaleza penal, se deberán comunicar los hechos al Ministerio Fiscal a fin de que éste adopte las medidas pertinentes.

- El personal de la Diputación de Valencia estará sometido a la normativa establecida en el punto 3 del presente procedimiento. La no abstención en los casos en que concurra alguna de esas circunstancias dará lugar a la responsabilidad que proceda. El superior jerárquico resolverá sobre la abstención y recusación de las personas que se encuentren en situación de conflictos de intereses de forma motivada, dejando constancia de su decisión por escrito. Los órganos jerárquicamente superiores podrán ordenar la abstención de la persona que se encuentre en una situación de conflicto de interés de toda intervención en el expediente. La abstención no implicará, necesariamente, y en todo caso, la invalidez de los actos en que hayan intervenido, debiéndose analizar las actuaciones desarrolladas en cada caso en concreto y resolverse de manera fundada. En su caso, el superior jerárquico podrá cancelar el acto con cargo a los fondos del MRR afectado por el conflicto de intereses y repetir la parte del procedimiento afectada.

- Para poder determinar la existencia de un conflicto de intereses, el superior jerárquico realizará las verificaciones necesarias dentro de las facultades que le atribuyan las disposiciones normativas aplicables.

- Para ello se podrá solicitar información adicional que estime oportuno, tanto a la persona que se encuentre en situación de conflicto de interés como al comunicante u otros órganos, entidades o personas físicas que pudieran disponer de la documentación o información que fuera necesaria.

- El superior jerárquico podrá iniciar expediente disciplinario de acuerdo con el procedimiento legalmente establecido o adoptar las medidas administrativas que procedan y/o hacer público lo ocurrido para garantizar la transparencia de las decisiones y, como elemento disuasorio, para impedir que vuelvan a producirse situaciones similares, de acuerdo con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

- En su caso, el superior jerárquico denunciará la existencia de conflictos de intereses a las autoridades competentes e informará al Comité Antifraude de la posible existencia de conflicto de intereses declarada, de las verificaciones y actuaciones realizadas y de las decisiones tomadas para la gestión del mismo.

9.- CESE DE LA ACTIVIDAD

- La Diputación de Valencia cesará toda actividad afectada por conflicto de intereses y cancelará el contrato/acto afectado debiendo repetir la parte del procedimiento de contratación pública en cuestión. Además, podrá adoptar cualquier otra medida adicional de conformidad con el Derecho aplicable, como, por ejemplo, sanciones disciplinarias o administrativas y/o incoación del expediente disciplinario.

10.- DIVULGACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR

Este procedimiento será divulgado y entrará en vigor al día siguiente de la aprobación del Plan Antifraude.

ANEXO IX: CÓDIGO DE CONDUCTA

1. Entre los procedimientos con los que cuenta la Diputación de Valencia para la puesta en marcha de medidas contra el fraude también se encuentra un Código Ético de Conducta de todo el personal de la Diputación. El presente Código recoge los principios éticos y de conducta que deben servir de guía y regir la actividad de los empleados y cargos públicos de la Diputación de Valencia. La actividad diaria del personal debe reflejar el cumplimiento de los principios éticos recogidos en los artículos 52 a 54 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que establecen lo siguiente:

CAPÍTULO VI Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta

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

Los empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes. Los principios y reglas establecidos en este capítulo informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario de los empleados públicos.

Artículo 53. Principios éticos.

- 1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.*
- 2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.*
- 3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.*
- 4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.*
- 5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.*
- 6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.*
- 7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.*
- 8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.*
- 9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.*
- 10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.*
- 11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.*
- 12. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.*

Artículo 54. Principios de conducta.

1. *Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.*
2. *El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.*
3. *Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.*
4. *Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.*
5. *Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.*
6. *Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.*
7. *Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.*
8. *Mantendrán actualizada su formación y cualificación.*
9. *Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.*
10. *Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.*
11. *Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.*

2.- Con independencia de lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, las personas que ejerzan tareas de gestión, seguimiento y/o control que participen en la ejecución de medidas del PRTR, prestarán especial atención en el cumplimiento del presente Código Ético y de Conducta en los siguientes aspectos y fases del procedimiento de gestión de proyectos financiados con fondos del MRR:

2.1. Se llevará a cabo el cumplimiento riguroso de la legislación de la Unión, nacional y/o autonómica aplicable en la materia de que se trata, especialmente en las materias siguientes:

- Elegibilidad de los gastos
- Contratación pública
- Regímenes de ayuda
- Información y publicidad
- Medio Ambiente
- Igualdad de oportunidades y no discriminación

2.2. Las personas empleadas públicas relacionadas con la gestión, seguimiento y control de los fondos del MRR ejercerán sus funciones basándose en la transparencia, un principio que implica claridad y veracidad en el tratamiento y difusión de cualquier información o datos que se den a conocer, tanto interna como externamente.

Este principio obliga a responder con diligencia a las demandas de información, todo ello sin comprometer, de ningún modo, la integridad de aquella información que pudiera ser considerada sensible por razones de interés público.

2.3. Se tendrá especial cuidado en cumplir el principio de transparencia:

- Cuando se den a conocer y comuniquen los resultados de procesos de concesión de ayudas financiadas por los fondos del MRR.
- Durante el desarrollo de los procedimientos de contratación.

2.4. El cumplimiento del principio de transparencia no irá en detrimento del correcto uso que el personal debe de hacer de aquella información considerada de carácter confidencial, como pueden ser datos personales o información proveniente de

empresas y otros organismos, debiendo abstenerse de utilizarla en beneficio propio o de terceros, en pro de la obtención de cualquier trato de favor o en perjuicio del interés público.

2.5. Existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo por parte del personal empleado público de las funciones relacionadas con los fondos del MRR, se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política, de interés económico o por cualquier otro motivo, con los beneficiarios de las actuaciones cofinanciadas.

Un conflicto de intereses surge cuando una o un empleado público puede tener la oportunidad de anteponer sus intereses privados a sus deberes profesionales.

3.- Se tendrá especial cuidado en que no se produzcan conflictos de intereses en el personal empleado público relacionado con los procedimientos de "contratación" y "concesión de ayudas públicas", en operaciones financiadas por fondos del MRR.

A) Contratación pública.

— En el supuesto de que se identifique un riesgo de conflicto de intereses se procederá a:

- Analizar los hechos con la persona implicada para aclarar la situación.
- Excluir a la persona en cuestión del procedimiento de contratación.
- En su caso, cancelar el procedimiento.

— En el caso de que efectivamente se haya producido un conflicto de intereses, se aplicará la normativa legal en materia de sanciones.

B) Ayudas públicas.

— Los empleados públicos que participen en los procesos de selección, concesión y control de ayudas financiadas con fondos del MRR, se abstendrán de participar en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal.

— En el caso de que efectivamente se produzca un conflicto de intereses, se aplicará la normativa legal en materia de sanciones.

4.- Entender y cumplir los principios del presente Código Ético y de Conducta, es responsabilidad de todas las personas que llevan a cabo funciones de gestión, seguimiento y/o control de operaciones financiadas con fondos del MRR.

No obstante, conviene puntualizar y concretar algunas **responsabilidades** específicas, según los diferentes perfiles profesionales:

Todo el personal: Tiene la obligación de:

- Leer y cumplir lo dispuesto en el Código.
- Colaborar en su difusión en el entorno de trabajo, a colaboradores, proveedores, empresas de asistencia técnica, beneficiarios de ayudas o cualquier otra persona que interactúe con la Diputación.

Las personas responsables de servicio: Además de las anteriores, tienen la obligación de:

- Contribuir a solventar posibles dudas que se planteen respecto al Código.
- Servir de ejemplo en su cumplimiento.

Los órganos directivos.

- Promover el conocimiento del Código por parte de todo el personal, así como la obligación de fomentar la observancia del Código y de cumplir sus preceptos.

ANEXO X: BANDERAS ROJAS FRENTE AL FRAUDE

Una de las medidas de detección que toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR debe implementar es la cumplimentación de un listado de indicadores denominado "Banderas Rojas", para determinar la existencia de fraude, corrupción y conflictos de intereses.

Las banderas rojas son señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude. La existencia de una bandera roja no implica, necesariamente, la existencia de fraude, pero sí indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial.

En el marco de la estrategia contra el fraude, corrupción y conflictos de intereses, se desarrolla el listado siguiente 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.

Una vez identificados los riesgos, tal y como se recoge en el punto relativo a las medidas de detección, se han tomado de referencia tanto las Orientaciones fijadas por el Ministerio de Hacienda y Función Pública en su documento de 24 de enero de 2022, como la matriz de riesgos del Fondo Social Europeo, sin perjuicio de las adaptaciones que procedan en función de los subproyectos a ejecutar, procedentes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR).

1. GESTIÓN DE SUBVENCIONES

Entidad:	DIPUTACION DE VALENCIA
Fecha:	
Proyecto	
Responsable	

Verificación del Riesgo	SI NO
	N/A

Referencia de riesgo	Riesgos	Banderas Rojas
1	Limitación de la concurrencia	1.1.- Se ha dado la suficiente difusión a las Bases Reguladoras/Convocatoria <u>Descripción detallada:</u> La publicación de las Bases Reguladoras/Convocatoria no se ha realizado para garantizar la máxima difusión de las mismas, sin contribuir de esta manera a los principios de publicidad y transparencia. Esta bandera puede producirse por la falta de difusión de las mismas en los medios obligatorios establecidos en la Ley General de Subvenciones cuando se trata de organismos públicos y/o en otros medios de difusión (Boletines Oficiales, portal web, prensa, etc.). Según el art.9.3 de la Ley General de Subvenciones, los organismos públicos deben publicar las bases reguladoras de cada tipo de subvención en el "Boletín Oficial del Estado" o en el diario oficial correspondiente.

Referencia de riesgo	Riesgos	Banderas Rojas
		Según el art.17.8 de la Ley General de Subvenciones, las administraciones concedentes deben comunicar a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) el texto de la convocatoria y la información requerida por la Base de Datos. Posteriormente, la BDNS dará traslado al diario oficial correspondiente del extracto de la convocatoria, para su publicación, que tendrá carácter gratuito. No cumplir esto será causa de anulabilidad de la convocatoria.
		1.2.- Definición clara en la convocatoria de los requisitos que deben cumplir los beneficiarios/destinatarios de las ayudas/subvenciones <u>Descripción detallada:</u> Los requisitos que deben cumplir los beneficiarios/destinatarios de las ayudas no quedan claros o son ambiguos para una correcta y exacta interpretación, lo cual puede derivar en que potenciales beneficiarios opten por no presentarse a la convocatoria, o bien derive en la selección deliberada de un determinado beneficiario.
		1.3.- Se han respetado los plazos establecidos en las Bases Regulatorias/ convocatoria para la presentación de solicitudes <u>Descripción detallada:</u> La bandera roja tiene lugar cuando se rechaza alguna solicitud por supuesta entrega de la misma fuera de plazo cuando de forma efectiva ha sido presentada en plazo, o bien se han presentado una o varias solicitudes fuera de plazo y han sido aceptadas por la entidad. En tales casos, los plazos establecidos en las Bases Regulatorias/Convocatoria no se han cumplido en lo relativo a la presentación de las solicitudes.
		1.4.- En el caso de subvenciones concedidas en base a baremos se produce la ausencia de publicación de los mismos en Boletines Oficiales correspondientes <u>Descripción detallada:</u> En las publicaciones de las bases reguladoras de las convocatorias de las ayudas no se incluyen los baremos para valorar las diferentes solicitudes, incurriendo en una falta de objetividad y transparencia en la selección de solicitudes.
		1.5.- El beneficiario/destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores <u>Descripción detallada:</u> La bandera roja tiene lugar cuando el beneficiario/destinatario de la ayuda o subvención que, en su caso, desee negociar o contratar a proveedores, no garantiza la elección de los mismos a través de un proceso de concurrencia competitiva. Según el procedimiento establecido al efecto en el art. 31.3 de la Ley General de Subvenciones, cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía del contrato menor, según la normativa de contratación pública, el beneficiario deberá solicitar, como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores. En este caso, el riesgo también puede materializarse cuando los proveedores sean personas o entidades vinculadas con el beneficiario, según lo establecido en el art. 29.7 de la Ley General de Subvenciones.

Referencia de riesgo	Riesgos	Banderas Rojas
2	Trato discriminatorio en la selección de los solicitantes	2.1.- Se incumplen los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios <u>Descripción detallada:</u> La bandera roja tiene lugar cuando la entidad otorgante no sigue un criterio homogéneo para la selección de beneficiarios en los procedimientos de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, no recibiendo aquellos el mismo tratamiento y produciéndose, por tanto, un incumplimiento del procedimiento competitivo.
3	Conflictos de interés	3.1.- Influencia deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios <u>Descripción detallada:</u> Los miembros del comité de evaluación o los encargados de la evaluación influyen deliberadamente sobre la evaluación y selección de los solicitantes a fin de favorecer a alguno de ellos, dando un trato preferente a su solicitud durante la evaluación, o bien presionando a otros miembros del comité. 3.2.- Vinculación familiar entre un empleado del órgano de contratación y una persona con capacidad de decisión o con influencia en la empresa licitadora <u>Descripción detallada:</u> Esta vinculación juega a favor de la adjudicación del contrato objeto de valoración. 3.3.- No se cumplimenta la DACI por los obligados a suscribirla o se realiza de forma incompleta
4	Desviación del objeto de subvención	4.1.- Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario <u>Descripción detallada:</u> Los fondos de la subvención no se han destinado a la finalidad u objetivos recogidos en las Bases Reguladoras/Convocatoria o no han sido ejecutados.
5	Incumplimiento del principio de adicionalidad	5.1.- Se produce un exceso en la cofinanciación de las operaciones <u>Descripción detallada:</u> La bandera roja tiene lugar cuando el beneficiario recibe ayudas provenientes del mismo fondo, pero de distintos organismos, y se está produciendo un lucro o un exceso de cofinanciación. En este sentido, los beneficiarios no pueden recibir más financiación de lo que han gastado en cada operación. Esta bandera roja suele tener lugar cuando la cofinanciación se realiza mediante la recepción de importes fijos en vez de en porcentajes del gasto, conllevando un mayor riesgo de que se produzca un exceso en la cofinanciación. 5.2.- Existen varios cofinanciadores que financian la misma operación <u>Descripción detallada:</u> Las convocatorias de las ayudas deben definir la compatibilidad o incompatibilidad de las ayudas con otro tipo de financiación que provenga de otros Fondos europeos o de fuentes nacionales o autonómicas. En este caso, existe el riesgo para el organismo de incumplimiento de las normas de adicionalidad.

Referencia de riesgo	Riesgos	Banderas Rojas
6	Falsedad documental	6.1.- Documentación falsificada presentada por los solicitantes al objeto de salir elegidos en un proceso de selección <u>Descripción detallada:</u> Los solicitantes presentan declaraciones falsas en sus solicitudes, haciendo creer que cumplen con los criterios de elegibilidad, generales y específicos. Se trata de cualquier documentación requerida en la solicitud para la obtención de la ayuda: declaraciones firmadas, información financiera, compromisos, etc. 6.2.- Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos <u>Descripción detallada:</u> Cuando se manipulan facturas o se presentan facturas falsas para el reembolso de los gastos incurridos en la operación subvencionada.
7	Incumplimiento de las obligaciones establecidas por la normativa nacional y comunitaria en materia de información y publicidad	7.1.- Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo de otros fondos a las operaciones cofinanciadas <u>Descripción detallada:</u> Tanto la entidad que realiza una convocatoria como los destinatarios finales están compelidos a informar y difundir dichas ayudas u operaciones están financiadas con cargo a los fondos que correspondan.
8	Pérdida de pista de auditoría	8.1.- Se ha realizado una correcta documentación de la operación que permita garantizar la pista de auditoría <u>Descripción detallada:</u> En el expediente de la operación no queda registrada la documentación justificativa que permita garantizar la pista de auditoría. Algunos ejemplos son la disposición de documentación sobre gastos, pagos, contabilidad, publicidad y de ejecución, entre otros. 8.2.- Establecimiento en la convocatoria con precisión de la forma en que deben documentarse los distintos gastos derivados de la operación <u>Descripción detallada:</u> La convocatoria no establece con precisión la forma en que deben documentarse los distintos gastos (requisitos para la justificación de los gastos, dependiendo de la naturaleza del gasto). Algunos ejemplos son los documentos, facturas o documentos con valor probatorio análogo, establecido en la normativa correspondiente propia o nacional. 8.3.- Definición en la convocatoria de forma clara y precisa de los gastos elegibles <u>Descripción detallada:</u> La convocatoria no define de forma clara y precisa qué gastos son subvencionables.

2. CONTRATACIÓN

Entidad:	DIPUTACION DE VALENCIA
Fecha:	
Proyecto	
Responsable	

Verificación del Riesgo	SI NO N/A
-------------------------	--------------

Referencia de riesgo	Riesgos	Banderas Rojas
1	Manipulación del procedimiento a efectos de limitar la concurrencia	1.1.- Los pliegos de cláusulas de prescripciones técnicas y/o administrativas se han redactado a favor de un licitador <u>Descripción detallada:</u> Esta situación se puede materializar, por ejmp en el caso en el que objeto del contrato haga referencia a marcas comerciales concretas y no se incorporen posibles marcas alternativas, se describa de forma que solo pueda licitar un número muy reducido de licitadores o se limite la participación por factores como número de empleados, volumen de facturación o estados financieros, sin que en ningún caso resulte imprescindible para la buena ejecución del contrato. Este hecho limita la concurrencia y dificulta que el procedimiento resulte competitivo. 1.2.- Los pliegos presentan prescripciones más restrictivas que las aprobadas en procedimientos previos similares <u>Descripción detallada:</u> La materialización de esa situación se produce en el caso en el que se endurecen los requisitos, restringiendo la concurrencia, en un procedimiento de carácter similar a procedimientos anteriores. Ejemplo: elevar los requisitos financieros, establecer un determinado volumen de facturación exigido, reducir la franja de número de empleados, etc. con respecto a lo establecido en procedimientos de similares características. 1.3.- Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación según el tipo de procedimiento de contratación <u>Descripción detallada:</u> Se produce en los casos en que el procedimiento de contratación requiere, según la normativa aplicable al sector público, la solicitud de ofertas a un número mínimo de empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, y este extremo se incumple. Por ejemplo, en el procedimiento negociado será necesario solicitar ofertas, al menos, a tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible.

Referencia de riesgo	Riesgos	Banderas Rojas
		1.4.- Se fracciona el contrato en dos o más procedimientos con idéntico adjudicatario evitando la utilización del procedimiento que hubiese correspondido según la cuantía total, procedimiento que requiere mayores garantías de concurrencia y de publicidad <u>Descripción detallada:</u> Cuando se fracciona el contrato en dos contratos menores con objeto similar a idéntico adjudicatario o se fracciona el contrato en diferentes suministros asociados a mismo objeto. Se realizan contratos secuenciales con idéntico adjudicatario evitando la utilización del procedimiento que hubiese correspondido según la cuantía total, procedimiento que requiere mayores garantías de concurrencia y de publicidad <u>Descripción detallada:</u> Se llevan a cabo compras secuenciales por medio de adjudicaciones directas en cortos plazos de tiempo.
		1.5.- El procedimiento de contratación se declara desierto y vuelve a convocarse a pesar de que se recibieron ofertas admisibles de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos <u>Descripción detallada:</u> Se declara desierto un procedimiento, a pesar de que existen ofertas que cumplen los criterios para ser admitidas en el procedimiento, y se vuelve a convocar restringiendo los requisitos a efectos de beneficiar a un licitador en concreto.
		1.6.- Ausencia de medidas de información y publicidad en la documentación relativa al procedimiento de contratación y/o insuficiencia de plazos para la recepción de ofertas <u>Descripción detallada:</u> Se produce cuando el procedimiento no cumple con los requisitos de información y publicidad mínimos requeridos para el anuncio de la convocatoria en la normativa aplicable, requisitos que tienen como finalidad asegurar la transparencia y el acceso público a la información. En este sentido, se produce una falta de transparencia o publicidad cuando en los pliegos no se determinan con exactitud los plazos para la presentación de proposiciones, o se fijan unos plazos excesivamente reducidos que puedan conllevar la limitación de la concurrencia. Por ejemplo, los pliegos no establecen de forma exacta qué documentos concretos debe presentar el licitador en su proposición para que ésta sea admitida en el procedimiento.
		1.7.- Reclamaciones de otros ofertantes <u>Descripción detallada:</u> Se producen reclamaciones o quejas por escrito referidas a la limitación de la concurrencia en el procedimiento de contratación.

Referencia de riesgo	Riesgos	Banderas Rojas
2	Prácticas colusorias en las ofertas	2.1.- Posibles acuerdos entre los licitadores en complicidad con empresas interrelacionadas y/o vinculadas o mediante la introducción de "proveedores fantasmas" <u>Descripción detallada:</u> Este tipo de prácticas colusorias se producen cuando, con el objeto de conseguir la adjudicación de un contrato, los licitadores manipulan el procedimiento de contratación mediante acuerdos colusorios con otros ofertantes que presentan o no vinculación empresarial o mediante la simulación de falsos licitadores. Ejemplo: presentación de distintas ofertas por parte de diferentes entidades que presentan vinculación empresarial o presentación de ofertas fantasma que no presentan la calidad suficiente y existe la duda de que su finalidad sea la obtención del contrato. 2.2.- Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados en el procedimiento de contratación <u>Descripción detallada:</u> Los licitadores llegan a acuerdos para no ofrecer por debajo de un precio, con patrones de ofertas inusuales o similares: las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, la oferta ganadora está muy próxima al umbral de precios establecidos en los pliegos, los precios son muy similares, etc. 2.3.- Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado <u>Descripción detallada:</u> Los licitadores se reparten el mercado reduciendo la competencia, por ejemplo, por región, tipo de trabajo, tipo de obra... 2.4.- El adjudicatario subcontrata a otros licitadores que han participado en el procedimiento de contratación <u>Descripción detallada:</u> Un licitador que no ha resultado adjudicatario ejecuta la parte principal del contrato siendo subcontratado por el adjudicatario, esquivando los límites de subcontratación establecidos, considerando además que el citado licitador no cumplía previamente la solvencia técnica y/o administrativa requerida.
3	Conflicto de interés	3.1.- Comportamiento inusual por parte de un empleado que insiste en obtener información sobre el procedimiento de licitación sin estar a cargo del procedimiento <u>Descripción detallada:</u> Cuando un empleado que no forma parte de los equipos encargados del procedimiento de licitación se interesa fuertemente por conseguir información que puede alterar el devenir del concurso o favorecer a algún contratista en particular. Puede darse el caso en que tenga también vinculación con proveedores de algún potencial contratista.

Referencia de riesgo	Riesgos	Banderas Rojas
		3.2.- Un empleado del órgano de contratación que haya trabajado para una empresa participa en el concurso de forma inmediatamente anterior a su incorporación al puesto de trabajo en el organismo adjudicador <u>Descripción detallada:</u> Cuando un empleado del órgano de contratación ha trabajado para una empresa que puede presentarse a un procedimiento de contratación de manera inmediatamente anterior, pueden surgir conflictos de interés o manipulaciones dentro del procedimiento a favor o en contra de dicha empresa potencial de ser el contratista ganador 3.3.- Vinculación familiar entre un empleado del órgano de contratación y una persona con capacidad de decisión o con influencia en la empresa licitadora <u>Descripción detallada:</u> Esta vinculación juega a favor de la adjudicación del contrato objeto de valoración. 3.4.- Reiteración de adjudicaciones a favor de un mismo licitador <u>Descripción detallada:</u> El licitador obtiene los contratos gracias al favoritismo que recibe de manera injustificada por parte de la entidad contratante, sin estar basada en los criterios de adjudicación establecidos en los pliegos. 3.5.- Aceptación continuada de ofertas con precios elevados y/o trabajo de calidad insuficiente <u>Descripción detallada:</u> Cuando se adjudican de manera continuada los contratos a licitadores cuyas ofertas económicas son elevadas con respecto al resto de las ofertas presentadas y/o con contraprestaciones que no se ajusta a la calidad demandada en los pliegos de prescripciones técnicas; o bien la oferta ganadora es demasiado alta en comparación con el resto de licitadores. Estas adjudicaciones pueden verse sujetas a casos de conflictos de interés por parte de algún miembro del organismo contratante, como es el caso de un licitador que conoce de antemano que va a resultar adjudicatario y ofrece un precio alto dentro del límite establecido en el procedimiento de contratación. 3.6.- Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones <u>Descripción detallada:</u> Cuando sin causa justificada y razonable, el empleado encargado de la contratación declina un ascenso a una posición en la que deja de tener relación con adquisiciones. Esto puede deberse a que guarde algún tipo de vinculación u obtenga algún tipo de beneficio no declarado con algún potencial adjudicatario.

Referencia de riesgo	Riesgos	Banderas Rojas
		3.7.- Indicios de que un empleado del órgano de contratación pudiera estar recibiendo contraprestaciones indebidas a cambio de favores relacionados con el procedimiento de contratación <u>Descripción detallada:</u> Cuando en breve espacio de tiempo y sin aparente razón justificada, un miembro del órgano encargado de la contratación tiene un aumento súbito de la riqueza o nivel de vida relacionado con actos a favor de determinados adjudicatarios. 3.8.- Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos <u>Descripción detallada:</u> Se aprecia una socialización o estrecha relación entre un empleado de contratación y un proveedor de servicios o productos que puede tener intereses empresariales resultantes de los procedimientos de contratación. 3.9.- Comportamientos inusuales por parte de los miembros del órgano de contratación <u>Descripción detallada:</u> No se detalla en el expediente las razones sobre los retrasos o ausencia de documentos referentes a los contratos y el empleado se muestra reacio a justificar dichos casos. Esto puede ser debido a que exista algún tipo de conflicto de interés por parte de dicho empleado. 3.10.- No se cumplimenta la DACI por los obligados a suscribirla o se realiza de forma incompleta
4	Manipulación en la valoración técnica y/o económica de las ofertas presentadas	4.1.- Los criterios de adjudicación no están suficientemente detallados o no se encuentran recogidos en los pliegos <u>Descripción detallada:</u> En los pliegos no se incluyen o están redactados de forma ambigua y/o abierta los criterios de adjudicación para valorar las ofertas técnicas, en su caso, y económicas, para seleccionar a los licitadores que resulten adjudicatarios, lo que produce ausencia de transparencia y objetividad en la selección del adjudicatario. 4.2.- Aceptación de baja temeraria sin haber sido justificada adecuadamente por el licitador <u>Descripción detallada:</u> El adjudicatario ha presentado una oferta anormalmente baja, en comparación con las presentadas por el resto de los competidores y ha sido aceptada por el órgano de contratación sin justificación previa de la capacidad de llevar a cabo la prestación en tiempo y forma requeridos. También puede deberse a filtraciones de los precios ofertados por licitadores, ajustando su precio a las ofertas económicas filtradas. 4.3.- Indicios de cambios en las ofertas después de su recepción <u>Descripción detallada:</u> Se presentan indicios que sugieren que tras la recepción de las ofertas se ha producido una modificación en las mismas, bien en relación con el precio, bien en relación con otras condiciones recogidas en las mismas.

Referencia de riesgo	Riesgos	Banderas Rojas
		4.4- Ofertas excluidas por errores o por razones dudosas <u>Descripción detallada:</u> Ofertas que quedan excluidas por razones insuficientemente justificadas o por errores. Puede responder a intereses para la selección de un contratista en particular.
		4.5.- Quejas de los licitadores <u>Descripción detallada:</u> Se producen reclamaciones o quejas por escrito referidas a posibles manipulaciones de las ofertas presentadas.
5	Irregularidades en la formalización del contrato	5.1.- El contrato formalizado altera los términos de la adjudicación <u>Descripción detallada:</u> Los contratos deben formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación y en ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación. La alteración puede consistir en una minoración de las cláusulas contractuales estándar y/o las establecidas en la adjudicación del contrato, cambios sustanciales en las especificaciones técnicas o en el pliego de condiciones administrativas, diferencias entre los requisitos de calidad, cantidad o especificaciones de los bienes y servicios del contrato y los requisitos relativos a los mismos aspectos en los pliegos de la convocatoria, etc. 5.2.- Falta de coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato <u>Descripción detallada:</u> Se produce una ausencia de coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato en términos de denominación social, personalidad jurídica, etc. sin la debida justificación. 5.3.- Demoras injustificadas para firmar el contrato entre el organismo de contratación y el adjudicatario <u>Descripción detallada:</u> Las demoras excesivas pueden sugerir que está sucediendo algo inusual o sospechoso. 5.4.- Inexistencia de contrato <u>Descripción detallada:</u> Se produce cuando no existe contrato de adjudicación o la documentación del expediente de contratación es insuficiente, incompleta o inexistente como, por ejemplo, de la documentación de los licitadores en el procedimiento.
6	Incumplimiento de las obligaciones o irregularidades en la prestación que benefician al adjudicatario	6.1.- Prestación en términos inferiores a lo estipulado en el contrato <u>Descripción detallada:</u> Se produce cuando se da alguna de las siguientes circunstancias: la falta de entrega o de sustitución de productos, la ejecución irregular en términos de calidad o de plazos de entrega o la asignación de recursos no cualificados o de coste inferior a las necesidades del contrato, entre otros; todo ello sin la correspondiente justificación/motivación, solicitud formal de prórroga por motivos no imputables al adjudicatario, por causas de fuerza mayor, etc.

Referencia de riesgo	Riesgos	Banderas Rojas
		6.2.- Cambios en la prestación sin causa razonable aparente <u>Descripción detallada:</u> Esta situación puede producirse de diferentes formas. Por ejemplo, tras establecer por contrato unos pedidos específicos con un contratista, estos se aumentan o disminuyen en numerosas ocasiones y sin causa razonable aparente, o se aumentan las horas de trabajo sin el aumento correspondiente de los materiales utilizados que se han podido utilizar durante esas horas de trabajo, etc. 6.3.- Documentación falsificada presentada por los licitadores en el proceso de selección de ofertas <u>Descripción detallada:</u> El licitador presenta documentación e información falsa para poder acceder al procedimiento de contratación.
7	Falsedad documental	7.1.- Manipulación de las reclamaciones de costes o de la facturación para incluir cargos incorrectos, falsos, excesivos o duplicados <u>Descripción detallada:</u> Cuando se manipulan facturas o se presentan facturas falsas para el reembolso de costes por parte del contratista, como, por ejemplo, reclamaciones de costes duplicadas, facturas falsas o infladas, facturación de actividades que no se han realizado, o que no se han realizado de acuerdo con el contrato (costes incorrectos de mano de obra, cargos por horas extraordinarias no pagadas, tarifas horarias inadecuadas, gastos reclamados para personal inexistente, o gastos de personal por actividades realizadas fuera del plazo de ejecución), sobrestimación de la calidad de las actividades del personal, etc.
8	Pérdida de pista de auditoría	8.1.- La documentación que obra en el expediente de contratación es insuficiente para que se pueda garantizar la pista de auditoría <u>Descripción detallada:</u> En el expediente de la operación no queda registrada la documentación justificativa que permita garantizar la pista de auditoría. Algunos ejemplos son la disposición de documentación sobre gastos, pagos, contabilidad, publicidad y de ejecución, entre otros.

3. GESTIÓN DIRECTA

Entidad:	DIPUTACION DE VALENCIA	Verificación Riesgo	SI No N/A
Fecha:			
Proyecto			
Responsable			

Encomiendas de gestión	Referencia de riesgo	Riesgos	Banderas Rojas
	1	Inexistencia de necesidad justificada para la encomienda de gestión	1.1.- Ejecución de forma paralela de actividades semejantes con recursos propios o ejecución en periodos anteriores de las operaciones sin acudir a este método de gestión <u>Descripción detallada:</u> La entidad realiza actividades similares sin acudir a la figura de encomienda de gestión a través de sus propios medios, o bien en periodos anteriores las operaciones fueron ejecutadas con otros métodos, no quedando justificado el recurso a la encomienda en las operaciones evaluadas. 1.2.- Justificación insuficiente del recurso a la encomienda de gestión <u>Descripción detallada:</u> El informe de insuficiencia de medios no establece razones claras y concluyentes para justificar el recurso a una encomienda de gestión.
	2	Incumplimiento por el órgano encomendante de los requisitos subjetivos para serlo	2.1.- El órgano encomendante no ostenta la condición de poder adjudicador <u>Descripción detallada:</u> La bandera roja tiene lugar cuando el órgano encomendante no ostenta poder adjudicador, no siendo uno de los organismos o entidades considerados a talefecto por el art. 3.3. De la Ley 9/2017 que está en el ámbito subjetivo de la normativa de contratos del sector público.
	3	Incumplimiento por el órgano encomendado de los requisitos para ser considerado ente instrumental	3.1.- El órgano encomendado no cumple los requisitos para ser considerado ente instrumental <u>Descripción detallada:</u> El órgano encomendado no reúne los requisitos para ser calificado como medio propio personificado respecto de los poderes adjudicadores correspondientes, al no cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 32.2, 32.3 y 32.4 de la Ley 9/2017 y del artículo 86.2 de la Ley 40/2015.
	4	Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución por terceros	4.1.- Inaplicabilidad del procedimiento de contratación legalmente aplicable <u>Descripción detallada:</u> El ente instrumental (el ente al que se le encarga la encomienda de gestión) ha necesitado la ejecución de prestaciones por parte de terceros y la licitación y ejecución de las mismas no se ha realizado conforme a lo establecido en las disposiciones normativas que regulan la contratación en el Sector Público, considerando los requisitos específicos sobre el carácter de la contratación y el importe de la misma. 4.2.- Contratación recurrente de los mismos proveedores <u>Descripción detallada:</u> Tendencia por parte de la entidad encomendada a contratar siempre a los mismos proveedores, sin justificación aparente.

	Referencia de riesgo	Riesgos	Banderas Rojas
Convenios	5	Elusión del procedimiento de contratación mediante la celebración de convenios	5.1.- La bandera roja se produce cuando la entidad ha celebrado convenios con entidades privadas <u>Descripción detallada:</u> En este sentido, la existencia de convenios con entidades privadas es una señal de un riesgo potencial ya que pueden derivar en excesos de financiación, etc.
	6	Conflictos de interés	6.1.- Indicios de la existencia de algún tipo de vinculación entre las partes firmantes del Convenio <u>Descripción detallada:</u> Existencia de algún tipo de vinculación entre las partes firmantes del Convenio, que puede dar lugar a conflictos de interés. 6.2.- Celebración recurrente de convenios con las mismas entidades <u>Descripción detallada:</u> En este caso, se considera recurrente cuando los convenios se repiten en los mismos términos con respecto a ejercicios anteriores con las mismas entidades, o en el mismo ejercicio.
	7	Formalización incorrecta del convenio	7.1.- Incumplimiento del procedimiento de formalización para la firma del Convenio <u>Descripción detallada:</u> No se ha seguido el procedimiento legal para la firma de convenios según lo establecido en el Capítulo VI de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en el art. 16 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el caso de convenios celebrados a partir del día 2 de octubre de 2016.
	8	Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución del convenio por terceros	8.1.- Incumplimiento de la obligación de garantizar la concurrencia cuando la ejecución del convenio de colaboración se está llevando a cabo por terceros <u>Descripción detallada:</u> La bandera roja tiene lugar cuando la entidad colaboradora que, en su caso, desee negociar o contratar a proveedores, no garantiza la elección de los mismos a través de un proceso de concurrencia competitiva. Además, en el texto del convenio no se incluyen cláusulas que incluyan la obligación de comunicar cualquier subcontratación que se realice.

PLANTILLA DE RESULTADOS

Métodode gestión	Riesgo	Puntuación total final delriesgo	
Subvenciones	Riesgo 1. "Limitación de la concurrencia"		
	Riesgo 2. "Trato discriminatorio en la selección de los solicitantes"		
	Riesgo 3. "Conflictos de interés		
	Riesgo 4. "Desviación del objeto de subvención"		
	Riesgo 5. "Incumplimiento del principio de adicionalidad"		
	Riesgo 6. "Falsedad documental"		
	Riesgo 7. "Incumplimiento de las obligaciones establecidas por la normativa nacional ycomunitaria en materia de información y publicidad"		
	Riesgo 8. "Pérdida de pista de auditoría"		
	COEFICIENTE RIESGO ASOCIADO A SUBVENCIONES		
Contratación	Riesgo 1. "Manipulación del procedimiento a efectos de limitar la concurrencia"		
	Riesgo 2. "Prácticas colusorias en las ofertas"		
	Riesgo 3. "Conflicto de interés"		
	Riesgo 4. "Manipulación en la valoración técnica y/o económica de las ofertas presentadas"		
	Riesgo 5. "Irregularidades en la formalización del contrato"		
	Riesgo 6. "Incumplimiento de las obligaciones o irregularidades en la prestación que beneficien al adjudicatario"		
	Riesgo 7. "Falsedad documental"		
	Riesgo 8. "Pérdida de pista de auditoría"		
	COEFICIENTE RIESGO ASOCIADO A CONTRATACIÓN		
	Encomienda de gestión	Riesgo 1. "Inexistencia de necesidad justificada para la encomienda de gestión"	
		Riesgo 2. "Incumplimiento por el órgano encomendante de los requisitos subjetivos paraserlo"	
		Riesgo 3. "Incumplimiento por el órgano encomendado de los requisitos para serconsiderado ente instrumental"	
		Riesgo 4. "Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución por terceros"	
		COEFICIENTE RIESGO ASOCIADO A ENCOMIENDAS	
	Convenios	Riesgo 5. "Elusión del procedimiento de contratación mediante la celebración deconvenios"	
		Riesgo 6. "Conflictos de interés"	
		Riesgo 7. "Formalización incorrecta del convenio"	
		Riesgo 8. "Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución del convenio por terceros"	
		COEFICIENTE RIESGO ASOCIADO A CONVENIOS	

ANEXO XI: MARCO NORMATIVO

Normativa Comunitaria y nacional de aplicación

- Orientaciones de la Comisión Europea de fecha 9 de abril de 2021 (Orientaciones de cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de interés con arreglo al Reglamento Financiero).
- 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 y por el que se deroga el Reglamento (UE, Euratom) nº966/2012 (1) Reglamento Financiero.
- Reglamento (UE, Euratom) nº966/2012 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 25 de octubre de 2012, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión y por el que se deroga el Reglamento (CE, Euratom) nº1605/2002 del Consejo (2) Reglamento Financiero.
- Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, es el núcleo de este Fondo de Recuperación.
- Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE (3) (4) Directiva sobre contratación pública.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, y su normativa en desarrollo.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su normativa en desarrollo.
- Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023.
- 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.
- Ley 19/2013, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.
- Ley 1/2022, de 13 de abril, de la Generalitat Valenciana, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana.
- Ley 53/1984, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- 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.
- 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 30

- Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden 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.
- Protocolo de colaboración funcional de fecha 15 de mayo de 2023 entre la Diputación de Valencia y la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana.
- Acuerdo de Pleno de 19 de julio de 2022 de aprobación del Plan de Medidas Antifraude de la Diputación de Valencia.
- Acuerdo de Pleno de 23 de mayo de 2023 sobre designación del Comité Antifraude como Responsable del Sistema Interno de Información de la Diputación de Valencia y aprobación de la Estrategia de Integridad del Sistema Interno de Información.
- Acuerdo de Pleno de 20 de junio de 2023 por el que se crea el canal interno de información de la Diputación de Valencia.
- Decreto del Presidente de la Diputación de Valencia nº 10.438, de 13 de septiembre de 2022, sobre constitución del Comité Antifraude y nombramiento de sus miembros.
- Decreto del Presidente de la Diputación de Valencia nº 7.567, de 6 de junio de 2023, sobre modificación de la composición del Comité Antifraude.
- Decreto del Presidente de la Diputación de Valencia nº 9623, de 13 de julio de 2023, sobre aprobación de nuevo modelo de Declaración de Ausencia de Conflictos de Intereses (DACI).
- Decreto del Presidente de la Diputación de Valencia nº 13.031, de 20 de octubre de 2023 sobre modificación de la composición del Comité Antifraude.