PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE PARA LA GESTIÓN DE FONDOS EUROPEOS

Ajuntament d'Alzira

<< PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE PARA LA GESTIÓN DE FONDOS EUROPEOS AYUNTAMIENTO DE ALZIRA

ÍNDICE

PARTE PRIMERA: MEMORIA 4

1.- INTRODUCCIÓN 4
2.- GLOSARIO DE LAS NOCIONES DE IRREGULARIDAD ADMINISTRATIVA, FRAUDE, CORRUPCIÓN, MALVERSACIÓN, CONFLICTOS DE INTERESES Y DOBLE FINANCIACIÓN 9
2.1.- IRREGULARIDADES ADMINISTRATIVAS 9
2.2.- FRAUDE 10
2.3.- CORRUPCIÓN 10
2.4.- MALVERSACIÓN 11
2.5.- CONFLICTO DE INTERESES 12
2.6.- DOBLE FINANCIACIÓN 12
3.- NORMATIVA APLICABLE 12
3.1.- NORMATIVA UNIÓN EUROPEA 13
3.2.- NORMATIVA ESTATAL 13
3.3.- NORMATIVA DE LA COMUNITAT VALENCIANA 14
4.- OTRA DOCUMENTACIÓN 14

PARTE SEGUNDA: PLAN DE INTEGRIDAD Y DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE ALZIRA. 15

1.- ELEMENTOS GENERALES DEL PLAN DE INTEGRIDAD Y DE MEDIDAS ANTIFRAUDE 15
1.1.- OBJETO DEL PLAN 15
1.2.- NATURALEZA Y FINALIDAD DEL PLAN 16
1.3.- PRINCIPIOS DEL PLAN DE INTEGRIDAD MEDIDAS ANTIFRAUDE 16
1.4.- ÁMBITO OBJETIVO DE APLICACIÓN 16
1.5.- ÁMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN 17
1.6.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN 17
1.7.- CONTROL INTERNO 21
2.- MEDIDAS DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN, CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN DE LAS IRREGULARIDADES ADMINISTRATIVAS, FRAUDE, CORRUPCIÓN, MALVERSACIÓN, CONFLICTOS DE INTERESES Y DOBLE FINANCIACIÓN 21
2.1.- INTRODUCCIÓN 21
2.2.- MEDIDAS DE PREVENCIÓN 22
2.2.1.- APROBACIÓN DE UNA DECLARACIÓN POLÍTICA AL MÁXIMO NIVEL DE COMPROMISO EFECTIVO POR LA INTEGRIDAD INSTITUCIONAL Y DE TOLERANCIA CERO FRENTE AL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN. 22

2.2.2.- DISEÑO DE UNA ESTRATEGIA DE APROBACIÓN O REFUERZO DE CÓDIGOS DE CONDUCTA Y DE BUENA GESTIÓN 23
2.2.3.- DISEÑO DE UNA ESTRATEGIA Y DE UNA BATERÍA DE ACCIONES FORMATIVAS EN MATERIA DE INTEGRIDAD Y ÉTICA PÚBLICA 23
2.2.4.- DEFINICIÓN DE UN MODELO DE GESTIÓN DE EVALUACIÓN DE RIESGOS EN EL ÁMBITO DE LA PREVENCIÓN DE IRREGULARIDADES, FRAUDE, CORRUPCIÓN, MALVERSACIÓN, CONFLICTOS DE INTERÉS 25
2.2.5.- ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS ORGANIZATIVAS EN LA GESTIÓN DE FONDOS. 28
2.2.6.- POLÍTICAS DE REGALOS Y OTROS BENEFICIOS. 30
2.2.7.- MEDIDAS PREVENTIVAS DE CONFLICTOS DE INTERESES 30
2.2.8.- IDENTIFICACIÓN DE LA DOBLE FINANCIACIÓN. 33
2.3.- MEDIDAS DE DETECCIÓN 33
2.3.1.- LA ARTICULACIÓN DE CANALES INTERNOS DE PLANTEAMIENTO DE DILEMAS ÉTICOS O DE DENUNCIA O ALERTA. 34
2.3.2.- CANALES EXTERNOS DE DENUNCIAS 34
2.3.3.- COOPERACIÓN CON OTRAS ENTIDADES LOCALES 36
2.3.4.- PREVISIÓN DE UN LISTADO DE BANDERAS ROJAS 36
2.3.5.- DECLARACIONES DE ACTIVIDADES Y, EN SU CASO, DE INTERESES, BIENES O PATRIMONIALES. 37
2.3.6.- INTRODUCCIÓN DE HERRAMIENTAS DE GESTIÓN DE DATOS Y DE TRAZABILIDAD. 37
2.3.7.- DETECCIÓN DE LA DOBLE FINANCIACIÓN. 37
2.4.- MEDIDAS DE CORRECCIÓN 38
2.4.1.- INTRODUCCIÓN 38
2.4.2.- ACTUACIONES EN CASO DE DETECCIÓN DE UN POSIBLE FRAUDE 38
2.4.3.- LA ADOPCIÓN DE OTRAS MEDIDAS DE CORRECCIÓN COMPLEMENTARIAS: . 41
2.5.- MEDIDAS DE PERSECUCIÓN 41
2.5.1.- INTRODUCCIÓN 41
2.5.2.- INFORMACIÓN RESERVADA E INCOACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS O SANCIONADORES 42
2.5.3.- COMUNICACIÓN DE LOS HECHOS PRODUCIDOS Y MEDIDAS ADOPTADAS A LAS AUTORIDADES COMPETENTES 42
2.5.4.- DENUNCIA DE LOS CASOS DE PRESUNTO FRAUDE ANTE LAS AUTORIDADES PÚBLICAS NACIONALES O DE LA UNIÓN EUROPEA, ASÍ COMO ANTE LA FISCALÍA O LOS TRIBUNALES 43
2.5.5.- SEGUIMIENTO DEL CASO Y RECUPERACIÓN DE FONDOS 43
3. PUBLICIDAD Y EFECTOS Y SEGUIMIENTO 44
3.1. PUBLICIDAD 44
3.2. EFECTOS 44
3.3. SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN 44

ANEXO I.- DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE COMPROMISO POR EL REFUERZO DE LOS MECANISMOS DE INTEGRIDAD Y LUCHA CONTRA LAS IRREGULARIDADES ADMINISTRATIVAS, EL FRAUDE, LA CORRUPCIÓN, LA MALVERSACIÓN, LA DOBLE FINANCIACIÓN Y LOS CONFLICTOS DE INTERESES EN LA ACCIÓN PÚBLICA Y DE GESTIÓN DE FONDOS EUROPEOS

ANEXO II.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y FUNCIONAL

ANEXO III.- CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS Y EMPLEADAS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE ALZIRA

ANEXO IV-A.- TEST DE AUTOEVALUACIÓN DE MEDIDAS DE PARTIDA DE LA ORDEN HFP/1030/2021

ANEXO IV-B.- MODELO DE GESTIÓN DE EVALUACIÓN DE RIESGOS CON LA FINALIDAD DE EVITAR O MITIGAR LAS IRREGULARIDADES ADMINISTRATIVAS, EL FRAUDE, LA CORRUPCIÓN, LA MALVERSACIÓN, LOS CONFLICTOS DE INTERESES Y LA DOBLE FINANCIACIÓN EN LA GESTIÓN DE FONDOS EUROPEOS

ANEXO V.- IDENTIFICACIÓN DE BANDERAS ROJAS (RED FLAGS) EN LA GESTIÓN DE FONDOS EUROPEOS EN RAZON DE LOS ÁMBITOS O ESFERAS DE ACTUACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ALZIRA

ANEXO VI.- PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES EN LA EJECUCIÓN DE FONDOS EUROPEOS

ANEXO VII.- PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES EN EL ÁMBITO DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA EN LA EJECUCIÓN DE FONDOS EUROPEOS

ANEXO VIII-A.- MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI) PARA LA ADMINISTRACIÓN

ANEXO VIII-B.- MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI) PARA PERSONAS NO ADMINISTRACIÓN

ANEXO IX.- MODELO DE DECLARACIÓN DE CESIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILENCIA (PRTR)

ANEXO X.- MODELO DE DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN RELACIÓN CON LA EJECUCION DE ACTUACIONES DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILENCIA (PRTR)

PARTE PRIMERA: MEMORIA

1.- INTRODUCCIÓN

I.-

Tal y como se recoge en la Guía AVAF "El Plan de integridad pública: hoja de ruta y anexos facilitadores", aprobada por Resolución del Director de la AVAF de fecha 15 de noviembre de 2021 (en adelante, Guía AVAF), la Convención de Naciones Unidas contra la Corrupción (Nueva York, 31/10/2003), instrumento internacional que integra nuestro ordenamiento jurídico al haber sido ratificada por el Estado español y publicado en el BOE (núm. 171, de 19 de junio de 2006), puso de manifiesto que la corrupción había dejado de ser un problema local para convertirse en un fenómeno transnacional que afecta a todas las sociedades y economías, lo que hace esencial la

cooperación internacional para prevenirla y luchar contra ella. De igual modo señalaba que la corrupción es un fenómeno generador de problemas y amenazas para la estabilidad y seguridad de las sociedades al socavar las instituciones y los valores de la democracia, la ética y la justicia y al comprometer el desarrollo sostenible y el imperio de la ley. Según datos de Transparencia Internacional, en su Informe sobre el índice de Percepción de la Corrupción (IPC) publicado el 28 de enero de 2021, España se sitúa en el puesto 32. Este Informe pone de manifiesto la influencia de la corrupción en la acción de los gobiernos frente a la pandemia SARS-2/COVID-19, comparando la puntuación de cada país en el índice con su inversión en salud y con la medida en que las normas e instituciones democráticas se han debilitado durante la pandemia. Todo ello conlleva la necesidad de que los Estados adopten medidas e instrumentos encaminados a prevenir y combatir el fraude, la corrupción, pero también a promover la integridad, la obligación de rendir cuentas y la debida gestión de los asuntos y los bienes públicos. En ese sentido, la Ley Anticorrupción italiana 190/2012, al igual que otros países, configura como obligatorios para las entidades italianas los planes de integridad o prevención. La OCDE (Recomendación del Consejo General de la OCDE sobre Integridad Pública) define la integridad pública como "La alineación consistente con, y el cumplimiento de, los valores, principios y normas éticos compartidos, para mantener y dar prioridad a los intereses públicos, por encima de los intereses privados, en el sector público". Así, en su Manual sobre Integridad Pública (julio, 2020), aboga por formular una estrategia de integridad pública para apoyar un sistema de integridad coherente; que, desde una perspectiva del sistema en su conjunto, y en base a informaciones y evidencias fruto de una reflexión profunda, adopte medidas encaminadas a la identificación, prevención y corrección de los principales riesgos para la integridad pública.

De igual modo, el IV Plan de Gobierno Abierto (2020-2024) del Ministerio de Política Territorial y Función Pública, entre cuyos principales ejes figura el de integridad, está orientado a la construcción de un sistema de Integridad pública, fortaleciendo valores éticos y mecanismos para afianzar la integridad de las instituciones públicas y reforzar la confianza de la ciudadanía. Entre las iniciativas de la Comunitat Valenciana, se incluye la elaboración de una estrategia de integridad pública, como la creación de la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana (AVAF) mediante Ley 11/2016, de 20 de noviembre, de la Generalitat Valenciana, modificada por la Ley 27/2018, de 27 de diciembre, de medidas fiscales, de gestión administrativa y financiera y de organización de la Generalitat, siendo un actor público involucrado en el proceso. En el ámbito de la Comunitat Valenciana, el Cuaderno Pedagógico "Radiografía de la corrupción pública. Jurisprudencia de los tribunales valencianos (1995-2018)", analiza las resoluciones judiciales en materia de corrupción pública dictadas por los tribunales valencianos durante este período, y ha servido de base para que el Observatori Ciutadà contra la Corrupció elabore el "Mapa de la Corrupción", permitiendo comprobar malas prácticas que han generado casos de corrupción de gran trascendencia y preocupación en el ámbito de nuestra Comunitat. La misión de servicio público de cualquier entidad pública está orientada a la consecución del interés general en su concreto ámbito competencial. De ahí la extraordinaria importancia de que todas las entidades públicas practiquen la cultura de la integridad pública a todos los niveles de su organización, y ello pasa necesariamente por contar con los principales marcos de integridad: planes de integridad, códigos éticos, canales de comunicaciones y denuncias y prácticas formativas, todos ellos tendentes a minimizar los riesgos e irregularidades (tanto penales como administrativos) derivados de prácticas contrarias al interés general,

mediante la prevención y detección del fraude, la corrupción, la malversación, los conflictos de interés y la doble financiación, y la adopción de medidas tendentes a su corrección y, entre ellas, la aplicación de las recomendaciones generales elaboradas por el Servicio de Prevención de la AVAF.

II.-

Por su parte, el Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE) reconoce en sus artículos 310 y 317 el principio de buena gestión financiera en la ejecución del Presupuesto de la Unión. Los Estados miembros están obligados a cooperar y adoptar las medidas necesarias para prevenir, detectar y corregir el fraude, la corrupción, la malversación, los conflictos de intereses y la doble financiación, siempre que gestionen recursos procedentes de tales presupuestos comunitarios -tal como detalla el artículo 325 del propio TFUE.

Esas previsiones recogidas en el TFUE han tenido eco puntual y han sido desarrolladas por instrumentos normativos que se encuadran en la categoría denominada doctrinalmente como "Derecho derivado" de la UE (Directivas, Reglamentos, Decisiones), así como por medio de instrumentos de *soft law* (Comunicaciones, Recomendaciones, etc.).

Como consecuencia de la constante y creciente preocupación de la Unión Europea por el modo y manera en que los Estados Miembros gestionan los fondos de su presupuesto se han ido incrementando gradualmente los estándares de exigencia en materia de integridad que debían acreditar los actores institucionales que, tanto en gestión directa, indirecta o compartida, ejecutaran partidas presupuestarias procedentes de la Unión, primero mediante el Reglamento 1303/2013, de disposiciones comunes en materia de fondos europeos, y finalmente a través del Reglamento Financiero de 2018, pasando por la Directiva de 2017 sobre lucha contra el fraude.

La puesta en marcha a partir del mes de julio de 2020 del programa *Next Generation UE*, aprobado por el Consejo de Europeo, supuso el lanzamiento de unas medidas anticíclicas dirigidas a atemperar los efectos de la triple crisis sanitaria/humanitaria, económica y social derivada de la irrupción de la Covid-19.

El desarrollo de ese programa implicó la aprobación de una serie de instrumentos jurídicos europeos de particular importancia, entre los que destaca el Reglamento (UE) 2021/241, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR), que incorporaba la obligación de que los Estados miembros que pretendieran acogerse a tales medidas de estímulo financiero (contribuciones financieras y préstamos) debían cumplimentar un Plan de Recuperación y Resiliencia en el que se recogieran las reformas y los proyectos de inversión a través de las cuales se pretendía asentar la recuperación y el fortalecimiento respectivo del país para hacer frente a los desafíos del futuro.

Como consecuencia de las observaciones realizadas en su día por el Tribunal de Cuentas europeo en el Dictamen 6/2020, el Reglamento del MRR incorporó asimismo un número amplísimo de referencias a que los Estados miembros que gestionen esos fondos europeos extraordinarios debían adoptar las medidas necesarias para combatir el fraude, la corrupción, la malversación, los conflictos de intereses y la doble financiación. Se pretende llevar a cabo una política de prevención, detección y corrección que evite o mitigue la aparición de tales manifestaciones patológicas en el

uso de esos recursos financieros. Según advirtió el Tribunal de Cuentas de la UE, dado el volumen de recursos financieros a ejecutar en muy corto espacio de tiempo los riesgos de aparición de expresiones de irregularidades administrativas, fraude y corrupción, malversación, conflictos de intereses, así como doble financiación, eran en este caso muy altos, por lo que, sin perjuicio de adoptar las medidas de gestión necesarias para que esos fondos extraordinarios tuvieran el destino y las repercusiones económicas y sociales previamente diseñadas, era nuclear en este aspecto reforzar o fortalecer los mecanismos de integridad en las instituciones públicas competentes que llevaran a cabo la ejecución de los programas vinculados a los citados Planes de recuperación y resiliencia.

III.-

España presentó su Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (el PRTR) el 30 de abril de 2021. En él se desgranaban las reformas y proyectos de inversión que, de acuerdo con los estándares establecidos en el Reglamento del MRR, se vertebraban en cuatro ejes (con conexiones directas o indirectas con los seis pilares del MRR), en 10 políticas palanca y en 30 Componentes o líneas de acción, que incorporaban las diferentes reformas y proyectos de inversión. Tal Plan recibió el aval de la Comisión Europea y se procedió en su día a iniciar el libramiento de los primeros fondos vinculados a las contribuciones financieras (13 % del total). Con posterioridad, el resto de fondos, irán librándose conforme se cumplan los hitos y objetivos establecidos en las reformas incorporadas al PRTR y en los proyectos de inversión.

Este Plan era resultado directo de la exigencia contenida en el Reglamento del MRR. Asimismo, en el Derecho interno se aprobó el Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, parte de cuyo contenido tiene carácter básico, y donde se incluyen en su artículo 3 una serie de principio de gestión en lo que a la ejecución del citado Plan respecta, y entre ellos -como exigencia del Derecho de la Unión Europea- el de reforzamiento de los mecanismos de prevención eficaz de los conflictos de interés, el fraude y las irregularidades.

Esta obligación genérica se concreta en la Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, donde también se recoge que tales mecanismos de prevención, detección y corrección de las irregularidades, el fraude, la corrupción, la malversación, los conflictos de intereses y la doble financiación, forman parte, como criterio o principio transversal, junto con otros tantos, del sistema de gestión de fondos europeos procedentes del PRTR. En su artículo 6 se contiene la obligación de que todas las entidades decisoras o ejecutoras de los fondos europeos extraordinarios procedentes del MRR deberán aprobar un Plan de Integridad y de Medidas Antifraude.

La citada Orden establece una serie de requisitos o exigencias que debe recoger en todo caso un Plan de Integridad y de Medidas Antifraude. Asimismo, se indica que tal Plan se ha de adecuar a las características específicas de cada entidad y, por tanto, a su propio marco competencial y de actuación, que es lo que se ha hecho en el presente Plan.

Sin perjuicio de que las medidas se deban articular en torno al ciclo antifraude, la entidad que apruebe el Plan de Integridad y de Medidas Antifraude tiene amplio margen de configuración para impulsar unas u otras medidas en función del estado o

diagnóstico que se haya llevado a cabo en lo que a mecanismos de integridad se refiere.

IV.-

Entre las previsiones de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, 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, malversación, los conflictos de intereses y la doble financiación.

El Ayuntamiento de Alzira como entidad perteneciente al sector público y ejecutora y beneficiaria de fondos MRR tiene que crear su propio plan. Para el cumplimiento de este mandato se diseña el presente Plan de Medidas Antifraude partiendo del concepto de Plan como el dibujo de una estrategia articulada en torno a uno o varios objetivos y que tiene como meta final definir las principales acciones que deben adoptarse para evitar el mal uso o el fraude en los recursos financieros del PRTR, con la finalidad de prevenir, detectar y establecer medidas correctoras para que los recursos financieros procedentes de la Unión Europea no se malgasten y cumplan los importantes fines para los que están asignados, llevándose a cabo un proceso de transformación y adaptación a partir de un diagnóstico de la situación existente.

Este Plan de Integridad incide principalmente en el ámbito de la prevención de tales conductas o comportamientos que pueden llegar a erosionar gravemente la confianza de la ciudadanía en sus instituciones, sin descuidar los aspectos relativos a la detección y corrección del fraude, la corrupción, la malversación, los conflictos de intereses y la doble financiación, que se puedan suscitar. También pone el foco en la colaboración que, en su caso, el Ayuntamiento debe prestar cuando se trate de perseguir, en su caso, tales afectaciones a la integridad.

Centrar la atención principal en la prevención y detección de las expresiones de irregularidades administrativas y de fraude tiene pleno sentido en tanto que, el Ayuntamiento en cuanto ejecutor o beneficiario de fondos europeos, son en estas dos fases del ciclo antifraude en las que tienen un mayor recorrido para adoptar medidas que comporten el fortalecimiento de la integridad institucional, lo que se complementa también con una serie de medidas puntuales de corrección y persecución del fraude y la corrupción.

Ese enfoque preventivo es el que da pie a que el Plan se denomine, en primer lugar, de Integridad; ya que se pretende poner de relieve la importancia que ese valor positivo tiene sobre un sistema de gestión como es en este caso el de fondos europeos. Evidentemente, el objetivo último es salvaguardar los principios de buena gestión financiera y de protección de los intereses financieros de la Unión Europea, garantizando asimismo el principio de cumplimiento por resultados, recogido en el artículo 2 de la Orden HFP 1030/2021.

El Plan que se adjunta contiene, por tanto, un conjunto de medidas de integridad, que al fin y a la postre persiguen fortalecer la integridad como elemento sustantivo de la Buena Gobernanza y alineando así este Plan de Integridad y Medidas antifraude con el Objetivo de Desarrollo Sostenible 16 de la Agenda 2030, que tiene como finalidad alcanzar la construcción de instituciones más sólidas e inclusivas.

A su vez, este Plan de Medidas Antifraude es el primer paso hacia la elaboración de un futuro Plan de Integridad pública en el que, el Ayuntamiento de Alzira, amplíe el ámbito del primero a la protección de todo tipo de fondos públicos (no sólo de los fondos procedentes de la UE) de cualquier tipo de irregularidad (no de las esencialmente penales, a los efectos de la UE).

Ni que decir tiene que el Ayuntamiento de Alzira, de conformidad con lo que se establece en el Plan de Integridad y de Medidas Antifraude en la gestión y ejecución de fondos europeos, como entidad potencialmente beneficiaria de ayudas para la mejora organizativa, así como recuperación y la resiliencia, mantiene desde hace años un compromiso dentro su política de implantación de la administración electrónica y la transparencia, de promover una cultura que ejerza un efecto disuasorio para cualquier tipo de actividad ilegal o fraudulenta, como también consta en la declaración institucional suscrita al mayor nivel Institucional (ANEXO I al Plan), por el desarrollo y fortalecimiento de las infraestructuras éticas de la organización, especialmente en lo que afecta a la ejecución de recursos financieros procedentes de tales fondos europeos.

2.- GLOSARIO DE LAS NOCIONES DE IRREGULARIDAD ADMINISTRATIVA, FRAUDE, CORRUPCIÓN, MALVERSACIÓN, CONFLICTOS DE INTERESES Y DOBLE FINANCIACIÓN

Son de aplicación al presente Plan Antifraude las siguientes definiciones contenidas en la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (Directiva PIF), y en el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE):

2.1.- IRREGULARIDADES ADMINISTRATIVAS

La definición de irregularidad administrativa se contiene en el artículo 1.2 del Reglamento (CE, EURATOM), número 2988/95, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas: *"Constituirá irregularidad toda infracción de una disposición del Derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría por efecto perjudicar al presupuesto general de las Comunidades (Unión Europea) o a los presupuestos administrados por éstas (o gestionado de forma compartida por autoridades nacionales como son las locales), 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".*

2.2.- FRAUDE

La definición de Fraude figura en la Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2017, sobre lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal.

"1. Los Estados miembros adoptarán las medidas necesarias para garantizar que el fraude que afecte a los intereses financieros de la Unión constituye una infracción penal cuando se cometan intencionadamente.

2. A los efectos de la presente Directiva, se considerará fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión lo siguiente:

a) En materia de gastos no relacionados con los contratos públicos, cualquier acción u omisión relativa a:

> *i)el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,*
>
> *ii) el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o*
>
> *iii) el uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial;*

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

> *i) el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,*
>
> *ii) el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o*
>
> *iii) el uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial y que perjudique los intereses financieros de la Unión;*

(En todo caso, para determinar el alcance exacto de la noción de fraude se ha de tener en cuenta el contenido completo del artículo 3 de la Directiva (UE) 2017/1371, del que solo se ha reproducido una parte)".

2.3.- CORRUPCIÓN

La Comisión Europea viene aplicando el siguiente concepto de corrupción:

"*Se entiende por corrupción el abuso de poder de un puesto público para obtener beneficios privados. 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 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*" (Fuente: Comisión Europea Fondos Estructurales y de Inversión Europeos. Orientaciones para los Estados miembros y las autoridades responsables de los progre amas. Evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude, 2014).

El Artículo 4.2 de la Directiva (UE) 2017/1371 contiene la definición del concepto de **Corrupción activa y corrupción pasiva:**

"2. Los Estados miembros adoptarán las medidas necesarias para garantizar que la corrupción pasiva y activa, cuando se cometan intencionalmente, constituyan infracciones penales.

a) A efectos de la presente Directiva, se entenderá por corrupción pasiva la acción de un funcionario que, directamente o a través de un intermediario, pida o reciba ventajas de cualquier tipo, para él o para terceros, o acepte la promesa de una ventaja, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

b) A efectos de la presente Directiva, se entenderá por corrupción activa la acción de toda persona que prometa, ofrezca o conceda, directamente o a través de un intermediario, una ventaja de cualquier tipo a un funcionario, para él o para un tercero, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión".

2.4.- MALVERSACIÓN

La noción de malversación está recogida en el artículo 4.3 de la Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2017, sobre lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal, en los términos siguientes:

"Los Estados miembros adoptarán las medidas necesarias para garantizar que la malversación, cuando se cometa intencionadamente, constituya una infracción penal.

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

2.5.- CONFLICTO DE INTERESES

El artículo 61.3 del Reglamento Financiero de 2018 determina en qué casos o supuestos existirá conflicto de intereses, y lo hace en los siguientes términos: "*A los efectos del apartado 1, existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de los agentes financieros y demás personas a que se refiere el apartado 1* (responsables políticos o empleados públicos que gestionen fondos europeos) *se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal".*

En todo caso, para determinar el alcance de la noción de conflictos de intereses según el Derecho de la Unión Europea se ha de tener en cuenta la totalidad del artículo 61 del Reglamento Financiero, así como la Comunicación de la Comisión Europea de 4 de abril, 2021/C 121/01, sobre *Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero*.

Asimismo, las definiciones de conflicto de interés real, potencial o aparente están recogidas en el Anexo III C de la Orden HFP 1030/2021.

2.6.- DOBLE FINANCIACIÓN

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), establece expresamente en su artículo 188 la prohibición de la doble financiación como principio general aplicable a las subvenciones, señalando en el artículo 191 que en ningún caso podrán ser financiados dos veces por el presupuesto los mismos gastos.

Por su parte, el Reglamento (UE) 2021/241, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero, en su Considerando 53, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, prevé que "los Estados miembros deben velar (…) porque se evite la doble financiación procedente del Mecanismo y de otros programas de la Unión".

Al mismo tiempo, puede entenderse de su artículo 9 que, se produce doble financiación cuando las reformas y proyectos de inversión estén financiados por el Mecanismo y simultáneamente por otro instrumento de la Unión, comprendiendo todos los programas ya sean de gestión compartida o directa, siempre que cubran el mismo gasto o coste.

A su vez, el artículo 22 del Reglamento citado hace referencia expresa a que los Estados miembros, en la solicitud de pago, deben acreditar que "los sistemas de control establecidos ofrecen las garantías necesarias de que los fondos se han gestión de conformidad con todas las normas aplicables, y en particular (…) la de evitar la doble financiación procedente del Mecanismo y de otros programas de la Unión, de conformidad con el principio de buena gestión financiera"

3.- NORMATIVA APLICABLE

3.1.- NORMATIVA UNIÓN EUROPEA

Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea.

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.

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.

Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2017, sobre lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del derecho penal.

Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión.

Directiva (UE) 2019/1937, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión.

Reglamento 2021/241, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

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).

3.2.- NORMATIVA ESTATAL

Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.

Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, derecho de acceso a la información pública y buen gobierno.

Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado.

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

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.

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.

Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

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.

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

3.3.- NORMATIVA DE LA COMUNITAT VALENCIANA.

Ley Orgánica 5/1982, de 1 de julio, de Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana.

Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana.

Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana.

Decreto 56/2016, del Consell, de 6 de mayo, por el cual se aprueba el Código de Buen Gobierno de la Generalitat.

Ley 11/2016, de 28 de noviembre, de la Generalitat, de la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana.

Resolución de 21 de febrero de 2019, del consejero de Transparencia, Responsabilidad Social, Participación y Cooperación, por la cual se declara la inaplicación de los artículos del título III del Decreto 56/2016, de 6 de mayo, del Consejo, y modelos vinculados, por la puesta en marcha del Registro de Control de Conflictos de Intereses.

Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

4.- OTRA DOCUMENTACIÓN

- Evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude (DG REGIO) EGESIF_14-0021-00; 16/06/2014 (Guidance Note on fraud risk assessment for 2014-2020).
- Guía desarrollada en aplicación del Artículo 125.4 c) del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la

Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) 1083/2006 del Consejo.

- Comunicación de la Comisión (2021/C 121/01) - Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero.
- OLAF Compendium of Anonymised Cases – Structural Actions (Recopilación de casos anónimos: acciones estructurales).
- OLAF practical guide on conflict of interest (guía práctica sobre el conflicto de intereses).
- OLAF practical guide on forged documents (guía práctica sobre la falsificación de documentos).
- Comunicación 1/2017, de 6 de abril, del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea.
- Orientaciones para el Refuerzo de los mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, referidos en el artículo 6 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.
- Guía AVAF: El Plan de Integridad Pública: Hoja de Ruta y Anexos Facilitadores.
- Manual didáctico visual de esta Agencia Valenciana Antifraude "Los conflictos de interés, en clave de integridad pública", aprobada por Resolución del Director de la AVAF núm. 808, de 10 de noviembre de 2021. en la medida en que, aparte de definiciones y tipología, se puede encontrar la cita y aplicación de las orientaciones de la Comisión Europea 2021 sobre la prevención del conflicto de interés en fondos europeos.

PARTE SEGUNDA: PLAN DE INTEGRIDAD Y DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE ALZIRA.

1.- ELEMENTOS GENERALES DEL PLAN DE INTEGRIDAD Y DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

1.1.- OBJETO DEL PLAN

1.- El Plan de Integridad y de Medidas Antifraude para la gestión de fondos europeos del Ayuntamiento de Alzira se aprueba de conformidad con lo expuesto en el Derecho

de la Unión Europea, en el Real Decreto-Ley 36/2020, en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, y en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.

2.- Este Plan se articula en torno a las cuatro fases del ciclo antifraude con la finalidad de prevenir, detectar, corregir y perseguir las irregularidades, el fraude, la corrupción, malversación, la doble financiación y los conflictos de intereses en la gestión y ejecución de los fondos europeos, y con la pretensión última de salvaguardar los principios de buena gestión financiera, de protección de los intereses financieros de la Unión Europea, así como de compromiso de resultados en la gestión.

3.- Asimismo, el Plan se complementa con diez Anexos.

1.2.- NATURALEZA Y FINALIDAD DEL PLAN

1.- El Plan se configura como un elemento central de la estrategia para fortalecer la integridad institucional y la lucha contra el fraude, la malversación y la corrupción, y tiene el carácter de instrumento de planificación estratégica en materia de integridad, así como es un documento vivo y abierto, en cuanto marca unos objetivos inmediatos, y emplaza a su revisión periódica con el objeto de llevar a cabo una mejora permanente de los estándares éticos de la organización, particularmente por lo que respecta a la gestión y ejecución de fondos europeos de los que el Ayuntamiento de Alzira sea entidad ejecutora o beneficiaria de tales recursos financieros.

1.3.- PRINCIPIOS DEL PLAN DE INTEGRIDAD MEDIDAS ANTIFRAUDE

Este Plan de Integridad y de Medidas Antifraude, en lo que afecta a la gestión de fondos europeos, se fundamenta en los siguientes principios:

a) Integridad
b) Imparcialidad y objetividad
c) Transparencia
d) Buena gestión financiera
e) Protección de los intereses financieros de la Unión Europea
f) Compromiso con el resultado
g) Rendición de cuentas

1.4.- ÁMBITO OBJETIVO DE APLICACIÓN

Este Plan de Integridad y de Medidas Antifraude se aplica a los fondos europeos en los que el Ayuntamiento de Alzira sea entidad ejecutora o beneficiara y procedan de los diferentes Componentes, Proyectos, subproyectos o líneas de acción del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en el marco del sistema de gestión establecido en la Orden HFP/1030/2021, así como al resto de los fondos europeos que se estén gestionando, Marco Financiero Plurianual 2021-2027 y otros, o que se gestionen por el Ayuntamiento de Alzira, en el futuro, siempre que sea compatible con su normativa de aplicación.

1.5.- ÁMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN

Las medidas de fortalecimiento de la integridad y de prevención, detección, corrección y persecución de las irregularidades, el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses se aplicarán a los siguientes actores que tengan relación con la gestión, ejecución o destino de los fondos europeos:

a) Responsables públicos municipales ya sean representantes políticos o cargos ejecutivos, así como, en su caso, personal eventual que pueda incidir o participar en decisiones o actuaciones públicas.
b) Empleados públicos que realizan tareas de gestión, así como cualquier otro agente en el que hayan delegado o encomendado, así como externalizado, alguna o algunas de esas tareas.
c) Beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, que puedan actuar a favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la Unión, en el marco de un conflicto de intereses.
d) Asesores externos, profesionales o miembros de comisiones o grupos de trabajo que participen en la preparación o trabajos preliminares de procesos de contratación pública o de subvenciones o ayudas, así como en la elaboración de estudios o dictámenes, que puedan incurrir en conflicto de intereses.
e) Órganos y/o personas responsables del seguimiento y control del plan.

1.6.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN

1.- Atendiendo a las características, dimensiones, recursos y capacidades del Ayuntamiento de Alzira, el diseño de las estructuras de organización, gestión y desarrollo del plan se basará en el principio de economía, simplificación orgánica y procedimental, y polivalencia funcional.

2.- La dirección política del plan la llevará a cabo la Alcaldía, sin perjuicio de las delegaciones que pueda realizar y de las competencias del órgano plenario.

3.- La gestión y desarrollo del Plan corresponderá a la Comisión Antifraude y a la Secretaría Técnica, con la participación de los Responsables de Proyecto del modo siguiente:

- La coordinación y el seguimiento de la gestión del riesgo de fraude, de corrupción, malversación, doble financiación y de conflictos de intereses, le corresponderá a la Comisión Antifraude.

- La gestión cotidiana de los riesgos de fraude y de los planes de acción se designará a la Secretaría Técnica.

- La Secretaría-Intervención como autoridad independiente y en el marco de sus competencias, desarrollará las funciones de auditoría en la evaluación del riesgo de fraude y de la idoneidad del marco de control establecido en el organismo, verificando y controlando que los riesgos estén siendo gestionados apropiadamente y el sistema de control interno resulte efectivo.

Para ello, se creará la Comisión Antifraude y se designará a los Responsables de Proyecto, como se detalla en los puntos siguientes.

1.6.1.- Comisión Antifraude.

Composición

Para elaborar la estrategia de lucha contra el fraude y asegurar una correcta aplicación, seguimiento, actualización y evaluación de su resultado de las medidas antifraude, en este Ayuntamiento se creará una Comisión antifraude, integrada por el personal propio con especial capacitación perteneciente a los siguientes servicios y/o dependencias municipales siguiente:

- **Presidencia de la Comisión Antifraude:**
  - Alcaldía-Presidencia o miembro de la corporación en quien delegue.

- **Vocalías funcionarios y técnicos municipales:**
  - Secretaría Municipal, funcionario/a de Habilitación Nacional.
  - Intervención Municipal, funcionario/a de Habilitación Nacional.
  - Jefatura de Servicios Económicos, funcionario/a municipal.
  - Jefatura de Servicios de Contratación, funcionario/a municipal.
  - Personal de la Oficina Técnica Municipal, (Arquitecto/a, Arquitecto/a Técnico/a o Ingeniero/a Técnico/a).

- **Secretario/a de la Comisión:**
  - Funcionario/a municipal de la Administración General.

- **Secretaría Técnica:**
  - Jefatura de Secretaría y Servicios Generales

La designación de estas personas se deberá realizar mediante Resolución de Alcaldía-Presidencia haciendo constar certificación de la misma en el propio expediente de este Plan de Medidas anticorrupción.

Funciones

La Comisión tendrá las siguientes competencias derivadas de la elaboración, aprobación, seguimiento del Plan y de su aplicación:

I. Definir la Política antifraude y el diseño de medidas necesarias que permitan prevenir, detectar, corregir y perseguir los intentos de fraude.

II. Trasladar a los órganos de gobierno la propuesta de política antifraude y las medidas necesarias para prevenir, detectar, corregir y perseguir los intentos de fraude.

III. La supervisión y evaluación del funcionamiento regular y de la correcta aplicación de las medidas de prevención, detección y corrección en relación con los riesgos que afectan a la ejecución del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, incluida la evaluación de riesgos, detectando vulnerabilidades y proponiendo acciones.

IV. Analizar y evaluar aquellas áreas, situaciones o casos que supongan un especial riesgo que se pongan en su conocimiento, y establecer directrices y recomendaciones para su mejora.

V. Garantizar que se llevan a cabo las evaluaciones periódicas sobre el riesgo estableciendo criterios y directrices generales actualizadas para ello.

VI. Trasladar a los órganos de gobierno la evaluación de riesgo a los intereses financieros de la Unión para su aprobación.

VII. Participar o establecer directrices en la elaboración del sistema de gestión interno y en la evaluación de riesgos en relación con, por ejemplo, la distribución y el establecimiento de funciones y responsabilidades, la elaboración y revisión de los planes de acción que deban llevar a cabo en diferentes áreas o departamentos.

VIII. Garantizar que el personal dispone de los conocimientos y recibe la información necesaria para poder llevar a cabo, en su ámbito específico de actuación, las acciones que procedan en relación con los riesgos de fraude, corrupción, conflictos de interés y doble financiación.

IX. Garantizar que existe un procedimiento claro, difundido entre el personal, para la comunicación dentro y fuera de la entidad de los casos que incurran en riesgos de fraude, corrupción, conflictos de interés y doble financiación.

X. Ser la unidad de contacto en materia antifraude.

XI. Analizar los asuntos que reciba que pudieran ser constitutivos de fraude o corrupción y, en su caso, su remisión a la institución que proceda de acuerdo con la tipología y alcance del presunto fraude o corrupción.

XII. Validar los modelos de documentos necesarios para la prevención, detección, corrección y persecución del conflicto de intereses, el fraude, la malversación, la doble financiación y la corrupción y la documentación de las actuaciones relacionadas.

XIII. Ser informados sobre situaciones de conflictos de interés valorando su afectación a la imparcialidad y objetividad.

XIV. Promover un control de intervención y financiero que introduzca en su sistema de gestión los mecanismos de prevención, detección y corrección establecidos en este plan.

XV. Elaborar propuestas de resolución, en su caso, de dilemas éticos, dudas o quejas sobre la aplicación de los principios éticos y de conducta contenidos en el protocolo o código correspondiente, o en el marco normativo actualmente en vigor.

XVI. Abrir un expediente informativo ante cualquier sospecha de fraude, solicitando cuanta información se entienda pertinente a las unidades involucradas en la misma, para su oportuno análisis.

XVII. Resolver los expedientes informativos incoados, ordenando su posible archivo, en el caso de que las sospechas resulten infundadas, o la adopción de

medidas correctoras oportunas si llegase a la conclusión de que el fraude realmente se ha producido.

XVIII. Informar a la Alcaldía-Presidencia y Secretaría General de la Corporación de las conclusiones alcanzadas en los expedientes incoados y, en su caso, de las medidas correctoras aplicadas.

XIX. Ser la unidad de tramitación, en su caso, de las denuncias formuladas y canalizarlas, una vez evaluadas, a los órganos de control externo (SNCA, OLAF) o al ministerio fiscal, en su caso.

Régimen de reuniones

Con carácter ordinario la Comisión antifraude deberá reunirse, al menos, una vez al trimestre para conocer de 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 a la persona encargada de realizar la Convocatoria.

La Convocatoria a la misma será realizada por parte de la persona representante de la Secretaría General.

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 de la Unidad en la reunión siguiente a la celebración de la misma.

A su vez, podrá realizarse un llamamiento a las sesiones de trabajo de la Comisión a personal ajeno a la misma que cuente con los conocimientos y experiencia que se requieran.

1.6.2.- Secretaría Técnica.

La secretaría técnica, como órgano responsable de la integridad y prevención de los riesgos de fraude tiene, entre sus funciones y responsabilidades, las siguientes:

- Formalizar y/o informar acerca de las propuestas de actualización del Plan.
- Impulsar, coordinar y realizar materialmente los talleres de autoevaluación.
- Promover la ejecución de las medidas previstas en el Plan.
- Identificar medidas correctivas a aplicar y valorar su grado de urgencia.
- Implantar y desarrollar procesos de gestión de información (reclamaciones, canales de denuncias, etc.)
- Trasladar información a órganos superiores mencionados anteriormente.

1.6.3.- Responsables de proyecto.

Las actuaciones en el marco de proyectos, subproyectos o líneas de acción de los diferentes Componentes del PRTR en el ámbito de la ejecución de fondos europeos, se asignarán al órgano directivo o responsable de área competente en función de la materia.

Al frente de cada proyecto o programa estará un responsable de proyecto, que actuará bajo la supervisión y las directrices de la Secretaría Técnica.

El responsable de proyecto asumirá, asimismo, las funciones propias de velar por la integridad en la gestión de tal ámbito y el pleno cumplimiento de las medidas recogidas en el presente Plan.

1.7.- CONTROL INTERNO

Con carácter general, la función de control interno sobre la gestión económica y financiera del Ayuntamiento de Alzira es realizada por la Intervención General y abarca el ejercicio de la función interventora y el control financiero permanente y la auditoría pública, el control financiero de subvenciones nacionales y ayudas públicas, así como el control de fondos europeos.

Por su parte la asesoría jurídica y el control de todos aquellos aspectos legales se realizará por la Secretaría del Ayuntamiento de Alzira.

2.- MEDIDAS DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN, CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN DE LAS IRREGULARIDADES ADMINISTRATIVAS, FRAUDE, CORRUPCIÓN, MALVERSACIÓN, CONFLICTOS DE INTERESES Y DOBLE FINANCIACIÓN

2.1.- INTRODUCCIÓN

Dentro del ciclo antifraude, las medidas de prevención representan un ámbito de actuación particularmente importante en cuanto que las entidades públicas disponen de una batería de herramientas que pueden diseñar y aplicar sin apenas restricciones, aunque la Orden HFP 1030/2021 exige como elementos preceptivos que se deban incorporar al Plan necesariamente una evaluación de riesgos, un procedimiento de gestión de conflictos de intereses (que se despliega sobre las distintas fases del ciclo) y, asimismo, una Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI), que en este Plan se recoge como medida de detección.

Se trata de un conjunto de medidas, elegidas por las entidades decisoras y ejecutoras en atención a sus propias características, de prevención de naturaleza abierta y dispositiva que ofrecen un abanico de opciones cuya implantación, y el momento en el cual se deba hacer queda pendiente de la propia evolución del sistema de gestión de fondos europeos y de las responsabilidades ejecutoras que correspondan al Ayuntamiento.

2.2.- MEDIDAS DE PREVENCIÓN

Objeto

Las medidas de prevención persiguen articular una serie de acciones, herramientas, instrumentos y medios dirigidas a fortalecer la infraestructura ética de la organización y el propio sistema de gestión de fondos europeos en clave de integridad, adoptando un enfoque proactivo que apueste por mitigar o evitar, en su caso, los riesgos de irregularidades, fraude, corrupción, malversación, conflictos de intereses y la doble financiación en la gestión de tales fondos europeos.

Medidas

Las medidas de prevención que se pretenden adoptar a través del presente Plan y de su posterior ejecución y desarrollo por parte de la entidad son las siguientes:

2.2.1.- Aprobación de una Declaración política al máximo nivel de compromiso efectivo por la Integridad Institucional y de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción.

La política de integridad es un pilar esencial de la Gobernanza Pública y del Gobierno Abierto. Este Ayuntamiento mantiene, desde hace años, un compromiso de promover una cultura que ejerza un efecto disuasorio para cualquier tipo de actividad ilegal o fraudulenta dentro su política de implantación de la administración electrónica y la transparencia y uno de sus ámbitos de actuación prioritaria es el compromiso efectivo (esto es, a través de herramientas de reforzamiento de las infraestructuras éticas de la organización) en materia de Integridad Institucional.

La gestión eficiente y basada en estándares de probidad requiere, en primer lugar, una toma de posición clara y contundente del máximo órgano de la entidad a través de la cual reivindica -tal como exige la Comisión Europea- tolerancia cero frente a la corrupción.

En consecuencia, la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Alzira, sin perjuicio de su posterior ratificación por el Pleno, aprueba juntamente con el presente Plan de Integridad y de Medidas Antifraude la Declaración político-institucional que se incluye como Anexo I.

A su vez, se procederá a dar publicidad (portal de transparencia) y difusión (circular interna o comunicación a toda persona servidora pública del Ayuntamiento de Alzira) a la Declaración, para posibilitar que tanto dentro como fuera de la institución se aprecie un clima de tolerancia cero con los casos de fraude, corrupción, malversación, doble financiación y conflicto de interés.

2.2.2.- Diseño de una estrategia de aprobación o refuerzo de códigos de conducta y de buena gestión

Como vienen reconociendo la Comisión Europea y la OCDE, los códigos éticos y de conducta son herramientas efectivas para el desarrollo y asentamiento de infraestructuras de integridad en las instituciones públicas.

El Ayuntamiento de Alzira cuenta con un Código ético y de conducta de los empleados y empleadas públicos del Ayuntamiento de Alzira, que se incluye como ANEXO III al presente Plan.

No obstante, por medio de este Plan, el Ayuntamiento asume el compromiso del fortalecimiento de los mecanismos de prevención de las irregularidades, fraude, la corrupción, la malversación, los conflictos de intereses y la doble financiación en la gestión de fondos europeos y, por tanto, el establecimiento de valores y principios, así como algunas normas de conducta y de actuación sobre conflictos de intereses que tengan por objeto salvaguardar los intereses financieros de la Unión Europea por todos los actores que directa o indirectamente intervienen en la gestión de tales fondos europeos en la organización municipal.

Con esta finalidad, se promoverá por el Ayuntamiento la adaptación del Código ético y de conducta de los empleados y empleadas públicos del Ayuntamiento de Alzira para incluir:

- La regulación de los conflictos de interés
- Canales de denuncias y procedimiento para gestionarlos
- Comité de ética como órgano de seguimiento y consulta y consecuencias de su incumplimiento.
- Obligación de confidencialidad y secreto que les incumbe a los empleados públicos,
- Política de obsequios a la que están sometidos.

Así mismo, se promoverá la aprobación de los siguientes códigos:

- Código ético y de conducta, así como de buena gestión, de altos cargos y personal directivo, y del personal eventual.
- Código ético y de conducta (o Protocolo de Integridad) aplicable a la contratación pública.
- Código ético y de conducta (o Protocolo de Integridad) aplicable a las subvenciones.

2.2.3.- Diseño de una estrategia y de una batería de acciones formativas en materia de integridad y ética pública

La Estrategia formativa en el ámbito de la integridad y ética pública tiene por objeto el desarrollo en la organización de una infraestructura ética, así como el refuerzo de una

cultura de integridad en el ámbito preventivo, y descansa en buena medida en que los comportamientos y hábitos de los actores institucionales que actúen en el ámbito público sean acordes con los valores, principios, normas de conducta y de actuación de los que se ha dotado la organización a través de su marco normativo aplicable (Ley 1/2008 y TREBEP), y de sus instrumentos de autorregulación.

En consecuencia, se configura en este Plan de Integridad y Medidas antifraude el establecimiento de una estrategia formativa tanto en el medio plazo como en el corto plazo de las medidas a adoptar para prevenir, detectar, corregir y perseguir el fraude, la corrupción, la malversación, los conflictos de intereses y la doble financiación en la gestión de fondos europeos.

En relación con la Estrategia formativa, se adoptarán las siguientes medidas:

1.- Los recursos de que dispone el Ayuntamiento para impulsar u organizar tales acciones de sensibilización y formación en materia de ética e integridad aconsejan la adopción de soluciones alternativas y recursos externos que doten de las herramientas y del marco conceptual necesario para reforzar la infraestructura ética de la organización a través de acciones o programas formativos de diferente naturaleza.

2.- Las medidas preventivas que debe adoptar el Ayuntamiento, en línea a reforzar la integridad y ética tanto de sus responsables públicos como de sus propios empleados, se articulan en torno a tres ejes de actuación

a).- Acciones propias. El Ayuntamiento de Alzira se compromete a llevar a cabo un proceso interno de difusión y sensibilización del contenido del presente Plan de Integridad y de Medidas Antifraude que gire en torno a las siguientes actuaciones, que podrán ser desarrolladas alternativa o complementariamente:

- Difusión, una vez aprobado, del Plan de Integridad en la página Web o, en su caso, en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento para conocimiento general y, concretamente, del personal político y de los empleados públicos, así como, en su caso, de potenciales beneficiarios de los recursos financieros, contratistas, subcontratistas, etc.

- Valorar la posibilidad de presentación pública presencial o telemática de los contenidos principales del Plan y de sus medidas a los representantes municipales y empleados públicos, especialmente en el momento en que deban gestionar, ejecutar o asignar recursos financieros procedentes de fondos europeos.

- Difusión de la Recomendación general sobre la planificación, como herramienta clave para prevenir los riesgos de corrupción en las organizaciones, ya que se proporcionan pautas sobre cómo realizar un autodiagnóstico previo, cómo planificar, pautas de seguimiento y control y planes de mejora continua de la AVAF, así como del vídeo resumen del canal de YouTube de la AVAF.

b).- Acciones externas. El Ayuntamiento, asimismo, asume el compromiso de impulsar:

- La participación de los responsables políticos y empleados públicos municipales en programas formativos en materia de integridad y ética pública

de carácter presencial o telemático que organice la Diputación Provincial de Valencia o cualquier tipo de entidad pública o privada.

- La suscripción de un protocolo de colaboración funcional con la AVAF al objeto de impartir acciones formativas y de difusión/fomento.

- Promoción del visionado de cursos y webinar pueden consultarse y utilizarse a estos efectos en la página web de la AVAF y en su canal de YouTube.

- La participación, asimismo, en sistemas de formación virtual de autoaprendizaje que, en el ámbito de la integridad y la ética pública, se desarrollen por entidades públicas o privadas, con la finalidad de mejorar los estándares de conducta en la gestión de intereses financieros de la Unión Europea.

c).- Acciones compartidas. El Ayuntamiento, asimismo, promoverá:

- La organización conjunta con otros Ayuntamientos y Entidades Locales de la provincia, así como de la Comunidad Valenciana, especialmente a través de la Federación Valenciana de Municipios y Provincias o de asociaciones de Entidades Locales, la formación especializada en gestión de fondos europeos y, particularmente, en la prevención, detección y corrección de irregularidades, fraude, corrupción o conflictos de intereses en la ejecución o destino de tales recursos.

2.2.4.- Definición de un modelo de gestión de evaluación de riesgos en el ámbito de la prevención de irregularidades, fraude, corrupción, malversación, conflictos de interés

El artículo 63 del Reglamento Financiero de 2018, y anteriormente el Reglamento 1303/2013, sobre disposiciones comunes de los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos (Fondos EIE), así como el artículo 6.5 de la Orden HFP/1030/2021, exigen que, como medida preventiva, las autoridades nacionales que ejecuten fondos provenientes de la Unión Europea lleven a cabo procesos de evaluación de riesgos con la finalidad de mitigar la aparición de irregularidades administrativas, fraude, corrupción, malversación, conflictos de intereses y doble financiación.

2.2.4.1. Metodología y organización en materia de evaluación de riesgos. Responsable de proyecto o actuación en seguimiento de riesgos y de medidas de integridad.

En relación con la metodología, en cada proyecto o actuación en la que intervenga el Ayuntamiento, por parte del Responsable de la correspondiente área, se designará una persona responsable de proyecto, que será quien identifique las adaptaciones que sean necesarias en la matriz de riesgos, previa conformidad a efectos de homogeneización del modelo por la Comisión Antifraude recogida en el presente Plan, así como tal responsable podrá impulsar iniciativas de mejora de los estándares de

integridad entre los actores que participen en la gestión del proyecto o actuación que se financie con fondos europeos.

La Comisión Antifraude será el órgano a través del cual la persona responsable de proyecto deberá canalizar las propuestas respectivas, de evaluación de riesgos

La gestión de riesgos como proceso, también en el ámbito de la integridad, se despliega a través de tres fases:

1. Identificación de las áreas de actividad de la organización más susceptibles a la aparición de riesgos en materia de integridad.
2. Elaboración de mapas de riesgo y de una matriz de riesgos donde se determinen la incidencia de cada riesgo sobre los procesos y actuaciones de la organización, definiendo los que implican riesgo muy alto, alto o bajo.
3. Adopción de medidas correctoras que se deben poner en marcha en aquellos casos en los que exista un riesgo muy alto o alto, especialmente.

2.2.4.2. Finalidades de la evaluación de riesgos en materia de integridad

a) Detectar las áreas, procesos y actuaciones que, en función de sus características internas o afectaciones externas, son más susceptibles de ser vulnerables a la aparición de prácticas de irregularidades, fraude, corrupción, malversación, conflictos de intereses o doble financiación.
b) Favorecer la sensibilización, en el ámbito de la prevención del fraude o de otras conductas irregulares, de los actores que intervienen en los procesos de toma de decisiones o de gestión en la organización.
c) Desarrollar comportamientos y conductas profesionales adaptados al marco normativo vigente, a los valores y principios establecidos en los instrumentos de autorregulación, así como en aras a la efectividad de los principios de buena gestión financiera y de protección de los intereses financieros de la Unión Europea en la gestión de proyectos, subproyectos o actuaciones vinculados con el Plan de Recuperación o con la gestión de otros fondos europeos.
d) Determinar en qué medida determinadas actuaciones o procesos pueden afectar a los fines y objetivos de la organización

2.2.4.3. Identificación de riesgos y contexto organizativo

La identificación tanto de las áreas de riesgo como de las actuaciones y procesos, así como ámbitos específicos, más susceptibles de verse afectados por comportamientos o conductas que lesionen la integridad, debe ser realizada partiendo de las coordenadas que se deriven del diagnóstico de la organización y de su propio contexto.

Asimismo, la identificación de riesgos puntuales tiene que ver directamente con las funciones atribuidas y su propio ejercicio.

Por ejemplo, en la gestión de fondos europeos los procesos de gestión deben ser más rápidos, se acortan plazos, garantías y trámites, la gestión financiera ocupa un papel central, el gasto de los recursos financieros se vehicula en sus asignaciones a través

de subvenciones, la contratación pública es particularmente importante para garantizar la efectividad de tales fondos, la colaboración público-privada puede abrir zonas de conflictos de intereses, y un largo etcétera.

En el ámbito de actuación del Ayuntamiento cobran especial relieve aquellos riesgos vinculados a competencias transversales que el departamento tiene asignadas, como son las relativas a la contratación pública y a la gestión de personal, también en menor medida al campo económico-financiero, así como de subvenciones.

2.2.4.4. ¿Qué riesgos son identificables como próximos o antesala de fenómenos de corrupción, malversación, fraude o irregularidades, doble financiación, así como de conflictos de intereses?

En el ámbito del sector público, los riesgos más evidentes que pueden dar lugar a expresiones patológicas de corrupción o de fraude, son, por ejemplo:

- Conflictos de intereses
- Malversación
- Fraude como engaño deliberado para obtener una ventaja indebida
- Favoritismo
- Nepotismo
- Clientelismo político o sindical
- Prácticas de colusión

2.2.4.5. Evaluación de riesgos en materia de integridad

La evaluación del riesgo, también en materia de integridad, comporta determinar la graduación del riesgo a través de dos factores:

a) La probabilidad de que el riesgo ocurra (alta, media o baja), que se mide en torno a dos elementos:
   a. La frecuencia o el número de veces en que un riesgo se ha manifestado
   b. La existencia o ausencia de medidas tendentes a atemperar, mitigar o impedir la aparición del riesgo, que se debe contrastar con las medidas preventivas y correctoras recogidas en este Plan.

b) El impacto que tal riesgo provoca sobre la organización en el caso de manifestarse, que se plasman en las consecuencias que para la entidad tiene el que un determinado riesgo se concrete (pérdida reputacional, crisis de confianza en la ciudadanía, alarma social, deterioro del clima o atmósfera ética de la organización, incentivación de tendencias que pueden proliferar de malas prácticas, etc.).

2.2.4.6. Matriz de riesgos

Establecer la escala de gravedad existente en cada caso, en función de la probabilidad y del impacto. También debería recoger las medidas encaminadas a mitigar o evitar tales riesgos.

Probabilidad / Gravedad	Baja	Media	Alta
Alta	Moderado	Elevado	Elevado
Media	Bajo	Moderado	Elevado
Bajo	Bajo	Bajo	Moderado

2.2.4.7. Tratamiento del riesgo

El riesgo bruto (o inherente) es el que se produce cuando aún no se han generado actuaciones para calificarlo y tratarlo, mientras que el riesgo neto es el que se deriva una vez realizada la evaluación y calificada su incidencia, aplicando, en su caso, las medidas pertinentes para su reducción o control. Los riesgos altos o elevados deben servir de alerta para los decisores y gestores de tales recursos.

La clasificación o encuadre de cada tipo de riesgo comporta una respuesta adecuada a sus niveles de gravedad y de impacto.

El tratamiento del riesgo:

a) Es una consecuencia de la evaluación.
b) Determina medidas para mitigar o evitar que los riesgos deriven en irregularidades, fraude o corrupción.
c) Las primeras medidas son preventivas y van dirigidas a disminuir la probabilidad de que las actuaciones no íntegras se manifiesten o reproduzcan.
d) Hay medidas, asimismo, de control interno, que son importantes, entre las que se encuentran la función interventora y el control financiero interno o externo (auditorías), así como especialmente la multiplicación selectiva de las actuaciones de control sobre aquellas áreas y actuaciones más susceptibles de riesgo.

Nota importante:

En el Anexo IV-B se concreta el procedimiento para llevar a cabo la evaluación de riesgos, que deberá realizarse con la matriz de riesgos inicial que se incorpora al Plan y que podrá ser objeto de adaptación y modificaciones cuando se trate de gestionar fondos europeos en determinados ámbitos, de conformidad con lo que se establece en la metodología de organización y evaluación de riesgos antes descrita.

2.2.5.- Establecimiento de Medidas organizativas en la gestión de fondos.

Con la finalidad de salvaguardar la imparcialidad y la objetividad en la ejecución de los fondos europeos, así como evitar los conflictos de intereses aparentes o potenciales, el Plan diferencia claramente los roles de gestión, control y pago, que están definidos en la estructura de gestión, sistema de intervención, así como del pago, a través de diferentes órganos y, en su caso, departamentos distintos en la estructura organizativa del Ayuntamiento.

- Sistema de Gestión:

La gestión del Plan se llevará a cabo por:

- Comisión Antifraude.
- Secretaría Técnica.
- Responsables del Contrato.

A su vez, se han establecido medidas organizativas, distribuyéndose las funciones como se distingue en el Anexo II al presente Plan.

- Sistema de Control Interno:

El sistema de control Interno de gestión o de nivel 1 está formado por el conjunto de políticas y procedimientos elaborados y aplicados por una organización con el fin de garantizar el logro de sus objetivos de forma económica, eficiente y eficaz, el cumpliendo la legalidad vigente, que incluya medidas que permitan la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción, los conflictos de intereses y evitar la doble financiación.

Resulta clave definir procedimientos de control y órganos encargados del seguimiento del cumplimiento de los mecanismos preventivos del Plan.

Por ello, en la definición de los sistemas de control interno de gestión del Ayuntamiento, se han tomado como referencia los siguientes elementos:

1) Organigrama y descripción del flujo financiero de los fondos procedentes del Mecanismo.

2) Identificación de las unidades u órganos administrativos que participan en la gestión y en el control interno de nivel 1.

3) Descripción de las funciones correspondientes a las anteriores unidades u órganos, garantizando la separación de las atribuciones entre ellas.

4) Descripción de los procedimientos aplicados para garantizar el cumplimiento de los hitos y objetivos y la conformidad de los proyectos y subproyectos, incluidas las actuaciones, actividades o tareas en las que se desagreguen los anteriores, con la normativa europea y nacional aplicable.

5) Descripción de la pista de auditoría para acreditar la realización de los hitos y objetivos y la vinculación del gasto realizado al Mecanismo.

6) Descripción de los procedimientos destinados a prevenir, detectar, corregir y perseguir el fraude, la corrupción, los conflictos de interés y la doble financiación que pudiera afectar a la ejecución del Mecanismo.

7) Descripción de la herramienta de evaluación de riesgos.

8) Descripción de los procedimientos de recogida, registro y almacenamiento informatizado de los datos.

9) Descripción de los procedimientos para la realización de verificaciones administrativas (revisión documental, orientada, por ejemplo, a la detección de facturas falsas o manipuladas, a la existencia de conflicto de intereses o de la

concesión de un beneficio a un tercero, o a la verificación de la realización de la actividad), que se pueden documentar mediante un listado de comprobación, y para la realización de verificaciones in situ.

El control interno será llevado por:

- Intervención General en sus dimensiones financieras y contables.
- Secretaría General en su dimensión legal.

- Sistema de Pago:

  El pago se realizará por:

  - Tesorería.

2.2.6.- Políticas de regalos y otros beneficios.

Se observará en el Ayuntamiento el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2 del Código ético y de conducta de los empleados y empleadas públicos del Ayuntamiento de Alzira, que se adjunta como Anexo III, cuyo contenido se corresponde con el artículo 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, debiendo rechazar el personal al que le sea de aplicación, 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.

2.2.7.- Medidas preventivas de Conflictos de intereses.

El presente Plan de Medidas Antifraude toma como uno de sus puntos centrales la prevención de los conflictos de intereses que se puedan suscitar en la preparación, gestión o control de las diferentes actuaciones que tengan lugar en relación con la ejecución o desembolso de los fondos europeos, con el objeto de proteger los intereses financieros de la Unión y salvaguardar el principio de buena gestión financiera. La Orden HFP/1030/2021, sitúa a los conflictos de interés y, más concretamente, a la aprobación de un procedimiento de gestión de tales conflictos, así como en la elaboración y aprobación de una Declaración de Ausencia de Conflictos de Interés, como uno de los elementos necesarios que debe incluir cualquier Plan de Medidas Antifraude.

2.2.7.1. Protocolo de procedimiento de gestión de conflictos de intereses en la ejecución de fondos europeos.

En atención a la particular relevancia que presentan los conflictos de intereses y en respuesta al contenido mínimo que exige la Orden de gestión del PRTR, se ha considerado oportuno en el presente Plan elaborar un protocolo específico de procedimiento de gestión de conflictos de intereses que se adjunta como Anexo VI al presente Plan, que observa las indicaciones que la Orden establece al efecto en el Anexo III C habiéndose tomado en consideración en su elaboración los elementos siguientes:

- Concepto de conflictos de intereses:

  El artículo 61 Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero) establece que existe CI «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»

- Posibles actores implicados en el conflicto de intereses:

  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 UE, en el marco de un conflicto de intereses.

- Tipología de conflictos de intereses:

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

  b) Conflicto de intereses potencial: surge cuando un empleado público o beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.

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

- Medidas adoptadas:

  i. Promoción de la aprobación por parte de la Corporación-Pleno del Ayuntamiento de Alzira de una Declaración política al máximo nivel en defensa y promoción de la Integridad Institucional y de tolerancia cero frente a la corrupción con referencias expresas a los conflictos de interés.

  ii. Formación y concienciación para toda la organización e implicación por las autoridades de la organización en materia de conflictos de interés.

  iii. Creación y promoción de un canal interno o, en su caso, su conexión con un canal externo para la gestión y presentación de dilemas éticos, quejas o denuncias relacionadas con los conflictos de intereses.

  iv. Definición de un modelo básico de gestión de evaluación de riesgos en el ámbito de la prevención, detección y corrección de conflictos de interés para el Ayuntamiento.

  v. Aprobar una Declaración de Ausencia de conflicto de intereses que deberá suscribir el personal que participe en la gestión de fondos europeos, así como en procesos de contratación o gestión de ayudas.

  vi. Comunicación e información al personal del Ayuntamiento sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo.

  vii. Regulación de lo que son los conflictos de interés y los procedimientos para canalizarlos y resolverlos.

  viii. Asentar el sistema de gestión, control y pago en el ejercicio de tales funciones en el órgano competente.

  ix. Información confidencial y determinación de obligaciones y responsabilidades del personal.

  x. Controlar segundas ocupaciones y de fuentes de ingresos.

  xi. Políticas de regalos y otros beneficios.

2.2.7.2. Declaración de Ausencia de Conflictos de Interés (DACI).

Se aprueba una Declaración de Ausencia de Conflicto de interés, pudiendo optarse por el modelo incluido en el Anexo VIII del Plan de Integridad y de Medidas antifraude del Ayuntamiento, distinguiendo entre un modelo para la Administración y otro para personas que no sean de la Administración.

Asimismo, el personal que participe en la gestión de fondos europeos, deberá suscribirla en los términos que se establecen en el Protocolo de gestión de conflictos de intereses.

2.2.8.- Identificación de la doble financiación.

En los sistemas de control de la gestión que ya implementa el Ayuntamiento de Alzira se dispone de mecanismos de ejecución contable de los gastos mediante los que es posible identificar sus fuentes de financiación, garantizando por ello que no se produce doble financiación.

Sin perjuicio de lo anterior, en el marco del presente «Plan de Medidas Antifraude», de conformidad con el artículo 4.2.g) y el Anexo I de la Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, se reforzarán los controles citados que ya aplica el organismo, mediante autodeclaraciones de personas y entidades beneficiarias o destinatarias de los fondos procedentes del Mecanismo en virtud de las cuales contraigan el compromiso de no percibir financiación pública de fuentes diferentes para el mismo gasto.

Adicionalmente para garantizar el control de la doble financiación, se adoptarán las siguientes prácticas:

- Una descripción completa de las responsabilidades para garantizar la complementariedad y la coordinación de la gestión de varias fuentes de financiación de la Unión.
- Coordinación suficiente con otros órganos responsables.
- Separación sistémica de los flujos de financiación.
- Verificaciones cruzadas.

2.3.- MEDIDAS DE DETECCIÓN

En la segunda fase del ciclo antifraude sobre la cual se deben articular las medidas dirigidas en este caso a detectar las irregularidades administrativas, el fraude, la corrupción, malversación, doble financiación o los conflictos de intereses, es también muy importante el papel que el Ayuntamiento adopte, dado que, junto con la fase preventiva, se trata de un momento crucial para la salvaguarda efectiva de los intereses financieros de la Unión Europea en lo que afecta a la gestión de fondos europeos derivados del MRR o del Marco Financiero Plurianual 2021-2027 (fondos EIE).

Efectivamente, esta fase se activa en aquellos casos en que fallan las medidas preventivas, que han sido recogidas en este Plan de Medidas Antifraude en el epígrafe anterior.

La fase de detección puede evitar la cristalización de la irregularidad, el fraude, la corrupción, malversación, doble financiación o el conflicto de intereses, o al menos mitigar o atenuar sus efectos.

2.3.1.- La articulación de canales internos de planteamiento de dilemas éticos o de denuncia o alerta.

Estos canales tendrán la función de detectar la existencia de irregularidades, fraude, corrupción, malversación, doble financiación o conflictos de intereses.

Por medio de este canal, podrán formularse dilemas éticos, alertas o denuncias.

La interpretación y delimitación del alcance de dilemas éticos en cuanto al alcance de los principios y normas de conducta que se prevén en los diferentes códigos de conducta y su aplicación a casos concretos debe ser canalizada a través de la estructura organizativa contenida en este Plan; esto es, de la Comisión Antifraude, órgano que podrá derivar la consulta al órgano competente en cada caso (Intervención General, Asesoría Jurídica, Tesorería, etc.), o proceder a resolver por sí mismo la cuestión planteada.

Las alertas, cuando tengan su origen en una bandera roja, se tramitarán conforme se dispone en el procedimiento previsto en el Anexo V al presente Plan.

El Ayuntamiento podrá arbitrar un buzón de denuncias interno de contacto al que se puedan dirigir los dilemas, canales y quejas, siendo competente para dar traslado de tales cuestiones al órgano o institución competente la Comisión Antifraude. Si la consulta, dilema, queja o denuncia exigiera una valoración ética o jurídica la Comisión Antifraude podrá solicitar asistencia técnica de la AVAF o, en su caso, demandar informe externo a un profesional que acredite experiencia e imparcialidad en el conocimiento de tales asuntos.

Este sistema deberá cumplir con las exigencias del artículo 9 de la Directiva Europea 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de octubre de 2019 relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión.

Así, los canales para recibir denuncias habrán de estar diseñados, establecidos y gestionados de una forma segura que garantice que la confidencialidad de la identidad del denunciante y de cualquier tercero mencionado en la denuncia, que esté protegida, e impida el acceso a ella al personal no autorizado; exista un acuse de recibo de la denuncia al denunciante en un plazo de siete días a partir de la recepción; se designe una persona o departamento imparcial que sea competente para seguir las denuncias, que podrá ser la misma persona o departamento que recibe las denuncias y que mantendrá la comunicación con el denunciante y, en caso necesario, solicitará a este información adicional y le dará respuesta; se instaure el seguimiento diligente por la persona o el departamento designados; así como el seguimiento diligente cuando así lo establezca el Derecho nacional en lo que respecta a las denuncias anónimas.

2.3.2.- Canales externos de denuncias

Mientras se procede a la creación del buzón de denuncias interno referido anteriormente, se informará al personal de la organización mediante su publicación en

la web del Ayuntamiento, sobre la posibilidad de que las denuncias pueden también vehicularse a través de los canales externos siguientes:

- **Canal de denuncias externo habilitado por el SNCA (Infofraude)**, para la comunicación de información sobre fraudes o irregularidades que afecten a fondos europeos, el cual dispone de un apartado específico relativo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, teniendo en cuenta lo dispuesto en la Comunicación 1/2017, de 6 de abril, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea.

  https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-es/snca/Documents/ComunicacionSNCA06-04-2017Canaldenuncias.pdf

Según la citada comunicación, "a efectos de facilitar la remisión a las autoridades competentes de cualquier información relevante en la lucha contra el fraude a los intereses financieros de la Unión Europea, y en el marco de las funciones de coordinación que corresponden al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude en dicho ámbito, cualquier persona que tenga conocimiento de hechos que pudieran ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea **podrá poner dichos hechos en conocimiento del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude por medios electrónicos a través del canal habilitado al efecto por dicho Servicio en la dirección web:**

https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/paginas/denan.aspx

Asimismo, y siempre que excepcionalmente no sea posible la utilización de los citados medios electrónicos, los hechos podrán ponerse en conocimiento del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude en soporte papel mediante el envío de la documentación en soporte papel".

- **OLAF, Agencia Antifraude Europea:**

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

Es posible dirigirse a la OLAF por medio de los siguientes canales:

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

- Adicionalmente (pero no en sustitución del buzón del SNCA), podrá utilizarse el buzón externo de denuncias de la **Agencia Valenciana Antifraude** que, en todo caso, se utilizará para comunicar irregularidades de ámbito autonómico que no vengan referidas a los fondos UE:

  https://www.antifraucv.es/buzon-de-denuncias-2/

Se dará suficiente difusión a estos canales de denuncia, tanto interna como externamente, a través de la página web en el Portal de transparencia del Ayuntamiento, así como a través de la Intranet corporativa.

Asimismo, la posibilidad de utilización de estos canales se incluirá en las correspondientes licitaciones de contratación y en las convocatorias de subvenciones.

2.3.3.- Cooperación con otras entidades locales

El Ayuntamiento, en línea con lo establecido en el artículo 8.9 de la Directiva (UE) 2019/1937, podrá cooperar con otras entidades locales (ayuntamientos, mancomunidades o comarcas, en su caso) en la creación de canales de dilemas, quejas o denuncias que agrupen a determinados ayuntamientos de un ámbito territorial, ya sea por convenio o atribuyendo la prestación del servicio a una mancomunidad o una comarca, en su caso. Efectivamente, se puede establecer que varios municipios compartan los canales de denuncia interna, siempre que sean diferenciados a los canales de denuncia externa (artículo 8.9).

Se dará suficiente difusión a estos canales de denuncia, tanto interna como externa, a través de la página web en el Portal de transparencia del Ayuntamiento, así como a través de la Intranet corporativa.

Asimismo, la posibilidad de utilización de estos canales se incluirá en las correspondientes licitaciones de contratación y en las convocatorias de subvenciones.

2.3.4.- Previsión de un listado de banderas rojas

El listado de banderas rojas actuará como un sistema de alerta en aquellos casos o circunstancias en los que los riesgos de aparición de irregularidades administrativas, fraude, corrupción, malversación, doble financiación o conflictos de intereses sean elevados o medios

La Orden HFP 1030/2021 prevé en su artículo 6.5 que el Plan de medidas antifraude incluya, entre otros requerimientos, el siguiente: *"Prever la existencia de medidas de detección ajustadas a las señales de alerta y definir el procedimiento para su aplicación efectiva*". Tal herramienta es, por tanto, un mecanismo útil de prevención y detección de las irregularidades, fraude, corrupción, malversación, doble financiación y conflicto de intereses.

Para la identificación y alcance de tales banderas rojas se utilizarán los documentos elaborados en su día por la OLAF, y como tal se refleja en el Anexo V correspondiente del presente Plan un Catálogo de Banderas Rojas que será revisado periódicamente conforme se advierta la necesidad de modificarlo o incorporar nuevos supuestos.

Además, en el Anexo V se recogerá el procedimiento a seguir en caso de detección de banderas rojas.

2.3.5.- Declaraciones de actividades y, en su caso, de intereses, bienes o patrimoniales.

Ya se ha puesto de relieve la importancia que tienen las declaraciones de actividades como mecanismo de prevención de las irregularidades, el fraude, la corrupción, malversación, doble financiación y los conflictos de intereses; si bien su efectividad más importante, aparte de la disuasoria, es la relativa a la identificación o detección de en qué casos y circunstancias se puedan dar situaciones en las que entren en juego actividades fraudulentas, irregularidades, actos de corrupción, malversación, doble financiación o conflictos de intereses. Por tanto, su análisis en el apartado de detección es, sin duda, muy relevante.

En este sentido, el Ayuntamiento asegurará el cumplimiento del régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas (BOE nº 4, de 4 de enero).

2.3.6.- Introducción de herramientas de gestión de datos y de trazabilidad.

Dentro de los requerimientos del artículo 6.5 de la Orden HFP 1030/2021, se incluye la previsión de incorporar al Plan todas las medidas de detección que sean necesarias para que el sistema de alertas funcione de forma adecuada. En unión a lo anterior el Anexo III C establece que es importante en ese sentido lo que se denomina como "Análisis de datos", que en el ámbito de la detección se despliegan, al menos, del siguiente modo:

- Dentro de los límites que implica siempre el respeto a la protección de datos personales (hoy en día fortalecido por el RGPD), un instrumento importante en la detección de la corrupción y el fraude es el "cruce de datos con otros organismos públicos y privados del sector que permitan detectar posibles situaciones de alto riesgo incluso antes de la concesión de fondos europeos.
- Algunas herramientas en este sentido son, por ejemplo, la Base de Datos de Subvenciones (BNDS), las plataformas de contratación de las distintas entidades públicas, así como los registros de contratistas, el Registro mercantil, las herramientas de prospección de datos ("*data mining*") o de herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos de la Comisión Europea (ARACHNE, DAYSI), procedentes del Marco Financiero Plurianual 2014-2019, etc.

2.3.7.- Detección de la doble financiación.

Como herramienta de detección de la doble financiación se realizarán las correspondientes consultas en diferentes bases de datos o sistemas de información,

tales como Bases de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), ARACHNE o Financial Transparency.

2.4.- MEDIDAS DE CORRECCIÓN

2.4.1.- Introducción

La tercera fase del ciclo antifraude se concreta en la corrección de las irregularidades, del fraude, de la corrupción, de la malversación, de los conflictos de intereses y de la doble financiación.

En realidad, si se han manifestado algunas sospechas o evidencias de la existencia de irregularidades, fraude o corrupción, el Ayuntamiento, a través de sus órganos competentes, debe actuar adoptando una serie de medidas, entre las cuales están la retirada de proyectos, el inicio de actuaciones preliminares o adoptando medidas de corrección complementaria que pongan en conocimiento de las autoridades competentes los hechos acaecidos.

Las fases de corrección y persecución tienen, por tanto, un trazado secuencial que puede llegar a fundirlas en algunos casos; pero la corrección pretende evitar o mitigar males mayores y salvaguardar, así, los intereses financieros de la Unión Europea, paliando que se dañe la imagen y reputación de la institución como consecuencia de tales conductas.

El artículo 6.5, letra f), establece que el Plan de medidas, entre otras cosas, debe *"definir las medidas correctivas pertinentes cuando se detecta un caso sospechoso de fraude, con mecanismos claros de comunicación de las sospechas de fraude".*

2.4.2.- Actuaciones en caso de detección de un posible fraude

Una vez detectada la existencia de un fraude o corrupción o la existencia de sospecha por algún miembro de la entidad, se comunicará al superior jerárquico, que lo comunicará de inmediato a la Comisión Antifraude quien adoptará las medidas que a continuación se exponen.

Asimismo, se procederá de igual modo cuando la Comisión Antifraude tenga conocimiento de una sospecha de fraude o corrupción presentada a través del canal de denuncias propio descrito anteriormente, por medio de los indicadores o "banderas rojas" o por cualquier otro medio.

De este modo, la Comisión Antifraude adoptará las medidas que, al efecto se prevén en el artículo 6. de la Orden HFP/1030/2021, que son las siguientes:

> 1.- Adoptará la suspensión inmediata del procedimiento iniciado en la gestión, control o pago de recursos financieros procedentes de fondos europeos del MRR o del Marco Financiero Plurianual 2021-2027 como medida preventiva.

2.- Notificará la suspensión al servicio/personal competente implicado en la realización de las actuaciones en las que se pueda haber producido la situación de corrupción o fraude.

3.- Al mismo tiempo, solicitará al servicio/personal competente por razón de la materia, que recabe toda la información necesaria y evidencias de las que se disponga con el objetivo de facilitar el posterior análisis del caso, para que se las remita a la mayor brevedad posible junto con un informe descriptivo de los hechos acaecidos.

4.-A la luz de los hechos y de la información recabada, acordará mantener o levantar la suspensión de los procedimientos iniciados.

5.- A su vez, la Comisión Antifraude procederá a notificar tal circunstancia y las medidas adoptadas con carácter inmediato, preferiblemente vía telemática a la Alcaldía, 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.

6.- También comunicará los hechos producidos y las medidas adoptadas al SNCA o a la OLAF o a la agencia y oficina antifraude o a los órganos de control externo cuando proceda.

7.- Detectado un presunto fraude, debe tratarse de identificar si las irregularidades, el fraude, la corrupción, la malversación, los conflictos de intereses o la doble financiación detectados por el Ayuntamiento son cuestiones puntuales o se han transformado en circunstancias sistemáticas, con las consecuencias que ello podría acarrear en la reputación institucional.

Dicha evaluación se realizará por la Comisión Antifraude, debiendo considerar que es sistémica cuando la afectación por fraude de los recursos financieros gestionados o de los que la entidad sea benefactora suponen un porcentaje superior al 33 % del total de ese proyecto, subproyecto, programa o actuación gestionado o ejecutado por la propia entidad.

En su defecto se considerará fraude sistémico cuando se encuentren evidencias de que el fraude ha podido ser realizado de manera recurrente y en procedimientos similares, mientras que se considerará fraude puntual cuando se observe que se trata de un hecho aislado, que no se ha repetido en otras ocasiones.

8.- La revisión de todos aquellos proyectos o actuaciones (ya sea como órgano gestor o como beneficiario) que hayan podido estar expuestos al mismo.

9.- En su caso, instar la retirada de la financiación comunitaria de todos aquellos expedientes en los que se identifique la incidencia detectada o parte de ellos. De acuerdo con lo establecido en el artículo 6.5, letras f), g, h) e i) de la Orden HFP/1030/2021, la Comisión Antifraude, cuando detecte la existencia o haya sospechas fundadas de fraude o de corrupción en la gestión de fondos

europeos podrá proceder a la retirada de los proyectos, subproyectos o parte de ellos en la medida en que se puedan ver afectados por tales circunstancias.

10.- Iniciar y desarrollar una información reservada para depurar responsabilidades.

Detectado un supuesto de posible fraude o si existiera sospecha de que ha podido cometer tal actuación irregular, por parte de la Comisión Antifraude y con carácter previo a la incoación de cualquier procedimiento sancionador o disciplinario, se podrá abrir, en su caso, un período de información o actuaciones previas a fin de conocer las circunstancias del caso concreto y determinar la conveniencia o no de iniciar el procedimientos disciplinario o sancionador que proceda. En tal caso, tales actuaciones se orientarán a determinar, con la mayor precisión posible, los hechos susceptibles de motivar la incoación del procedimiento, la identificación de la persona o personas y las circunstancias relevantes que concurran en estos casos.

11.- Asimismo, el Comité, de conformidad con lo establecido en el artículo 129 del Reglamento Financiero UE, y siempre que el fraude detectado o la sospecha de fraude pudiese comportar, en su caso, la comisión de presuntos hechos susceptibles de condena penal, se dará traslado inmediato de los mismos a la Fiscalía o a la autoridad judicial.

A efectos de determinar cuándo habrá indicios fundados que hagan que la entidad deba ponerlo en conocimiento del Ministerio fiscal, habrá de estarse a:

a) La información recabada por el servicio/personal competente por razón de la materia que muestre actuaciones irregulares tales como haber omitido el procedimiento legalmente previsto, haber recibido comisiones, etc.
b) La existencia de banderas rojas de las previstas en el Anexo V, que resulten manifiestamente patentes e importantes.

Ante la existencia de estos indicios, el Ayuntamiento podrá optar por:

I. Presentar denuncia ante la Policía Nacional o la Guardia Civil, en la que se detallen los hechos ocurridos, personas implicadas, medidas adoptadas, así como relación documental de los indicios obtenidos, sin perjuicio de toda la información adicional que se considere oportuno incluir.
II. Presentar denuncia ante la Fiscalía en la que se detallen los hechos ocurridos, personas implicadas, medidas adoptadas, así como relación documental de los indicios obtenidos, sin perjuicio de toda la información adicional que se considere oportuno incluir.
III. Interponer denuncia ante los Juzgados de Instrucción correspondientes en la que se detallen los hechos ocurridos, personas implicadas, medidas adoptadas, así como relación documental de los indicios obtenidos, sin perjuicio de toda la información adicional que se considere oportuno incluir.

IV. En el caso de que pudiera haberse visto perjudicado el Ayuntamiento y sus intereses, podrá interponer querella, solicitando ser parte, en la que se detallen los hechos ocurridos, personas implicadas, medidas adoptadas, así como relación documental de los indicios obtenidos, sin perjuicio de toda la información adicional que se considere oportuno incluir.

12.- Comunicar a las unidades ejecutoras las medidas necesarias a adoptar para subsanar la debilidad detectada, de forma que las incidencias encontradas no vuelvan a repetirse.

2.4.3.- La adopción de otras medidas de corrección complementarias:

Estas medidas consistirán en actuaciones preliminares e investigaciones previas a la incoación de procedimientos administrativos o penales mediante la actuación de órganos de control.

2.4.3.1.- Atendiendo a que se trata de preservar los intereses financieros de la Unión Europea y evitar, en todo caso, que tales recursos procedentes del Presupuesto europeo no se destinen a los fines previstos, la Comisión Antifraude deberá guiar sus actuaciones preliminares bajo el principio de celeridad a fin de garantizar que los recursos financieros se puedan recuperar, sin perjuicio de la salvaguarda de los derechos de los interesados en el procedimiento.

2.4.3.2.- Igualmente el Ayuntamiento, con base en ese mismo artículo 129 del Reglamento Financiero de 2018, en los casos de detección de fraude o sospecha de tal colaborará activa y lealmente con las autoridades competentes, los órganos de control externo, la fiscalía y las autoridades judicial, y, cuando así se produzca, con las actuaciones que lleve a cabo la Comisión Europea, la OLAF o el Tribunal Europeo de Cuentas Públicas.

2.4.3.3.- En todo caso, una vez detectado un posible fraude, o su sospecha fundada, el Ayuntamiento adoptará las medidas antes expuestas y, concretamente, las recogidas en el artículo 6.6 de la Orden HFP 1030/2021.

2.5.- MEDIDAS DE PERSECUCIÓN

2.5.1.- Introducción

La última fase del ciclo antifraude es la persecución del fraude y de la corrupción. Se parte ya de la existencia de indicios suficientes para presumir que se han podido cometer actuaciones irregulares de carácter administrativo (que pueden ser corregidas por la propia entidad o por autoridades administrativas) o hechos perseguibles penalmente o que puedan serlo, en su caso.

Frente a las fases anteriores, en que el Ayuntamiento de Alzira puede adoptar medidas preventivas, de detección o, incluso, de corrección, en el ámbito de la

persecución las actuaciones sólo pueden estar orientadas a colaborar activamente con las instituciones competentes para que se puedan perseguir de forma efectiva los casos de fraude o de corrupción, salvo en lo que afecta a actuaciones de carácter disciplinario o sancionador hacia su propio personal que sí que pueden ser adoptadas tales medidas, como se ha visto en la fase de corrección.

La actividad de persecución comporta que el daño institucional o reputacional ya ha sido producido, así como, en algunos casos, las posibilidades efectivas de recuperar los fondos europeos objeto de fraude o corrupción pueden ser limitadas o complejas, pero el Ayuntamiento debe poner todos los medios a su alcance para que esa finalidad de no afectación a los intereses financieros de la Unión se salvaguarde de forma efectiva.

2.5.2.- Información reservada e incoación de procedimientos disciplinarios o sancionadores

Ante un caso potencial o confirmado de fraude, se tramitará un procedimiento de información reservada, que implicará un análisis exhaustivo del caso en cuestión, en el que deberán documentarse todas las actuaciones, pruebas y resoluciones a adoptar.

La información reservada no formará parte del expediente disciplinario, dado que su finalidad consistirá, exclusivamente, en aportar elementos de juicio al órgano competente para fundamentar la decisión de incoar o no el expediente. Sin perjuicio de que, en el seno del expediente disciplinario, puedan incorporarse la documentación y pruebas recabadas durante la información reservada.

Tras la finalización del proceso de información reservada, en aquellos supuestos en que se hayan detectado irregularidades administrativas o situaciones de conflicto de intereses que no han sido corregidas como consecuencia de la acción u omisión de las personas afectadas, el Ayuntamiento, mediante el órgano competente, podrá proceder a incoar el procedimiento disciplinario o sancionador que esté previsto en cada caso en el marco normativo vigente.

Si como consecuencia de la tramitación de tal procedimiento disciplinario o sancionador se derivaran la imposición de sanciones, se dará traslado, en su caso, a la entidad decisora o, en su caso, a la entidad ejecutora si esta no fuera el Ayuntamiento.

Tales resoluciones serán asimismo trasladadas a los órganos competentes en materia de gestión de fondos europeos.

2.5.3.- Comunicación de los hechos producidos y medidas adoptadas a las autoridades competentes

En cumplimiento de lo dispuesto en el Anexo III C de la Orden HFP/1030/2021, cuando aborda los supuestos de fraude y corrupción en la fase de persecución, el Ayuntamiento debe proceder a la mayor brevedad posible a *"comunicar los hechos*

producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora (o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será esta la que se los comunicará a la entidad decisora), quien comunicará asimismo el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara a su seguimiento y comunicación por parte de la Autoridad de Control".

2.5.4.- Denuncia de los casos de presunto fraude ante las autoridades públicas nacionales o de la Unión Europea, así como ante la fiscalía o los tribunales

Si el presunto fraude se constatara de forma efectiva o las sospechas de su realización existiera y fueran fundadas a partir de indicios, en ese caso el Ayuntamiento -también en algunos casos de conformidad con el deber de cooperación establecido en el artículo 129 del Reglamento Financiero- debe ejercer alguna de las siguientes actuaciones o acciones. A saber:

a) Denunciar, si fuese el caso, los hechos punibles a las Autoridades Públicas competentes; esto es, a la AVAF, al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, SNCA, o, en su caso, a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF)

b) Iniciar una información reservadas para depurar, en su caso, responsabilidades o incoar un expediente disciplinario, de conformidad con el artículo 55 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en los términos expresados en la fase de corrección y, asimismo, en el punto 2 de esta fase.

c) Denunciar los hechos ante la fiscalía y los tribunales competentes, en los casos oportunos, de conformidad con lo expuesto en la fase de corrección.

2.5.5.- Seguimiento del caso y recuperación de fondos

Se realizará el seguimiento del caso potencial o confirmado de fraude que pasará por el control de las investigaciones que se encuentren en curso como resultado del análisis, notificaciones y denuncias llevadas a cabo de acuerdo con los apartados precedentes.

En caso de recibir respuesta de alguna de las autoridades competentes informadas, se tomarán en consideración las pautas, medidas o recomendaciones aportadas por las mismas.

Además, cuando proceda, se tramitará la recuperación de fondos que han sido objeto de apropiación indebida, o que hayan sido vinculados con un potencial fraude o corrupción debiendo proceder el Ayuntamiento al reintegro (Artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones). La Comisión Europea también podrá solicitar el reintegro de los fondos de acuerdo con lo previsto en el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241, del Parlamento Europeo y del Consejo de

12 de febrero de 2021 en caso de fraude, corrupción, malversación, conflicto de intereses o doble financiación, que afecte a los intereses financieros de la Unión y que no haya corregido el estado miembro), del dinero correspondiente.

En el ámbito contractual y subsidiariamente para los encargos, se estará a lo dispuesto en los artículos 71.2.c), 110.c) y 194 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

3. PUBLICIDAD Y EFECTOS Y SEGUIMIENTO.

3.1. PUBLICIDAD

El Plan de Integridad y de Medidas Antifraude, se difundirá entre todo el personal y altos cargos, especialmente entre los que integren las unidades que tramiten los expedientes de subvenciones o contratación.

También será objeto de comunicación cuando se produzcan nuevas incorporaciones de personal en las unidades.

Para el personal de nuevo ingreso, el Plan de medidas antifraude, será uno de los contenidos obligatorios que debe figurar en el manual de acogida.

Asimismo, será objeto de publicación en el apartado específico del Portal de Transparencia del Ayuntamiento.

3.2. EFECTOS

Este Plan resultará de aplicación a todos los proyectos en los que el Ayuntamiento, con independencia de su fecha de inicio, gestión, ejecute y destine fondos europeos vinculados al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia durante la vigencia éste, si bien extenderá también su aplicación asimismo a la gestión de fondos europeos establecida en el ámbito objetivo antes expuesto y, por consiguiente, durante el período de tiempo en el que se ejecuten tales fondos.

3.3. SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN

Este Plan tiene la consideración de instrumento vivo y se enmarca en un proceso de reforzamiento de los mecanismos de integridad del Ayuntamiento.

En consecuencia, el Plan será objeto de evaluación del grado de cumplimiento y adecuación de las medidas propuestas lo que permitirá la introducción de las modificaciones que resulten aconsejables a propuesta de la Comisión Antifraude.

Las revisiones y actualizaciones tendrán como objeto fortalecer los mecanismos y las medidas de prevención, detección, corrección y persecución de las irregularidades, el fraude, la corrupción, la malversación, los conflictos de intereses y la doble financiación, al objeto de mejorar la cultura de integridad y la infraestructura ética del Ayuntamiento, y con la pretensión de proteger adecuadamente los intereses financieros de la Unión Europea.

Las revisiones y actualizaciones serán impulsadas por la Secretaría Técnica quien propondrá a la Comisión Antifraude la adopción de todas aquellas que considere oportunas, sin perjuicio de la facultad de la Comisión Antifraude de proceder a la revisión del Plan cuando lo considere oportuno.

La Comisión Antifraude será el órgano encargado de aprobar las revisiones y actualizaciones propuestas y someterlas a consideración del Pleno del Ayuntamiento para su definitiva aprobación.

Las revisiones y actualizaciones podrán basarse en los siguientes datos:

- Registro de denuncias recibidas y tramitadas.
- Cualesquiera otros que se consideren oportunos por la Comisión Antifraude.

Se realizará con carácter intermedio y final, para lo que se definirán los correspondientes indicadores de seguimiento y resultado que permitan analizar si se han conseguido los resultados esperados.

Asimismo, se llevará a cabo la revisión de la evaluación del riesgo de fraude de conformidad con el artículo 6.5 c) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, al año de su aprobación y en nuevos períodos de un año a partir de entonces.

Independientemente de la revisión periódica, siempre que se haya detectado un riesgo por la Secretaría Técnica, como consecuencia de auditorías internas o por cualquier otra causa, se procederá a un seguimiento de las medidas incluidas en el Plan.

Asimismo, en el caso de que se materialice un acto de los previstos en el presente Plan, la Entidad debe analizar los hechos ocurridos y determinar la necesidad de hacer modificaciones sobre las estructuras o procesos de control.

De estos exámenes, se podrá determinar la necesidad de implementar nuevas medidas o modificar el Plan general.

Ambas actuaciones de seguimiento serán llevadas a cabo por la Secretaría Técnica teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:

- Identificación de las medidas que son más susceptibles de ser objeto de fraude, como pueden ser aquellas con alta intensidad, alto presupuesto, muchos requisitos a justificar por el solicitante, controles complejos, etc.

- Identificación de posibles conflictos de intereses.

- Resultados de trabajos previos de auditorías internas.

- Resultados de auditorías de la Comisión Europea o del Tribunal de Cuentas Europeo, en su caso.

- Casos de fraude detectados con anterioridad.

- Encuestas realizadas a través de formularios al personal y altos cargos del Ayuntamiento que gestionan dichos procesos, sobre el grado de aplicación de las medidas y mecanismos de control, así como su efectividad.

- Registro de actos contrarios a la integridad, de fraude o de corrupción en la entidad.

- Registro de denuncias recibidas y tramitadas.
- Cualesquiera otros que se adopten.

ANEXO I.- DECLARACIÓN POLÍTICO-INSTITUCIONAL DE COMPROMISO POR EL REFUERZO DE LOS MECANISMOS DE INTEGRIDAD Y LUCHA CONTRA LAS IRREGULARIDADES ADMINISTRATIVAS, EL FRAUDE, LA CORRUPCIÓN, LA MALVERSACIÓN, LA DOBLE FINANCIACIÓN Y LOS CONFLICTOS DE INTERESES EN LA ACCIÓN PÚBLICA Y DE GESTIÓN DE FONDOS EUROPEOS.

La Corporación-Pleno del Ayuntamiento de Alzira, en la fecha de suscripción del presente documento, resuelve aprobar la siguiente Declaración Institucional de compromiso efectivo por el refuerzo de los mecanismos de integridad, y más concretamente en el despliegue de las medidas que sean necesarias para combatir eficazmente las irregularidades administrativas, el fraude, la corrupción, la malversación, la doble financiación y los conflictos de intereses, en tanto en cuanto tales comportamientos y conductas suponen la erosión de la confianza que la ciudadanía tiene en sus propias instituciones y, asimismo, que afecten a la imagen institucional y, particularmente, a los principios de economía, eficacia y eficiencia en el uso, destino y disfrute de los recursos públicos, provocando asimismo situaciones de marcada desigualdad.

Esta Declaración institucional tiene además por objeto servir de compromiso político efectivo dirigido a garantizar la buena gestión financiera y la preservación de los intereses financieros de la Unión en aquellas actuaciones o uso de recursos financieros que se enmarquen en la ejecución de fondos europeos vinculados al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, pero asimismo del resto de fondos provenientes del Marco Financiero Plurianual (2021-2027) de la Unión Europea, en tanto en cuanto su gestión compartida o destino de tales recursos corresponda a la presente entidad.

De acuerdo con lo expuesto, la Corporación-Pleno del Ayuntamiento de Alzira, considerando que:

1. La Agenda 2030 recoge como uno de sus Objetivos de Desarrollo Sostenible la existencia de instituciones sólidas e inclusivas para todas las entidades pertenecientes al Sector Público.

2. La Integridad Institucional es uno de los pilares de la Gobernanza Pública y, asimismo, del Gobierno Abierto.

3. Las irregularidades administrativas, el fraude, la corrupción, la malversación, la doble financiación y los conflictos de intereses erosionan la legitimidad de las instituciones públicas arruinando su reputación pública y destruyendo la confianza de la ciudadanía en los poderes públicos.

4. Tales prácticas irregulares, infractoras o delictivas, en su caso, aparte de

sus devastadores efectos reputacionales y de deterioro de la imagen institucional, generan pérdidas ingentes de recursos públicos con letales efectos sobre la sociedad y la prestación de los servicios públicos, así como situaciones de desigualdad.

5. La recuperación y transformación económica emprendida a partir de la crisis Covid19 requiere que esta entidad mejore gradualmente sus estándares de integridad y las infraestructuras éticas de la organización.

6. El Derecho de la Unión Europea recoge tanto en el Tratado de Funcionamiento de la Unión como en el derecho derivado el principio de buena gestión financiera.

7. El Reglamento Financiero de la UE de 2018 y el Reglamento (UE) por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia prevén que cuando una autoridad pública de un Estado miembro (como es el caso del Ayuntamiento) gestione fondos procedentes del Presupuesto de la Unión, se deban proteger los intereses financieros de la propia Unión Europea.

8. Según lo establecido en el artículo 3 del Real Decreto-Ley 36/2020 y en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia presentado por el Gobierno de España ante la Comisión, y aprobado en su día, se reconoce, por un lado, el refuerzo de los mecanismos de integridad como principio de buena gestión y, por otro, se establece un conjunto de medidas de reforma y proyectos de inversión que deben cumplimentar los hitos y objetivos allí establecidos.

9. La Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se aprueba el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, recoge el principio de compromiso con el resultado en la ejecución que cada entidad haga de los fondos europeos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

10. Según la citada disposición reglamentaria, los mecanismos de refuerzo de la integridad institucional o de prevención, detección y corrección del fraude, corrupción, la malversación, la doble financiación y conflicto de intereses, se integran como principios o criterios de carácter transversal en el sistema de gestión de fondos europeos o, de conformidad con el Derecho de la UE, en la ejecución y destino de tales recursos financieros procedentes del presupuesto europeo.

11. Al estar en juego los intereses financieros de la Unión, es obligación de los poderes públicos de los Estados miembros y en este caso del Ayuntamiento, adoptar todas las medidas que estén a su alcance para prevenir, detectar, corregir o perseguir las actividades que impliquen irregularidades administrativas, fraude, corrupción, malversación, doble financiación y conflicto de intereses.

12. Las pruebas de escrutinio de la ciudadanía sobre los estándares de conducta e integridad de sus servidores públicos son más incisivos y exigentes cuando el contexto de crisis fiscal o económico es adverso o en aquellos casos en que los servicios públicos sufren limitaciones o la presión

tributaria se incrementa.

En atención a tales consideraciones, esta Corporación-Pleno del Ayuntamiento de Alzira, acuerda los siguientes compromisos institucionales en aras a fomentar y garantizar la integridad en el funcionamiento de sus órganos, en sus decisiones y actos, así como en el comportamiento de las personas que desarrollan sus actividades políticas, directivas, de gestión o son receptoras de fondos públicos.

COMPROMISOS INSTITUCIONALES

Primero. Tolerancia cero frente al fraude, a la corrupción, a la malversación, doble financiación o los conflictos de intereses.

Segundo. Respetar el código ético y las normas establecidas para la gestión del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

Tercero. Reducir al máximo las irregularidades administrativas y combatir su aparición mediante todas las medidas que sean precisas

Cuarto. Impulso, a través del Plan de Integridad y Medidas Antifraude aprobado por el Ayuntamiento y de las revisiones periódicas al que se someta, de una cultura de integridad institucional.

Quinto. Invertir activamente en la prevención y detección del fraude, corrupción y conflicto de intereses.

Sexto. Dotar gradualmente a la entidad de los instrumentos efectivos que impulsen la integridad institucional y mejores estándares de conducta en lo que a ética pública respecta.

Séptimo. Promover la sensibilización y facilitar la formación de los cargos públicos representativos y empleados públicos en ética pública e integridad institucional.

Octavo. Garantizar la plena efectividad del principio de buena gestión financiera y preservar los intereses financieros de la Unión Europea en la gestión, ejecución y destino de los fondos europeos

Noveno. Implantar, en su caso, un sistema de gestión de fondos europeos que tenga como elemento nuclear el refuerzo de los mecanismos de integridad.

Décimo. Gestionar y ejecutar o destinar los fondos europeos bajo el principio de compromiso con el resultado adecuando estos a los hitos y objetivos que en cada momento se establezcan por el órgano gestor o responsable de tal gestión.

Undécimo. Corregir inmediatamente las conductas o acciones que comprometan la integridad y colaborar de forma activa con las instituciones de control en la persecución y erradicación del fraude.

ANEXO II.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y FUNCIONAL.

De acuerdo con las capacidades de organización interna del Ayuntamiento de Alzira y en orden a garantizar una separación en el ejercicio de funciones en la aplicación del PRTR, se ha procedido a la asignación de funciones atendiendo a las funciones que se desarrollan, quedando distribuidas del siguiente modo:

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Aprobación del Plan de medidas Antifraude	Aprobación y suscripción del Plan de medidas antifraude	
Desarrollar un plan de gestión de riesgos	Elección del sistema de evaluación de riesgos	
Desarrollo de un código ético	Elaboración y suscripción del código ético del Ayuntamiento	
Creación, implantación de canal de denuncias y gestión de las denuncias	Creación de un canal de denuncias interno y gestión de las denuncias recibidas	
Comunicación al personal de la organización de la existencia de un canal de denuncias.	Dar traslado de la existencia del canal de denuncias la personal, mediante la publicación en el portal interno, así como comunicación directa a cada una de ellas.	
Identificación de los riesgos	Identificación de aquellos aspectos que, dentro de un respectivo ámbito, puede dar lugar a un riesgo.	
Análisis de los riesgos	Análisis del riesgo y determinación de si puede llegar a suponer una situación de corrupción, fraude, malversación, o conflictos de interés.	
Planificar respuestas a los riesgos	Establecer las medidas correspondientes a los riesgos detectados	
Controlar y monitorizar los riesgos	Velar porque el riesgo detectado no se materialice	
Evaluación final de la gestión de los riesgos.	Realización de la evaluación de riesgos, de manera inicial y de manera periódica.	
Actuación ante riesgos contingentes.	Adopción de medidas en aquellos casos en los que el riesgo se haya podido materializar	
Catálogo de banderas rojas adaptado al Departamento.	Distribución del catálogo de banderas rojas entre los Departamentos	
Recepción de notificaciones de banderas rojas.	Recepción de la comunicación de la posible existencia de una bandera roja	
Suministrar DACI a los participantes en procesos de gestión de contratos y subvenciones.	Difusión de las DACI a todos los intervinientes en los procedimientos	

Valoración y adopción de medidas en conflictos de interés detectados con posterioridad a que haya podido producir sus efectos.	Adopción de medidas en aquellos casos en los que ya se haya dado una situación de conflicto de interés	
Impulsar y coordinar actuaciones formativas en materia antifraude.	Promover la formación en materia de integridad	
Medidas de corrección y persecución.	Adopción de las medidas de corrección y persecución determinadas en el Plan	
Elaborar y dar traslado de una memoria anual en la que se recojan las actuaciones realizadas en relación con el tratamiento de posibles fraudes en el Departamento.	Elaboración de una memoria anual a los efectos de poder valorar la efectividad del Plan de Medidas Antifraude	
Comunicar los hechos presuntamente fraudulentos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora, o en su caso a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones.	Función de comunicar los hechos a quien corresponda	
Responsable de la publicidad del Plan de medidas antifraude.	Publicitar el Plan tanto a través del portal de transparencia como a través de comunicaciones internas	
Mecanismos y planes de mejora continua	Evaluación de la efectividad del Plan. Propuesta de nuevas medidas.	

ANEXO III.- CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS Y EMPLEADAS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE ALZIRA.

PREÁMBULO

Nos encontramos en un momento histórico en el que la combinación de problemas estructurales para la sociedad, como la crisis y el paro, y el despegue definitivo de la comunicación 2.0, obligan a los responsables de lo público a mostrar y demostrar una mayor diligencia y ética profesional a fin de mejorar el servicio y la misma imagen de lo público ante una ciudadanía más exigente que nunca. Dichos responsables, en la actualidad, son todos los empleados y empleadas públicos, cada uno desde su posición en la organización y en el correcto desempeño de sus funciones.

Por otra parte, el interior de las organizaciones públicas es un ecosistema complejo, en el que el cuidado de las relaciones humanas supera en importancia a la imposición de rígidos procedimientos, y la (necesaria) participación de todos y todas desplaza al principio de jerarquía. Desde el punto de vista personal, el trabajo es un lugar en el que las personas al servicio de la organización pasan la mayor parte de su vida, y es por ello que aquellas relaciones deben desarrollarse en un clima de cordialidad, amable, humano, motivador, a fin de procurar un clima de trabajo idóneo para la realización del importante cometido que desarrollan los empleados públicos. A estos se les exige profesionalidad, ética e implicación. La implicación en el servicio se sitúa

en el mismo nivel de importancia que el rendimiento.

Según 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 (en adelante TREBEP), 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 establecidos a continuación. Junto a estos principios, otros como el de eficiencia, planificación y dirección por objetivos, simplicidad, claridad, buena fe, confianza legítima y lealtad institucional, así como en resto de principios contenidos en el artículo 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, inspiran la actuación de las AAPP, y por tanto también del personal a su servicio.

El presente Código constituye un texto articulado si bien no tiene carácter reglamentario, por lo que el órgano competente para su aprobación será la Alcaldía municipal, la cual podrá delegar en la Junta de Gobierno Local. No obstante, los principios y reglas establecidos en este Código informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario de los empleados públicos del Ayuntamiento de Alzira, e inspirarán la actuación de los mismos en el ejercicio de sus funciones.

Para su mayor difusión y en aras al principio de transparencia y como demostración del compromiso institucional con la ciudadanía el presente Código se publicará en el Portal de transparencia del Ayuntamiento, y en todo caso en el apartado idóneo de la página web institucional.

En cuanto a su obligatoriedad, se trata más de un Código de "Derecho natural", que conviene interiorizar, que de una norma de régimen sancionador, sin perjuicio de que la comisión de algún ilícito de tipo disciplinario o penal derivará en la exigencia de responsabilidades establecidas en el propio TREBEP y en Código Penal.

El presente Código se estructura en cinco únicos artículos: principios éticos (art.1), principios de conducta (art.2), pautas para la buena convivencia (art.3) y pautas para la resolución de conflictos (art.4). El artículo 5, última disposición del presente texto establece que "Todos los empleados y empleadas públicos del Ayuntamiento de Alzira se comprometerán a suscribir el presente Código por el mero hecho de serlo". Dicha suscripción consistirá en la rúbrica del documento mediante certificado de firma electrónica.

Finalmente, se incorpora al Código un Anexo titulado "Compromiso del Innovador público" elaborado por la plataforma Club de Innovadores Públicos, cuyo texto se ha extraído del articulado si bien se considera igualmente inspirador.

Artículo 1. Principios éticos (se corresponde con el artículo 53 del TREBEP).

1. Los empleados públicos del Ayuntamiento de Alzira 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 2. Principios de conducta (se corresponde con el artículo 54 del TREBEP).

1. Los empleados públicos del Ayuntamiento de Alzira 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.

Artículo 3. Decálogo para ser un buen compañero de trabajo (pautas para mejorar el ambiente laboral o de "convivencia").

1. Ser humilde y tener empatía y solidaridad con las necesidades y peticiones de los demás compañeros y compañeras.
2. Permanecer sereno y estar tranquilo para poder relacionarse armoniosamente en el trabajo.

3. Ser sincero y auténtico, mostrando coherencia entre lo que se dice y hace.
4. Ser responsable de uno mismo, del propio trabajo y funciones, no culpando en ningún caso a la Entidad Local y ni los demás de los problemas y dificultades.
5. Ser participativo, valiente y directo para decir lo que se piensa con respeto a cualquier tema, proyecto y situación. El staff directivo de la organización fomentará dicha participación por parte de todos los empleados y empleadas municipales, especialmente respecto de los asuntos que incumban a las funciones que desempeñan.
6. Ser constructivo, viendo el lado positivo de las vicisitudes que acontecen en el lugar de trabajo y en la vida.
7. Afrontar el día a día con sentido del humor y amenizar el ambiente de trabajo en la medida de lo posible.
8. Ser cercano y accesible, compartiendo experiencias profesionales y en su caso personales.
9. Ser tolerante para aceptar y respetar posturas e ideas diferentes.
10. Ser justo en el trato con los demás, imparcial, apoyando las opiniones siempre en datos y jamás en la rumorología.

Artículo 4. Decálogo de actuación para jefes (de Departamento o Sección, o bien concejales delegados) al mando de equipos en conflicto (pautas para la resolución de conflictos).

1. Detectar el problema a tiempo y actuar sin demora. Si aprecia un conflicto en el seno de su plantilla no ejerza de mero espectador. Recuerde que "un conflicto no resuelto puede convertirse en algo peor", de modo que afronte el problema y reúna a los empleados lo antes posible para intentar atajarlo. Existen varios métodos de comunicación (verbal, escrita, reunión, telemática, etc), de acuerdo con el Plan de comunicación del Ayuntamiento de Alzira.
2. Ver el problema con perspectiva amplia. Un conflicto entre dos trabajadores dentro de un grupo de trabajo puede no limitarse a ellos dos, puede suscitar adhesiones y terminar creando una lucha entre bandos con consecuencias muy negativas. Téngalo en cuenta a la hora de actuar.
3. No “imponer la paz”. Irrumpir en medio de una discusión entre sus empleados o subordinados obligándoles a callarse y centrarse en su trabajo no solucionará los problemas. Cree la atmósfera adecuada, espera al momento más apropiado, reúna a las personas en conflicto y hágales ver que esa reunión se celebra para resolver un problema.
4. Tener clara la solución antes de actuar. Antes de reunirse con sus empleados, infórmese con el entorno y los expertos externos, que como observadores imparciales/independientes/neutrales, podrán tener en cuenta matices no contaminados por el día a día. Trate de entender la naturaleza del conflicto e idee una solución. Deje que se expresen, escuche sus puntos de vista, pero no

sea comprensivo con sus razones. No tome partido. Recuérdeles que ambos tendrán que ceder y cambiar su actitud para resolver el problema.

5. Incidir en los objetivos comunes. Detectar los aspectos en los que los antagonistas pueden estar de acuerdo es esencial para crear un buen clima de negociación y le puede ayudar a alcanzar un diagnóstico compartido sobre la naturaleza del problema.
6. Mostrar optimismo. Haga ver a sus empleados que considera relativamente sencillo llegar a un acuerdo para resolver el conflicto a poco que cada uno de los trabajadores enfrentados ponga algo de su parte.
7. Centrarse exclusivamente en el problema. Es vital que limite el debate a la cuestión laboral. Ataje cualquier suspicacia, ironía o valoración de carácter personal que hagan los implicados entre ellos. Hágales ver que el objetivo de la reunión es resolver un problema de funcionamiento en el equipo de trabajo, no un conflicto de carácter personal.
8. Profesionalidad por encima de personalidad. Apele a la profesionalidad de los empleados. Acepte que es normal que existan desavenencias entre personalidades diferentes, pero hágales entender que no se puede permitir que éstas dificulten el trabajo. No se trata de que uno u otro lleven la razón, sino de conseguir que un grupo de trabajo funcione de forma correcta.
9. Llegar a acuerdos y ponerlos por escrito. Lo ideal sería alcanzar un acuerdo compartido por todos, pero si no es así, intente arrancar al menos compromisos parciales. Defina claramente una serie acciones específicas para mejorar el funcionamiento del grupo de trabajo y póngalas por escrito para que no haya lugar a cuestionarlas posteriormente. Esto es conocido como "Mediación laboral preventiva", y aporta más valor que la correctiva.

Realizar un seguimiento de la situación. No dé por solucionado el problema. Realice una evaluación periódica del éxito del proceso tanto a nivel individual como colectivo, y si la situación mejora refuerce la sensación de éxito con elogios verbales. Si no mejora...siempre existen herramientas 1.0 y 2.0 para mejorar aquellos focos negativos que hayan quedado.

Artículo 5. Compromiso.

Todos los empleados y empleadas públicos del Ayuntamiento de Alzira se comprometerán a suscribir el presente Código por el mero hecho de serlo.

ANEXO AL CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS Y EMPLEADAS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE ALZIRA.

COMPROMISO DEL INNOVADOR PÚBLICO

Como innovador en las AA.PP.
Me comprometo:
A creer que una administración mejor es posible y no rendirme nunca en la demanda de mejoras y cambio

A fomentar la transferencia de conocimiento, la cultura de cambio y la innovación abierta
A promover la eficiencia y los principios éticos
A mantener una actitud de aprendizaje continuo, beta permanente, dispuesto al cambio y no cerrarme a nuevas oportunidades, abriendo ventanas dónde me encuentre puertas cerradas
A colaborar e interoperar, a forjar conexiones con todos aprovechando sus potencialidades y buscar y apoyar a aquellos que compartan estos compromisos

En el trabajo
Me comprometo:
A implicarme en las nuevas iniciativas, conseguir objetivos y a aceptar el fracaso
A analizar cada situación como si fuera nueva huyendo del "siempre se hizo así"
A integrar el capital intelectual disperso alrededor de nuevos proyectos
A no condicionarme por políticas o jerarquías y trabajar por aquello en lo que creo
A formarme y buscar la excelencia

Con el equipo
Me comprometo:
A potenciar la creatividad y estar abierto a nuevas propuestas
A fomentar un entorno participativo y la implicación del equipo
A escuchar, compartir y delegar, a generar confianza y a confiar
A fomentar el gusto por el trabajo bien hecho
A motivar, a formar e informar

Con la administración
Me comprometo:
A poner en práctica los valores de lo público: equidad, servicio, transparencia y colaboración tanto hacia adentro como hacia afuera
A hacerlo de forma simple, rápida y ubicua
A trabajar con criterios de legalidad, transparencia, eficiencia en el gasto y solidaridad
A mantenerme formado y a pedir y dar ejemplo de excelencia en el trabajo
A prestigiar y humanizar mi administración, mejorar su valoración por los ciudadanos y trabajar por sus objetivos

Con los ciudadanos
Me comprometo:
A situar al ciudadano en el centro de mi actividad profesional
A escucharle fomentando los canales de participación y comunicación
A buscar y apoyar las mejores soluciones, facilitando su acceso a los servicios públicos
A hacerles participes, coautores y corresponsables del diseño y prestación de los servicios públicos
A tratar a cada persona como individualidad, con ética pública, transparencia y agilidad

ANEXO IV A.- TEST DE AUTOEVALUACIÓN DE MEDIDAS DE PARTIDA DE LA ORDEN HFP/1030/2021

Pregunta	Grado de cumplimiento

	4	3	2	1
1. ¿Se dispone de un «¿Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses?	X			
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?		X		
Prevención				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?				X
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?				X
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?		X		
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?			X	
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?			X	
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?		X		
Detección				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?				X
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?				X
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?	X			

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?	X			
Corrección				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?				X
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?			X	
Persecución				
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?			X	
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?			X	
Subtotal puntos.				
Puntos totales.	**36**			
Puntos máximos.	64			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).	**0,56**			

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

ANEXO IV-B.- MODELO DE GESTIÓN DE EVALUACIÓN DE RIESGOS CON LA FINALIDAD DE EVITAR O MITIGAR LAS IRREGULARIDADES ADMINISTRATIVAS, EL FRAUDE, LA CORRUPCIÓN, LA MALVERSACIÓN, DOBLE FINANCIACIÓN Y LOS CONFLICTOS DE INTERESES EN LA GESTIÓN DE FONDOS EUROPEOS.

Dentro del modelo básico de gestión de evaluación de riesgos en el ámbito de la prevención, detección y corrección de irregularidades, fraude, corrupción, malversación, doble financiación y conflictos de interés diseñado para el Ayuntamiento y en cumplimiento del contenido mínimo que deben tener los planes y medidas antifraude tal y como se prevé en el artículo 6.5, letra c) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, se prevén dos instrumentos de evaluación de riesgos.

Se prevé la realización de una evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude de carácter general, que recoge los procesos clave en la ejecución del PRTR, que deberá ser objeto de revisión anual y, en caso, de que se detecte alguna situación irregular de las indicadas anteriormente se realizará anualmente.

Esta evaluación se realizará a través de una herramienta informática de detección del fraude (Matriz de Riesgos) mediante el desarrollo de indicadores de fraude.

La batería de riesgos, que al efecto se desarrollen permitirá el análisis de cada uno de los instrumentos de gestión que pueden ser utilizados durante la ejecución de los proyectos de inversión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

En la citada matriz, deberá indicarse respecto de cada una de las manifestaciones del riesgo, si se ha procedido a adoptar con carácter previo alguna medida tendente a prevenir el riesgo concreto que se indique, así como la probabilidad de que dichas manifestaciones se produzcan en el tiempo.

Una vez indicados estos aspectos, debe valorarse el impacto que podría tener la materialización del riesgo para el Ayuntamiento, de manera que la matriz mostrará la probabilidad de ocurrencia del riesgo.

En función de esta probabilidad, se recomendarán unas medidas a adoptar, dirigidas a la prevención de estos riesgos.

Al mismo tiempo, se prevé en dicha matriz un apartado concreto para recomendar la adopción de ciertas medidas en aquellos casos en que ya se haya llegado a materializar el riesgo-.

Conviene destacar que se ha completado de forma paralela con la elaboración y aprobación del presente Plan, esta matriz de riesgo, evaluación que tendrá que repetirse con carácter anual.

Y que se considera oportuno incluir unas matrices de carácter individual relativas a la contratación pública y a la concesión de subvenciones, cuyo objeto es su cumplimentación en cada uno de los expedientes de contratación y/o de concesión de subvenciones que se vayan a llevar a cabo.

Y ello debido a que, es en estos ámbitos donde se centrará la actividad del Ayuntamiento con respecto a la gestión de fondos europeos, a la vez que se trata de los ámbitos donde más riesgo existe de que se produzca las irregularidades reseñadas.

De esta manera, cuando de este mapa de riesgos se muestre un riesgo elevado

(generalmente por encima del cincuenta por cien, si bien dependerá de la entidad del riesgo), se recomendará no llevar a cabo la licitación o la subvención hasta que se hayan adoptado medidas tendentes a hacer desaparecer los riesgos y permitir garantizar que la licitación o la concesión de la subvención se realiza en condiciones óptimas y, en definitiva, respetando los principios de la buena gestión financiera.

A los efectos dispuestos en la Orden HFP/1030/2021 de 29 de septiembre, el Ayuntamiento de Alzira ha llevado a cabo un primer análisis de riesgos, cuyo resultado se incluye a continuación:

PLANTILLA DE RESULTADOS

GESTIÓN DE PERSONAL	
Riesgo 1. "Selección del personal"	0,4
Riesgo 2. "Ejercicio ético y profesional de las funciones"	0,7
Riesgo 3. "Planificación de los recursos humanos"	0,2
Riesgo 4. "Estructura organizativa"	0,5
Riesgo 5. "Formación y evaluación del desempeño"	0,4
Riesgo 6. "Retribuciones "	0,5
Riesgo 7. "Incompatibilidades y conflictos de intereses"	0,5
Riesgo 8. "Actividades privadas posteriores"	0,5
COEFICIENTE DE RIESGO	**4%**

GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA	
Riesgo 1. "Organización y control interno"	0,6
Riesgo 2. "Presupuestación y gestión presupuestaria"	0,5
Riesgo 3. "Estabilidad y sostenibilidad financiera"	0,3
Riesgo 4. "Información económica-financiera"	0,3
Riesgo 5. "Tesorería"	0,5
Riesgo 6. "Patrimonio y protección de activos"	0,5

Riesgo 7. "Ingresos presupuestarios"	0,4
Riesgo 8. "Gastos presupuestarios"	0,7
COEFICIENTE DE RIESGO	**4%**

CONTRATACIÓN PÚBLICA	
Riesgo 1. "Manipulación de actuaciones preparatorias"	0,7
Riesgo 2. "Manipulación del procedimiento a efectos de limitar la concurrencia"	0,8
Riesgo 3. "Prácticas colusorias en las ofertas"	0,8
Riesgo 4. "Conflictos de interés"	0,8
Riesgo 5. "Manipulación en la valoración técnica y/o económica de las ofertas presentadas "	0,8
Riesgo 6. "Irregularidades en la formalización del contrato"	0,7
Riesgo 7. "Incumplimiento de las obligaciones o irregularidades en la prestación que beneficien al adjudicatario"	0,8
Riesgo 8. "Falsedad documental "	0,8
Riesgo 9. "Incumplimiento de los deberes de información y comunicación de apoyo del correspondiente Fondo "	0,8
Riesgo 10. "Pérdida de pista de auditoría"	0,8
COEFICIENTE DE RIESGO	**7%**

SUBVENCIONES	
Riesgo 1. "Limitación de la concurrencia"	0,5
Riesgo 2. "Trato discriminatorio en la selección de los solicitantes"	0,8
Riesgo 3. "Conflictos de interés en el comité de evaluación"	0,8
Riesgo 4. "Incumplimiento del régimen de Ayudas de Estado"	0,5
Riesgo 5. "Desviación del objeto de subvención"	0,7
Riesgo 6. "Incumplimiento del principio de adicionalidad"	0,4
Riesgo 7. "Falsedad documental"	0,8

Riesgo 8. "Pérdida de pista de auditoría"	0,5
Riesgo 8. "Incumplimiento de las obligaciones establecidas por la normativa nacional y comunitaria en materia de información y publicidad"	0,5
COEFICIENTE DE RIESGO	**5%**

GESTIÓN DIRECTA	
Medios Propios	
Riesgo 1. "Asignación incorrecta deliberada de los costes de mano de obra"	0,6
Riesgo 2. "Ejecución irregular de la actividad "	0,4
Riesgo 3. "Sobrestimación de la calidad o de las actividades del personal"	0,6
Riesgo 4. "Incumplimiento de las obligaciones derivadas de la normativa comunitaria aplicable en materia de elegibilidad, conservación documental, publicidad, etc."	0,5
Riesgo 5. "Pérdida de pista de auditoría"	0,3
Encomienda de Gestión	
Riesgo 1. "Inexistencia de necesidad justificada para la encomienda de gestión"	0,7
Riesgo 2. "Incumplimiento por el órgano encomendante de los requisitos subjetivos para serlo"	0,3
Riesgo 3. "Incumplimiento por el órgano encomendado de los requisitos para ser considerado ente instrumental "	0,5
Riesgo 4. "Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución por terceros"	0,5
Convenios	
Riesgo 1. "Elusión del procedimiento de contratación mediante la celebración de convenios"	0,8
Riesgo 2. "Conflictos de interés "	0,8
Riesgo 3. "Formalización incorrecta del convenio"	0,8
Riesgo 4. "Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución del convenio por terceros"	0,8
Riesgo 5. "Riesgo de incumplimiento de la obligación de garantizar la concurrencia cuando la ejecución del convenio de colaboración se está llevando a cabo por terceros"	0,3
COEFICIENTE DE RIESGO	**5%**

COEFICIENTE DE RIESGO DE LA ENTIDAD	**5%**

ANEXO V.- IDENTIFICACIÓN DE BANDERAS ROJAS (RED FLAGS) Y PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A ELLAS EN LA GESTIÓN DE FONDOS EUROPEOS EN RAZON DE LOS ÁMBITOS O ESFERAS DE ACTUACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ALZIRA

Un indicador de alerta o bandera roja constituye una alarma o indicio de una posible situación de fraude, corrupción, malversación o conflicto de interés.

Como consecuencia de ello, resulta necesario precisar la determinación de unos indicadores relevantes que pongan de manifiesto esas situaciones en las que se podría estar dando irregularidades o fraudes en las diferentes esferas de actuación afectas en la ejecución de fondos europeos por la entidad, así como la definición de un procedimiento de actuación, que será el definido a continuación.

1º- Elaboración y difusión entre el personal del Ayuntamiento del catálogo de banderas rojas.

El listado de banderas rojas que se acompaña en el presente Anexo, se difundirá entre todo el personal del Ayuntamiento, especialmente entre aquel encargado de la tramitación de algún procedimiento que implique la gestión de fondos europeos, de modo que les permita tener conocimiento de posibles situaciones que puedan darse durante dicha tramitación.

2º- Detección de uno o más de estos indicadores por el operador público en la tramitación de cualquier procedimiento (especialmente en el ámbito de la contratación pública y las subvenciones).

- El operador deberá, en un primer momento, valorar la importancia de las mismas, en función de las circunstancias concretas del expediente.

- Si determinara que la o las banderas rojas tuvieran una importancia baja, lo comunicará de inmediato a su superior jerárquico, quien adoptará las medidas que considere oportunas.

- Si determinara que la o las banderas rojas tuvieran una importancia alta, lo comunicará, además, de inmediato y por escrito, a la Secretaría Técnica y a la Comisión antifraude, desde donde tras examinarlas a la mayor brevedad posible, serán comunicadas de inmediato al órgano competente de control, para que se adopten las medidas necesarias sin perjuicio de que se proceda a la abstención de las autoridades o empleados públicos afectados en su imparcialidad y objetividad como consecuencia de tal situación.

3º- Elaboración de una lista de comprobación de banderas rojas y revisión de la

existencia de estas en las diferentes fases del procedimiento.

Del listado de banderas rojas incluido en el presente Anexo, se elegirán aquellas que se considere que pueden darse con mayor probabilidad en los diferentes procedimientos elaborando una lista de comprobación.

Esta lista de comprobación será elaborada conforme al modelo que se determina a continuación en el presente documento.

En los procedimientos que se tramiten para la ejecución de actuaciones del PRTR, en el ejercicio de la función de control de gestión, deberá realizarse y quedar documentada, al menos una comprobación de que en dicho procedimiento no se han dado las posibles banderas rojas que se hayan definido.

De darse alguna de las banderas rojas definidas, deberá dejarse constancia de la situación y de las medidas que se hayan adoptado, comunicándolo de inmediato al superior jerárquico y al Comité.

A estos efectos, podrá utilizarse el listado y modelo facilitado por el Ministerio de Hacienda, que puede ser encontrado aquí.

En cualquier caso, para las comunicaciones se podrá utilizar el siguiente formulario:

Procedimiento: (*Identificación del expediente).*

Fecha de cumplimentación:

Descripción de la bandera roja	¿Se ha detectado en el procedimiento alguna bandera roja de las definidas por el Ayuntamiento?			Observaciones	Medidas adoptadas o a adoptar
	Si	No	No aplica		

Nombre, apellidos y puesto de quien la cumplimenta.

Firma de quien la cumplimenta.

Notificada la o las banderas rojas, se adoptarán las siguientes medidas:

1. Adoptar la inmediata suspensión de los procedimientos iniciados en la gestión, control o pago de recursos financieros procedentes de fondos europeos del MRR o del Marco Financiero Plurianual 2021-2027.

2. Proceder asimismo a revisar todos los proyectos o actuaciones (ya sea como órgano gestor o como beneficiario) con el fin de analizar la posible comisión de fraude, corrupción o conflicto de interés en el uso de tales recursos.

3. Se evaluará si la bandera roja es efectivamente una manifestación de una situación de fraude, corrupción o conflicto de interés.

4. Detectado el fraude, corrupción o conflicto de interés, el Ayuntamiento retirará de inmediato los subproyectos, línea de acción, actuaciones, convocatorias de ayudas o contratos públicos, adoptando las medidas que procedan.

5. En todo caso, ante la existencia de conflictos de intereses aparentes, reales o potenciales, con la finalidad de que no deriven en situaciones de fraude o de corrupción, tales circunstancias deberán ser comunicadas de inmediato a la Comisión Técnica, así como a los restantes órganos competentes, para que se adopten las medidas establecidas en este Protocolo de Procedimiento de Gestión de Conflicto de Intereses sin perjuicio de que se proceda a la abstención de las autoridades o empleados públicos afectados en su imparcialidad y objetividad como consecuencia de tal situación.

Se han definido las banderas rojas, en función de las áreas de actividad, que de una manera mayoritaria afectarán a la gestión de Fondos Europeos, esto es:

a) Organización institucional, administrativa y recursos humanos.

b) Gestión Económico-Financiera.

c) Ordenación Urbanística.

d) Contratación Pública.

e) Ayudas o Subvenciones.

f) Gestión directa.

Unido a lo anterior, se han incluido también, una serie de indicadores relativos a los documentos de los procedimientos que tienen un carácter transversal, pudiendo afectar tanto a las subvenciones como a la contratación pública.

Indicadores generales que pueden implicar corrupción, sobornos y comisiones ilegales:	1. Los miembros del órgano de contratación no cumplen con los procedimientos establecidos en el código de ética del organismo: El órgano dispone de un código de ética cuyos procedimientos no son seguidos por los miembros del órgano de contratación (comunicación de posibles conflictos de interés, etc.). 2. Comportamiento inusual por parte de un empleado que insiste en obtener información sobre el procedimiento de licitación sin estar a cargo del procedimiento: 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.

	3. 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: 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. 4. Vinculación familiar entre un empleado del órgano de contratación y una persona con capacidad de decisión o con influencia en la empresa licitadora: Esta vinculación juega a favor de la adjudicación del contrato objeto de valoración. 5. Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones: 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. 6. Indicios de que un miembro del órgano de contratación pudiera estar recibiendo contraprestaciones indebidas a cambio de favores relacionados con el procedimiento de contratación: 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. 7. Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos: 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. 8. Comportamientos inusuales por parte de los miembros del órgano de contratación: 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. 9. El empleado encargado de la contratación no presenta declaración de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta. 10. El contratista tiene reputación en el sector de pagar sobornos. 11. Los miembros del comité de evaluación no tienen los conocimientos técnicos necesarios para evaluar las ofertas presentadas y están dominados por una persona.
Indicadores que se pueden dar en la fase de <u>licitación</u>:	1. Consulta de empresas sobre el contenido de la futura licitación sin respetar el procedimiento y medidas previstas para las consultas al mercado del art. 115 LCSP. 2. La persona encargada de redactar los documentos de la licitación / un alto funcionario insiste en contratar a una empresa externa para que le ayude a redactar los documentos, aunque no sea necesario. 3. Se solicitan dos o más estudios preparatorios sobre el mismo tema a empresas externas y alguien presiona al personal para que utilice uno de estos estudios en la redacción de los documentos de la licitación. 4. La persona encargada de redactar los documentos organiza el procedimiento de tal manera que no hay tiempo para revisar los documentos cuidadosamente antes de que se inicie el de la licitación. 5. Posible fraccionamiento del contrato en dos o más procedimientos con idéntico adjudicatario evitando la utilización del procedimiento que hubiese correspondido según la cuantía total, procedimiento que requiere mayores garantías de concurrencia y de publicidad: Cuando se fracciona el contrato en dos contratos menores con objeto similar a idéntico adjudicatario o se fracciona el contrato en diferentes suministros asociados al mismo objeto. 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. 7. Inadecuada definición del objeto. Se produce cuando se define como objeto del contrato la compra de productos o servicios inservibles, inapropiados o innecesarios. 8. El objeto introduce limitaciones o prescripciones técnicas muy concretas que hacen referencia a un producto concreto o determinado e impiden la concurrencia de otras licitadoras.

	9. Los pliegos presentan prescripciones más restrictivas que las aprobadas en procedimientos previos similares: 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. 10. Cláusulas genéricas o ambiguas, incompletas. 11. Los criterios de adjudicación no están suficientemente detallados o no se encuentran recogidos en los pliegos: 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. 12. Criterios de adjudicación tan concretos que hacen que solo pueda ofertar una empresa licitadora y se reduzca el mercado. 13. Determinación de valoración inapropiada de los criterios de adjudicación. 14. Manipulación del valor estimado del contrato para no aplicar el procedimiento y publicidad correspondiente y ocasionando una disminución o ausencia de ofertas. 15. Fórmulas económicas con umbrales de saciedad o que no premian el esfuerzo de los licitadores que realizan mejores ofertas. 16. Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación según el tipo de procedimiento de contratación: 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. 17. Las ofertas de diferentes compañías contienen errores de cálculo idénticos. 18. Varias licitadoras con solvencia suficiente para concurrir individualmente concurren en UTE. 19. Reclamaciones de otros ofertantes: Se producen reclamaciones o quejas por escrito referidas a la limitación de la concurrencia por el contenido de los Pliegos del procedimiento de contratación.
Indicadores que se pueden dar en la fase de <u>adjudicación</u>:	1. Ausencia y/o inadecuados procedimientos de control del procedimiento de contratación: No se llevan a cabo medidas de control para seguir el procedimiento de licitación de manera adecuada, dando lugar a posibles defectos en la selección de los candidatos. Por ejemplo, se produce la admisión de ofertas económicas sin haber descartado previamente a los licitadores que incumplen los requisitos técnicos y/o administrativos. 2. Procedimientos de apertura de ofertas no transparentes. No se publican en la Plataforma las correspondientes Actas. 3. Los proveedores se reúnen en privado antes de presentar ofertas, a veces en las proximidades de la ubicación donde se presentarán las ofertas. 4. La oferta de un determinado proveedor es mucho más alta para un contrato en particular que la oferta de ese proveedor para otro contrato similar. 5. Posibles acuerdos entre los licitadores en complicidad con empresas interrelacionadas y/o vinculadas o mediante la introducción de "proveedores fantasma": 6. Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado: Los licitadores se reparten el mercado reduciendo la competencia, por ejemplo, por región, tipo de trabajo, tipo de obra... 7. Documentación falsificada presentada por los licitadores en el proceso de selección de ofertas: El licitador presenta documentación e información falsa para poder acceder al procedimiento de contratación. 8. Ofertas altas / bajas irrazonables. 9. Aceptación continuada de ofertas con precios elevados y/o trabajo de calidad insuficiente: 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. 10. Indicios de cambios en las ofertas después de su recepción: 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. 11. Ofertas excluidas por errores o por razones dudosas: Ofertas que quedan excluidas por razones insuficientemente justificadas o por errores. Puede responder a intereses para la selección de un contratista en particular. 12. Se han "marcado" sustanciales diferencias entre una oferta y el resto para anular el efecto de los criterios automáticos. 13. Reiteración de adjudicaciones a favor de un mismo licitador: El licitador obtiene los contratos gracias al favoritismo que recibe de manera injustificada por parte del organismo contratante, sin estar basada en los criterios de adjudicación establecidos en los pliegos. 14. Aceptación de baja temeraria sin haber sido justificada adecuadamente por el licitador: El adjudicatario ha presentado una oferta anormalmente baja, en comparación con las presentadas por el resto de los competidores y ha sido aceptada por el órgano de contratación sin justificación previa de la capacidad de llevar a cabo la prestación en tiempo y forma requeridos. También puede deberse a filtraciones de los precios ofertado por licitadores, ajustando su precio a las ofertas económicas filtradas. 15. La oferta adjudicataria está muy cerca del presupuesto, por no haberse ofrecido casi baja. 16. Empresas desconocidas y sin historial ganan el contrato. 17. Demoras largas e inexplicables en la adjudicación o negociaciones del contrato. Por ejemplo, por transcurrir un periodo superior a 2 meses desde la publicación del Acta de valoración de ofertas o criterios de adjudicación evaluables mediante fórmulas. 18. Demoras injustificadas para firmar el contrato entre el organismo de contratación y el adjudicatario: Las demoras excesivas en la firma del contrato pueden sugerir que está sucediendo algo inusual o sospechoso. 19. El contrato formalizado altera los términos de la adjudicación: 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. Como ejemplos de alteraciones pueden citarse los siguientes: 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. 20. Falta de reciprocidad en las prestaciones recogidas en el contrato: Una de las características básicas de los contratos es que sean sinalagmáticos, es decir, debe existir una equivalencia entre la prestación y la contraprestación. Por ejemplo, se adjudica un contrato por 40.000 euros para un fin que no justifica tal cuantía (pintar unas aulas cuyo coste real de mercado puede suponer menos de 2.000 euros), se altera el servicio o producto a entregar por parte del contratista disminuyendo su cantidad, pero sin producirse un cambio en la contraprestación o pago a realizar por parte del ente adjudicador, sobrestimación de la calidad o de las actividades del personal, etc. 21. Los licitadores perdedores no pueden ser ubicados en Internet, directorios de negocios, no tienen dirección, etc., (en otras palabras, son ficticios).
Indicadores que se pueden dar en la fase de <u>ejecución</u>:	1. Prestación en términos inferiores a lo estipulado en el contrato: 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. 2. Uso de personal con poca calidad o subcontratistas sin capacidad o aptitudes suficientes (art 215).

	3. Incumplimiento de prescripciones técnicas o plazo. 4. Continua aceptación de bienes, productos o servicios de baja calidad. 5. El adjudicatario subcontrata a otros licitadores que han participado en el procedimiento de contratación: 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. 6. Cambios en la prestación sin causa razonable aparente: 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. 7. Manipulación de las reclamaciones de costes o de la facturación para incluir cargos incorrectos, falsos, excesivos o duplicados: Cuando se manipulan facturas o se presentan facturas falsas para el reembolso de costes por parte del contratista, como, por ejemplo, reclamaciones de costes duplicadas, facturas falsas o infladas, facturación de actividades que no se han realizado, o que no se han realizado de acuerdo con el contrato (costes incorrectos de mano de obra, cargos por horas extraordinarias no pagadas, tarifas horarias inadecuadas, gastos reclamados para personal inexistente, o gastos de personal por actividades realizadas fuera del plazo de ejecución), sobrestimación de la calidad o de las actividades del personal, etc. 8. Precios nuevos a precios sustancialmente más altos que mercado. 9. Simulación de variaciones de mediciones irreales para esconder ineficiencia o corrupción o ausencia de tramitación procedimental. 10. Facturas cuestionables por su contenido ambiguo, por su falta de conformidad, por su irregularidad. 11. Documentación de cumplimiento de contrato ausente o cuestionable.

En materia de **SUBVENCIONES PÚBLICAS**:

Limitación de la concurrencia	1. El organismo no ha dado la suficiente difusión a las Bases reguladoras/convocatoria. 2. El organismo no ha definido con claridad los requisitos que deben cumplir los beneficiarios/destinatarios de las ayudas/subvenciones 3. No se han respetado los plazos establecidos en las Bases reguladoras/convocatoria para la presentación de solicitudes 4. En el caso de subvenciones concedidas en base a baremos se produce la ausencia de publicación de los mismos en los Boletines Oficiales correspondientes. 5. El beneficiario/destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores.
Trato discriminatorio en laselección de los solicitantes	Se incumplen los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios.
Conflictos de interés en lacomisión de valoración	Influencia deliberada o presión de los miembros del comité de evaluación, en la evaluación y selección de los beneficiarios.
Incumplimiento del régimen deayudas del Estado	Las operaciones financiadas constituyen ayudas de estado y no se ha seguido el procedimiento de información y notificación establecido al efecto por la normativa europea.
Desviación del objeto de lasubvención	Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario.

Incumplimiento del principio de adicionalidad	1. Se produce un exceso en la cofinanciación de las operaciones: El beneficiario recibe ayudas provenientes del mismo fondo, pero de distintos organismos y se está produciendo un lucro o un exceso de cofinanciación. 2. Existen varios cofinanciados que financian la misma operación 3. No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.) 4. La financiación aportada por terceros no es finalista y no existe un criterio de reparto de la misma. 5. Inexistencia de un control de los gastos e ingresos por operación por parte del beneficiario: No existe contabilidad analítica de forma que se pueda llevar un control documentado de gastos e ingresos por tipo de operación, tipo de proyecto, o fuente de financiación.
Falsedad documental	1. Documentación falsificada presentada por los solicitantes al objeto de salir elegidos en un proceso de selección. 2. Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos: Cuando se manipulan facturas o se presentan facturas falsas para el reembolso de los gastos incurridos en la operación subvencionada.
Incumplimiento de las obligaciones establecidas por la normativa nacional y comunitaria en materia de información y publicidad	Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo de la subvención a las operaciones cofinanciadas: Tanto el organismo que realiza una convocatoria como los destinatarios finales están compelidos a informar y difundir que dichas ayudas u operaciones están financiadas con cargo a la subvención, y deben cumplir lo establecido en las disposiciones comunitarias al respecto.
Pérdida de pista de auditoría	1. El organismo no ha realizado una correcta documentación de la operación que permita garantizar la pista de auditoría: En el expediente de la operación no quedan documentados los procesos que permiten garantizar la pista de auditoría. Algunos ejemplos son la disposición de procesos de gastos, procesos de pagos, procesos de contabilidad, de publicidad y de ejecución, entre otros. 2. La convocatoria no establece con precisión la forma en que deben documentarse los distintos gastos derivados de la operación. 3. La convocatoria no define de forma clara y precisa los gastos elegibles. 4. La convocatoria no establece con precisión el método de cálculo de costes que debe aplicarse en las operaciones.
General	1. Requisitos excluyentes de las subvenciones, que sólo permitan optar a ciertas Personas Físicas o Jurídicas. 2. En el caso de subvenciones concedidas con base en baremos, se produce la ausencia de publicación de los resultados de la baremación. 3. Falta de motivación adecuada y suficiente de la resolución de concesión de subvención con base en baremos. 4. Un empleado de la administración que haya trabajado para una empresa participa en el proceso de concesión de la subvención. 5. Los miembros de la administración no cumplen con los procedimientos establecidos en el código de ética del organismo: El órgano dispone de un código de ética cuyos procedimientos no son seguidos por los miembros del órgano (comunicación de posibles conflictos de interés, etc.). 6. Un empleado de la administración tiene familiares que trabajan para una empresa que puede obtener la subvención. 7. Un empleado de la administración ha trabajado para una empresa que puede licitar, justo antes de incorporarse al poder adjudicador. 8. Comportamiento inusual de un empleado que insiste en obtener información sobre el procedimiento, aunque no esté a cargo de este procedimiento.

En materia de **DOCUMENTOS**:

Formato	1. Facturas, cartas sin logotipo de la empresa. 2. Diferencias visibles en el tipo de letra, tamaño, nitidez, color, etc. del documento. 3. Cifras borradas o tachadas, anotaciones sin firmas de personas autorizadas. 4. Cantidades escritas a mano sin firmas de personas autorizadas o elementos en un documento impreso que no esté justificado a priori. 5. Falta o exceso de letras, falta de continuidad en las líneas de texto. 6. Bordes afilados anormales de los sellos oficiales o color inusual que indique el uso de una impresora de ordenador o que ha sido recortado. 7. Firmas de personas totalmente idénticas (en formato y tamaño) en varios documentos que sugieren la posibilidad de una falsificación en forma de impresión informática. 8. Número de firmas manuscritas realizadas con un estilo similar o con una pluma idéntica en documentos relacionados con diferentes periodos de tiempo.
Contenido	1. Fechas, importes, notas, números de teléfono y cálculos inusuales. 2. Ausencia de registros (de comprobaciones secuenciales). Por ejemplo, se salta un registro. 3. Error de cálculo en una factura o en una nómina elaborada con ordenador: por ejemplo, los importes totales, que no correspondan a la suma de las transacciones. 4. Falta de un elemento obligatorio en una factura: fecha, número de identificación fiscal, número de factura, etc. 5. Misma posición de un sello y una firma de persona en un conjunto de documentos que sugiere el uso de una imagen (y no una firma auténtica): puede ser una imagen generada por ordenador utilizada para falsificar los documentos. 6. Falta de datos de contacto de empresas o personas, como el número de teléfono. 7. Ausencia de números de serie en las facturas y albaranes de las mercancías, que suelen estar normalmente marcados por números de serie (electrónica, líneas de producción, etc.). 8. Descripción de los bienes o servicios de forma imprecisa. 9. Discrepancias y desviaciones de la norma en relación con los números de las cuentas bancarias (por ejemplo, menos dígitos de los que debería haber, número que no corresponde a una sucursal de un banco, otras incoherencias visibles). 10. Dirección del contratista igual a la de un empleado público. 11. Facturas y recibos emitidos por entidades no inscritas en el registro de actividades empresariales. 12. Los datos contenidos en el documento difieren visualmente de un documento similar emitido por el mismo organismo. 13. Referencia a una empresa no inscrita en los registros públicos de empresas o no localizable en los recursos públicos. 14. Facturas emitidas por una empresa de reciente creación. 15. Direcciones de correo electrónico de la empresa que emite una factura en un servidor de Internet extranjero. 16. Incongruencia entre las fechas de las facturas producidas por una misma entidad y su número, por ejemplo: Factura número 152 emitida el 25.03.2012; Factura número 103 emitida el 30.07.2012. 17. Facturas no registradas en la contabilidad. 18. Facturas que no coinciden con los presupuestos en cuanto a precio, cantidad y calidad, tipo de producto y/o descripción del producto o servicio prestado. 19. Carta/contrato/documento firmado por una persona que actúa como representante de la empresa cuando no está designado como tal en el registro mercantil. 20. Inconsistencias entre la información proporcionada en el sitio web de una entidad y la factura emitida: por ejemplo, la actividad de la entidad no coincide con los bienes o los servicios facturados 21. Número inusual de pagos a un mismo beneficiario o dirección 22. Retrasos inusuales en el suministro de información 23. El beneficiario no puede proporcionar los originales cuando se le solicitan.

ANEXO VI.- PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES EN LA EJECUCIÓN DE FONDOS EUROPEOS

El presente Plan de Integridad y Medidas Antifraude toma como uno de sus puntos centrales la prevención, detección, corrección y persecución, en su caso, de los conflictos de intereses que se puedan suscitar en la preparación, gestión o control de las diferentes actuaciones que tengan lugar en relación con la ejecución de los fondos europeos, con el objeto de proteger los intereses financieros de la Unión y salvaguardar el principio de buena gestión financiera. La Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, sitúa a los conflictos de interés y, más concretamente, a la aprobación de un procedimiento de gestión de tales conflictos, así como la elaboración y aprobación de una Declaración de Ausencia de Conflictos de Interés, como uno de los elementos necesarios que debe incluir cualquier Plan de Medidas Antifraude.

Las situaciones de conflictos de intereses pueden producirse en cualquier momento; esto es, cabe que se den como consecuencia de situaciones previas al ejercicio de determinadas funciones (derivadas de situaciones ex ante), se pueden producir en el marco del cumplimiento efectivo de determinadas responsabilidades públicas (situaciones durante el ejercicio de una actividad pública o profesional), o, en fin, se podrían derivar como producto de una relación posterior al cumplimiento de una actividad pública o profesional, por ejemplo mediante la utilización de un poder mediato de influencia o de posición preferente para interferir en la adopción de resoluciones o propuestas que afecten a la imparcialidad y a la objetividad (situaciones ex post).

Lo importante de toda esa secuencia temporal de proyección de los conflictos de intereses ("ex ante", "durante" o "ex post") es una correcta gestión de tales riesgos y la articulación de procedimientos adecuados para encauzarlos en caso de aparición.

Primera parte: Reglas generales.

I.- Objeto.

1.- Es objeto del presente Protocolo la determinación del procedimiento de gestión de los conflictos de intereses en el ámbito de la ejecución de fondos europeos por parte del Ayuntamiento, llevando a cabo un reforzamiento de los mecanismos de integridad en lo que afecta a prevenir, detectar y corregir las situaciones de conflictos de intereses que se puedan producir en tal ámbito.

2.- Asimismo, de forma instrumental, se trata de acotar qué es un conflicto de intereses, en qué situaciones o contextos se puede producir, qué modalidades de conflictos pueden existir y cuáles son los instrumentos tanto preventivos como de detección y corrección diseñados para evitar o mitigar que tales situaciones deriven en conductas irregulares, fraudulentas o en corrupción.

II.- Finalidad.

La finalidad de este Protocolo es aportar pautas conceptuales y metodológicas a los actores institucionales que intervengan en los procesos de ejecución de fondos europeos con la pretensión de que dispongan de elementos de juicio y de herramientas operativas para gestionar adecuadamente las situaciones o

circunstancias en las que se puedan producir conflictos de intereses en el ejercicio de sus funciones o responsabilidades, evitando así perjuicios a los intereses financieros de la Unión Europea y, particularmente, reforzando el principio de buena gestión financiera de tales recursos mediante mecanismos de integridad de carácter preventivo, de detección o de corrección, en su caso.

III.- Ámbito objetivo.

1.- En cumplimiento de las exigencias derivadas de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, el presente Protocolo se aplica a las situaciones de conflicto de intereses derivadas de la gestión de fondos europeos por parte de esta entidad vinculados con el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

2.- Asimismo, las previsiones recogidas en el presente Protocolo se aplicarán a la gestión de fondos de las modificaciones del citado PRTR, a la gestión derivada de fondos provenientes de un nuevo Plan de Recuperación y Resiliencia, en los términos establecidos en el Reglamento (UE) del MRR, como consecuencia de la solicitud, en su caso, de la línea de préstamos allí recogida, así como a la gestión de fondos europeos que lleve a cabo esta entidad vinculados con Fondos Estructurales y de Inversión Europeos (Fondos EIE) del Marco Financiero Plurianual 2021-2027, cuya ejecución se extenderá hasta el ejercicio 2030.

En concreto se tendrán que aplicar a los proyectos que ya están aprobados relativos a Fondos Next Generation UE, a aquellos que en la actualidad están gestionando procedentes de otro tipo de fondos europeos y los que en el futuro se gestionen.

IV.- Ámbito subjetivo.

1.- Este Protocolo se aplicará a los siguientes actores institucionales que participen en la gestión de fondos europeos realizando tareas de preparación, gestión, control, pago y asesoramiento, con especial atención a aquellos niveles orgánicos con responsabilidades políticas, directivas o gestoras en la medida en que sus decisiones o propuestas puedan tener una mayor afectación potencial a la aparición de situaciones de conflicto de intereses:

a) Cargos públicos representativos y ejecutivos.

b) Personal directivo.

c) Empleados públicos o empleados de entidades instrumentales a los que no se les aplica el TREBEP.

d) Asesores que realicen tareas de preparación de actuaciones ulteriores de gestión o de acompañamiento en la gestión y control.

2.- El presente Protocolo, a efectos de identificar en qué casos se pueden producir conflictos de intereses, tendrá en cuenta singularmente las situaciones de riesgo objetivo, entendiendo por tales, a modo simplemente de ejemplo, las siguientes:

a) La mayor responsabilidad orgánica y/o funcional;

b) La mayor participación en la ejecución del presupuesto en la gestión de

fondos europeos;

c) El nivel de proximidad al proceso de toma de decisiones; y

d) Otros criterios, tales como la naturaleza e importancia de las responsabilidades ejercidas, ya sean directivas o ejecutivas, o la naturaleza del proceso de toma de decisiones y su transparencia y apertura al control público.

Todo ello sin perjuicio de que tales situaciones de conflictos de intereses puedan, asimismo, plantearse puntualmente en los diferentes niveles de gestión funcional en la ejecución de fondos europeos.

3.- Asimismo, este Protocolo será de aplicación, siempre que por las actividades desempeñadas se pueda incurrir real, potencial o de forma aparente en situaciones de conflicto de intereses, también al personal experto o asesor externo que participe en órganos o comisiones preparatorias de decisiones administrativas o actos que impliquen la gestión de fondos, así como en funciones de auditoría y control.

4.- También será de aplicación, en su caso, aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

V.- Concepto de conflicto de intereses.

A efectos de lo establecido en el presente Protocolo, se entiende por conflicto de intereses en la gestión de fondos europeos la situación o circunstancia en la que se puede hallar un responsable público, profesional o empleado público, como consecuencia del ejercicio de sus funciones en o para una determinada entidad o institución, mediante la cual puede ver comprometido su ejercicio funcional por la aparición o concurrencia de razones tasadas de diversa índole o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal que empañe, dificulte o impida el desarrollo imparcial y objetivo de tal actividad pública o profesional, incluyendo, en su caso, las consecuencias objetivas derivadas de un determinado contexto que ponga en riesgo la reputación y la confianza de la ciudadanía en sus instituciones.

VI.- Tipos de conflicto de intereses.

Los conflictos de intereses pueden manifestarse a través de la siguiente tipología:

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

b) Conflicto de intereses potencial: surge cuando un empleado público o beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.

c) Conflicto de intereses real: implica un conflicto entre el deber público y los

intereses privados de un empleado público o en el que el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de un beneficiario implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

VII.- Acciones preventivas en materia de conflicto de intereses.

En materia de acciones preventivas, la entidad adoptará las siguientes medidas y acciones preventivas en los términos establecidos en el Plan de Integridad y de Medidas Antifraude:

Primera. Promoción de la aprobación por parte de la Corporación-Pleno del Ayuntamiento de Alzira de una Declaración política al máximo nivel en defensa y promoción de la Integridad Institucional y de tolerancia cero frente a la corrupción con referencias expresas a los conflictos de interés.

Se garantizará por parte de la Corporación-Pleno del Ayuntamiento que, en la Declaración política al máximo nivel, se incluya una referencia explícita a los conflictos de interés. (Anexo I del Plan de Integridad y Medidas Antifraude).

Segunda. Formación y concienciación para toda la organización e implicación por las autoridades de la organización en materia de conflictos de interés.

Se invertirá, en línea con las acciones formativas ya desarrolladas por el Ayuntamiento, en una política de concienciación (difusión) y sensibilización de la importancia de evitar o mitigar los conflictos de intereses en la gestión de fondos europeos.

Tercera. Creación y promoción de un canal interno o, en su caso, su conexión con un canal externo para la gestión y presentación de dilemas éticos, quejas o denuncias relacionados con los conflictos de intereses.

Se dará publicidad al buzón de denuncias interno establecido como Canal propio de denuncias, informando que, en el misma, se podrán atender posibles denuncias relativas a la detección de una situación de conflicto de interés.

En este canal de denuncia, cualquier persona podrá notificar las sospechas de fraude y las presuntas irregularidades que, a ese respecto, pueda haber detectado.

El Ayuntamiento, en línea con lo establecido en el artículo 8.9 de la Directiva (UE) 2019/1937, podrá cooperar con otras entidades locales (ayuntamientos, mancomunidades o comarcas, en su caso) en la creación de canales de dilemas, quejas o denuncias que agrupen a determinados ayuntamientos de un ámbito territorial, ya sea por convenio o atribuyendo la prestación del servicio a una mancomunidad o una comarca, en su caso. Efectivamente, se puede establecer que varios municipios compartan los canales de denuncia interna, siempre que sean diferenciados a los canales de denuncia externa (artículo 8.9).

Respecto de los requisitos y el procedimiento en caso de recepción de una denuncia, se estará a lo previsto en el apartado 2.3.1 del Plan de medidas Antifraude.

Asimismo, se creará un registro como repositorio de las consultas y denuncias realizadas, en donde también se integrarán los resultados de las actuaciones que, como consecuencia de las consultas y denuncias, se hayan llevado a cabo, que se adaptará a las exigencias establecidas en el Reglamento General de Protección de Datos y en la propia Ley Orgánica de Protección de Datos de carácter personal y de garantía de los derechos digitales. Si la denuncia o queja fuera innominada, por parte del órgano o entidad se adoptarán las medidas que sean pertinentes para su tramitación o archivo

Cuarta. Definición de un modelo básico de gestión de evaluación de riesgos en el ámbito de la prevención, detección y corrección de conflictos de interés para el Ayuntamiento.

La evaluación de riesgos será realizada por la Comisión Técnica quien deberá analizar y evaluar todos los supuestos contemplados en la matriz contenida en el Anexo III B del plan, con el objetivo de elaborar un catálogo general de riesgos que permita tener identificadas todas las posibles situaciones de riesgo que se puedan producir en los siguientes ámbitos de actuación:

a) Organización institucional, administrativa y recursos humanos.
b) Gestión Económico-Financiera.
c) Ordenación Urbanística.
d) Contratación Pública.
e) Ayudas o Subvenciones.
f) Gestión directa.

Toda persona encargada de la preparación, gestión y control de los fondos europeos deberá revisar este catálogo de riesgos antes de la realización de sus funciones. En caso de detectar cualquier indicio de irregularidad administrativa, fraude o corrupción deberá ponerlo en conocimiento con carácter inmediato telemáticamente a su superior jerárquico que actuará conforme a lo establecido en este Protocolo.

Quinta. Aprobar una Declaración de Ausencia de conflicto de intereses que deberá suscribir el personal que participe en la gestión de fondos europeos, así como en procesos de contratación o gestión de ayudas.

Se aprobará una Declaración de Ausencia de Conflicto de interés, pudiendo optarse por el modelo incluido en el Anexo VII del Plan de Integridad y de Medidas antifraude del Ayuntamiento.

Asimismo, el personal que participe en la gestión de fondos europeos, deberá suscribirla en los términos que se establecen a continuación.

Esta obligación se aplicará, en todo caso al responsable del órgano de contratación o de concesión de la subvención, al personal que redacte los documentos de licitación, bases y/o convocatorias, a los expertos que evalúen las solicitudes, ofertas y

propuestas, a los miembros de los comités de evaluación y demás órganos colegiados del procedimiento, quienes deberán ratificarla o actualizarla una vez al año.

A su vez, deberán suscribirla todos aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

Sin perjuicio de lo anterior, se promoverá, la suscripción por parte de todas aquellas personas, actores y profesionales que intervengan en los procedimientos de gestión de fondos europeos, extendiéndose también esta medida a los intervinientes en los procedimientos relativos a convenios, encargos a medios propios u otros negocios jurídicos que puedan formalizarse en ejecución del Plan de Recuperación puesto que el artículo 61.1 del Reglamento Financiero dispone que el conflicto de intereses puede concurrir en la ejecución del presupuesto genéricamente, lo que implica que comprende cualquier forma de ejecución.

La suscripción de la DACI resultará obligatoria desde el mismo momento de la firma del presente protocolo, sin perjuicio de las declaraciones particulares que deban firmarse en el momento de su participación en procedimientos concretos.

Para el supuesto de nuevas incorporaciones, se exigirá su firma en el momento de su efectiva incorporación al Ayuntamiento.

Si un miembro obtiene nueva información (por ejemplo, sobre los operadores económicos) o se produce un cambio de sus circunstancias (por ejemplo, se establece una relación jurídica o de hecho que no existía en el momento de la firma de la DACI), deberá informar a su superior jerárquico con carácter inmediato de forma telemática y en todo caso, antes de intervenir, o de que se tome la decisión asociada a la operación en cuestión así como aportar toda la información relevante al respecto, que contendrá:

a) En quién recae el conflicto (en su propia persona o en una persona vinculada).

b) Situación que da lugar al conflicto, detallando en su caso el objeto y las principales condiciones en las que la persona sujeta ha debido ejercer su juicio, valoración, discernimiento profesional o decisión.

c) Indicación, en su caso, de otros colaboradores relacionados con la situación.

El superior iniciará, en su caso, el procedimiento previsto en el presente protocolo.

La Comisión Técnica podrá comprobar periódicamente la veracidad de la información contenida en las DACI a través de bases de datos de los registros mercantiles, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, expedientes de los empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) o, en el caso de ser posible, a través de la utilización de herramientas de prospección de datos («data mining») o de puntuación de riesgos (ARACHNE).

Sexta. Otras medidas preventivas en materia de conflictos de intereses.

Además de las anteriores, se exponen las siguientes medidas que también se insertan en esta primera fase del ciclo antifraude, como es la preventiva:

A. Comunicación e información al personal del Ayuntamiento sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo, así como 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.

B. Regulación de lo que son los conflictos de interés y los procedimientos para canalizarlos y resolverlos. En el Ayuntamiento de Alzira se regula la obligatoriedad para los todos los/las concejales/concejalas que formen parte de los órganos de gobierno de comunicar al inicio de las sesiones, la existencia de cualquier interés relevante que pudiera existir en relación con cualquiera de los asuntos incluidos en el orden del día de la misma, produciéndose en ese momento la abstención de intervenir en el asunto de que se trate. Es más, establece que los intereses que pudieran manifestarse deberán quedar recogidos en el acta de la sesión, siendo ésta de carácter público.

C. Asentar el sistema de gestión, control y pago en el ejercicio de tales funciones en el órgano competente, que salvaguarden la objetividad e imparcialidad de tales procesos, diferencien claramente las tareas y responsabilidad y declaren expresamente la ausencia de conflictos de intereses.

D. Información confidencial y determinación de obligaciones y responsabilidades del personal.

   El personal de la entidad deberá guardar discreción en relación con la información que conozcan o de la que dispongan por razón del desempeño de sus funciones, sin que puedan hacer uso de la misma para beneficio propio o de terceros. Esta obligación se hará extensible a las deliberaciones mantenidas en el seno de los órganos colegiados en los que participen.

   Para ello, se podrá acordar la necesidad de suscribir una declaración responsable por parte del personal que intervenga en cuestiones especialmente sensibles, en la que declare conocer su deber de confidencialidad y asuma su compromiso de respeto a éste.

   Y ello sin perjuicio de las demás medidas legales que puedan adoptarse ante un posible quebrando de dicho deber.

E. Controlar segundas ocupaciones y de fuentes de ingresos. Quienes ejerzan funciones de responsabilidad política o directiva, en su condición de altos cargos, estarán sometidos al cumplimiento de las obligaciones legales de presentar y registrar las declaraciones de actividades, intereses y bienes patrimoniales que se establecen en el régimen de incompatibilidades de la ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

F. Políticas de regalos y otros beneficios. Se observará en el Ayuntamiento el

cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 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, debiendo rechazar el personal al que le sea de aplicación 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.

VIII.- Acciones de detección en materia de conflicto de intereses.

1.- Una vez detectada una situación subjetiva u objetiva que puede entrañar una situación de conflicto de intereses, y por tanto entrañar afectación a la imparcialidad u objetividad o sospecha de favoritismo o de prevalencia de intereses personales, tal situación debe abordarse rápidamente, antes de que pueda dar lugar a cualquier acto ilegal.

2.- En todo caso, tal respuesta inmediata se debe producir asimismo frente a la existencia de cualquier irregularidad administrativa o mala práctica administrativa o de gestión, que podría derivar en el caso de enquistarse en una afectación a situaciones de conflicto de intereses potenciales y, en suma, a su concreción futura en un conflicto real.

3.- A efectos de garantizar una detección inmediata ante una posible situación de las citadas anteriormente, el Ayuntamiento adoptará las siguientes pautas:

- Detección de un posible conflicto de intereses por diferentes cauces.
- Determinar si existe o no DACI.
- Si se trata de altos cargos, determinar asimismo si se ha presentado y actualizado la declaración de incompatibilidades y actividades, así como la de bienes y derechos patrimoniales, y en qué términos previstos en la legislación aplicable.
- Análisis de la situación por la Comisión Técnica.
- Audiencia al afectado por la situación de conflicto.
- Solicitud, en su caso, de informe interno.
- Valoración del informe por la Comisión Antifraude.
- Traslado al órgano de contratación y al superior jerárquico.
- Resolución del superior jerárquico determinando la abstención o apartamiento.
- Admisión de la Recusación, en su caso.

▪ Para facilitar la detección se podrá difundir en la intranet del Ayuntamiento, el catálogo de banderas rojas establecido en el Anexo IV y los programas de sensibilización o formación en materia de conflictos de interés que se puedan llevar a cabo dirigidos a cargos públicos y al personal.

▪ La introducción, en su caso, y la utilización -siempre que se dispongan de los medios necesarios para ello- de herramientas de gestión de datos y de trazabilidad con la finalidad de obtener información fehaciente sobre situaciones en las que se pueden manifestar irregularidades administrativas detectadas, fraude, corrupción o conflictos de intereses.

▪ El Ayuntamiento podrá hacer uso, entre otras, de las siguientes herramientas de prospección de datos con la finalidad de detectar posibles casos de fraude, corrupción o de conflicto de intereses:

- Base de Datos de Subvenciones (BNDS)
- Herramientas de Contratación (PLCSP)
- Registro Oficial de licitadores y empresas clasificadas del sector público (ROLECE)
- Registros Públicos de Contratos de la Comunidad Autónoma
- Herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos de la Comisión Europea (ARACHNE, DAYSI), procedentes del Marco Financiero Plurianual 2014-2019.

3. Procedimiento. En todo caso siempre que se detecte un fraude o exista sospecha de tal, el Ayuntamiento adoptará las medidas de detección establecidas en el artículo 6.6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.

De este modo, una vez detectada la existencia de un fraude o la existencia de sospecha por algún miembro de la entidad, se comunicará al superior jerárquico, que lo comunicará a la Secretaría Técnica.

La Secretaría Técnica adoptará, como medida preventiva, la inmediata suspensión de los procedimientos iniciados en la gestión, control o pago de recursos financieros procedentes de fondos europeos del MRR o del Marco Financiero Plurianual 2021-2027 y dará traslado a la Comisión Antifraude, quien continuará con la tramitación del procedimiento que a continuación se dispone.

IX.- Acciones de corrección en materia de conflicto de intereses.

1.- En **la fase de corrección** la Comisión Antifraude, llevará a cabo las siguientes medidas en los supuestos de detectarse el fraude, o de que haya sospechas fundadas de que se ha podido producir:

a) La Comisión Antifraude, a la luz de los hechos, acordará mantener o levantar la suspensión de los procedimientos iniciados en la gestión, control o pago de tales recursos financieros procedentes de fondos europeos del MRR o del Marco Financiero Plurianual 2021-2027.

b) La Comisión Antifraude procederá a notificar tal circunstancia con carácter inmediato, preferiblemente por vía telemática urgente a el/la Alcalde/sa, a la AVAF, al SNCA o a la OLAF, o a la agencia u oficina antifraude o a los órganos de control externo, cuando proceda.

c) Procederá asimismo a revisar todos los proyectos o actuaciones (ya sea como órgano gestor o como beneficiario) con el fin de analizar la posible comisión de fraude en el uso de tales recursos.

d) Se evaluará si la incidencia de fraude tiene naturaleza puntual o sistémica. Se dará esta última circunstancia cuando la afectación por fraude de los recursos

financieros gestionados o de los que la entidad sea benefactora suponen un porcentaje superior al 33 por ciento del total de ese proyecto, subproyecto, programa o actuación gestionado o ejecutado por la propia entidad.

e) Si el fraude revistiera notoria importancia, la Comisión Antifraude, suspenderá de inmediato los subproyectos, línea de acción, actuaciones, convocatorias de ayudas o contratos públicos, adoptando las medidas que procedan. El Comisión Antifraude podrá retirar definitivamente los subproyectos, línea de acción, actuaciones, convocatorias de ayudas o contratos públicos.

f) En todo caso, ante la existencia de conflictos de intereses aparentes, reales o potenciales, con la finalidad de que no deriven en situaciones de fraude o de corrupción en la contratación pública, tales circunstancias deberán ser comunicadas de inmediato al órgano de contratación o al superior, para que se adopten las medidas establecidas en el Protocolo de Procedimiento de Gestión de Conflicto de Intereses en la contratación pública que se adjunta como Anexo VI al presente Plan, sin perjuicio de que se proceda a la abstención de las autoridades o empleados públicos afectados en su imparcialidad y objetividad como consecuencia de tal situación.

X.- Acciones de persecución en materia de conflicto de intereses.

1.- En **la Fase de Persecución** el Ayuntamiento adquirirá los siguientes compromisos institucionales:

- En caso de detección de un fraude o una sospecha de tal, la Comisión Antifraude adquiere el compromiso de proceder, a la mayor brevedad, a comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas, a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad responsable, según proceda en cada caso.
- Cuando existan indicios o denuncias que puedan comportar la calificación de las irregularidades o fraude como actos punibles, el Comité, dará traslado de tales hechos, también a la mayor brevedad, a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes.

2.- En esa misma fase de persecución, el Ayuntamiento, adoptará las medidas que a continuación se detallan:

a) En función de si el Ayuntamiento, es órgano gestor o exclusivamente receptor o beneficiario de fondos europeos, deberá actuar frente a las situaciones de posible fraude comunicando esos hechos:

   - En los casos que sea órgano gestor a la entidad ejecutora o decisora, en su caso.

   - En los casos en que sea receptor o beneficiario de fondos europeos gestionados o ejecutados por otra entidad, comunicándolo inmediatamente a esta.

b) Si el fraude detectado o la sospecha de fraude pudiese comportar, en su caso, la comisión de presuntos hechos susceptibles de condena penal, la Comisión Antifraude dará traslado inmediato de los mismos a la Fiscalía o a la autoridad judicial.

c) El Ayuntamiento, en los casos de detección de fraude o sospecha de tal colaborará activa y lealmente con la autoridad responsable, la autoridad de control, los órganos gestores, en su caso, los órganos de control externo, la fiscalía y las autoridades judiciales, y, en su caso, con las actuaciones que pueda llevar a cabo la Comisión Europea, la OLAF o el Tribunal de Cuentas de la UE.

d) En el caso de que se identifique un conflicto de intereses previamente no resuelto, el Ayuntamiento, de conformidad con la Comunicación de la Comisión 2021/C 121/01, deberá adoptar, en su caso, alguna o algunas de las siguientes medidas en función de la gravedad y de las circunstancias de cada caso:

- Anular o reevaluar los procedimientos de adjudicación.
- Cancelar los contratos o acuerdos.
- Suspender pagos.
- Realizar correcciones financieras.
- Recuperar los fondos.
- Aplicar, en su caso, el Derecho penal.
- Aplicar, en su caso, el Derecho administrativo sancionador.
- Aplicar, en su caso, el Derecho disciplinario a los funcionarios o empleados públicos afectados.
- Exclusión de los licitadores o solicitantes en caso de influir indebidamente en los procedimientos de adjudicación o de obtener información confidencial.

X.- REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PROTOCOLO.

El presente protocolo podrá ser revisado y adaptado en cualquier circunstancia a propuesta de la Comisión Antifraude y por acuerdo de la Corporación-Pleno del Ayuntamiento de Alzira. En todo caso, se hará una revisión de su contenido con carácter bienal.

ANEXO VII.- PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES EN EL ÁMBITO DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA EN LA EJECUCIÓN DE FONDOS EUROPEOS

Consideraciones generales.

1.- Dada la transcendencia que este objeto tiene en la gestión y ejecución de los fondos europeos por el Ayuntamiento, resulta necesario incorporar una serie de directrices específicas que aborden los Conflictos de Intereses en la Contratación Pública, ya que es en este ámbito, junto con el de las subvenciones públicas, donde estos Conflictos pueden tener una incidencia mayor y manifestarse de una manera más notoria.

2.- El presente Protocolo prevé una serie de consideraciones generales e incluye un conjunto de medidas de prevención, detección y corrección, que pretender salvaguardar el principio de integridad, transparencia y libre concurrencia en la contratación pública cuando se puedan ver afectados los intereses financieros de la

propia Unión Europea.

3.- El marco normativo vigente, tanto nacional como supranacional, incluye, a tal efecto, particulares referencias a los posibles conflictos de interés que se den en la contratación pública. A saber:

3.1.- El artículo 167 del 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, prevé que los contratos se adjudicarán con arreglo a criterios de adjudicación, siempre que el órgano de contratación haya verificado que el candidato o licitador cumple los criterios de selección que figuran en los documentos de la contratación y no se encuentra incurso en situación de conflicto de intereses que pueda afectar negativamente a la ejecución del contrato.

3.2.- La Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública, recoge previsiones específicas del conflicto de interés en la contratación pública. En este sentido, dispone su artículo 24 que, los Estados miembros velarán por que los poderes adjudicadores tomen las medidas adecuadas para prevenir, detectar y solucionar de modo efectivo los conflictos de intereses que puedan surgir en los procedimientos de contratación a fin de evitar cualquier falseamiento de la competencia y garantizar la igualdad de trato de todos los operadores económicos.

3.3.- Este mismo artículo 24 de la Directiva ofrece, además, un concepto de lo que debemos entender por conflicto de intereses en el ámbito de la contratación pública, disponiendo que, comprenderá al menos cualquier situación en la que los miembros del personal del poder adjudicador, o de un proveedor de servicios de contratación que actúe en nombre del poder adjudicador, que participen en el desarrollo del procedimiento de contratación o puedan influir en el resultado de dicho procedimiento tengan, directa o indirectamente, un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de contratación.

3.4.- El alcance de estas previsiones normativas relativas al concepto de conflicto de intereses es muy preciso:

- Se obliga a los poderes adjudicadores a dotarse de medidas para prevenir, detectar y solucionar los conflictos de intereses. Por lo tanto, la adopción de éstas y con este fin, será una obligación y no una opción para los poderes adjudicadores.
- Las medidas deben ser adecuadas. Con relación a esto, debemos entender no sólo adecuadas para prevenir las situaciones de conflicto de interés, sino también, en palabras de la OLAF, apropiadas con el fin de salvaguardar el procedimiento de contratación pública.
- El fin último de las medidas debe ser garantizar el principio de igualdad de los licitadores, así como preservar el procedimiento de contratación pública.
- Se considera como Conflicto de intereses, tener un provecho financiero económico o personal en los procedimientos en los que se participe o se pueda influir. Pero también se incluyen aquellos supuestos que "pudiera parecer" que comprometa su imparcialidad.

3.5.- Reflejo necesario de la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014 es lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), que precisamente transpone la citada Directiva. El artículo 64, tiene un contenido prácticamente idéntico al previsto en el artículo 24 de la Directiva 2014/24/UE, si bien con las siguientes particularidades:

- Se impone el concreto deber de adoptar las medidas al Órgano de contratación.
- Incluye el concepto de transparencia en el procedimiento, como fin a garantizar con las medidas que se adopten.
- Impone a aquellas personas o entidades que tengan conocimiento de un posible conflicto de interés el deber de ponerlo inmediatamente en conocimiento del órgano de contratación.

3.6.- Asimismo, es preciso mencionar, aún de manera sucinta, el artículo 71.1.g) de la LCSP, que extiende la prohibición para contratar, a los cónyuges, personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva, ascendientes y descendientes, así como a parientes en segundo grado por consanguineidad o afinidad de las personas a que se refieren los párrafos anteriores, cuando se produzca conflicto de intereses con el titular del órgano de contratación o los titulares de los órganos en que se hubiere delegado la facultad para contratar o los que ejerzan la sustitución del primero.

3.7.- Al mismo tiempo, resulta conveniente señalar la Instrucción de 23 de diciembre de 2021 de la Junta Consultiva de contratación pública del estado sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del plan de recuperación, transformación y resiliencia, que recoge actuaciones que se imponen al órgano de contratación en los contratos financiados con fondos del PRTR.

Por lo tanto, todas las medidas que se adopten por la Entidad para prevenir, detectar y solucionar de modo efectivo los conflictos de intereses, deberán encontrarse en el marco de lo expuesto anteriormente.

Medidas para prevenir y gestionar los conflictos de intereses en el marco de la contratación pública

Dentro de las medidas que el órgano de contratación debe adoptar ex. art. 64 LCSP y sin perjuicio de las que se apliquen con carácter general, en el ámbito de la contratación pública se recogen las siguientes:

1. **Medidas de detección**. Tienen por finalidad identificar intereses particulares que puedan entrar en conflicto con el interés general. En concreto las medidas que se pueden adoptar son:

a. **Declaraciones de ausencia de conflicto de interés (DACI),** de los empleados directa o indirectamente implicados en las actividades de contratación pública.

Esta obligación debe aplicarse, al menos a las siguientes personas:

- Los principales responsables o titulares del órgano de contratación y/o cualquier persona en el que se deleguen estas funciones.
- El personal que contribuya a preparar/redactar los documentos de la licitación.
- Los miembros de las mesas de contratación.
- Los expertos que realicen cualquier tarea relacionada con la preparación de los documentos de la licitación o evalúen ofertas.

No obstante lo anterior, se recomienda que cualquier persona implicada en una fase u otra de los procedimientos de contratación pública (preparación, licitación, adjudicación o ejecución) firme la declaración.

En la fase preparatoria, el órgano de contratación recabará las DACI necesarias que se incorporarán al expediente de contratación y se remitirán al responsable de la licitación.

Las declaraciones deben firmarse en todas las fases del procedimiento (fase preparatoria, de licitación, adjudicación y ejecución), de modo que el responsable de la licitación deberá velar por recabar las DACI de las personas que intervengan en la fase de licitación y adjudicación, incluido el contratista y el subcontratista, que se remitirán al órgano de contratación para su custodia.

En la fase de ejecución, el responsable del proyecto del órgano de contratación recabará los DACI de las fases anteriores, de los subcontratistas y de cualquier modificación que pudiera producirse, y será el encargado de su custodia

En consecuencia, todas las personas enunciadas anteriormente, deberán firmar una Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés en el momento en el que inicien su participación en el procedimiento.

En el caso de órganos colegiados como el comité de expertos, la mesa o la junta de contratación, dicha declaración se realizará por una sola vez para cada licitación y se dejará constancia en el acta.

En particular, resulta imprescindible que el contratista presente la declaración en el mismo momento de la formalización del contrato o inmediatamente después. Igualmente habrá de presentarse por todos los subcontratistas.

Las declaraciones deberán ser entregadas a la persona responsable del procedimiento de contratación pública, quien velará por recabarlas y las custodiará debidamente.

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

b. **Verificación de las DACI.** Deberá comprobarse periódicamente la veracidad de la información contenida en las DACI a través de bases de datos de los registros mercantiles, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, expedientes de los empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) o, en el caso de

que el Ayuntamiento disponga de tales recursos, a través de la utilización de herramientas de prospección de datos («data mining») o de puntuación de riesgos (ARACHNE).

c. **Dejar constancia en el Acta número uno de la mesa de contratación,** de la composición de las personas que integran la mesa, de haber quedado válidamente constituida, de haberse suscrito la DACI o de que se suscribe en el momento, así como de la advertencia de la Presidencia de la mesa de la obligación de estas personas de comunicar la variación de cualquier circunstancia tenida en cuenta en la DACI tanto durante la licitación como de la ejecución del contrato.

d. **Referirse en cada expediente de contratación a la existencia y disponibilidad de este procedimiento para abordar los conflictos de intereses.** Su existencia deberá documentarse en el expediente de contratación.

e. **Incluir en los pliegos de condiciones la obligación de cumplimentación de la DACI por todas las personas obligadas a ello.** Se incluirán penalidades en caso de incumplimiento de esta obligación. A su vez, se recomienda configurarlo como una obligación contractual esencial y calificarla como causa de resolución del contrato. No obstante, podrá incluirse como causa de resolución únicamente en supuestos excepcionales, es decir cuando el retraso pueda suponer un perjuicio significante para la entidad contratante.

f. **Medidas de transparencia y publicidad.** El presente protocolo, será difundido a través del Portal de transparencia en la página Web del Ayuntamiento. Además, será uno de los documentos básicos que reciba el personal que esté relacionado con la contratación pública o que implique la gestión de estos contratos, bien en su período de formación introductoria cuando comiencen a trabajar en el Ayuntamiento, bien cuando ocupen uno de estos puestos.

g. **Acciones de sensibilización y formación.** Periódicamente, el Ayuntamiento, fomentará y reforzará que los cargos representativos que puedan ser parte de los órganos de contratación y el personal empleado público reciban formación en materia de liderazgo ético y en políticas de integridad institucional, en la que se conciencie sobre el riesgo de conflictos de intereses, los ámbitos que deben considerarse en la supervisión de la gestión, etc.

2. **Medidas de gestión.** Tienen por finalidad eliminar el interés detectado. En concreto, las medidas que se pueden adoptar son:

a. **Inclusión en los pliegos del deber de abstención**, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. De este modo, en el caso de que en alguno de los miembros del personal del poder adjudicador concurra alguno de los motivos que se prevén en el apartado 2º del citado artículo, se deberá abstener de intervenir en el procedimiento y deberá comunicarlo a su superior inmediato, quien resolverá lo procedente. En concreto, los motivos son los siguientes:

1. 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.
2. 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.
3. Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
4. 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, tal y como continúa disponiendo el artículo citado, a quien se encuentre en alguna de esas situaciones, los órganos superiores o el superior jerárquico, tal como prevé el artículo 61.2 del Reglamento Financiero de 2018 podrán ordenarle que se abstenga de toda intervención en el expediente, dando lugar, la no abstención, a la responsabilidad que proceda.

b. **Analizar los hechos con la persona implicada para aclarar la situación** y, en su caso, excluir a la persona del procedimiento, tanto si se trata de un miembro de la plantilla como si es un experto externo. La exclusión deberá plantearse no sólo si existe un conflicto de intereses real, sino siempre que haya dudas sobre la imparcialidad.

c. **Control de segundas ocupaciones y de fuentes de ingresos**. Quienes ejerzan funciones de responsabilidad política o directiva, en su condición de altos cargos, estarán sometidos al cumplimiento de las obligaciones legales de presentar y registrar las declaraciones de actividades, intereses y bienes patrimoniales que se establecen en el régimen de incompatibilidades de la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

d. **Políticas de regalos y otros beneficios.** Se observará en el Ayuntamiento el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 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, debiendo rechazar el personal al que le sea de aplicación 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.

Establecimiento de prohibiciones o limitaciones en el caso de que un miembro del personal deje una organización del sector público, en especial un puesto en la Administración. Quienes desempeñen cargos públicos, sin perjuicio de las compensaciones o prestaciones que pudieran corresponderles según la normativa específica, durante los dos años siguientes a la fecha de su cese no podrán prestar ningún tipo de servicio ni mantener relación laboral o mercantil con las empresas, sociedades o cualquier otra entidad de naturaleza privada con las que hubieren tenido relación directa debido al desempeño de las funciones propias del cargo

e. **Segregación de funciones.** Se recomienda, siempre que la disponibilidad del personal lo permita, la división de funciones de una forma clara y organizada de las funciones, de manera que quede claro quién será el encargado de realizarlas.

h. **Rotación del personal en posiciones de trato habitual con contratistas.** Se recomienda, siempre que la disponibilidad del personal lo permita, la rotación del personal que habitualmente mantenga trato con contratistas, proveedores, etc., con la finalidad de evitar que se hagan relaciones de amistad. Dado que, en entidades de tamaño menor, esta directriz es de complejo cumplimiento, se incrementarán las prevenciones para evitar los riesgos de aparición de irregularidades o fraude en la contratación pública.

i. **Cancelar el contrato afectado** y repetir la parte del procedimiento de contratación pública en cuestión.

j. **Hacer público lo ocurrido** para garantizar la transparencia de las decisiones y, como elemento disuasorio, para impedir que vuelvan a producirse situaciones similares.

3. **Medidas de garantía.**

a. Inclusión en los pliegos de la posibilidad de recusación. Además de la abstención, se preverá la inclusión en los pliegos de la posibilidad de la recusación de los miembros del personal del poder adjudicador como garantía de los interesados en los términos previstos en el art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
En este sentido, la recusación podrá plantearse por escrito a la Presidencia de la Mesa, expresando los motivos en los que se funda, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento. En el día siguiente el recusado manifestará a su inmediato superior si se da o no en él la causa alegada. En el primer caso, si el superior aprecia la concurrencia de la causa de recusación, acordará su sustitución acto seguido. Si el recusado niega la causa de recusación, el superior resolverá en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos.

b. **Canales de denuncia.** Se dará publicidad en los correspondientes Pliegos al Canal propio de denuncias de la sede electrónica, informando que, en el mismo, se podrán atender posibles denuncias relativas a la detección de una situación de conflicto de interés en materia de contratación pública.

Cualquier persona podrá comunicar las sospechas de fraude y las presuntas irregularidades que, a ese respecto, pueda haber detectado. Si la consulta, queja o denuncia exigiera una valoración experta, se podrá solicitar por el Ayuntamiento informe externo a un profesional que acredite experiencia e imparcialidad en el conocimiento de tales asuntos.

Respecto de los requisitos y el procedimiento en caso de recepción de una denuncia, se estará a lo previsto en el apartado 2.3.3 del Plan de medidas Antifraude.

Asimismo, se creará un registro como repositorio de las consultas y denuncias

realizadas, en donde también se integrarán los resultados de las actuaciones que, como consecuencia de las consultas y denuncias, se hayan llevado a cabo, que se adaptará a las exigencias establecidas en el Reglamento General de Protección de Datos y en la propia Ley Orgánica de Protección de Datos de carácter personal y de garantía de los derechos digitales. Si la denuncia o queja fuera innominada, por parte del órgano o entidad se adoptarán las medidas que sean pertinentes para su tramitación o archivo

4. **Régimen sancionador.** En caso de confirmarse la existencia de un conflicto de interés, deberán adoptarse las medidas/sanciones disciplinarias o administrativas que procedan conforme a lo dispuesto en la ley.

ANEXO VIII - A.- MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI) PARA LA ADMINISTRACIÓN

Expediente:
Contrato/subvención.

Al objeto de garantizar los principios de objetividad, imparcialidad, transparencia e integridad 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:

Estar informado/s de lo siguiente:

Primero.

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 Protocolo de Procedimiento en la Gestión de Conflictos de Intereses aprobado por esta entidad conjuntamente con el Plan de Integridad y de Medidas Antifraude, incorporan una serie de valores y principios, así como pautas para reforzar los mecanismos de integridad en la gestión de los fondos europeos que se aplican también a todos los procedimientos de contratación pública y de gestión de subvenciones o de cualquier otra actuación vinculada con la ejecución de recursos financieros que tengan su origen en los presupuestos de la Unión.

4. 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».

5. Que, al margen de las situaciones tasadas establecidas en el marco normativo antes expuesto, el órgano de garantía (Comisión o Comisionado de Integridad) establecido en el Protocolo de Gestión de Procedimientos de Conflictos de Intereses o, en su caso, en los códigos éticos o de conducta que apruebe la entidad, de acuerdo con lo establecido en los diferentes instrumentos de autorregulación citados, así como de conformidad con el Derecho de la Unión Europea y con la finalidad de preservar los intereses financieros de la Unión en la gestión de los respectivos fondos, podrá proponer al órgano competente que un determinado responsable, funcionario o empleado público, sea apartado del ejercicio de sus funciones al objeto de salvaguardar la imparcialidad y la objetividad, así como la confianza de la ciudadanía en sus instituciones.

6. La entidad, asimismo, se reserva el derecho de adoptar mediante acuerdo una Adenda a la presente Declaración en la que, para determinados puestos de responsabilidad directiva o funcionarial, se requieran declaraciones complementarias en lo que respecta a las actividades previas ejercidas por sus titulares, la existencia de situaciones o circunstancias que generen conflictos de intereses aparentes, potenciales o reales, así como declaraciones de bienes e intereses patrimoniales, al efecto de salvaguardar el ejercicio íntegro de sus respectivas funciones, todo ello sin perjuicio de las declaraciones que, conforme a la legislación vigente, deban realizar los altos cargos y el personal directivo, que podrán asimismo ser actualizadas y concretadas en lo que a la gestión de fondos europeos respecta.

Segundo.

Que, de conformidad con lo dispuesto, 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, así como en los instrumentos de autorregulación establecidos por la entidad y la interpretación que se aquellos se haga por el órgano de garantía, 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.

Que quien suscribe la presente declaración es plenamente consciente de que una declaración de que de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias/administrativas/judiciales que establezca la normativa de aplicación.

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

ANEXO VIII B.- MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI) PERSONAS NO ADMINISTRACIÓN

Don/Doña ……., con DNI ……., en su propio nombre y derecho/en calidad de representante legal de la mercantil …….. con CIF ……..…y en su condición de beneficiaria/o de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR por haber resultado adjudicatario del contrato/ subcontratista. [título del contrato] licitado /tramitado en el marco de la Convocatoria de ayudas [nombre de la convocatoria] y que tienen como objeto [completar], declara:

Primero.

Estar informado/a de los compromisos adquiridos en relación con el cumplimiento de todos los requisitos recogidos por el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y, de manera especial con los establecidos por el Plan Antifraude del Ayuntamiento de Alzira aprobado con fecha [completar].

Segundo.

Que, de conformidad con lo establecido en el propio PRTR y en la normativa que lo desarrolla, así como en el citado Plan antifraude, manifiesta no estar incurso en ninguna de las situaciones que se han identificado en el mismo como susceptibles de

motivar un posible conflicto de interés con la/s persona/s responsable/s del contrato licitado por el Ayuntamiento y del que ha resultado adjudicatario.

A modo de ejemplo se relacionan las siguientes:

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 miembro del Ayuntamiento.
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.
c) Compartir despacho profesional o tener en común algún tipo de actividad económica.
d) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta.
e) Haber intervenido como perito o como testigo en un procedimiento judicial en el que haya coincidido como parte.
f) Tener relación de servicio, o haber prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.)

Tercero.

Que se compromete a poner en conocimiento de la Comisión Antifraude del Ayuntamiento de Alzira, sin dilación, cualquier riesgo de posible conflicto de intereses o cualesquiera otras circunstancias dirigidas a prevenir y detectar el fraude, y la corrupción.

Cuarto.

Que conoce que una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, estará sometida a las previsiones y consecuencias establecidas por el Ayuntamiento citado en su Plan Antifraude y que pueden concluir con la exigencia de responsabilidades penales.

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

ANEXO IX.- MODELO DE DECLARACIÓN DE CESIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILENCIA (PRTR)

Don/Doña ……, DNI ……., como Consejero Delegado/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 las 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 se 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:

i) 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 proyectos, subproyectos, actuaciones o programas 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.
……..., XX de …… de 202X
Fdo. ……
Cargo: ……

ANEXO X.- MODELO DE DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN RELACIÓN CON LA EJECUCION DE ACTUACIONES DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILENCIA (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: ……

>>

DILIGENCIA.- Para hacer constar que el precedente Plan de Medidas Antifraude para la Gestión de Fondos Europeos del Ajuntament d'Alzira ha sido aprobado mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 4 de mayo de 2022, y ratificado por el Pleno en sesión celebrada el día 25 de mayo de 2022.