

PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE AYUNTAMIENTO DE ALDAIA

ENTIDAD EJECUTORA	Ayuntamiento de Aldaia
--------------------------	------------------------

Versión	PRIMERA
Fecha	

Este documento es la versión base del “Plan de Medidas Antifraude” que el Ayuntamiento de Aldaia desarrolla para la gestión de los fondos procedentes del Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia, *España Puede*, conforme a la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.

TABLA DE CONTENIDOS

1. INTRODUCCIÓN.....	4
1.1. Requerimientos del Plan de Medidas Antifraude.....	6
2. OBJETO DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE	7
3. COMPETENCIAS DEL AYUNTAMIENTO DE ALDAIA	9
3.1. Competencias en el Ayuntamiento.....	9
3.2. Atribución de funciones en el seno del Ayuntamiento	11
4. DESTINATARIOS DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE	18
5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES	18
5.1 Definiciones relevantes.....	18
5.2 Fraude	19
5.3 Corrupción	20
5.4 Conflicto de intereses.....	20
5.5 Doble financiación	22
5.6 Medidas Antifraude.....	23
6. AUTODIAGNÓSTICO PREVIO A LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE	24
7. MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL FRAUDE, LA CORRUPCIÓN Y LOS CONFLICTOS DE INTERÉS	24
7.1 Declaración Institucional frente al fraude	24
7.2 Código de Conducta para la prevención del fraude y la corrupción	25
7.3 Comité para la Prevención del Fraude, la Corrupción y los Conflictos de Intereses	25
7.4 Aspectos para incorporar en los expedientes y pliegos rectores de los contratos que se financien con fondos procedentes del PRTR.....	27
7.5 Evaluación del riesgo de fraude, corrupción y conflicto de Intereses	31
7.6 Doble financiación	34
7.7 Formación y concienciación	35
8. MEDIDAS DETECTIVAS PARA DEL FRAUDE, LA CORRUPCIÓN Y EL CONFLICTO DE INTERÉS	35
8.1 Establecimiento de banderas rojas (Red Flags) con relación al fraude, la corrupción y conflictos de interés.....	35
8.2 Obligación de informar sobre los casos de fraude, corrupción y conflicto de interés	46
9. MEDIDAS CORRECTIVAS Y DE PERSECUCIÓN DEL FRAUDE, LA CORRUPCIÓN Y EL CONFLICTO DE INTERÉS DETECTADO	46
9.1 Persecución y corrección.	46
9.2 Recuperación	47
9.3 Graduación del fraude	48
10. LOS CONFLICTOS DE INTERÉS EN LA GESTIÓN DE LOS FONDOS PROCEDENTES DEL PRTR	48
11. PUBLICIDAD	49
12. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN.....	50

1. INTRODUCCIÓN

La misión de servicio público de cualquier entidad pública está orientada a la consecución del interés general en su concreto ámbito competencial. Por ello, la importancia de practicar una cultura de integridad pública en todos los niveles de cada organización; y ello pasa necesariamente por contar con los principales marcos de integridad, los cuales se mencionan a continuación con carácter enunciativo, pero no limitativo:

- Planes de integridad, códigos éticos, canales de comunicación y denuncias.
- Fomento de los valores de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez.
- Formación en los valores citados.
- Segregación de funciones y responsabilidades en todas las áreas de actuación.
- Mecanismos claros para el análisis, identificación y evaluación del riesgo.
- Identificación de las medidas adecuadas para la mitigación de los casos sospechosos de fraude.
- Establecimiento de un sistema de control interno que resulte eficaz.

Lo anterior, tiende sin duda, a la minimización de los riesgos e irregularidades, tanto en el ámbito penal como en el administrativo, que se deriven de prácticas que resulten contrarias al interés general, mediante la prevención y detección del fraude, la corrupción y la adecuada gestión de los conflictos de interés, así como a la adopción de medidas tendentes a su corrección ante la detección.

Recurriendo a una interpretación amplia de las definiciones contenidas en el marco normativo, que se fundamente en los que consideramos los pilares básicos para la consecución del interés general, recogidos en el artículo 103 de la Constitución Española, señalamos:

- El empleado público debe servir a la Administración Pública con plena dedicación.
- Ninguna situación debe menoscabar el estricto cumplimiento de sus deberes o perjudicar los intereses generales.
- Resulta imprescindible salvaguardar la imparcialidad e independencia del servidor público.

Por lo expuesto, el Ayuntamiento de Aldaia, (el **"Ayuntamiento"** o la **"Institución"**) implica a todos sus miembros en la implantación de los mecanismos que conformarán el Plan de Medidas Antifraude (el **"Plan"** o **"PMA"**), resultando de obligado cumplimiento sus principales pilares que con carácter enunciativo pero no limitativo resultan los siguientes: Código de Conducta para la prevención del fraude, Política de Gestión de Conflictos Intereses, así como la obligatoriedad de comunicar casos sospechosos de fraude o de conflicto de interés. Por otro lado, con relación a todas las medidas que conformen el PMA se procederá a impartir formación a todos los miembros de la Institución.

La Convención de Naciones Unidas contra la Corrupción¹, instrumento internacional que se integró en nuestro ordenamiento jurídico al ser ratificada por España y publicada en el BOE núm. 171, de 19 de junio de 2006², 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 modo igual, se señaló 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, compromete el desarrollo sostenible y el imperio de la ley.

Los Estados Miembros de la Unión Europea ("UE") tienen la misma responsabilidad a la hora de cumplir la obligación impuesta en el Tratado de Funcionamiento (artículo 325 del TFUE)³, de proteger los intereses financieros de la UE frente a las irregularidades y el fraude y de adoptar medidas, sobre todo en materia de contratación pública, conflictos de interés, corrupción, delincuencia financiera y organizada.

Lo anterior, conlleva la necesidad de adoptar medidas en instrumentos encaminados a prevenir y combatir el fraude, pero también a promover la integridad, la obligación de rendir cuentas y la debida gestión de los asuntos y los bienes públicos, todo ello como respuesta estratégica y sostenible contra la corrupción.

La OCDE (Recomendación del Consejo General de la OCDE sobre Integridad Pública)⁴ 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, aboga por formular una estrategia 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 de integridad pública.

En línea con lo anterior, entre los principales ejes del IV Plan de Gobierno Abierto (2020 – 2024) del Ministerio de Política Territorial y Función Pública, figura el de *"integridad"*, que está orientado a la constitución 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.

La creciente preocupación de la Unión Europea por el modelo y la forma en que los Estados miembros gestionan los fondos de su presupuesto se hace eco en la publicación de la Orden del Ministerio de Hacienda y Función Pública HPF/1030/2021⁵, de 29 de septiembre, (la **"Orden 29/9/2021"** o la **"OM"**) por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (**"PRTR"**), que fue regulado por Real Decreto - Ley 36/2020⁶, de 30 de diciembre, por el que se aprobaron las medidas urgentes para la modernización de la

¹ Convención de Naciones Unidas contra la Corrupción (Nueva York, 31 de octubre de 2003).

² https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2006-13012

³ <https://www.boe.es/doue/2010/083/Z00047-00199.pdf>

⁴ <https://www.oecd.org/gov/integridad/recomendacion-integridad-publica/>

⁵ <https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2021-15860>

⁶ https://boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2020-17340

administración pública y para la ejecución de dicho Plan. La mencionada norma, dispone de diversas adaptaciones de los procedimientos administrativos habituales para facilitar una gestión eficaz y eficiente de su ejecución, incluyendo la gestión presupuestaria y la fiscalización en el ejercicio de la función de control.

El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia se erige como la base para el desembolso de la contribución financiera de la UE, en el marco del Reglamento (UE) 2021/241⁷ del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el mecanismo de Recuperación y Resiliencia ("**Reglamento (UE) 2021/241**"), que destaca como fin último de las medidas contra el fraude e irregularidades, la de prevenir riesgos derivados de la existencia de unos recursos adicionales importantes que deben gastarse en breve plazo de tiempo.

La Orden de 29 de septiembre, incluye en su ámbito de aplicación a todas las entidades del Sector Público de acuerdo con el artículo 2.1. de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y a cualesquiera otros agentes implicados en la ejecución del PRTR como perceptores de fondos, y pretende proteger los intereses financieros de la UE, obligando a las entidades decisorias y ejecutoras a incorporar a su ámbito interno de gestión y control los principios o criterios de gestión específicos del citado PRTR, contenidos en la propia Orden.

De conformidad con el apartado d. d) del artículo 2 de la OM, constituye un principio o criterio específico el "*Refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés*". Cabe destacar, por su relevancia, que se trata de medidas tendentes a reforzar los mecanismos existentes para dar cumplimiento a los mismos.

Está en juego la buena administración pública y sus principios reconocidos en la Constitución Española de 1978 (objetividad, imparcialidad, eficacia, eficiencia o legalidad), desarrollados en el vigente marco normativo estatal y autonómico, en el que actualmente se han tipificado como tales los principios de planificación, dirección por objetivos y control de la gestión, así como el de evaluación de resultados de las políticas y servicios públicos o la eficacia en el cumplimiento de objetivos.

Es en este marco en el que el Ayuntamiento, como Entidad Ejecutora de las medidas del PRTR, despliega su estrategia de integridad pública y contra el fraude y presente este Plan de Medidas Antifraude aprobado por el Ayuntamiento de Aldaia.

1.1. Requerimientos del Plan de Medidas Antifraude

El artículo 6.5 de la Orden de 29/9/2021 establece los requerimientos mínimos que debe cumplir el Plan de Medidas Antifraude, que resultan los siguientes:

- a) Aprobación por la entidad decisora o ejecutora, **en un plazo inferior a 90 días** desde la entrada en vigor de la Orden o, en su caso, desde que se tenga conocimiento de la participación en la ejecución del PRTR.

⁷ <https://boe.es/doue/2021/057/L00017-00075.pdf>

- b) Estructurar las **medidas antifraude** de manera proporcionada y en torno a los cuatro elementos clave del denominado "*ciclo antifraude*": prevención, detección, corrección y persecución.
- c) Prever la realización, por la entidad de que se trate, de una **evaluación del riesgo**, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución del PRTR y su revisión periódica, bienal o anual según el riesgo de fraude y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.
- d) Definir **medidas preventivas** adecuadas y proporcionadas, ajustadas a las situaciones concretas, para reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable.
- e) Prever la existencia de **medidas de detección** ajustadas a las señales de alerta y definir el procedimiento para su aplicación efectiva.
- f) Definir las **medidas correctivas** pertinentes cuando se detecta un caso sospechoso de fraude, con mecanismos claros de comunicación de las sospechas de fraude.
- g) Establecer **procesos** adecuados para el **seguimiento de los casos sospechosos de fraude** y la correspondiente recuperación de los Fondos de la UE gastados fraudulentamente.
- h) Definir **procedimientos** de seguimiento para **revisar** los **procesos, procedimientos y controles** relacionados con el fraude efectivo o potencial, que se transmiten a la correspondiente revisión de la evaluación del riesgo de fraude.
- i) Específicamente, definir **procedimientos** relativos a la **prevención y corrección** de situaciones de **conflictos de interés** conforme a lo establecido en los apartados 1 y 2 del artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE. En particular, deberá establecerse como obligatoria la suscripción de una **DACI** por quienes participen en los procedimientos de ejecución del PRTR, la **comunicación al superior jerárquico** de la existencia de cualquier potencial conflicto de intereses y la adopción por este de la decisión que, en cada caso, corresponda.

2. OBJETO DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

Al objeto de dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241, la, como Entidad Ejecutora del PRTR, adopta el presente Plan de Medidas Antifraude como enfoque estratégico para proteger los intereses financieros de la UE y velar por la adecuada utilización de los fondos mediante los que se financia el PRTR, así como para declarar y garantizar que, en el ámbito de actuación de la Entidad, los citados fondos se han utilizado de conformidad con las normas aplicables.

De forma específica, mediante el presente Plan, el Ayuntamiento, establece una serie de directrices para el conjunto de las personas que presentan sus servicios en la misma ("**Miembros de la Institución**" o "**Miembros del Ayuntamiento**") y, particularmente, para que los distintos departamentos, áreas o unidades implicadas en la gestión del PRTR, atendiendo a sus características específicas, puedan reforzar sus propios procedimientos ya existentes para la prevención, detección

y lucha contra el fraude, la corrupción y los conflictos de interés, ajustándose estrictamente a lo que en relación con esta materia establece la normativa española y europea y a los pronunciamientos que, al respecto de la protección de los intereses financieros de la Unión, ha realizado o puedan realizar las instituciones de la UE.

Este Plan, toma como punto de partida la previa autoevaluación del procedimiento aplicado por el Ayuntamiento en relación con los principios de gestión específicos del PRTR contenidos en el artículo 2 de la Orden de 29 de septiembre, y, en particular, del estándar que cumple respecto de las medidas de prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y conflicto de interés, obtenido a través del cuestionario: "Test conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción", el cual se publicó en la mencionada Orden como Anexo II.B.5.

Asimismo, este Plan, se configura como un punto de partida en la estrategia de integridad pública que implementa el Ayuntamiento para posibilitar la puesta en práctica, en todos los niveles de esta, de actuaciones de mejora continua que le permitan posicionarse a favor de la cultura ética, con tolerancia cero hacia la corrupción, lo que redundará en una mejora del control (interno y externo) tanto de los presupuestos públicos, como de los procedentes del presupuesto financiero de la UE.

El presente Plan, se conforma como un documento inicial cuya aplicación y despliegue requerirá su actualización a medida que se vaya implantado por parte de los departamentos, áreas, unidades y los actores implicados en su ejecución.

Las medidas contenidas en el presente se estructuran en torno a los cuatro elementos clave del denominado ciclo antifraude:

- Prevención.
- Detección.
- Corrección.
- Persecución.

Su objetivo, por tanto, radica en promover una cultura que ejerza un efecto disuasorio para cualquier tipo de actividad fraudulenta, haciendo posible su prevención y detección, y desarrollando unos procedimientos que faciliten la investigación del fraude y de los delitos relacionados con el mismo, que permitan garantizar que tales casos se abordan de forma adecuada y en el momento preciso.

A tal fin, este Plan combina una minuciosa y particular evaluación del riesgo de fraude en las actuaciones competencia de la Entidad, con la puesta en marcha de medidas específicas de prevención y detección adaptadas a los sistemas de control ya existentes en la Entidad, así como mecanismos que articulen una investigación coordinada en el momento oportuno, como planteamiento estratégico proactivo para reducir considerablemente el riesgo de fraude y, además, como un importante método disuasorio de éste.

3. COMPETENCIAS DEL AYUNTAMIENTO DE ALDAIA

El presente Plan se articula a partir de las competencias concretas del Ayuntamiento, que constituyen su misión de servicio público, así como de su organización y funcionamiento.

3.1. Competencias en el Ayuntamiento

Las Entidades locales ostentan competencias denominadas “propias”, atribuidas expresamente por ministerio de ley, pudiendo también ostentar “competencias por delegación” del Estado o de la respectiva Comunidad Autónoma.

De acuerdo con el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (“**Ley 7/1985**”), el Ayuntamiento de Aldaia asume como **funciones propias**:

- Urbanismo: planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística. Protección y gestión del Patrimonio histórico. Promoción y gestión de la vivienda de protección pública con criterios de sostenibilidad financiera. Conservación y rehabilitación de la edificación.
- Medio ambiente urbano: en particular, parques y jardines públicos, gestión de los residuos sólidos urbanos y protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas.
- Abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales.
- Infraestructura viaria y otros equipamientos de su titularidad.
- Evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.
- Policía local, protección civil, prevención y extinción de incendios.
- Tráfico, estacionamiento de vehículos y movilidad. Transporte colectivo urbano (concretadas en Ley sobre Tráfico, Circulación y Seguridad Vial aprobado por Real Decreto Legislativo 339/1990).
- Información y promoción de la actividad turística de interés y ámbito local.
- Ferias, abastos, mercados, lonjas y comercio ambulante.
- Protección de la salubridad pública.
- Cementerios y actividades funerarias.
- Promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre.
- Promoción de la cultura y equipamientos culturales.
- Participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria y cooperar con las Administraciones educativas correspondientes en la obtención de los solares necesarios para la construcción de nuevos centros docentes. La conservación, mantenimiento y vigilancia de los edificios de titularidad local destinados a centros públicos de educación infantil, de educación primaria o de educación especial.

- Promoción en su término municipal de la participación de los ciudadanos en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y las comunicaciones.
- Actuaciones en la promoción de la igualdad entre hombres y mujeres, así como contra la violencia de género.

Del mismo modo, al ser un **municipio de más de 20.000 habitantes**, asume la prestación obligatoria de los servicios de:

- Alumbrado público.
- Cementerio.
- Recogida de residuos.
- Limpieza viaria.
- Abastecimiento domiciliario de agua potable.
- Alcantarillado.
- Acceso a los núcleos de población y pavimentación de las vías públicas.
- Parque público.
- Biblioteca pública.
- Tratamiento de residuos.
- Servicio de protección civil.
- Servicios de evaluación e información de situaciones de necesidad social y atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.
- Prevención y extinción de incendios.
- Instalaciones deportivas de uso público.

Por Decreto Ley 4/2015, de 4 de septiembre del Consell por el que se establecen medidas urgentes derivadas de la aplicación de las disposiciones adicional decimoquinta y transitorias primera y segunda de la Ley 27/2013 de 27 de diciembre de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, relativas a la educación, salud y servicios sociales en el ámbito de la Comunitat Valenciana. Al amparo de los artículos 44 y 49.1.8 del Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.

En la Comunitat Valenciana en su art. 54 del Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana, establece que es competencia exclusiva de la Generalitat la organización, administración y gestión de todas las instituciones sanitarias públicas dentro del territorio de la Comunitat Valenciana.

Del mismo modo en relación con las materias relativas a **educación, salud y servicios sociales** habrá que estar a lo dispuesto en el Decreto Ley 4/2015, conforme al cual las competencias a las que se refiere la disposición adicional decimoquinta de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, continuarán siendo prestadas por los municipios del ámbito territorial de la Comunitat Valenciana en tanto no sean aprobadas las normas reguladoras del sistema de financiación de las comunidades autónomas y de las haciendas locales.

Por lo que respecta a las **competencias delegadas**, debe indicarse, que, a fecha actual, el Ayuntamiento de Aldaia no ostenta competencia alguna expresamente delegada por el Estado o la Comunidad Valenciana. Si bien el Ayuntamiento ejerce determinadas competencias que le son impropias, previa autorización y por el procedimiento legalmente establecido por la legislación autonómica.

3.2. Atribución de funciones en el seno del Ayuntamiento

La estructura organizativa y de funcionamiento del Ayuntamiento resulta la que a continuación se expone. Siguiendo lo dispuesto en el artículo 140 CE, el artículo 19 de la LBRL establece que el gobierno y la administración municipal, salvo en aquellos Municipios que legalmente funcionen en régimen de Concejo Abierto, corresponden al Ayuntamiento, integrado por el alcalde y los concejales (artículo 19 de la LBRL).

La organización municipal responde, según el artículo 20 de la LBRL, a las siguientes reglas:

- El alcalde, los tenientes de alcalde (órganos unipersonales) y el Pleno (órgano colegiado), existen en todos los Ayuntamientos.
- La Junta de Gobierno Local existe en todos los Ayuntamientos con población superior a cinco mil habitantes y, en los de menos, cuando así lo disponga su Reglamento Orgánico o así lo acuerde el Pleno de su Ayuntamiento.
- En estos mismos Municipios existirán Órganos de estudio, informe y consulta de la gestión municipal, salvo que la legislación autonómica prevea otras formas organizativas.
- La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones existe en los Municipios de Gran Población y en aquellos otros en que así lo acuerde el Pleno, por mayoría absoluta, o lo disponga su Reglamento Orgánico.
- La Comisión Especial de Cuentas existe en todos los Municipios.
- Las Leyes autonómicas y los Reglamentos Orgánicos de los Municipios pueden establecer otros órganos complementarios.

A. ÓRGANOS DE GOBIERNO, ámbito propio de lo político, ocupado por cargos electos, respondiendo al principio de competencia. Se refleja en los órganos de gobierno del Ayuntamiento:

- **Alcaldía:** el artículo 21 de Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, enumera las atribuciones de la Alcaldía, las cuales y sin perjuicio de la potestad delegatoria son:
 - Dirigir el gobierno y la administración municipales.
 - Representar al Ayuntamiento.
 - Convocar y presidir las sesiones del Pleno, salvo los supuestos previstos en la presente Ley y en la legislación electoral general, de la Comisión de Gobierno y de cualesquiera otros órganos municipales.
 - Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales.
 - Dictar bandos.

- Disponer gastos, dentro de los límites de su competencia; ordenar pagos y rendir cuentas.
- Desempeñar la jefatura superior de todo el personal de la Institución.
- Ejercer la jefatura de la Policía Municipal, así como el nombramiento y sanción de los funcionarios que usen armas.
- Ejercitar acciones judiciales y administrativas en caso de urgencia.
- Adoptar personalmente, y bajo su responsabilidad, en caso de catástrofe o infortunios públicos o grave riesgo de estos, las medidas necesarias y adecuadas, dando cuenta inmediata al Pleno.
- Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las Ordenanzas municipales, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.
- Contratar obras y servicios siempre que su cuantía no exceda del 5 por 100 de los recursos ordinarios de su Presupuesto ni del 50 por 100 del límite general aplicable a la contratación directa, con arreglo al procedimiento legalmente establecido.
- Otorgar las licencias cuando así lo dispongan las Ordenanzas.
- Las demás que expresamente le atribuyan las Leyes y aquellas que la legislación del Estado o de las Comunidades Autónomas asignen al Municipio y no atribuyan a otros órganos municipales.
- Corresponde asimismo al Alcalde el nombramiento de los Tenientes de Alcalde.
- **Delegaciones.** Tienen como objeto la gestión de los servicios relacionados dentro de cada Área por los concejales/as delegados/as.
 - En la actualidad tras la celebración de las elecciones locales el día 26 de mayo de 2019, la Alcaldía en uso de las facultades que le confieren los artículos 21.3 y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con los artículos 43, 44, 45 y 51 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, Efectuó delegación especial del ejercicio de las atribuciones del alcalde en los concejales y concejalas, para la dirección y gestión de los servicios que se mencionan, con expresión del Área a la que pertenecen:
 - La delegación especial tiene como objeto la gestión de los servicios relacionados dentro de cada Área por los concejales delegados y concejalas delegadas, comprendiendo la delegación la dirección interna, la gestión y la coordinación de los servicios correspondientes, sin incluir la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros. La delegación se extiende, por tanto, a la facultad de suscribir cuantos actos de trámite de carácter no resolutorio sean necesarios para iniciar y tramitar expedientes,

hasta la fase de resolución de los mismos. La alcaldía se reservó las siguientes facultades en relación con las atribuciones delegadas:

- La de recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada y de los actos o disposiciones emanados en virtud de la delegación.
- La de ser informada previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.
- Concejalías delegadas:
 - Servicios Sociales
 - Promoción Económica y Empleo
 - Recuperación de la Huerta
 - Seguridad Ciudadana
 - Cultura, Patrimonio Cultural y Política Lingüística
 - Sanidad
 - Recursos Humanos
 - Economía
 - Juventud
 - Urbanismo
 - Medio ambiente y Transición ecológica
 - Movilidad Sostenible
 - Fiestas
 - Deportes
 - Agencia Tributaria
 - Empresa Publica Aldaia Próxima
 - Proyectos Estratégicos
 - Fallas
 - Mancomunidad Barrio del Cristo
 - Brigada de Obras y Mantenimiento de Espacios Públicos.
 - Servicios Jurídicos y Contratación
 - Salud Publica
 - Educación
 - Administración de Servicios Externos

- Gestión de instalaciones deportivas municipales
 - Empresa, zonas industriales
 - Consumo
 - Colectivos de Tradiciones Festivas
 - Emprendedores
 - Participación Ciudadana y Movimientos vecinales
 - Transporte Público
 - Oficina de Información OIA
 - Comunicación y Aldaia Radio
 - Transparencia y Gobierno abierto
 - Vivienda Social
 - Animales de compañía
 - Diversidad Familiar e Infancia
 - Personas con diversidad funcional
 - Cooperación al desarrollo e Inmigración
 - Biblioteca y Archivo Municipal
 - Igualdad
 - Nuevas tecnologías y Modernización de la Administración
 - Comercio
- **Tenientes de alcalde.** Colaboradores inmediatos, directos y permanentes del Alcalde, que los nombra y revoca libremente de entre los miembros de la Junta de Gobierno. Sustituyen al alcalde cuando éste está ausente y ejercen las atribuciones que expresamente él les delegue.
- Al alcalde corresponde el nombramiento de los tenientes de alcalde. En cuanto a la función que desempeñan en la organización municipal, los tenientes de alcalde sustituyen, por orden de su nombramiento y en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, al alcalde, siendo libremente designados y removidos por éste de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local y, donde ésta no exista, de entre los concejales.
- En el TRRL se concreta el régimen de sustituciones, al señalar "(...) Cuando el alcalde se ausente del término municipal por más de veinticuatro horas sin haber conferido la delegación, o cuando por una causa imprevista le hubiere resultado imposible otorgarla, le sustituirá el teniente de alcalde a quien corresponda, quien deberá dar cuenta de ello al resto de la Corporación (...)".
- En cuanto a su número, en los Municipios con Junta de Gobierno Local, el número de tenientes de alcalde no podrá exceder del número de miembros de aquella.

- **Concejales y concejalas con delegación de Alcaldía.** Órgano que tiene por objeto establecer medidas de coordinación y gestión interdepartamental de acuerdo con los criterios y prioridades políticas en orden del cumplimiento del programa de gobierno.

Actualmente el equipo de gobierno lo integra el alcalde y los trece concejales con delegación de la Alcaldía, designados por Decreto de Alcaldía.

- **Pleno.** Es el órgano colegiado necesario del municipio.

Está integrado por todos los concejales y las concejalas, es presidido por el alcalde. Se constituye como órgano colegiado que resulta decisivo en el gobierno y la administración del municipio (artículos 140 CE y 19-20 LRBRL). Adopta las decisiones más trascendentes del Ayuntamiento, como son las que le confiere el apartado 2 del art. 22 LRBRL.

- **Junta de portavoces:** bajo la presidencia del alcalde o alcaldesa o concejal o concejala en quien delegase, está integrada por los Portavoces de los Grupos Municipales y asistirá la secretaria general. Le corresponde debatir el orden del día de las sesiones ordinarias del Pleno. Podrá ser tratada, además, cualquier otra cuestión relacionada con el funcionamiento de las sesiones del Pleno.
- **Comisiones Informativas Permanentes,** son órganos sin atribuciones resolutorias que tienen por función el estudio, informe y consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la consideración del Pleno y de la Junta de Gobierno cuando ésta actúe con competencias delegadas por el Pleno, salvo cuando haya de adoptarse acuerdos declarados urgentes. Igualmente informarán de aquellos asuntos de la competencia propia de la Junta de Gobierno y de la Alcaldía que les sean sometidos a su conocimiento por expresa decisión de aquellos.

En la actualidad existen CINCO Comisiones Informativas, con la denominación, número de miembros que las integran y materias sobre las que ejercerán sus atribuciones, en la forma que a continuación se señala. Composición: cada una de las Comisiones se integra por un número de 13 concejales y concejalas según la composición del Pleno entre Grupos Políticos Municipales.

- **Comisión Especial de Cuentas,** preceptiva en todos los municipios.
- **Comisión Informativa de Economía, Recursos Humanos y Desarrollo de la Administración.**
- **Comisión Informativa de Urbanismo, Medio Ambiente y Transición Ecológica.**
- **Comisión Informativa de Servicios a la Ciudadanía.**
- **Comisión Informativa de Atención a las Personas, Igualdad y Políticas Inclusivas.**
- **Junta de Gobierno local** tiene las funciones atribuidas por los artículos 23.2, 3 i 4 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Se regula en el artículo 23 de la LRBRL, y en los artículos 52 y 53 del ROF. Está integrada por el alcalde, que la preside, y los concejales nombrados libremente por él, como miembros de la misma; a quienes también cesa libremente.

El número de miembros de la Junta de Gobierno Local no podrá exceder de un tercio del número legal de miembros de la Corporación. La Junta de Gobierno Local es un órgano necesario en los Municipios con población superior a cinco mil habitantes; en los de menos de esa cifra, existirá cuando así lo determine su Reglamento Orgánico o así lo acuerde el Pleno del Ayuntamiento.

Es atribución propia e indelegable de la Junta de Gobierno Local la asistencia permanente al alcalde en el ejercicio de sus funciones; por lo que la Junta será informada de todas las decisiones del alcalde. Tendrá también aquellas atribuciones que le delegue el alcalde u otro órgano municipal y las que le asignen las leyes.

En la presente legislatura ejerce atribuciones delegadas por la Alcaldía que resultan las siguientes:

"1. Disponer gastos de cuantía superior a 120.202 € dentro de los límites de los que sean competencia de la Alcaldía, y los expresamente previstos en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

2. Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno.

3. Aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo de carácter definitivos.

4. La aprobación de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.

5. Las contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe sea superior a 120.202 €, y cuando su valor estimado no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto, ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, eventuales prórrogas incluidas siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada, salvo en los contratos de obras que están subvencionados y tengan fecha cierta para la justificación, así como las actuaciones declaradas como Inversiones Financieramente Sostenibles cuya competencia se reserva la Alcaldía.

6. La aprobación de los proyectos de obras y de servicios de importe superior a 120.202 € cuya contratación o concesión esté prevista en el Presupuesto y comprendida dentro de los límites de la delegación efectuada en la letra anterior, salvo que se refieran obras subvencionadas y tengan fecha cierta para la justificación, así como las actuaciones declaradas como Inversiones Financieramente Sostenibles cuya competencia se reserva la Alcaldía.

7. La adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial cuando su valor exceda de 120.202 € y no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto, ni los 3.000.000 €.

8. La enajenación del patrimonio que no supere el porcentaje ni la cuantía indicados en los siguientes supuestos:

la de bienes inmuebles; siempre que esté prevista en el Presupuesto,

la de bienes muebles, salvo los declarados de valor histórico o artístico, cuya enajenación no se encuentre prevista en el Presupuesto”.

El Pleno del Ayuntamiento delegó en la Junta de Gobierno Local las siguientes atribuciones:

- Las competencias en materia de contratación que pertenezcan al Pleno y especificadas en la disposición adicional segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, relativas a los contratos y concesiones de toda clase, excepto las correspondientes a contratos de obras y servicios relacionados con las obras que se delegan a la Alcaldía, incluidas las facultades de ampliar el número de anualidades, así como elevar los porcentajes referidos en el art 174.3 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

B. ADMINISTRATIVA MUNICIPAL, formado por el personal municipal, conformando la estructura organizada que debe aplicar las directrices emanadas desde el Gobierno, respondiendo al principio de profesionalidad⁸.

El Organigrama municipal en la actualidad está integrado por las siguientes áreas a través de las cuales se desarrolla la tarea administrativa.

- **Área de Administración General** en las que se encuadran las siguientes materias:
 - Secretaría general
 - Régimen Jurídico
 - Contratación
 - Personal
 - Informática
 - Oficina de Información Administrativa y Registro General
- **Servicio de Urbanismo, Obras y Servicios, Medio Ambiente**, en las que se encuadran las siguientes materias:
 - Urbanismo, Obras y Servicios;
 - Oficina Técnica;
 - Brigada de Obras y Servicios;
 - Medio Ambiente

⁸ La estructura Organizativa de la Entidad y las funciones correspondientes a cada área vienen reguladas por Acta de Alcaldía de Organización del Pleno de 4 de julio de 2019, siendo lo expresado en el presente un resumen a título enunciativo de las principales competencias.

- **Área de Economía y Hacienda**, en las que se encuadran las siguientes materias:
 - Economía y Hacienda;
 - Tesorería;
 - Agencia Tributaria Municipal
 - Recaudación
- **Área de Atención a las Personas, Atención a la Ciudadanía: Educación, Cultura, y Deportes, Comunicación**, en las que se encuadran las siguientes materias:
 - Educación;
 - Cultura;
 - Deportes;
 - Servicios Sociales: Infancia, Vivienda, atención a la mujer, Participación Ciudadana, equipo base.
 - Empleo y ADL
 - Comercio y Consumo
 - Juventud
 - Comunicación
- **Área de Promoción Protección Ciudadana**
- **Policía Local**

4. DESTINATARIOS DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

El Plan de Medidas Antifraude, resulta de aplicación a la totalidad de los empleados públicos que desempeñan sus funciones en el Ayuntamiento de Aldaia.

En particular, aplica a quienes **realizan tareas de gestión, seguimiento, control y pago** en el marco de los proyectos y actuaciones que configuran las inversiones que procedan del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia del que el Ayuntamiento puede ser Entidad Ejecutora.

Asimismo, las medidas del Plan serán aplicables, con el grado de obligatoriedad que corresponda, a las entidades y personas beneficiarias privadas, socios, contratistas y subcontratistas, que resulten perceptores o cuyas actuaciones sea financiadas con fondos públicos provenientes del PRTR.

5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

5.1 Definiciones relevantes

1. **Fraude:** acto tendente a eludir una disposición legal de forma engañosa; uso inapropiado y perjudicial de los recursos y activos de una organización, contrario a la verdad y a la rectitud; uso o destino irregular de fondos o patrimonio públicos.

2. **Corrupción:** uso o desviación de poder o de recursos de procedencia pública para fines distintos de los concedidos; uso o abuso del poder público para obtener ventajas, beneficios o cualquier otro aprovechamiento particular, propio o de terceros, o para cualquier otro fin contrario al ordenamiento jurídico.
3. **Irregularidades administrativas y comportamientos** constitutivos de **infracción administrativa o disciplinaria**, en los que subyace una situación potencial de fraude o corrupción.
4. **Conductas y actividades reprochables por ser contrarias** a la objetividad, imparcialidad, eficacia, probidad, integridad, ética pública y buen gobierno, así como la realización de gastos superfluos o que resulten innecesarios de fondos de procedencia pública, implique o no una infracción directa del ordenamiento jurídico positivo.

5.2 Fraude

El artículo 3.1. de la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión Europea ("**Directiva PIF**"), recoge la definición de fraude en materia de gastos y específicamente en materia de gastos relacionados con contratos públicos, así:

1. En **materia de gastos** se define el **fraude** como cualquier acción u omisión intencionada, relativa:
 - i. A la utilización o presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan por efecto la percepción o la retención indebida de fondos procedentes del presupuesto general de las Comunidades Europeas o de los presupuestos administrados por las Comunidades Europeas o por su cuenta.
 - ii. Al incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
2. En materia de **gastos** relacionados con **contratos públicos**, al menos cuando se cometan con ánimo de lucro ilegítimo para el autor u otra persona, causando una pérdida en los intereses financieros de la Unión, cualquier acción u omisión relativa a:
 - iii. El uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan 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.
 - iv. El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
 - v. 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.

Adicionalmente, la Directiva PIF indica que 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 comentan intencionadamente**, concretando un régimen

sancionador en su artículo 7. La trasposición de esta Directiva a nuestro ordenamiento jurídico mediante la Ley Orgánica 1/2019, de 20 de febrero, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal para trasponer Directivas de la Unión en los ámbitos financiero y de terrorismo, y abordar cuestiones de índole internacional.

Resulta imprescindible indicar que la **existencia de una irregularidad no siempre implica** la existencia de un **fraude, debe concurrir la intencionalidad** como elemento esencial del mismo, que a su vez no es preciso que se materialice para que exista irregularidad. El artículo 1.2. del Reglamento (CE, Euratom)⁹, establece que *"constituirá irregularidad toda infracción de una disposición del derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tendrá por efecto perjudicar al presupuesto general de las Comunidades o a los presupuestos administrados por éstas, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante un gasto indebido"*.

5.3 Corrupción

La Comisión Europea utiliza la definición amplia de corrupción adoptada por el Programa Mundial contra la Corrupción gestionado por las Naciones Unidas: **"abuso de poder para provecho personal"**.

Los conceptos de corrupción activa y pasiva se contienen en el artículo 4, apartado 2 de la Directiva PIF:

1. **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.
2. **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.

Por tanto, la corrupción, generalmente requiere un acuerdo entre al menos dos socios y algún pago, soborno o ventaja de algún tipo.

5.4 Conflicto 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 conflicto de intereses *"cuando los agentes*

⁹ Reglamento CE, Euratom 2988/95 del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas.

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

La entrada en vigor de este Reglamento dio un enfoque horizontal, más claro, amplio y preciso de **lo que se espera de los Estados Miembros** en este ámbito, destacando que:

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

Con relación a los **actores implicados** en el conflicto de intereses podemos diferenciar:

1. Los empleados y empleadas 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.
2. 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.

Finalmente, atendiendo a la situación que motivaría el **conflicto de intereses**, podemos **distinguir** entre:

1. 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).
2. 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.
3. 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, los cuales pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

Por lo expuesto, el **conflicto de intereses surge** cuando **una persona puede tener la oportunidad de anteponer sus intereses privados a sus deberes profesionales**. No obstante, los conflictos de interés constituyen un riesgo de corrupción, aunque no debe confundirse el riesgo de corrupción con la corrupción efectiva. A modo de esquema:

	Conflictos de interés	Corrupción
¿Qué es?	Una situación	Una acción u omisión voluntaria
¿Por qué se origina?	Interés particular	Beneficio particular
¿Qué ocasiona?	Tendencia o riesgo de sesgo en el juicio profesional	Decisión o juicio ya sesgado

A los efectos del presente Plan de Medidas Antifraude, según lo recogido en el Anexo III.C de la Orden de 29/9/2021, el conflicto de intereses se interpreta en la línea del citado artículo 61.3 del Reglamento Financiero.

5.5 Doble financiación

El marco normativo aplicable a las operaciones cuya ejecución resulte necesaria para alcanzar los objetivos establecidos por el MRR incorpora regulaciones tendentes a evitar la doble financiación. Destacan en este punto la Ley de Contratos del Sector Público, la Ley General de Subvenciones, la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público o la Ley de Procedimiento Administrativo Común.

El PRTR recoge expresamente el control de la doble financiación en su apartado 4.6, relativo a "Control y Auditoría". En dicho apartado se especifica que la doble financiación "en el caso de las subvenciones públicas, no sólo alcanza a la doble financiación comunitaria, sino a cualquier exceso de financiación que pudiera producirse con independencia de su origen".

El concepto más claro y sencillo del significado de doble financiación se recoge en el artículo 191 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018 en el que se especifica: "*en ningún caso podrán ser financiados dos veces por el presupuesto los mismos gastos*". La prohibición como principio general aplicable a las subvenciones viene establecida en este mismo Reglamento en su artículo 188. El Reglamento (UE) 2021/241 dispone que la financiación procedente del MRR es compatible con la de otros programas e instrumentos de la UE, siempre que la ayuda no cubra el mismo coste, es decir, siempre que no exista doble financiación (Considerando 62 y artículo 9), sin perjuicio de lo que pudiera establecer a este respecto el Acuerdo de Financiación entre la UE y el Reino de España.

El Real Decreto Ley 36/2020 define una gobernanza orientada a facilitar la toma de decisiones y garantizar un efectivo control y auditoría de los fondos. Para ello, en cuanto al control de la gestión financiera la finalidad principal del control será la fiabilidad de los hitos y objetivos, así como prevenir y, en su caso, poner de manifiesto y corregir las irregularidades relativas al fraude, la corrupción, el conflicto de intereses o la doble financiación.

Por último, la Orden HFP/1030/2021, en su artículo 7 sobre Compatibilidad con el régimen de ayudas de Estado y prevención de la doble financiación, establece que las acciones previstas en el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el MRR, deben ser coherentes con los programas de la Unión en curso y complementarlos, así como evitar la doble financiación procedente del Mecanismo y de otros programas de la Unión de los mismos gastos. Para ello, el control para evitar la doble financiación será llevada a cabo por los gestores y para su cumplimiento se establecen una serie de Auditorías.

Por otra parte, el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, prevé que el PRTR debe incluir una explicación de los planes, los sistemas y las medidas concretas del Estado miembro para evitar la doble financiación procedente del MRR y de otros programas de la Unión.

5.6 Medidas Antifraude

Toda gestión de fondos públicos debe incluir entre sus pilares fundamentales, lograr una gestión de estos fundada en principios éticos. Abordar el fraude, sus causas y consecuencias, constituye un reto importante en cualquier tipo de gestión. Además, de conformidad con el artículo 22 del Reglamento que regula el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia ("**MRR**"), los organismos públicos *"adoptarán todas las medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la Unión y para velar por que la utilización de los fondos en relación con las medidas financiadas por el Mecanismo se ajuste al Derecho aplicable de la Unión y nacional, en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses"*.

Por su parte, el Informe Especial número 6/2019 del Tribunal de Cuentas Europeo¹⁰, establece que las autoridades públicas que gestionan y ejecutan recursos financieros comunitarios en los Estados Miembros de la Unión Europea tienen que reforzar la detección del fraude, la respuesta ante éste y la coordinación entre los distintos organismos competentes para combatirlo, a través de un instrumento formal que permita dotar de coherencia a las acciones de lucha contra el fraude en los intereses financieros de la UE desarrolladas por todos los agentes nacionales implicados y garantizar su eficacia en todo el ciclo antifraude.

Con esta finalidad, se articula el presente Plan de Medidas Antifraude, mediante el que el Ayuntamiento de Aldaia pretende gestionar de forma adecuada los riesgos de fraude y corrupción, transmitiendo con claridad el mensaje de que cualquier intento de fraude es inaceptable para la Institución y no se va a tolerar, estableciendo mecanismos y medidas eficaces y proporcionadas para prevenir y detectar el fraude y la corrupción, corregirlos en colaboración con otros órganos competentes en la lucha contra el fraude y, cuando proceda, ejercitar acciones legales para recuperar los fondos que hubieran sido objeto de apropiación indebida.

¹⁰ <https://www.eca.europa.eu/es/Pages/DocItem.aspx?did=49940>

6. AUTODIAGNÓSTICO PREVIO A LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

El autodiagnóstico de riesgos de fraude, corrupción y conflictos de intereses es la piedra angular del sistema preventivo, mediante cuestionarios y una estructura de desglose de riesgos, resultando conveniente la existencia de un catálogo que contenga los principales riesgos como base de este.

La Orden HFP/1030/2021 establece que, **con carácter previo a la elaboración del Plan de Medidas Antifraude**, las entidades ejecutoras de los fondos que provengan del PRTR, deberán realizar una autoevaluación cumplimentándose para tal efecto los cuestionarios contenidos en el Anexo II y, en particular, el cuestionario del Anexo II.B.5 "*Test conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción*" (**Anexo I**).

El Ayuntamiento de Aldaia, ha realizado el correspondiente autodiagnóstico con carácter previo a la elaboración del Plan de Medidas Antifraude, encontrándose el mismo como información documentada en la herramienta de análisis de riesgos elaborada con ocasión de la implantación del Plan. En apartados posteriores, se recogerá la identificación, análisis y evaluación resultante del cálculo del riesgo inherente y del correspondiente al riesgo residual tras la asignación de los controles pertinentes.

7. MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL FRAUDE, LA CORRUPCIÓN Y LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

De los cuatro elementos que conforman el "*Ciclo Antifraude*" la prevención se configura como el primero de ellos, constituyéndose como una parte inicial y fundamental del mismo, es necesario prevenir la actividad fraudulenta a tener que actuar cuando esta se haya producido.

El marco normativo español constituye un potente sistema preventivo que cubre por igual a la actuación administrativa financiada por fondos presupuestarios nacionales como la financiada por la Unión Europea. Sin embargo, aun siendo un sistema preventivo completo se deben adoptar determinadas medidas dentro del compromiso del Ayuntamiento con la protección de los intereses financieros de la Unión en el marco de la ejecución del PRTR.

A continuación, exponemos con detalle las medidas preventivas que se establecen en el marco de este Plan de Medidas Antifraude.

7.1 Declaración Institucional frente al fraude

El objetivo esencial del Ayuntamiento es reforzar, en el ámbito de sus competencias, y en lo que a la gestión de los fondos del PRTR se refiere, la política de prevención del fraude. Por ello, el Ayuntamiento a través de la Declaración Institucional frente al fraude, contenida en el **Anexo II**, pretende manifestar su compromiso con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, de manera que su actividad sea percibida por todos aquellos con los que se relaciona como opuesta al fraude, la corrupción y los conflictos de interés e cualquiera de sus formas.

El personal del Ayuntamiento, en su condición de empleados y empleadas públicos/as, en cualquier forma que presenten servicio para la Institución, deben asumir y compartir el mismo compromiso,

teniendo entre otros, los deberes contemplados en la Ley 7/2017, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público de *“velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y 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”*.

7.2 Código de Conducta para la prevención del fraude y la corrupción

Como medida preventiva imprescindible, el Ayuntamiento de Aldaia, ha procedido a la aprobación de un Código de Conducta para la Prevención del Fraude y la Corrupción (el **“Código de Conducta”**). La Institución, es plenamente consciente de que la misión de cualquier servicio público es la consecución del interés general y entiende que ello solo puede lograrse a través de la implantación de una verdadera cultura ética.

Dentro de la ética que debe observarse en cualquier instancia del ámbito público, la lucha contra el fraude y la corrupción juegan un papel fundamental, que no solo es necesaria para garantizar la regularidad en el desarrollo de sus competencias y consecución de sus objetivos como Organismo público, sino que además es una exigencia normativa para el acceso a subvenciones y ayudas públicas, entre ellas, las derivadas del PRTR.

Es por ello por lo que en el marco del compromiso adquirido con una política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción, el Ayuntamiento de Aldaia ha decidido implantar en la Institución un Código de Conducta para la prevención del fraude y la corrupción.

Toda decisión que se tome en el marco de competencias del Ayuntamiento, desde gestión del gasto, obtención y concesión de ayudas y la contratación, entre otras, debe efectuarse con pleno sometimiento al interés general y a las pautas de comportamiento establecidas en el Código de Conducta.

El mencionado Código aparece recogido en el **Anexo III** del presente.

7.3 Comité para la Prevención del Fraude, la Corrupción y los Conflictos de Intereses

El Ayuntamiento de Aldaia ha creado un Comité de Prevención del Fraude, la Corrupción y los Conflictos de Intereses (**“Comité Antifraude”** o el **“Comité”**) encargado de la supervisión del cumplimiento del presente Plan y responsable de su adecuada implantación en la Institución.

Las personas que integran el Comité ejercen sus funciones con plena autonomía, independencia, objetividad, imparcialidad y pleno sometimiento a la legislación vigente.

El Comité Antifraude se constituye como un órgano colegiado al que pertenecerán:

- Secretaria general.
- Oficial mayor.

- Responsable Servicios Administrativos de Régimen Jurídico. Técnico de Administración General.
- Interventor/a general.
- Responsable Servicios Administrativos, Servicios jurídicos de Régimen Externo. Técnico Administración General.

Para el supuesto de que los anteriores no pudieran ejercer la función por cese en la posición o por existencia de potencial conflicto de intereses, a los efectos de garantizar la adecuada segregación de funciones con relación a las funciones que resulten de la gestión y control de los fondos que provengan del PRTR, se designan suplentes a las posiciones mencionadas que resultan las que a continuación se relacionan:

- Responsable Servicios Administrativos de la Oficina Administrativa de Urbanismo, Actividades y Contratación de Urbanismo y Fondos Europeos, Técnico de Administración General. AGA3
- Responsable Servicios Administrativos de la Oficina Administrativa de Urbanismo, Actividades y Contratación de Urbanismo y Fondos Europeos, Técnico de Administración General. AGA4.
- Responsable Servicios Administrativos de Contratación, Técnico de Administración General.
- Vice – interventor/a.
- Técnico Promoción Económica del Servicio de Desarrollo Local (Promoción, Empleo, Comercio).

Su designación se realizará por acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento en primera votación por mayoría absoluta, y si esta no se obtuviera, por mayoría simple en segunda votación.

Las personas que integran el Comité ejercen sus funciones con **plena autonomía, independencia, objetividad, imparcialidad y pleno sometimiento a la legislación vigente.**

El Comité designará de entre sus miembros, a una persona con funciones de **Secretaría.**

El Comité **deberá colaborar**, a través del intercambio de información, con el refuerzo de la prevención, detección y corrección del fraude, así como será el interlocutor al objeto de establecer los cauces de coordinación y mecanismos de cooperación adecuados entre la Institución, y llegado el caso, con el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude ("**SNCA**") y demás órganos implicados en su investigación.

El mandato de los integrantes del Comité Antifraude será por un plazo de **cinco (5) años**, que puede ser renovado **cinco (5) años** más.

Los integrantes del Comité Antifraude cesaran del cargo por las siguientes causas:

- Fin del plazo de tiempo para el que fueron elegidas.
- Renuncia.
- Condena por sentencia firme por delito doloso.

- Negligencia grave en el ejercicio de las funciones apreciada por la mayoría absoluta de los miembros del Comité Antifraude.
- Incursión en causa de incompatibilidad o no presentación de la declaración de otras actividades remuneradas que realicen.
- Cese en el puesto de trabajo de cuyo desempeño se deriva la condición de miembro del Comité.

Funciones del Comité Antifraude:

- Aplicación, seguimiento y actualización del Plan Antifraude.
- Aplicación, seguimiento y actualización de las medidas preventivas, detectivas y correctivas del Plan Antifraude.
- Realización de las evaluaciones de fraude.
- Examinar las comunicaciones o informaciones que se reciban en el canal.
- Evaluar las situaciones que pueden ser constitutivas de fraude, corrupción y conflicto de interés, en su caso, comunicarlas a las entidades que corresponda.
- Proponer medidas correctoras.

El Comité Antifraude se reunirá **una (1) vez al trimestre** a los efectos de verificar los controles establecidos para la mitigación del riesgo de fraude, corrupción y conflicto de interés, durante la ejecución de los fondos provenientes del PRTR sin perjuicio de que con ocasión de la revisión del presente o ante una sospecha de fraude, corrupción o conflicto de interés pueda reunirse de manera extraordinaria.

El Comité Antifraude se reunirá **siempre que se reciba una comunicación / denuncia** o se tenga una **sospecha** de fraude, corrupción y conflicto de interés.

7.4 Aspectos para incorporar en los expedientes y pliegos rectores de los contratos que se financien con fondos procedentes del PRTR

La Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado, el pasado 23 de diciembre de 2021, publicó una Instrucción con aspectos para incorporar a los expedientes y pliegos rectores de los contratos que se financian con fondos procedentes del PRTR. Por lo expuesto, las que a continuación se relacionan pasan a configurarse como medidas preventivas en relación con los riesgos de fraude, corrupción y conflicto de interés con relación a los riesgos y *Red Flags* de contratación.

ACTUACIONES DEL ÓRGANO DE CONTRATACION O DE LAS ENTIDADES EJECUTORAS

a) El órgano de contratación habrá de definir y planificar correctamente las condiciones bajo las cuales va a tener lugar la selección del contratista y la ejecución del contrato público.

El Plan de Medidas Antifraude tiene como objetivo configurar un sistema de gestión específico orientado a definir, planificar, ejecutar, seguir y controlar las actuaciones previstas en los componentes del PRTR, especialmente desde el punto de vista de la información que se ha de suministrar a las entidades encargadas de tal control.

b) Resulta necesario asegurarse de que los principios aplicables al PRTR se cumplen adecuadamente en su actuación mediante la correspondiente definición y autoevaluación.

Cuando cualquiera de las actividades financiadas con fondos del PRTR se realice a través de la figura de un contrato público le resultan de aplicación, además de las normas generales sobre contratación pública, los principios de gestión específicos del Plan. Los mismos están definidos en el artículo 2 de la norma y son los siguientes:

- **Concepto de hito y objetivo**, así como los criterios para su seguimiento y acreditación del resultado.
- **Etiquetado verde** y etiquetado **digital**.
- **Análisis de riesgo** en relación con posibles impactos negativos significativos en el medioambiente (*Do no significant harm*, DNSH), seguimiento y verificación de resultado sobre la evaluación inicial.
- **Refuerzo de mecanismos** para la **prevención, detección y corrección** del fraude, la corrupción y los conflictos de interés.
- **Compatibilidad del régimen de ayudas de Estado** y prevención de la **doble financiación**.
- **Identificación del perceptor final** de los fondos, sea como beneficiario de las ayudas, o adjudicatario de un contrato o subcontratista.
- **Comunicación**.

Es responsabilidad de las entidades que licitan contratos públicos financiados con fondos del PRTR asegurarse de que estos principios se cumplen adecuadamente en su actuación mediante la correspondiente definición y autoevaluación. Con este fin deben adoptar las iniciativas necesarias para garantizar la adecuación de los procedimientos y realizar las labores de autoevaluación que les correspondan conforme a la norma. Tales funciones se plasman en todas las fases del contrato público, teniendo en cuenta el régimen transitorio y los plazos de implementación de determinadas acciones contenidas en las Órdenes HFP/1030/2021 y HFP/1031/2021.

c) Resulta obligado realizar una evaluación del riesgo de fraude, corrupción o conflicto de interés aplicada al contrato público en cuestión.

Con este fin, los órganos de contratación habrán de realizar las siguientes actividades, siempre en la fase de preparación del contrato:

- i) *La cumplimentación de la **Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses***. Esta obligación se impone en las diferentes fases del contrato a todos los intervinientes en el mismo y, de una manera especial al titular o titulares del órgano de contratación, a los que participen en la redacción de los pliegos del contrato (tanto el de cláusulas administrativas particulares como el de prescripciones técnicas), a los miembros de las mesas o juntas de contratación, a los miembros del comité de expertos o a los técnicos que elaboren los informes de valoración en el seno del contrato. 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, al inicio de la primera reunión y se dejará constancia en el acta.

También resulta imprescindible que el contratista presente la declaración, la cual en su caso debe aportarse en el mismo momento de la formalización del contrato o inmediatamente después. Igualmente habrá de presentarse por todos los subcontratistas.

*(ii) Acreditar la disponibilidad de un **procedimiento para abordar conflictos de intereses y fraudes** que comprenda las medidas de prevención, detección, corrección y persecución apropiadas.*

Tales medidas deberían estar incorporadas al Plan aprobado previamente por la entidad decisora o ejecutora, pero su existencia deberá documentarse en el expediente de contratación. Se recuerda que estas medidas serán obligatorias a medida que se aprueben los correspondientes Planes de medidas antifraude, conforme a lo señalado en el artículo 6.5 de la Orden HFP/1030/2021.

ACTUACIONES PARA INCLUIR EN LOS PLIEGOS RECTORES DEL CONTRATO

- a) En los **pliegos** es conveniente **incluir** una **referencia a los hitos y objetivos** que se han de cumplir, a los **plazos temporales** para su cumplimiento y a los **mecanismos** establecidos para su **control**. Podrán preverse penalidades y causas de resolución del contrato con el fin de garantizar su cumplimiento.
- b) En los **pliegos** se habrá de **incluir** necesariamente una **referencia** al preceptivo **cumplimiento** de las **obligaciones** asumidas en materia de **etiquetado verde y etiquetado digital** y los mecanismos establecidos para su control, así como al preceptivo cumplimiento de las obligaciones asumidas por la aplicación del principio de no causar un daño significativo y las consecuencias en caso de incumplimiento.
- c) En los **pliegos** se habrá de **incluir** necesariamente una **referencia expresa** a la obligatoria **aplicación al contrato en cuestión del Plan de Medidas Antifraude y Anticorrupción** (incluyendo el conflicto de intereses) correspondiente al contrato, que habrá de haberse aprobado previamente por la entidad decisora o ejecutora.
- d) En los **pliegos** se habrá de **incluir** necesariamente la obligación de cumplimentación de la **Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI)** por todas las personas obligadas a ello.
- e) También se hará constar en el pliego la **obligación de cumplimiento** de las **obligaciones de información** previstas en el artículo 8.2 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.

Tales obligaciones alcanzan a los siguientes aspectos:

- NIF del contratista o subcontratistas.
- Nombre o razón social.
- Domicilio fiscal del contratista y, en su caso, de los subcontratistas.
- Aceptación de la cesión de datos entre las Administraciones Públicas implicadas para dar cumplimiento a lo previsto en la normativa europea que es de aplicación y de conformidad

con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (Modelo anexo IV.B).

- Declaración responsable relativa al compromiso de cumplimiento de los principios transversales establecidos en el PRTR y que pudieran afectar al ámbito objeto de gestión (Modelo anexo IV.C).
- Los contratistas acreditarán la inscripción en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria o en el Censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, que debe reflejar la actividad efectivamente desarrollada en la fecha de participación en el procedimiento de licitación.

La inclusión de tales obligaciones en el pliego de cláusulas administrativas particulares refuerza la obligatoriedad de la Orden e informa específicamente al contratista (o al subcontratista si es que existe) de su obligación de aportar toda esta información al órgano de contratación, incrementando la seguridad jurídica. Conviene también recordar el régimen transitorio que, en esta materia, contiene la disposición transitoria única de la norma.

- f) La obligación de aportación por parte del contratista y de los subcontratistas de la información relativa **al titular real del beneficiario final** de los fondos en la forma prevista en el artículo 10 de la Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre.
- g) La sujeción a los controles de la **Comisión Europea, la Oficina de Lucha Antifraude, el Tribunal de Cuentas Europeo y la Fiscalía Europea y el derecho de estos órganos al acceso a la información sobre el contrato.**
- h) Las normas sobre conservación de la documentación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 132 del Reglamento Financiero.
- i) En los **pliegos** se han de hacer constar otras **cuestiones tales como el obligado cumplimiento de los compromisos en materia de comunicación, encabezamientos y logos** que se contienen en el artículo 9 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.

ASPECTOS PARA INCLUIR EN EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

1. En el expediente de contratación se habrá de hacer constar en un **documento** que forme parte del expediente cuáles son las **actuaciones previas** (las mencionadas en el apartado 2.I de esta Instrucción) ya realizadas.
2. También **se habrá de hacer constar la constatación de que se ha realizado una evaluación de riesgo de fraude, corrupción o conflicto de interés** aplicada al contrato público en cuestión.
3. Se hará referencia a la disponibilidad de un **procedimiento para abordar conflictos de intereses y fraudes.**
4. Se incluirán **todas las DACI cumplimentadas** por los intervinientes en la licitación por parte del órgano de contratación y las de contratistas y subcontratistas cuando se obtengan.
5. Por su importancia, es necesario también incluir constancia de la **verificación que debe realizar el órgano gestor para garantizar la ausencia de doble financiación del contrato.**

Se incorpora como **Anexo IV**, Check list con los aspectos a incorporar en los expedientes y pliegos rectores de los contratos que se financien con fondos procedentes del PRTR.

7.5 Evaluación del riesgo de fraude, corrupción y conflicto de Intereses

Resulta imprescindible la realización de una evaluación del riesgo de perjuicio a los intereses financieros de la Unión, basada en su probabilidad de materialización y su eventual impacto.

Una adecuada evaluación del riesgo constituye un importante instrumento de racionalización de la gestión, proporcionando a la vez suficientes garantías en cuanto a la protección de los intereses financieros de la Unión. Los cinco pasos claves de la evaluación son los siguientes:

1. **Cuantificación de la probabilidad y del impacto** de riesgo de fraude específico (riesgo inherente). El riesgo inherente se refiere al nivel de riesgo antes de tomar en cuenta el efecto de los controles existentes o planeados.
2. **Evaluación de los controles** de mitigación actuales para mitigar el riesgo inherente tenido en cuenta el efecto de los controles.
3. **Definición de controles adicionales** para atenuar el riesgo inherente.
4. Evaluación del **riesgo residual** que es el riesgo después de tener en cuenta los controles existentes y los adicionales

Las áreas de riesgo valoradas han sido: contratos, convenios, subvenciones y ejecución por medios propios. Para esas áreas de riesgo, se han asignado riesgos concretos y banderas rojas (*Red Flags*). Se ha procedido al análisis del riesgo inherente, al objeto de asignar posteriormente controles para mitigar el riesgo identificado, analizado y evaluado al objeto de determinar el dato del riesgo residual.

RIESGOS	
Contratos	• Manipulación del procedimiento que limita la concurrencia.
	• Prácticas colusorias en la licitación.
	• Coste elegible.
	• Conflictos de interés.
	• Manipulación del procedimiento en fase de adjudicación.
	• Irregularidades en la fase de ejecución.
	• Falsedad documental.
	• Incumplimiento de la normativa de publicidad de la financiación europea.
Convenios	• Pérdida de pista de auditoría.
	• Objeto de convenio no corresponde a esta figura.
	• Incumplimiento del procedimiento legal del convenio.
	• Conflictos de intereses.
	• Limitación de la concurrencia en selección de entidades colaboradoras.
	• Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución del convenio por terceros.

	<ul style="list-style-type: none"> • Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad.
	<ul style="list-style-type: none"> • Pérdida de pista de auditoría.
Subvenciones	<ul style="list-style-type: none"> • Limitación de la concurrencia.
	<ul style="list-style-type: none"> • Trato discriminatorio.
	<ul style="list-style-type: none"> • Conflictos de interés.
	<ul style="list-style-type: none"> • Incumplimiento de las ayudas de Estado.
	<ul style="list-style-type: none"> • Desviación del objeto de la subvención.
	<ul style="list-style-type: none"> • Falsedad documental.
	<ul style="list-style-type: none"> • Incumplimiento de las obligaciones de la normativa nacional y comunitaria en materia de información y publicidad.
	<ul style="list-style-type: none"> • Pérdida de pista de auditoría.
	<ul style="list-style-type: none"> • Coste elegible.
Encargos de ejecución a medios propios	<ul style="list-style-type: none"> • Falta de justificación del encargo a medios propios.
	<ul style="list-style-type: none"> • Incumplimiento por el medio propio de los requisitos para serlo.
	<ul style="list-style-type: none"> • Falta de justificación en la selección del medio propio.
	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicación incorrecta de tarifas y costes.
	<ul style="list-style-type: none"> • Incumplimiento de los límites de subcontratación y limitación de concurrencia.
	<ul style="list-style-type: none"> • Incumplimiento total o parcial de las prestaciones objeto del encargo.
	<ul style="list-style-type: none"> • Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad.
	<ul style="list-style-type: none"> • Pérdida de pista de auditoría.

RIESGO INHERENTE

Riesgo que por su naturaleza no se puede separar de la gestión del Ayuntamiento. Es decir, sin tener en cuenta el efecto de las medidas o controles existentes o que se implanten en el futuro. Se mide por la combinación de dos parámetros:

(i) **Impacto:** consecuencias que la materialización del riesgo tiene para el Ayuntamiento (daño reputacional, daño con impacto para la imagen de la Institución e irregularidades administrativas con impacto para la Institución).

(ii) **Probabilidad:** expectativa teórica de que se produzca el evento de riesgo (número de veces que se produce el riesgo).

IMPACTO DEL RIESGO

Impacto o coste (tanto económico como de reputación, operativo o, en otros términos) que tendría para el Ayuntamiento el hecho de que el riesgo llegara a materializarse. Se valorará de 1 a 4 conforme a los siguientes criterios:

1	Impacto limitado	El coste para la organización de que el riesgo se materializara sería limitado o bajo, tanto desde un punto de vista económico, como
----------	-------------------------	--

		reputacional u operativo (por ejemplo, supondría un trabajo adicional que retrasa otros procesos).
2	Impacto medio	El coste para la organización de que el riesgo se materializara sería medio debido a que el carácter del riesgo no es especialmente significativo, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional u operativo (por ejemplo, retrasaría la consecución del hito u objetivo no crítico).
3	Impacto significativo	El coste para la organización de que el riesgo se materializara sería significativo debido a que el carácter del riesgo es especialmente relevante o porque hay varios beneficiarios involucrados, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional u operativo (por ejemplo, pondría en peligro la consecución del hito u objetivo no crítico o retrasaría la consecución del hito u objetivo crítico o hito u objetivo CID).
4	Impacto grave	El coste para la organización de que el riesgo se materializara sería grave, tanto desde un punto de vista económico, como reputacional (por ejemplo, percepción negativa en los medios de comunicación o derivar en una investigación oficial de las partes interesadas) u operativo (por ejemplo, pondría en peligro la consecución del hito u objetivo crítico o hito u objetivo CID ¹¹).

PROBABILIDAD DEL RIESGO

Mide la probabilidad de que el riesgo se materialice. Debe valorarse de 1 a 4 conforme a los siguientes criterios:

1	Va a ocurrir en muy pocos casos
2	Puede ocurrir alguna vez
3	Es probable que ocurra
4	Va a ocurrir con frecuencia

RIESGO BRUTO

Nivel de riesgo de cada uno de los riesgos predefinidos en la herramienta y de los indicadores de riesgo asociados a ellos, calculado a partir del impacto y de la probabilidad definidos de forma inicial sin tener en cuenta el efecto de los controles existentes o previstos en el futuro.

- **Indicador de Riesgo:** hecho que revela información cualitativa o cuantitativa formada por uno o varios datos basados en hechos, opiniones o medidas, constituyéndose en

¹¹ Según la Orden de gestión del PRTR son Hitos y Objetivos CID (*Council Implementing Decision*) aquellos que son considerados imprescindibles poder solicitar los desembolsos e Hitos y Objetivos Críticos son aquellos asignados a Proyectos o Subproyectos cuya consecución es imprescindible para el cumplimiento de los Hitos y Objetivos CID (artículo 3 de la citada Orden)

indicadores o señales de alarma de la posibilidad de que exista el riesgo.

- **Controles:** diseñados e implantados para mitigar el riesgo de los indicadores de cada uno de los riesgos.

RIESGO NETO

Nivel de riesgo de cada uno de los riesgos predefinidos en la herramienta y de los indicadores de riesgo asociados a ellos, calculado a partir del impacto y de la probabilidad de cada riesgo una vez valorada la existencia y la eficacia de los controles implementados en la entidad para cada uno de los indicadores.

- **Plan de acción:** controles a implementar por ISDEFE para reducir el riesgo neto a unos niveles de riesgo objetivo aceptables.

RIESGO RESIDUAL O OBJETIVO

Nivel de riesgo de cada uno de los riesgos predefinidos en la herramienta y de los indicadores asociados a ellos, calculado teniendo en cuenta el efecto de los controles previstos por la entidad para reducir el riesgo neto.

En el cuadro que se expone a continuación figura la evaluación del riesgo tras aplicar la metodología de análisis empleada, resultando la siguiente clasificación: aceptable, significativo y grave.

	<i>Aceptable</i>	Puntuación de 1,00 a 3,00
	<i>Significativo</i>	Puntuación de 3,01 a 6,00
	<i>Grave</i>	Puntuación de 6,01 a 16,00

7.6 Doble financiación

El control para evitar la doble financiación consistirá en:

- Una declaración por parte del contratista, en el caso de tratarse de un contrato. Los contratistas certificarán que no han presentado ese contrato para ser financiado por otros fondos europeos y que no han recibido otras subvenciones para su ejecución. La mencionada declaración se realizará por medio del Modelo que figura en el **Anexo X** del presente PMA, representando además una declaración de compromiso con la ejecución de los fondos del PRTR conforme a lo establecido en el presente PMA. El Comité será el responsable de custodiar este documento y lo conservará durante el plazo de **5 años** desde la adjudicación.
- Periódicamente, el Comité podrá realizar las comprobaciones que considere pertinentes al objeto de analizar el cumplimiento de la ausencia de doble financiación.

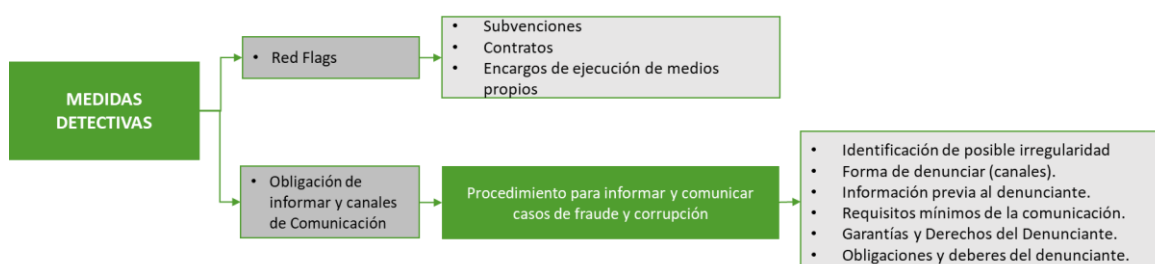
7.7 Formación y concienciación

La formación y concienciación cierran el ciclo de la prevención del fraude, la corrupción y la adecuada gestión de los conflictos de intereses. El Ayuntamiento de Aldaia, llevará a cabo acciones de formación y sensibilización en todos los niveles jerárquicos, de forma que, todo el personal de la sociedad que participe en la ejecución de los fondos del MRR, así como en su seguimiento, tomen conciencia sobre la necesidad de luchar contra el fraude, la corrupción, la adecuada gestión de los conflictos de intereses y la doble financiación, así como conozcan, el Código de Conducta para la prevención del fraude y la corrupción y puedan identificar los riesgos recogidos en el presente Plan.

Las acciones de formación y conciencia se articularán a través de reuniones presenciales u online, de las que se conservará justificación documental. También podrán enviarse correos electrónicos, utilizar cartería u otros elementos.

8. MEDIDAS DETECTIVAS PARA DEL FRAUDE, LA CORRUPCIÓN Y EL CONFLICTO DE INTERÉS

Se describen a continuación una serie de medidas que pretenden detectar a tiempo comportamientos fraudulentos que pudieran escapar a las medidas de prevención establecidas anteriormente. Estas medidas detectivas tiene como objetivo final implantar una cultura de prevención del fraude, la corrupción y adecuada gestión de los conflictos de interés, concienciar aquellas personas que se encuentren involucradas en la ejecución de proyectos de inversión del PRTR, así como constituir señales de advertencia ante la existencia de fraude.



8.1 Establecimiento de banderas rojas (Red Flags) con relación al fraude, la corrupción y conflictos de interés.

Las banderas rojas o *Red Flags* aparecen recogidas en la tabla de cálculo de riesgo que figura en el apartado 7.5. del presente, dicho lo anterior, para una mejor visualización de estas se recogen a continuación, con asignación a los riesgos identificados.

SUBVENCIONES

Limitación de la concurrencia

Insuficiente difusión de las Bases Regulatoras y Convocatoria.

No se han definido con claridad en las bases reguladoras o en la convocatoria los requisitos que den cumplir los beneficiarios de ayudas o subvenciones.

No se han respetado los plazos establecidos en las Bases Reguladoras y convocatoria para la presentación de solicitudes.

Ausencia de publicación de los baremos fijados para la valoración de las solicitudes.

Inadecuada definición de los criterios de prioridad.

El beneficiario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesiten negociar con proveedores.

Trato Discriminatorio

Se incumplen los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios. No se sigue un criterio homogéneo para la selección de beneficiarios

Conflictos de Interés

Existencia de conflicto de interés del personal con funciones decisorias en el procedimiento.

Influencia deliberada en la evaluación y selección de beneficiarios.

Incumplimiento de ayudas de Estado

Las bases reguladoras de la convocatoria no indican que se trata de una ayuda de estado.

Las operaciones financiadas constituyen ayudas de estado y no se ha seguido el procedimiento de información y notificación establecido por la normativa europea.

Incumplimiento del régimen de autorización previa, cuando proceda, o de los requisitos para acogerse a los regímenes de exención o minimis.

Desviación del objeto de la subvención

Las bases reguladoras o convocatorias no mencionan el componente y la reforma e inversión ni los hitos y objetivos a cumplir.

Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario.

Las bases reguladoras o convocatoria no recogen el cumplimiento del principio de “no causar daño significativo”.

Las bases reguladoras o convocatoria no recogen el cumplimiento del coeficiente de etiquetado verde y digital que se ha asignado al PRTR.

Doble financiación

Exceso en la cofinanciación de los proyectos / subproyectos / líneas de acción.

Existen varios co-financiadores que financian el mismo proyecto / subproyecto / línea de acción.

No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza etc).

La financiación aportada por terceros no es finalista y no existe un criterio de reparto de la misma.

Falsedad documental

Se constata la existencia de documentos o declaraciones falsas presentadas por los solicitantes al objeto de ser elegidos en un proceso de selección (declaraciones firmadas, información financiera, compromisos, etc.)

Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos.

Incumplimiento de las obligaciones de la normativa nacional y comunitaria en materia de información y publicidad

Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.

Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única.

Pérdida de pista de auditoría

La convocatoria no define de forma clara y precisa los gastos elegibles.

La convocatoria no establece con precisión la forma en que deben documentarse los distintos gastos.

No se ha realizado una correcta documentación de las actuaciones que permita garantizar la pista de auditoría en diferentes fases.

Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.

La convocatoria no recoge la sujeción a los controles de los organismos europeos.

CONTRATOS

Manipulación del procedimiento que limita la concurrencia

Pliegos de cláusulas técnicas o administrativas redactados en favor de un licitador.

Pliegos con prescripciones más restrictivas o generales que las aprobadas en procedimientos previos similares.

El poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico.

Fusión injustificada de prestaciones.

Extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del licitador/a que resulta adjudicatario/a.

Presentación de una única oferta o número de licitadores anormalmente bajo.

Se aprecian dos o más adquisiciones con similar objeto efectuadas a idéntico adjudicatario por debajo de los límites admitidos para la utilización de procedimientos de adjudicación directa o de los umbrales de publicidad o que exigirían procedimientos con mayores garantías de concurrencia.

Fraccionamiento injustificado y artificioso de las compras, por ejemplo, contratos separados para mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta.

Compras secuenciales justo por debajo de umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones.

Exigencia de requisitos de solvencia desproporcionados en función del objeto del contrato.

Incumplimiento de plazos establecidos en función del procedimiento.

Inadecuación de la publicidad del expediente o de documentación esencial en la licitación.

Inadecuado empleo de procedimientos de adjudicación en perjuicio de la concurrencia.
Inadecuada fórmula del precio.
Reclamaciones/quejas de otros licitadores.
Se incumplen los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios/as.
El procedimiento de contratación se declara desierto y vuelve a convocarse a pesar de que se recibie4ron ofertas admisibles de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos.
La publicidad de los procedimientos es incompleta, irregular o limitada y/o insuficiencia o incumplimiento de plazos para la recepción de ofertas.
Reclamaciones de otros licitadores.
Elección de tramitación abreviada, urgencia o emergencia o procedimientos de contratación menos competitivos de forma usual y sin justificación razonable.

Prácticas colusorias en la licitación

Posibles acuerdos entre los licitadores en complicidad con empresas interrelacionadas o vinculadas o mediante la introducción de " <i>proveedores fantasma</i> ".
Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados en el procedimiento de licitación.
Ofertas perdedoras presentadas por uno o varios operadores que forman parte del acuerdo colusorio con el objetivo de, aparentando condiciones de competencia efectiva, condicionar la adjudicación para que sea un operador previamente elegido el que presente la oferta más competitiva y, por lo tanto, sea el adjudicatario. Ofertas económicas más elevadas que las del ganador designado.
Posibles acuerdos entre licitadores para reparto del mercado.
El adjudicatario subcontrata con otros licitadores que han participado en el procedimiento de contratación.
Oferta ganadora demasiado alta en comparación con los constes previstos o con los precios de mercado de referencia.
Similitudes entre distintos licitadores referidas a la presentación de ofertas, documentos presentados en la licitación, así como en las declaraciones y comportamientos de los licitadores.

Retirada inesperada de propuestas por parte de destinos licitadores o el adjudicatario no acepta el contrato sin existir motivos para ello.

Conflictos de intereses

Comportamiento inusual por parte de un empleado que insiste en obtener información sobre el procedimiento de licitación sin estar a cargo del procedimiento.

Empleado del órgano de contratación ha trabajado para una empresa licitadora recientemente.

Vinculación familiar entre un empleado del órgano de contratación con capacidad de decisión o influencia y una persona de la empresa licitadora.

Reiteración de adjudicaciones a un mismo licitador.

Aceptación continuada de ofertas con precios elevados o trabajo de calidad insuficiente.

Miembros del órgano de contratación que no cumplen con los procedimientos establecidos en el código de ética del organismo.

Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver adquisiciones.

Indicios de que un miembro del órgano de contratación pudiera estar recibido contraprestaciones indebidas a cambio de favores relacionados con el procedimiento de contratación.

Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos.

Comportamientos inusuales por parte de los miembros del órgano de contratación.

Empleado encargado de contratación no presenta declaración de ausencia de conflicto de intereses o lo hace de forma incompleta.

Manipulación en la valoración técnica o económica de las ofertas presentadas

Los criterios de adjudicación no están suficientemente detallados o no se encuentran recogidos en los pliegos.

Los criterios de adjudicación son discriminatorios, ilícitos o no son adecuados para seleccionar la oferta con una mejor calidad – precio.

El objeto del contrato y prescripciones técnicas definidos en los pliegos no responden al componente y la reforma o inversión ni a los hitos y objetivos a cumplir.
Los criterios de adjudicación incumplen o son contrarios al principio de "no causar un daño significativo" y al etiquetado verde.
Aceptación de ofertas anormalmente bajas sin haber sido justificada adecuadamente por el licitador.
Ausencia o inadecuados procedimientos de control del procedimiento de contratación.
Cambios en las ofertas después de su recepción.
Ofertas excluidas por errores o por razones dudosas.
Reclamaciones/Quejas de otros licitadores/as.
Procedimiento que no se declara desierto y continúa con su tramitación pese a que se han recibido menos ofertas que el número mínimo requerido.

Fraccionamiento fraudulento del contrato

Fraccionamiento en dos o más contratos.
Separación injustificada o artificial del objeto del contrato.
Compras secuenciales por debajo de los umbrales de licitación abierta.

Incumplimientos en la fase de formalización del contrato

Alteración de los términos del contrato en fase de formalización.
Falta de coincidencia entre adjudicatario y el firmante del contrato.
Demoras injustificadas para firmar el contrato por el órgano de contratación y el adjudicatario.
Inexistencia de contrato o expediente de contratación.
Falta de publicación del anuncio de formalización.

Formalización del contrato no respetando el plazo establecido para ello (en caso de contratos sujetos a recurso especial).

Incumplimientos o irregularidades en la fase de ejecución

Incumplimiento total o parcial o cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato.

Modificaciones de contratos sin cumplir los requisitos legales ni estar injustificadas.

Subcontrataciones no permitidas.

El importe total pagado al contratista supera el valor del contrato.

Doble financiación

Se produce doble financiación.

Falsedad documental

Documentación falsificada presentada por los licitadores en el proceso de selección de ofertas.

Manipulación de la documentación justificativa de los costes o de la facturación para incluir cargos incorrectos, falsos, excesivos o duplicados.

Prestadores de servicios fantasmas.

Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad

Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.

Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única.

Pérdida de pista de auditoría

No ha realizado una correcta documentación de las actuaciones que permita garantizar la pista de auditoría.

Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.

No se garantiza el compromiso de sujeción a los controles de los organismos europeos por los perceptores finales.

CONVENIOS

El objeto del convenio no corresponde a esta figura jurídica

El convenio tiene por contenido prestaciones propias de los contratos.

Celebración de convenios con entidades privadas.

El contenido del convenio supone la cesión de la titularidad de la competencia.

Incumplimiento del procedimiento o de los requisitos legales del convenio

Falta de competencia legal.

Las aportaciones financieras no son adecuadas.

Falta de trámites preceptivos.

Incumplimiento de las obligaciones de publicidad y comunicación de los convenios.

Falta de realización de las actuaciones objeto del convenio sin causa justificada o falta de liquidación de las aportaciones financieras.

Conflictos de intereses

Indicios de la existencia de algún tipo de vinculación entre las partes firmantes del convenio.

Convenios recurrentes.

Limitación de la concurrencia en la selección de entidades colaboradoras de derecho privado

Incumplimiento de la obligación de garantizar la concurrencia y resto de principios aplicables en la selección de la entidad colaboradora de derecho privado.

Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución del convenio por terceros

Incumplimiento de la obligación de garantizar la concurrencia cuando la ejecución del convenio de colaboración se está llevando a cabo por terceros.

Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad

Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.

Incumplimiento del deber de identificación del preceptor final de los fondos en una base de datos única.

Pérdida de pista de auditoría

Falta de pista de auditoría.

Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.

No se garantiza el compromiso de sujeción de los controles de los organismos europeos por los perceptores finales.

ENCARGOS DE EJECUCIÓN A MEDIOS PROPIOS

Falta de justificación del encargo a medios propios

Inexistencia de procedimientos para llevar a cabo los encargos a medios propios.

Justificación insuficiente del recurso al encargo a medio propio.

Ejecución de forma paralela de actividades semejantes con recursos propios o de actividades recurrentes que se repiten cada año.

Existencia clara de recursos infrautilizados que podrían destinarse a los proyectos o actuaciones incluidas en el encargo al medio propio.

Falta de justificación de las necesidades a cubrir y del objeto del encargo.

Incumplimiento por el medio propio de los requisitos para serlo

El medio propio no cumple los requisitos para serlo.

El medio propio no figura publicado en la Plataforma de contratación.

Falta de justificación en la selección del medio propio

Falta de una lista actualizada de medios propios.

Concentración de encargos en un medio propio concreto, en el caso de que haya varios.

El objeto del medio propio al que se realiza el encargo no coincide con el tipo de actividades que se le han encargado.

Aplicación incorrecta de tarifas y costes

Ausencia de tarifas aprobadas por el órgano competente o falta de actualización cuando proceda.

Aplicación incorrecta de las tarifas aplicadas en la elaboración del presupuesto.

Estimación incorrecta de las unidades a las que se aplican las tarifas en la elaboración del presupuesto.

No se han compensado las actividades subcontractadas.

Aplicación de IVA cuando se trata de una operación no sujeta (art. 7.8ª. Ley del IVA)

Incumplimiento de los límites de subcontratación y limitación de concurrencia

No se ha informado al ente que realiza el encargo de la subcontratación realizada por el medio propio.

Las actividades subcontractadas superan el límite del 50% del encargo.

El medio propio ha obtenido bajas sustanciales de precio en el procedimiento de licitación que no ha facturado al coste real.

El precio subcontractado supera la tarifa aplicable.

El medio propio subcontrata siempre con los mismos proveedores.

Incumplimiento total o parcial de las prestaciones objeto del encargo

Retrasos injustificados en los plazos de entrega.

No hay entrega de los productos o no se realiza el servicio, total o parcial.

Servicios o productos entregados por debajo de la calidad esperada.

Falta de adecuación de las prestaciones del encargo con la necesidad administrativa que debe cubrir.

Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad

Incumplimiento del deber de publicación del encargo en la Plataforma de Contratación correspondiente en el caso de encargos de importe superior a 50.000€, IVA excluido.

Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.

Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única.

Pérdida de pista

Falta de pista de auditoría.

Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.

No se garantiza el compromiso de sujeción de los controles de los organismos europeos por los perceptores finales.

8.2 Obligación de informar sobre los casos de fraude, corrupción y conflicto de interés

El Ayuntamiento de Aldaia pone a disposición un canal de comunicación / información interna para la denuncia de sospechas de casos de fraude, corrupción y conflicto de interés, cuyo Reglamento se recoge en el **Anexo V** del presente.

El mencionado canal deberá alojarse en la página web del Ayuntamiento. Asimismo, en la misma página web **se publicará la existencia del canal de comunicación** externo habilitado por el **Servicio Nacional de Coordinación Antifraude** (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 pueda 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/Paginas/Denan.aspx>

9. MEDIDAS CORRECTIVAS Y DE PERSECUCIÓN DEL FRAUDE, LA CORRUPCIÓN Y EL CONFLICTO DE INTERÉS DETECTADO

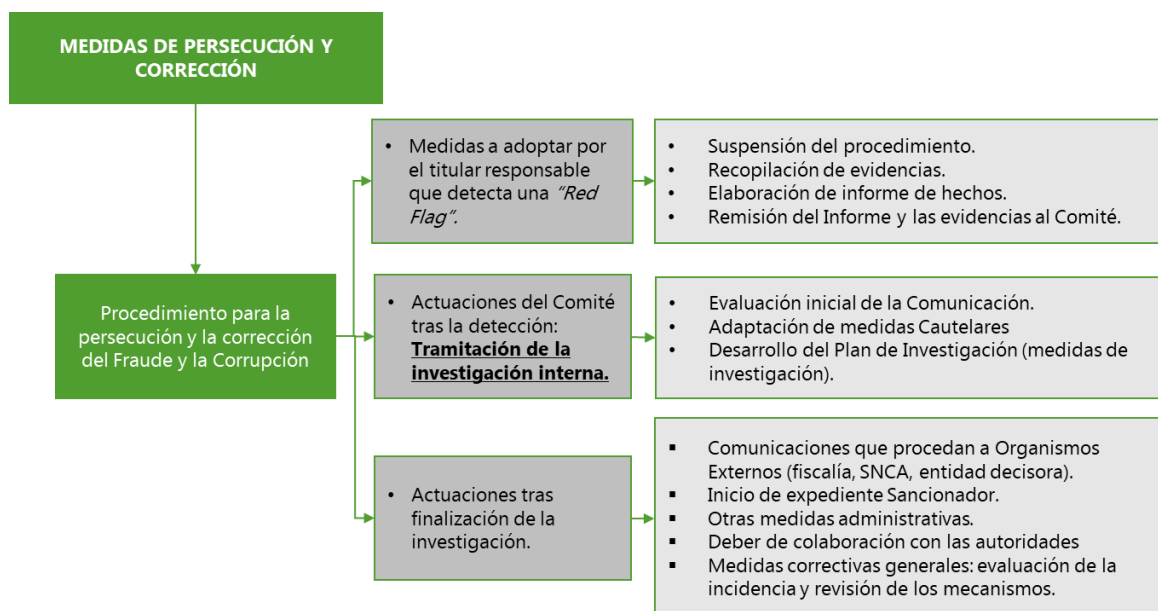
9.1 Persecución y corrección.

Tras la detección de cualquier conducta sospechosa de una posible fraude, corrupción o conflicto de interés se iniciará el correspondiente procedimiento de investigación el cual finalizará con un **informe escrito final** en el que se determinarán las medidas de persecución y correctivas a adoptar.

Es responsabilidad del Ayuntamiento, efectuar una valoración preliminar sobre la existencia de intencionalidad en la conducta detectada y los efectos de determinar quién es el órgano competente para su sanción, a cuyo fin, una vez detectada a través de cualquier cauce una conducta que resulte irregular y pueda ser constitutiva de fraude, corrupción o conflicto de interés deberá

iniciarse el correspondiente procedimiento de investigación el cual finalizará con un informe escrito final” en el que se acordarán las medidas de comunicación a organismos externos y de corrección pertinentes.

Todos los detalles sobre el procedimiento de investigación y las medidas de persecución y corrección vienen recogidos en el **Anexo VI** Procedimiento para la Persecución y la Corrección del Fraude y la Corrupción.



9.2 Recuperación

1.2.1. Recuperación de los importes percibidos y acción penal

Se valorará si procede emprender la recuperación de los importes indebidamente percibidos y la acción penal correspondiente. Valorado afirmativamente, la autoridad competente exigirá la recuperación de los importes indebidamente percibidos por parte de los beneficiarios, y, por tanto, se debe garantizar que se tienen procesos sólidos en marcha para hacer el seguimiento de fondos de la UE. Estos procesos deben ser claros en los casos en los que se va a seguir un proceso civil o penal.

La aplicación de estas sanciones, y su visibilidad, son un elemento de disuasión fundamental para los defraudadores, y por tanto la autoridad competente debe actuar con determinación para conseguir ese resultado.

1.2.2. Seguimiento del proceso

Una vez concluida la investigación por parte de las autoridades competentes debe llevarse a cabo la revisión de cualquier proceso, procedimiento o control relacionado con el fraude potencial o probado.

Esta revisión objetiva y autocrítica, deberá tener como resultado unas conclusiones claras con respecto a los puntos más débiles detectados y a las lecciones aprendidas, con acciones claras, responsables y se impondrán plazos rigurosos.

Se garantizará la absoluta cooperación con las autoridades responsables en la investigación y el cumplimiento de la ley, así como con las autoridades judiciales, especialmente en lo que respecta a la conservación de los archivos en lugar seguro y las garantías de su transferencia en caso de cambios de personal.

9.3 Graduación del fraude

Tal y como hemos referido en las correspondientes tablas que se incorporan en el apartado 7.5 de Evaluación del Riesgo, de conformidad con lo dispuesto en el Anexo III.C. de la Orden de 29/9/2021 y en la Directiva (UE) 2017/1371, denominada anteriormente como Directiva PIF, con relación a la graduación del fraude el artículo 3.1. de la Directiva, literalmente dispone:

"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 comentan intencionadamente".

- Graduación del fraude
 - Leve
 - Grave
 - Muy grave
- Constitutivo de infracción penal

El régimen de sanciones previsto en el artículo 7 de la Directiva PIF resulta el que se expone a continuación:

- Fraude **superior a 100.000 euros** u otras circunstancias definidas en el derecho nacional (**Fraude muy grave**).
 - Sanción penal: pena de más de 4 años de prisión.
- Fraude **entre 10.000 y 100.000 euros (fraude grave)**:
 - Sanción penal más pena máxima de prisión, sin alcanzar los 4 años.
- Fraude **inferior a 10.000 euros** (fraude leve):
 - Se impondrá sanción, pero no tiene por qué ser de naturaleza penal, por lo que se impondrá sanción administrativa.

Resulta imprescindible precisar que la tipificación de un ilícito no se agota en el ámbito penal, sino que deberá extender a la regularización administrativa sancionadora, con adecuación de los principios del derecho administrativo sancionador en orden a la persecución del fraude, la corrupción y las irregularidades de cualquier tipo.

10. LOS CONFLICTOS DE INTERÉS EN LA GESTIÓN DE LOS FONDOS PROCEDENTES DEL PRTR

El artículo 6.5. de la **Orden 29/9/2021**, en su apartado 1), literalmente dispone que se "*deberán definir procedimientos relativos a la prevención y corrección de situaciones de conflictos de interés*"

conforme a lo establecido en los apartados 1 y 2 del artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE". En particular, se establece la suscripción obligatoria de una DACI por quienes participen en los procedimientos de ejecución del PRTR, la comunicación al superior jerárquico de la existencia de cualquier potencial conflicto de interés y la adopción por este de la decisión que, en cada caso, corresponda. La mencionada decisión deberá trasladarse por escrito.

En el marco de la gestión de subvenciones que provengan del PRTR los controles dirigidos a disipar o confirmar la posibilidad de la existencia de un conflicto de interés irán dirigidos a la gestión de las banderas rojas definidas en el apartado 8.2 del presente.

Sin duda, la **contratación pública**, es el mayor canal de gasto público y, por ende, el más vulnerable al fraude y a las irregularidades. A todos los efectos, resulta de aplicación la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público y su normativa reglamentaria. El artículo 64 de dicha Ley, expone la lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses, en los siguientes términos:

1. Los órganos de contratación deberán tomar las medidas adecuadas para luchar contra el fraude, el favoritismo y la corrupción, y prevenir, detectar y solucionar de modo efectivo los conflictos de intereses que puedan surgir en los procedimientos de licitación con el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento, así como la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.
2. El concepto de conflicto de intereses abarca, al menos, cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado de este, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación.

Expuesto lo anterior, y en virtud de lo establecido en la Orden de 29/9/2021, aquellas personas o entidades que tengan conocimiento de un posible conflicto de interés deberán trasladarlo al órgano de contratación.

En el **Anexo VII** del presente se recoge el Política de gestión de los conflictos de intereses en el seno del Ayuntamiento.

En el **Anexo VIII** del presente se recoge la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses ("DACI").

11. PUBLICIDAD

Con la publicación del presente "**Plan de Medidas Antifraude**" del **Ayuntamiento de Aldaia**, se da cumplimiento a la obligación de publicidad activa recogida en los artículos 6 y 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

12. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Conforme a lo dispuesto en el artículo 6.5. de la Orden de 29/9/2021, la **evaluación del riesgo** contenida en el presente deberá revisarse periódicamente, de modo **bianual y anual y siempre** que se detecte algún **caso o sospecha de fraude** o haya **cambios significativos** en los **procedimientos** o en el **personal**.

Dicho lo anterior, el presente Plan es una herramienta dinámica y flexible que deberá actualizarse a medida que se ponga en práctica, siendo recomendable su primera revisión, con relación a los procedimientos que contiene y que deberán ser implantados, en el primer trimestre de 2023.

Disclaimer: Lo expresado y reflejado en el presente Plan de Medidas Antifraude encuentra su base en la legislación reflejada a lo largo del presente documento, en el intercambio de información y en las reuniones de trabajo mantenidas con el personal del Ayuntamiento de Aldaia. Cualquier información no aportada o desconocida por ANDERSEN TAX & LEGAL S.L.P. no ha podido ser identificada, evaluada ni analizada, no generando la anterior responsabilidad alguna en lo reflejado en este Plan de Medidas Antifraude.