



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Pla de Recuperació,
Transformació i Resiliència



GENERALITAT
VALENCIANA

ANEXO

PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE PARA LA GESTIÓN DE LOS FONDOS DEL MECANISMO DE RECUPERACIÓN Y RESILIENCIA



GENERALITAT
VALENCIANA

Conselleria d'Agricultura,
Desenvolupament Rural,
Emergència Climàtica
i Transició Ecològica

Versión: V.2. Diciembre 2022



Historial de versiones

Al objeto de adecuar el documento a las "Orientaciones para el Refuerzo de los MRRs para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, referidos en el artículo 6 de la Orden HFP 1030/2021 por la que se configura el sistema de gestión del PRTR", de la Secretaria General de Fondos Europeos del Ministerio de Hacienda y Función Pública (de 24/01/2022), y a la "Guía para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del PRTR" del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, IGAE, (de 24/02/2022), se ha procedido a actualizar este Plan Antifraude con fecha 10 de octubre de 2022.

Asimismo, se incorpora el procedimiento para abordar conflictos de intereses y el resultado de la autoevaluación de riesgos llevada a cabo durante el mes de junio de 2022, siguiendo la Matriz del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) de la IGAE.

Versión	Control de documentación elaborado por	Fecha de última actualización	Observaciones
V.0.	Subsecretaría	29/01/2022	Versión inicial publicada el 29 de enero de 2022
V.1	Subsecretaría- Dirección de programas de gestión de fondos MRR	09/05/2022	<ul style="list-style-type: none">▪ Adecuación normativa▪ Reorganización de contenidos▪ Revisión de anexos▪ Se añade Índice
V.2	Subsecretaría – Dirección de programas de gestión de fondos MRR	10/11/2022	<ul style="list-style-type: none">▪ Incorporación del resultado de la autoevaluación de riesgos.▪ Actualización de contenidos▪ Inclusión de anexos



ÍNDICE

1	INTRODUCCIÓN	4
2	OBJETO Y AMBITO DE APLICACIÓN DEL PLAN	6
3	MARCO NORMATIVO Y CONCEPTUAL	7
3.1	Irregularidad	7
3.2	Fraude	7
3.3	Corrupción	8
3.4	Conflicto de intereses	9
4	ESTRUCTURA ORGANIZATIVA	10
4.1	Comité Antifraude	11
4.2	Unidad para la coordinación y seguimiento de la gestión del Plan Antifraude	12
4.3	Buzones de correo antifraude	12
5	DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS Y PROCESOS ANTIFRAUDE	13
5.1	Medidas de Prevención	14
5.2	Medidas de Detección	19
5.3	Medidas de corrección y persecución	23
6	PROCEDIMIENTO PARA ABORDAR SITUACIONES DE CONFLICTOS DE INTERESES	29
6.1	Actuaciones relacionadas con el Conflicto de Intereses	29
6.2	Detalle del procedimiento para la gestión de los conflictos de intereses	34
7	MEDIDAS Y PROCESOS RELATIVOS A LA DETECCIÓN DE DOCUMENTOS FALSIFICADOS	37
8	AYUDAS DE ESTADO Y DOBLE FINANCIACIÓN	38
8.1	Ayudas de Estado	38
8.2	Doble financiación	38
9	PUBLICIDAD, EFECTOS Y SEGUIMIENTO DEL PLAN	40
	ANEXO I - NORMATIVA Y ORIENTACIONES	41
	ANEXO II - COMPENDIO DE CÓDIGOS DE CONDUCTA	45
	ANEXO III - RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS	63
	ANEXO IV – CHECKLIST DE BANDERAS ROJAS	68
	ANEXO V - SINTESIS DE LAS MEDIDAS ANTIFRAUDE	87



1 INTRODUCCIÓN

El Consejo Europeo aprobó el 21 de junio de 2020 la creación del programa *Next Generation EU*, un instrumento temporal de estímulo económico en respuesta a la crisis causada por el coronavirus, concebido para impulsar la recuperación y construir una Europa más ecológica, más digital y resiliente. El Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (en adelante, “MRR”), establecido a través del Reglamento (UE) 2021/241¹ (en adelante, “Reglamento MRR”), es el núcleo de este Fondo de Recuperación, cuya ejecución se lleva a cabo en régimen de gestión directa, lo que conlleva el diseño de instrumentos específicos y la adaptación de los procedimientos a este nuevo marco de actuación.

El Mecanismo tiene cuatro objetivos:

- 1) Promover la cohesión económica, social y territorial de la Unión Europea.
- 2) Fortalecer la resiliencia y la capacidad de ajuste de los Estados Miembros.
- 3) Mitigar las repercusiones socioeconómicas de la crisis de la COVID-19.
- 4) Apoyar las transiciones ecológica y digital.

Para alcanzar dichos objetivos los Estados miembros han elaborado Planes de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante “PRTR”) como parte de sus programas nacionales de reforma, que establecen las prioridades de inversión y reforma para el periodo 2021- 2026.

Para poder acceder a los fondos el Gobierno de España presentó el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, “**Plan España Puede**”, que fue aprobado por la Propuesta de Decisión del Consejo² en junio de 2021. El Plan se articula en torno a 4 ejes transversales:

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

¹ Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

²[Propuesta de decisión del Consejo Europeo relativa a la aprobación de la evaluación del plan de recuperación y resiliencia de España.](#)



Está estructurado en base a 10 políticas palanca que, a su vez, integran un total de 30 componentes, aglutinando 212 medidas, de las que 110 son inversiones y 102 reformas.

La absorción de los fondos plantea un reto a los actores implicados y un desafío clave, considerando el importe de las inversiones y el breve tiempo de ejecución, lo que ha requerido aprobar medidas de agilización, algunas de las cuales se establecieron mediante el Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del PRTR.

Mediante la aprobación de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR (en adelante la “Orden 1030”) se han dispuesto diversas adaptaciones de los procedimientos habituales con la finalidad de facilitar una gestión eficaz y eficiente en la ejecución del PRTR.

Asimismo, en el ámbito autonómico, se han aprobado las siguientes normas:

- Decreto Ley 6/2021, de 1 de abril, del Consell, de medidas urgentes en materia económico-administrativa para la ejecución de actuaciones financiadas por instrumentos europeos para apoyar la recuperación de la crisis consecuencia de la Covid-19. En desarrollo de este decreto ley, se ha aprobado el Decreto 161/2021, de 8 de octubre, del Consell, de creación y regulación de los órganos de gobernanza de la Estrategia Valenciana para la Recuperación y de la gestión de los fondos Next Generation EU.
- Decreto 121/2021, de 17 de septiembre, del Consell, de determinación de retribuciones de las direcciones de programas vinculados al PRTR.

La Conselleria de Agricultura, Desarrollo Rural, Emergencia Climática y Transición Ecológica (en lo sucesivo “Conselleria”), como entidad ejecutora del PRTR, en cumplimiento de los requerimientos establecidos por el artículo 6 de la citada Orden, ha elaborado este Plan de medidas antifraude (en adelante “Plan”), como herramienta para garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción, los conflictos de intereses y la doble financiación.

Al final del documento, en el ANEXO V- Síntesis de las medidas antifraude se muestra un cuadro con la sinopsis de los aspectos tratados en este documento, enumerando las medidas específicas, los documentos o soportes de referencia, quién es el órgano o la unidad responsable y en qué apartado se tratan.



2 OBJETO Y AMBITO DE APLICACIÓN DEL PLAN

Con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el art. 22 del precitado Reglamento MRR, la Conselleria, como entidad ejecutora del MRR, adopta este Plan de medidas antifraude como enfoque estratégico para proteger los intereses financieros de la Unión, así como para declarar y garantizar que, en el ámbito de actuación del organismo, los fondos del MRR se han utilizado de conformidad con las normas aplicables.

Este Plan se configura como un punto de partida de la estrategia de integridad pública que implementa la Conselleria para posibilitar la puesta en práctica, en todos los niveles, 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.

Su objetivo es promover una cultura que ejerza un efecto disuasorio para cualquier tipo de actividad fraudulenta, haciendo posible su prevención y detección, y desarrollar unos procedimientos que faciliten la identificación temprana de los indicios de irregularidades, así como 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.

De forma específica, mediante el presente Plan, la Conselleria establece unas directrices para el conjunto de las personas que prestan sus servicios en el organismo. Y particularmente, para que las diferentes unidades implicadas en la gestión del PRTR atendiendo a sus características específicas, puedan reforzar sus propios procedimientos ya existentes para la prevención, la detección y la lucha contra el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

Su desarrollo e implementación posterior concretará los procedimientos y medidas a implantar para la buena gestión de los fondos.

Este Plan se configura como un instrumento de planificación vivo y flexible, cuya actualización no requerirá de posteriores aprobaciones, salvo cambios sustanciales, y será aplicable durante el periodo de gestión de los fondos.

Tanto el Plan de medidas antifraude como la documentación relevante se publicará en la página web de esta Conselleria.



3 MARCO NORMATIVO Y CONCEPTUAL

En este apartado se definen las medidas contra el fraude y la corrupción que la Conselleria va a poner en marcha a través de la implementación de este Plan.

A ambos conceptos se refiere el Acuerdo de Financiación del PRTR suscrito entre el Reino de España y la Comisión Europea en su artículo 3 (Definiciones), remitiendo, a su vez, al artículo 136.1.d), apartado i e ii respectivamente del Reglamento Financiero 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 (en adelante, “Reglamento Financiero”).

Asimismo, hay que tener en cuenta las definiciones recogidas en la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (en adelante, “Directiva PIF”).

3.1 Irregularidad

El artículo 1.2 del Reglamento (CE, Euratom) nº 2988/95 del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas, recoge el concepto de irregularidad.

Se entiende por irregularidad toda infracción de una disposición del Derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría por efecto perjudicar el presupuesto general de las Comunidades o a los presupuestos administrados por estas, 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.

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

3.2 Fraude

El término “fraude” (artículo 3.1 de la Directiva PIF), se utiliza para describir una gran variedad de comportamientos faltos de ética, como el robo, la corrupción, el desfalco, el soborno, presentación de declaraciones o documentos falsos o inexactos, la representación errónea, la colusión, el blanqueo de capitales o la ocultación de hechos. Con frecuencia implica el uso del engaño con el fin de conseguir ganancias personales para una persona vinculada a un organismo público o para terceras partes, o bien pérdidas para otra persona.



El fraude no solo implica posibles consecuencias financieras, sino que además perjudica la **reputación del organismo** responsable de la gestión eficaz y eficiente de los recursos económicos. Esto tiene especial importancia para los organismos públicos responsables de la gestión de los fondos de la UE.

A los efectos del presente Plan de Medidas Antifraude, se considera fraude:

- a) En materia de gastos, cualquier acción u omisión intencionada relativa a:
 - La utilización o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la percepción o retención indebida de fondos o activos procedentes del presupuesto general de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre.
 - El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o
 - El uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial.
- b) En materia de gastos relacionados con los contratos públicos, al menos cuando se cometan con ánimo de lucro ilegítimo para el autor u otra persona, cualquier acción u omisión relativa a:
 - El uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,
 - El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o 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.

3.3 Corrupción

La Comisión Europea utiliza la definición amplia de corrupción adoptada por la Convención de las Naciones Unidas contra la corrupción, aprobada el 31 de octubre de 2003³: «abuso de poder para provecho personal».

- **Corrupción activa.** La acción de toda persona que prometa, ofrezca o

³[Convención de NNUU contra la corrupción, Nueva York año 2004.](#)



conceda, directamente o a través de un intermediario, una ventaja de cualquier tipo al funcionariado, para sí misma o para terceras partes, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

- **Corrupción pasiva.** La acción de una persona empleada que, directamente o a través de un intermediario, pida o reciba ventajas de cualquier tipo, para él o para terceros, o acepte la promesa de una ventaja, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

3.4 Conflicto de intereses

El artículo 61 Reglamento Financiero, establece que existe conflicto de intereses “cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del presupuesto tanto de forma directa, indirecta y compartida, así como en la gestión, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal”.

Cabe destacar que el conflicto de intereses:

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

Para mayor detalle se puede consultar el apartado 6, donde se establece el procedimiento de gestión de los conflictos de intereses en la ejecución de actuaciones del MRR.



4 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Por lo que respecta a la estructura orgánica y funcional, establecida por el Decreto 176/2020, de 30 de octubre, del Consell, de aprobación del Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Agricultura, Desarrollo Rural, Emergencia Climática y Transición Ecológica, respecto a la ejecución de iniciativas financiadas por el PRTR hay que diferenciar dos ámbitos funcionales:

- Por una parte, los órganos y unidades con funciones específicas de dirección y ejecución de la política del Consell en materia de agricultura, ganadería, pesca, alimentación, desarrollo rural, política agraria común, medio ambiente, recursos hídricos, cambio climático, y prevención de incendios (Direcciones Generales).
- Y, por otra parte, los órganos y unidades de la Conselleria que tienen funciones en la gestión y primer nivel de control interno.

En lo que respecta al **control interno**, se diferencian dos niveles:

- **Nivel 1:** Control interno de los órganos ejecutores (véase la Orden 1030, artículo 2.3⁴), asimilable a las unidades orgánicas del nivel de Direcciones Generales, con presupuesto MRR y competencias para el despliegue y gestión de las actuaciones del MRR. Es el control primario y básico de cualquier actividad administrativa asociada a la ejecución de una actuación enmarcada en el MRR. Su misión es dar seguridad en la gestión sobre el cumplimiento de requerimientos legales, de objetivos y de buena gestión financiera exigidos mediante procedimientos administrativos ordinarios. En concreto tiene como objetivos velar por el cumplimiento de los principios de gestión específicos establecidos en el artículo 2.2. de la Orden 1030. Todo ello se ve además reforzado por un reparto claro y segregado de funciones y responsabilidades en las actuaciones de gestión, control y pago.
- **Nivel 2:** Control interno de una **unidad orgánica independiente**. Es el control de gestión encomendado a los órganos que actúan de forma independiente respecto a los órganos que gestionan el gasto. Entre sus actuaciones están la participación en mesas de contratación, los informes previos de las bases

⁴ El artículo 2.3 menciona la literalidad “órganos ejecutores”, si bien en el glosario de términos del Anexo I no se define a dicho actor. Sí define “Entidad Ejecutora”, que en las comunidades autónomas corresponde a las Consejerías (Consellerías). Se sobreentiende, por tanto, que los órganos ejecutores son los órganos de las Consellerías dedicados a la ejecución y gestión de las actuaciones, es decir, las Direcciones Generales.



reguladoras de subvenciones; y el control de legalidad y fiscalización previa sobre los actos de ejecución de gasto, que es preceptivo y vinculante. Este segundo nivel corresponde, con carácter general, a la **Intervención General** como órgano de control interno de la gestión económica y financiera del sector público de la Generalitat, así como centro directivo y gestor de la contabilidad pública, y que ejerce sus funciones con plena autonomía e independencia de los órganos sometidos a su fiscalización, con sujeción a los procedimientos previstos en las normas legales y reglamentarias de aplicación.

El **nivel de control externo** corresponde a las **auditorías realizadas por entidades independientes** centradas en el control financiero, que actúa sobre los dos niveles de control interno con plena autonomía respecto al órgano o entidad cuya gestión sea objeto de control. Es responsabilidad de la Intervención General de la Administración del Estado, como Autoridad de Control del MRR según el Artículo 21 del Real Decreto Ley 36/2020, de 30 de diciembre, en colaboración con las Intervenciones Generales de las Ciudades y Comunidades Autónomas cuando sea preciso. Se realiza, asimismo, un control externo a través de la Sindicatura de Comptes.

Igualmente, el control externo puede ser realizado mediante auditorías de la Comisión Europea o del Tribunal de Cuentas Europeo, en su caso.

Para la ejecución del plan de medidas antifraude se prevé la creación de dos unidades:

- Comité antifraude.
- Unidad para la coordinación y el seguimiento de la gestión del Plan.

4.1 Comité Antifraude

Junto con la aprobación y publicación de la actualización este Plan de Medidas Antifraude se ha dictado una Resolución para la creación de un Comité Antifraude que nombra a sus miembros y describe sus funciones.

El comité antifraude tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Ser la unidad o la autoridad de contacto en materia antifraude, que establecerá los cauces de información en relación con la protección de los intereses de la Unión.
- b) La supervisión y evaluación del funcionamiento regular y de la correcta aplicación de las medidas de prevención, detección y corrección en



relación con los riesgos de fraude y conflictos de intereses, estableciendo directrices en la elaboración del sistema de gestión interno (identificando actores y responsabilidades) y en la evaluación de riesgos.

- c) Conocer los hechos con indicios de fraude que se le comuniquen y asegurarse de que se remiten a los organismos competentes para su conocimiento y sanción, así como del seguimiento del expediente y de la puesta en marcha del procedimiento para la recuperación de los fondos de la Unión gastados fraudulentamente.
- d) Aprobar las instrucciones, directrices y planes de acción que le sean remitidos por la Unidad de Coordinación previo informe motivado.

En su reunión constitutiva se aprobará su reglamento interno de funcionamiento, e igualmente creará la Unidad de Coordinación y Seguimiento de la gestión del Plan Antifraude como unidad operativa en el despliegue de las políticas antifraude, estableciendo su composición y responsabilidades.

4.2 Unidad para la coordinación y seguimiento de la gestión del Plan Antifraude

La unidad para la coordinación y seguimiento de la gestión del Plan Antifraude (en adelante Unidad de coordinación) tiene competencias transversales de control de gestión, con separación de funciones respecto de la gestión de las actuaciones del MRR, y como unidad técnica del Comité Antifraude ejercerá las funciones que éste le encomiende.

En general, será la unidad encargada del despliegue y control la política antifraude y de conflictos de intereses, de la interlocución con la persona responsable de la gestión, y la unidad instructora de los expedientes que surjan en su ámbito de actuación.

4.3 Buzones de correo antifraude

Se pone a disposición de las personas empleadas de la Conselleria el buzón de correo consultasmrr_agroambient@gva.es para canalizar las consultas en relación con la implementación de este Plan.

Asimismo, está disponible el buzón de comunicaciones y denuncias de posible fraude, corrupción, conflicto de intereses o doble financiación, mediante el siguiente correo electrónico: antifraudemrr_agroambient@gva.es.



5 DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS Y PROCESOS ANTIFRAUDE

Las medidas contenidas en este Plan se estructuran en torno a los cuatro elementos clave del ciclo antifraude, referidos a las fases de la gestión del MRR en las que la Conselleria, como entidad ejecutora, puede tomar parte: prevención, detección, corrección y persecución.

La estrategia contra el fraude de la Conselleria se fundamenta en los propios sistemas de control interno que implementa en el desempeño ordinario de sus competencias. Estos sistemas que permiten la verificación exhaustiva de la gestión realizada se llevan a cabo por personal especializado en esta función, abarcando desde la comprobación documental, hasta las verificaciones sobre el terreno.

No obstante, considerando que tales sistemas no pueden eliminar completamente el riesgo de que el fraude se produzca o de que no se detecte, se incluirán, como parte de la implementación de este Plan, procedimientos específicos de detección del fraude, así como medidas adecuadas y proporcionadas a aplicar cuando se detecte su existencia, que configuran el planteamiento proactivo, estructurado y específico para gestionar el riesgo de fraude. En el siguiente gráfico se resumen las medidas del ciclo antifraude:

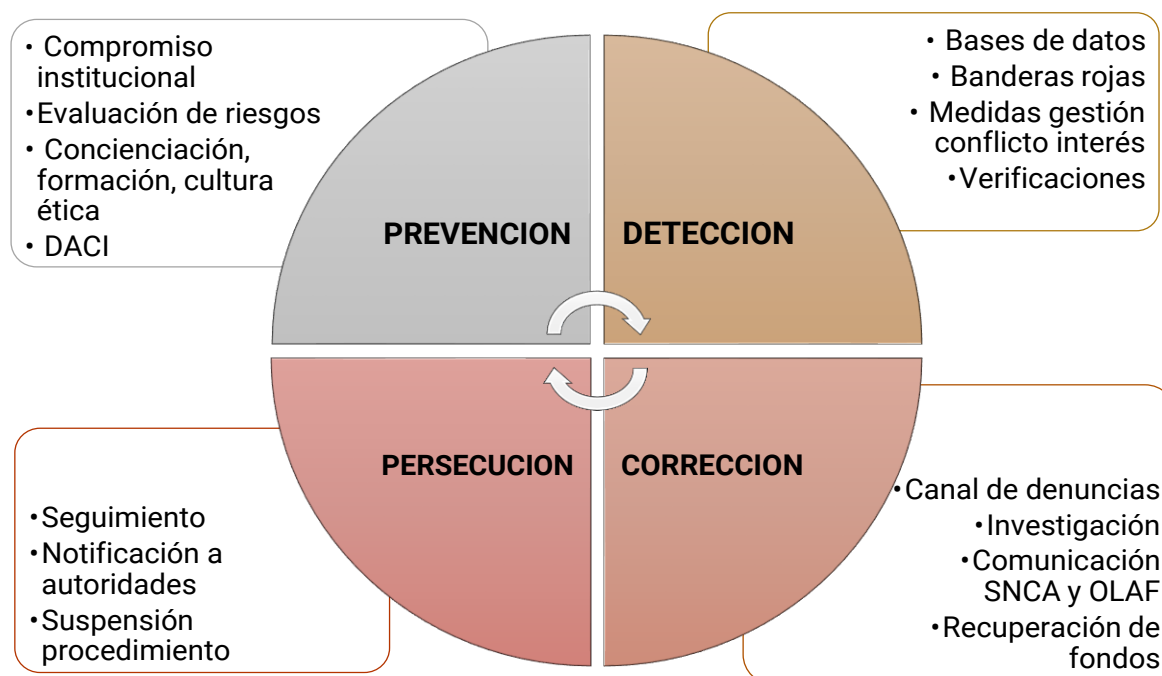


Gráfico 1: Cuadro resumen de medidas del ciclo antifraude. Fuente: Elaboración propia



5.1 Medidas de Prevención

Dentro de las diferentes etapas que forman el ciclo antifraude, la **prevención** es una fase clave, siendo importante que las medidas preventivas ya adoptadas, así como también aquellas que se pretendan adoptar, sean proactivas y proporcionales a la probabilidad e impacto de los posibles riesgos que se quieren mitigar o evitar, con un importante papel de la relación coste/eficacia.

En este sentido, las medidas preventivas:

- Pueden contribuir a mitigar el riesgo de fraude, corrupción, conflictos de intereses y doble financiación en la etapa de implementación, e igualmente puede contribuir a reducir el coste de los controles e investigaciones ex post.
- Producen un efecto disuasorio, en tanto que los posibles defraudadores pueden conocer las consecuencias de su comportamiento.
- Estarán vinculadas a la siguiente etapa de detección del ciclo antifraude, puesto que las herramientas, los procedimientos establecidos y los conocimientos adquiridos en materia de detección deberían conducir a la identificación de una presunta actividad irregular, y una vez detectada esta, se deben adoptar medidas preventivas y correctivas para mitigar los daños potenciales.

Aunque partimos de un marco normativo español que constituye un potente sistema preventivo, y una experiencia previa en la gestión de fondos europeos de la Conselleria, se adoptan las siguientes medidas dentro del compromiso de la Generalitat Valenciana con la protección de los intereses financieros de la Unión en el marco de la ejecución del PRTR.

5.1.1 Declaración institucional de lucha contra el fraude

En el marco del presente Plan, y con el objeto de promover una cultura que ejerza un efecto disuasorio para cualquier tipo de actividad fraudulenta y que haga posible su prevención y detección, la Conselleria ha formalizado, como primera medida de prevención, una **Declaración Institucional de lucha contra el fraude y la corrupción**, que se encuentra publicada en la página web de la Conselleria.

Mediante su formalización y difusión, la Conselleria, como entidad ejecutora de proyectos enmarcados en el PRTR, se compromete a mantener un alto nivel de calidad jurídica, ética y moral y a adoptar los principios de integridad, imparcialidad y honestidad, mostrando su oposición al fraude y a la corrupción en el ejercicio de sus funciones. Además, se establece el deber de los altos cargos,



así como también de aquellos asimilados, de adherirse de forma obligatoria e individualizada al Código de Buen Gobierno de la Generalitat.

5.1.2 Autoevaluación de riesgos de fraude y corrupción (Matriz de riesgos)

Este Plan de medidas antifraude parte de una previa autoevaluación de riesgos en relación con los principios de gestión específicos del PRTR contenidos en el artículo 2 de la Orden 1030 (en particular, del estándar que cumple respecto de las medidas de prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y conflictos de intereses), necesaria para diseñar medidas antifraude proporcionadas y eficaces.

Partiendo de esta exigencia, se ha cumplimentado el “Test de Conflicto de intereses, prevención del fraude y la corrupción” relativo al estándar mínimo de las medidas antifraude (Anexo II.B.5 de la Orden), que ha servido como referencia para la incorporación de los diferentes aspectos esenciales de las cuatro áreas del ciclo antifraude que se contemplan en este plan, siendo el resultado del mismo un riesgo bajo. Este test se actualizará al menos cada año.

Asimismo, se ha tenido en cuenta la evaluación de riesgos realizada en el ámbito de la Administración de la Generalitat Valenciana y del sector público instrumental por la Inspección General de Servicios en el marco de la Ley 22/2018, de 6 de noviembre, de la Generalitat, de Inspección General de Servicios y del sistema de alertas para la prevención de malas prácticas en la Administración de la Generalitat y su sector público instrumental.

Tras la aprobación de este Plan, en junio de 2022, siguiendo *la metodología establecida en la “Guía para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del PRTR” por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA)*, se ha completado la Matriz de riesgos de fraude, corrupción, conflictos de intereses, y doble financiación para los tres instrumentos jurídicos que se han desplegado en la ejecución de las actuaciones de la Conselleria. En el ANEXO IV – CHECKLIST DE BANDERAS ROJAS se puede ver el detalle de los riesgos detectados sobre los que se ha elaborado la autoevaluación de riesgos.

El resultado de dicha autoevaluación ha sido el siguiente, cuyo detalle se encuentra en el ANEXO III - RESULTADOS EVALUACIÓN DE RIESGOS:

- Evaluación de Riesgos en Subvenciones: la evaluación del riesgo de Subvenciones presenta un coeficiente total de riesgo neto de 1,98 y de riesgo objetivo de 1,95. El resultado del riesgo neto total es bajo (**aceptable**). En la actualidad, cuenta con 26 controles identificados.
- Evaluación de Riesgos en Contratación: en la evaluación del riesgo



de fraude de contratación, presenta un coeficiente total de riesgo neto de 1,00, y de riesgo objetivo de 1,00 (**aceptable**). En la actualidad, cuenta con 57 controles identificados.

- Evaluación de Riesgos en Medios Propios: en la evaluación del riesgo de fraude específico de medios propios, presenta un coeficiente total de riesgo neto de 1,00, y de riesgo objetivo de 1,00 (**aceptable**). En la actualidad, cuenta con 30 controles identificados.

La autoevaluación de riesgos ha guiado el diseño e implementación de las medidas antifraude en la gestión de las actuaciones de la Conselleria como entidad ejecutora del MRR.

La revisión de la autoevaluación del riesgo de fraude, de conformidad con el artículo 5 c) de la Orden 1030, se realizará **anualmente**, y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

Para llevar a cabo esta evaluación periódica de los riesgos de fraude específicos y su actualización en esta Conselleria, y siguiendo la metodología del SNCA, se dispondrá de un procedimiento, como mecanismo para facilitar la labor a los grupos multidisciplinares seleccionados como evaluadores.

5.1.3 Concienciación y desarrollo de una cultura ética y de integridad

Desarrollar una cultura contra el fraude es fundamental para disuadir a los defraudadores y para conseguir el máximo compromiso posible del personal para combatir el fraude, a través del fomento de los valores de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez.

Para ello resulta indispensable el conocimiento de todo el personal de las obligaciones que se establecen en la normativa de aplicación. En este sentido, la Generalitat cuenta con una serie de normas que van orientadas al desarrollo de esta cultura para generar un clima que desaliente y persiga la corrupción.

A lo anterior se añade la pretensión de establecer y garantizar el cumplimiento de unos estándares de conducta por parte del personal empleado público que sean acordes con la dimensión pública de la organización, a fin de promover la ejemplaridad a través de la integridad, salvaguardar la imagen de la institución, reforzar su eficiencia y garantizar que la confianza de la ciudadanía en las instituciones no sufra menoscabo alguno.

Para ello se difundirá la normativa y códigos de conducta del personal empleado público, el código de buen gobierno de las autoridades y cargos del sector público



autonómico, así como el código de conducta de los grupos de interés, cuyo marco normativo se relaciona en el ANEXO II - COMPENDIO DE CÓDIGOS DE CONDUCTA.

5.1.4 Acciones formativas

Las medidas de detección se apoyan en todas las personas involucradas en la ejecución de los proyectos de inversión del MRR y, por ellos, las medidas de formación y sensibilización se aplican no solo como herramientas de prevención, sino también de detección del fraude: cultivar una mentalidad adecuada, junto con una concienciación constante de lo que pueden constituir señales de advertencia de posible existencia de fraude.

La formación y la sensibilización irá dirigida a todos los niveles jerárquicos, tanto personal empleado como personal directivo y altos cargos, de manera que todos los integrantes de la entidad ejecutora tomen conciencia sobre la necesidad de luchar contra el fraude, la corrupción, los conflictos de intereses y la doble financiación. Asimismo, tendrá por objetivo dar a conocer la política antifraude de la Conselleria; promover una capacitación para identificar y responder a los presuntos casos en los que se materialicen los citados riesgos de fraude; y finalmente contribuir a una adecuada transferencia de conocimientos e intercambio de experiencias.

La formación se articulará mediante cursos online y presenciales, píldoras formativas, charlas, seminarios, reuniones o grupos de trabajo, difusión de boletines o circulares y abarcará, como mínimo, los siguientes aspectos:

1. Definición de fraude, corrupción, conflicto de intereses y doble financiación, incluyendo las conductas o prácticas en las que se suelen manifestar.
2. Explicación del impacto que tienen estas conductas tanto desde un punto de vista económico y operativo como en la reputación de la entidad.
3. Utilización de técnicas que llevan a identificar los anteriores riesgos.
4. Identificación de los canales habilitados para comunicar las situaciones irregulares cuando concurren.
5. Exposición del régimen disciplinario aplicable al personal empleado público, con independencia de otras responsabilidades que puedan concurrir.

La Unidad de coordinación será la encargada de elaborar un Plan de formación



específico, y lo presentará anualmente para su ejecución. Por ello se propondrá el diseño de **acciones formativas y de concienciación** específicas dirigidas a todos los niveles jerárquicos, que fomenten la adquisición y transferencia de conocimientos, centradas en la detección de conflictos de intereses y al análisis y evaluación de riesgos, para prevenir el fraude en la gestión de las actuaciones del MRR.

5.1.5 Declaración de ausencia de conflicto de intereses

Con el objetivo de evitar y detectar los posibles conflictos de intereses (ya definido en el apartado 3.4 anterior), el artículo 6.5 i) de la Orden 1030, establece la obligación de cumplimentar una “Declaración de ausencia de conflicto de intereses” (en adelante, “DACI” o “DACIs”) por quienes participen en los procedimientos de ejecución del MRR.

Se describe más adelante el contenido y la formalización de las DACI, teniendo en cuenta la siguiente clasificación de personas implicadas en los conflictos de intereses que se detallan a continuación:

- El personal **empleado público** que realiza tareas de gestión, control o pago, y otros agentes en los que se ha delegado alguna de estas funciones.
- 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.

Modelo de DACI y contenido

La declaración de ausencia de conflictos de intereses se realizará conforme al modelo contenido en dicha Orden. Las DACI se firman siempre a título personal con respecto a las funciones que desempeña dentro de una unidad administrativa de una entidad u organización, o en nombre propio como sujeto de pleno derecho.

En la DACI, la persona declarante deberá poner de manifiesto:

- Si en su conocimiento, existe un conflicto de intereses potencial vinculado al procedimiento administrativo en el que participa (ver el apartado 6.1, donde se clasifican los diferentes tipos de conflictos de intereses).
- Si existen circunstancias que pudieran llevarlo a una situación de conflicto de intereses en un futuro próximo.
- Que se compromete a declarar inmediatamente cualquier conflicto de intereses potencial en el caso de que alguna circunstancia sobrevinida



pueda llevarle a dicha conclusión.

Quienes deben cumplimentarla

Esta declaración deberá ser cumplimentada por las personas que intervienen en la gestión de cada actuación de la Conselleria. En concreto, y tal y como se especifica en el Anexo III.C de la Orden 1030:

- Deberá firmar esta declaración el responsable del órgano de contratación o concesión de subvención; el personal que redacte los documentos de licitación, bases o convocatorias; los expertos que evalúen las solicitudes, ofertas o propuestas; los miembros de los comités de evaluación de solicitudes, ofertas o propuestas; así como los demás órganos colegiados del procedimiento. Esto también incluye al personal de las unidades administrativas de los servicios horizontales que intervengan en el diseño, validación o supervisión de los convenios, encargos a medios propios, contratos o subvenciones⁵.
- En el caso de contrataciones menores, y encargos a medios propios, la declaración la cumplimentará la persona titular de la unidad proponente o impulsora del expediente.

En el mismo sentido, también se establece la obligatoriedad de la cumplimentación de una DACI como requisito a aportar por:

- Las personas físicas o jurídicas beneficiarias de una ayuda que, dentro de sus requisitos de concesión, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial.
- Las personas físicas o jurídicas contratistas y subcontratistas (a estos efectos se ha de tener en cuenta, en el ámbito de la contratación pública, la Instrucción de la Junta Consultiva de Contratación Pública⁶, sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del PRTR).

5.2 Medidas de Detección

Las medidas de prevención no pueden proporcionar una protección completa

⁵ Dado que la redacción de la Orden 1030 no realiza excepciones, debe entenderse que afecta al Servicio económico y de contratación, así como a su personal administrativo, en tanto que realizan tareas de gestión.

⁶ Enlace a la [Instrucción de la Junta Consultiva de Contratación Pública](#).



contra el fraude. Por esta razón, se necesitan **sistemas para detectar a tiempo los comportamientos fraudulentos que escapen a la prevención**, a partir de la identificación de ámbitos problemáticos y actividades potencialmente irregulares, así como el diseño y ejecución de medidas para su detección en la actuación correspondiente.

Para facilitar la detección del fraude es necesario emplear diversas herramientas entre las que se incluyen el uso de bases de datos, la definición de indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas), así como el establecimiento de mecanismos adecuados y claros para informar de las posibles sospechas del fraude por quienes lo hayan detectado.

En todo ello también se tendrá en cuenta los instrumentos previstos en la Ley 22/2018, de 6 de noviembre, de Inspección General de Servicios y del sistema de alertas para la prevención de malas prácticas en la Administración de la Generalitat y su sector público instrumental.

5.2.1 Uso de bases de datos

Dentro de los límites de la legislación relativa a la protección de datos, se utilizarán herramientas que optimicen los procesos de obtención, almacenamiento y análisis de datos para la evaluación de riesgos, así como el cruce de datos con otros organismos públicos o privados, a fin de detectar posibles situaciones de alto riesgo, en los procedimientos relacionados con la ejecución de actuaciones del MRR.

Así pues, toda la documentación podrá ser verificada, en la medida de las posibilidades y con arreglo al principio de proporcionalidad, con:

- Comprobaciones realizadas sobre determinadas situaciones con un alto riesgo de conflicto de intereses, basadas en el análisis de riesgos interno o banderas rojas (véase apartado siguiente).
- Controles aleatorios a partir del uso de bases de datos como registros mercantiles, la Base Nacional de Subvenciones (BNDS), herramientas de contratación (PLCSP), herramientas propias de licitación, de gestión de incidencias, de subvenciones, registros públicos como el Registro oficial de licitadores y empresas clasificadas del sector público (ROLECE), Registro público de contratos de la Generalitat o a través de herramientas disponibles de prospección de datos (data mining) o de puntuación de riesgos (ARACHNE o similar).
- En el caso de la Generalitat y de la Inspección General de Servicios, los datos



derivados del sistema de alertas para la prevención de malas prácticas en la Administración de la Generalitat y su sector público instrumental, en las condiciones previstas en la Ley 22/2018.

5.2.2 Indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas)

Durante la ejecución de las actuaciones del MRR, la Conselleria, como entidad ejecutora, debe asegurar que los procedimientos de control focalicen la atención sobre los puntos principales de riesgo de fraude y, para ello, es necesaria la definición de indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) que sirven como signos de alarma, pistas o indicios de posible fraude. Los indicadores de alerta están relacionados tanto con la prevención como con la detección de las irregularidades y del fraude.

Las banderas rojas pueden considerarse un indicador que alerta de que algo se sale de lo habitual, tiene carácter atípico o difiere de la actividad normal, y debe por tanto examinarse con detenimiento.

Por consiguiente, su propósito es llevar a cabo un **primer nivel de control**, y se corresponden con los indicadores de riesgo que figuran en la matriz de riesgos y con los controles propuestos. De este modo, cualquier modificación de los riesgos, indicadores de riesgo o controles que figuran en una matriz de riesgos durante las autoevaluaciones periódicas, tendrá que reflejarse también en el correspondiente checklist de banderas rojas.

La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de irregularidad, pero sí indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial.

El empleo de estos indicadores de fraude conlleva que a cada riesgo identificado mediante la correspondiente evaluación se le asociará una o varias banderas rojas, de forma que la constatación de las mismas constituirá uno de los principales criterios para determinar la existencia de posible sospecha de fraude.

Con el objetivo de detectar aquellas banderas rojas cuya presencia podrían constituir un fraude en la gestión de los fondos MRR se ha elaborado una herramienta cuyo esquema y relación de irregularidades se expone en el ANEXO IV – CHECKLIST DE BANDERAS ROJAS. En el mismo, se indican los criterios que deberán seguirse para completar la lista de comprobación según el método de gestión y la fase del procedimiento.

De esta forma, en la medida que sea posible teniendo en cuenta la disponibilidad de medios materiales y humanos, las personas responsables que intervengan en



las mismas con funciones de gestión, control y pago **deberán cumplimentarla** en las actuaciones relacionadas con la gestión de los fondos MRR

Una vez realizado el checklist por la persona responsable en cada una de las fases de los distintos instrumentos jurídicos, se deberá **adjuntar al expediente del procedimiento** con la finalidad de llevar a cabo una monitorización del funcionamiento y efectividad de esta medida de detección adoptada por la Conselleria.

En este sentido, la **Unidad de coordinación** podrá establecer en su plan de trabajo la necesidad de llevar a cabo **un muestreo de forma aleatoria** de algunos de los checklist que se hubieran realizado, con el objetivo de verificar que efectivamente se ha aplicado este control y la ausencia de banderas rojas en el ciclo de ejecución de la actuación, que harían posible la existencia de fraude o corrupción.

Para la detección de las posibles banderas rojas, se valorará la posibilidad de realizar comprobaciones mediante **consultas a bases de datos existentes**, públicas o privadas, que permitan conocer las posibles vinculaciones entre personas físicas o jurídicas externas con el personal público participante en los procedimientos de concesión de ayudas o de adjudicación de contratos. Entre dichas bases de datos, cabe destacar las siguientes: Plataforma de Contratación del Sector Público, Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), y el Registro Público Concursal.

5.2.3 Canales de denuncia para informar de las posibles sospechas de fraude en las actuaciones del MRR de la Conselleria

La creación y el fomento de mecanismos de alerta o denuncia claros constituyen un elemento fundamental para la prevención y la detección del fraude. Es por ello por lo que se reforzarán los canales de comunicación y de denuncia internos y externos para recibir las denuncias, darles respuesta y seguirlas, dotándolas de los recursos adecuados, facilitando la notificación tanto de las sospechas de fraude, como de puntos débiles en el control que puedan aumentar la vulnerabilidad del mismo.

En la Conselleria, el Comité antifraude estará encargado de examinar las denuncias que pudieran llegar, evaluar situaciones que puedan ser constitutivas de fraude o corrupción y en su caso, comunicarlas a la entidad que corresponda.

Existen diferentes **canales de denuncia**, a través de los que cualquier persona podrá notificar las sospechas de fraude y las presuntas irregularidades que, a ese respecto, pueda haber detectado.



Sin perjuicio de que se incorporen nuevos canales de denuncias, actualmente los canales de denuncia disponibles son los siguientes:

- **Canal seguro de denuncias de la Inspección General de Servicios.** Las denuncias que se presenten a través de este canal propio deberán contener lo establecido en la Ley 22/2018. Se podrán presentar en el buzón de denuncias de la Inspección General de Servicios a través del siguiente [enlace](#).
- **Buzón de denuncias de la Agencia Valenciana Antifraude.** También pueden formularse alertas o denuncias al buzón de denuncias de la Agencia Valenciana Antifraude. Este buzón incorpora mecanismos que garantizan la confidencialidad de todas las informaciones y ofrece un espacio de comunicación seguro para mantener contacto con la Agencia, y permitir la interacción entre esta y los denunciadores de manera anónima. Se puede acceder al buzón de denuncias a través del siguiente [enlace](#).
- **Canal de denuncias del MRR del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA).** Existe un canal de denuncias habilitado por el SNCA (Infofraude) para la comunicación de información sobre fraudes o irregularidades que afecten a fondos europeos, que dispone de un apartado específico relativo al MRR. En dicho canal puede participar toda la ciudadanía, así como cualquier persona física o jurídica interviniente en la medida. Se puede acceder a través del siguiente [enlace](#).
- **Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).** Además de lo anterior, cualquier persona puede informar a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF) de sospechas de fraude o corrupción que afecten a los intereses financieros de la Unión Europea, de forma anónima, mediante el sistema de notificación de fraudes. Se puede acceder a través de este [Enlace](#).
- **Buzón antifraude de la Conselleria.** También se ha habilitado un buzón para realizar comunicaciones y denuncias de posible fraude, corrupción, conflicto de intereses o doble financiación de las actuaciones del MRR llevadas a cabo por la Conselleria, mediante el siguiente correo electrónico antifraudemrr_agroambient@gva.es.

Igualmente, se podrán realizar cuantas consultas y comunicaciones se estimen necesarias a la Unidad de coordinación a través de la dirección de correo habilitada al efecto (ver el apartado 4.3).

Esta información se difundirá asimismo en la página web de la Conselleria.

5.3 Medidas de corrección y persecución



Las medidas de detección se sustentan, esencialmente, en la herramienta de banderas rojas, que abarca todas las fases del procedimiento para cada uno de los instrumentos de gestión utilizados.

Como se ha descrito en el apartado 5.2.2, las banderas rojas son señales de alarma, pistas o indicios de irregularidades cuya identificación no necesariamente implica la existencia de fraude, aunque sí sugiere la necesidad de proceder a una revisión adicional para descartar o confirmar un fraude potencial.

Esto quiere decir que, de todas las banderas rojas que se detecten algunas de ellas podrían constituir una irregularidad; de éstas, una fracción contendrá el elemento subjetivo de la intencionalidad, y por tanto será clasificada como fraude potencial; y finalmente, tras las investigaciones pertinentes, es posible llegar a identificar un fraude real que pueda ser constitutivo de corrupción, flujo que se describe en el siguiente gráfico:

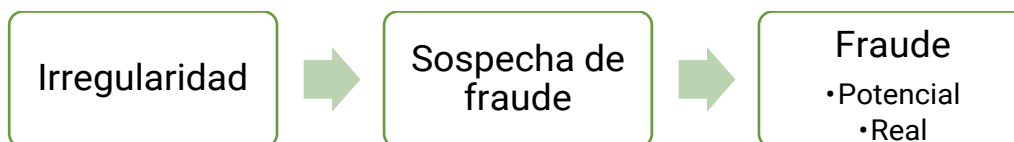


Gráfico 2: Detección del fraude.

Conviene resaltar que **la intencionalidad es un elemento propio del fraude según el concepto recogido en la Directiva PIF.** Demostrar la existencia de tal intencionalidad y, por tanto, la decisión sobre la existencia o no de fraude a los intereses financieros de la Unión, no les corresponde a los órganos administrativos sino a los órganos jurisdiccionales del orden penal que tengan que enjuiciar la conducta de que se trate.

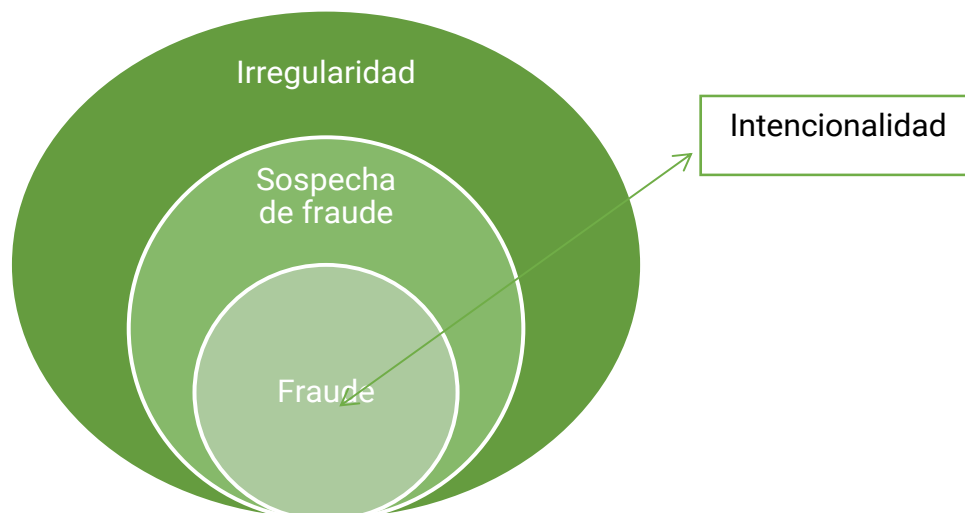


Gráfico 3: El fraude en su contexto



Con este enfoque y dentro de ese control interno de gestión, se seguirá el siguiente protocolo para la corrección y persecución de los casos en que se detecte una conducta que pueda ser constitutiva de fraude, por las Unidades internas (Unidad de Coordinación y Comité Antifraude), en función de sus respectivas responsabilidades.

1) Identificación de sospechas de fraude.

La Unidad de Coordinación será la receptora de las comunicaciones de sospechas de fraude o corrupción de los ciudadanos y del personal empleado público, de posibles casos de indicios de fraude que afecten a fondos del Mecanismo, a través del canal propio habilitado, tal y como se indica en el apartado 5.2.3:

- Por comunicación directa de las unidades administrativas responsables de la gestión de las actuaciones (como consecuencia del procedimiento de evaluación de las banderas rojas).
- Por las comunicaciones recibidas a través del canal público para la transmisión de sospechas de fraude o corrupción provenientes de la ciudadanía o del funcionariado.

Las comunicaciones recibidas serán valoradas, y eventualmente comunicadas ante los órganos competentes.

2) Solicitud de información e informes al órgano administrativo responsable.

En cuanto se tenga conocimiento de la existencia de indicios de fraude o corrupción, se notificará por cauce formal a los organismos implicados en la realización de las citadas actuaciones (excepto si coinciden con los órganos administrativos que le comunicaron el asunto).

Los organismos implicados estarán obligados a la remisión de cuanta información sea solicitada por la unidad con funciones de control de gestión, siempre que esté vinculada con los hechos que motivaron la notificación, garantizando la confidencialidad y tratamiento debido de la información recibida, respetando la normativa de protección de datos.

3) Remisión de información por parte del órgano administrativo responsable.

El titular del órgano administrativo responsable del procedimiento administrativo en que se tenga conocimiento de una conducta que pudiera ser constitutiva de fraude o corrupción, tras el análisis de la posible existencia de alguna de las banderas rojas definidas en el Plan de medidas antifraude, o que haya sido



conocida por cualquier otra circunstancia deberá:

- Revisar todas las actuaciones que hayan podido estar expuestas al mismo, y recopilará toda la documentación relacionada con los mismos que hayan podido aportar los intervinientes, y pueda constituir evidencias de dicho fraude.
- Suspender inmediatamente el procedimiento, cuando sea posible conforme a la normativa reguladoras del mismo, y en su caso, la suspensión o interrupción de los pagos a los terceros.
- Elaborar un informe descriptivo de los hechos acaecidos;
- Trasladar el asunto, junto con un informe y la pertinente evidencia documental, a las Unidades de control interno para valoración de la posible existencia de fraude, con objetivo de subsanar la debilidad detectada.
- Adoptar las medidas que conforme a la normativa reguladora del procedimiento deba o pueda adoptar para evitar la concurrencia de fraude⁷.

4) Evaluación del informe, archivo o remisión al Organismo competente.

En el ámbito estricto de sus funciones, los órganos administrativos deben realizar, sobre la base de la documentación de que dispongan, una valoración preliminar sobre la posible existencia de tal intencionalidad o, en su caso, sobre la ausencia de esta, de cara a proponer el archivo del expediente.

En todo momento, se mantendrá una coordinación adecuada con las autoridades responsables y de control del PRTR, incluyendo al SNCA, responsable de la lucha contra la corrupción, a efectos de informar a la Comisión Europea sobre la

⁷ A título de ejemplo, si el hecho que pudiera ser constitutivo de fraude fuera conocido por el órgano administrativo responsable del procedimiento administrativo cuando aún tiene competencias administrativas (dependiendo de la fase en la que se encuentre el procedimiento) deberá adoptar las medidas correspondientes para evitar que el fraude tenga lugar. Igualmente, si, por ejemplo, la unidad con funciones de control de gestión recibe una denuncia de pliegos amañados y el órgano administrativo responsable del procedimiento administrativo aún tiene competencias administrativas (dependiendo de la fase en la que se encuentre el procedimiento) actuará como sea conveniente para evitar la concurrencia de fraude, comunicándoselo a la mayor brevedad posible al responsable del procedimiento; mientras que si se recibe la denuncia en un momento posterior, fase en la que ya ha finalizado el procedimiento administrativo y, dado que carece de competencias de investigación, tendrá que comunicar la situación a las autoridades competentes. El propio órgano gestor tendrá que valorar si tiene competencias para corregir o proponer la corrección o bien tiene que acudir al órgano competente que proceda.



existencia de casos de fraude a través de los correspondientes informes.

En el caso de que se considere que pudiera ser constitutivo de fraude, las unidades de control interno procederán a la valoración y propuesta de elevación a órgano competente y, en su caso, su remisión a la institución que proceda de acuerdo con la tipología y alcance del presunto fraude (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude –SNCA- y/o Ministerio Fiscal).

En aplicación del artículo 6.6 de la Orden 1030, se notificarán los hechos producidos y las medidas adoptadas a la correspondiente entidad decisora, responsable última del cumplimiento de los proyectos. La entidad decisora comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, ésta última podrá solicitar información adicional que considere oportuna de cara a su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.

5) Actuaciones previas: información reservada

Adicionalmente y en paralelo, se tendrá que iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o incoar el correspondiente expediente disciplinario.

Se iniciará además una información reservada para evaluar posibles responsabilidades y, en su caso, proceder a comunicar los hechos al órgano competente por razón de la materia, a fin de que evalúe la procedencia de la apertura de un expediente por infracción en materia económico-presupuestaria, prevista en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, o bien el inicio de un expediente de carácter disciplinario.

6) Alcance de las actuaciones y proyectos expuestos

Se evaluará la incidencia del posible fraude mediante la revisión de todas aquellas actuaciones que hayan podido estar expuestas al mismo, determinando su calificación como sistémico o puntual y, en todo caso, se retirarán las actuaciones o proyectos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR.

7) Recuperación de los fondos

Se exigirá la recuperación por las autoridades competentes de los importes indebidamente desembolsados por éstas, garantizando procesos sólidos de recuperación de fondos, especialmente de la UE, que se hayan empleado de forma fraudulenta.

En esta fase se debe garantizar una cooperación entre las autoridades



participantes en el procedimiento, tanto administrativas como judiciales, y muy especialmente, en el tratamiento de los datos, confidencialidad y conservación de los archivos y pruebas resultantes de los procedimientos.

8) Seguimiento para revisar los procesos antifraude

Concluida la investigación o transferida a las autoridades competentes, se iniciará el **procedimiento de revisión de los procesos y controles relacionados con el fraude efectivo o potencial**, que fundamentará las futuras actualizaciones del Plan de medidas antifraude, y la correspondiente revisión de la evaluación del riesgo de fraude.



6 PROCEDIMIENTO PARA ABORDAR SITUACIONES DE CONFLICTOS DE INTERESES

De acuerdo con el artículo 6.4 de la Orden 1030, la disponibilidad de un procedimiento para abordar los conflictos de intereses se configura como una actuación obligatoria para esta Conselleria.

La finalidad de este procedimiento es informar al personal sobre las distintas modalidades de conflictos de intereses, concretar las medidas a adoptar para evitar las situaciones de conflictos de intereses, y para detectarlas y gestionarlas en caso de que se produzcan. Esa información se completará y desarrollará según los pronunciamientos y guías que al respecto de la materia adopte la CE.

El detalle de las personas implicadas se ha expuesto en el anterior apartado 5.1.5.

En la siguiente figura, se ha resumido la gestión de los conflictos de intereses, (concepto definido en el apartado 3.4), en la ejecución de actuaciones MRR.

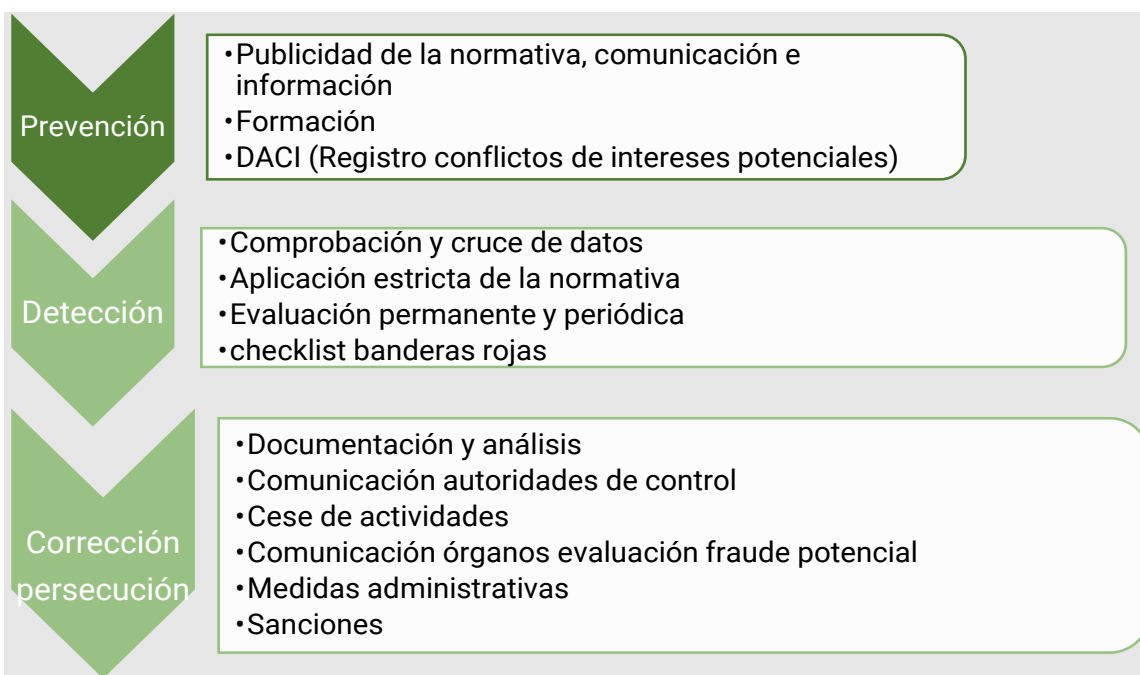


Gráfico 4: Gestión del conflicto de intereses. Fuente: Elaboración propia

6.1 Actuaciones relacionadas con el Conflicto de Intereses

El tratamiento de los conflictos de intereses se estructura para cada uno de los componentes del ciclo de fraude: prevención, detección, corrección y persecución.



Clasificación de los conflictos de intereses:

- a) Conflicto de intereses potencial. Surge cuando una persona empleada o beneficiaria tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que puedan influir (tanto en procedimientos actuales como futuros) de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales.
- b) Conflicto de intereses aparente: Se produce cuando los intereses privados de una persona empleada o beneficiaria son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos). Un conflicto de intereses aparente deriva de uno potencial ya investigado y que no se valora como un conflicto de intereses real.
- c) Conflicto de intereses real: Implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de una persona empleada o en el que éste tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de una persona beneficiaria implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones. Un conflicto de intereses real deriva de uno potencial ya investigado en el que finalmente se ha demostrado la existencia de 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).

A continuación, se abordan las distintas actuaciones que realizará la Conselleria y su personal empleado público en cada una de las fases del ciclo antifraude:

6.1.1 Prevención

► Publicidad de la normativa, comunicación e información

Publicidad de la normativa aplicable en materia de prevención, detección y gestión del posible conflicto de intereses. La Unidad de coordinación promoverá su conocimiento, comunicará e informará al personal de la entidad sobre las distintas modalidades de conflictos de intereses y de las formas de evitarlo.



En el ANEXO I - NORMATIVA Y ORIENTACIONES se recopila directrices, orientaciones y normativa legal nacional en materia de conflictos de intereses en contratos y subvenciones.

► **Formación**

Se formará a todo el personal involucrado en los aspectos esenciales de los conflictos de intereses: en qué consiste, cómo es posible evitarlo, la normativa que resulta de aplicación, los diferentes tipos de conflictos de intereses que pueden darse (potencial, aparente y real), y las personas pudieran ser objeto de este. La formación hará hincapié en los principios éticos y los compromisos institucionales.

► **Declaración de Ausencia de Conflictos de intereses.**

Como elemento central para la implantación del procedimiento, y la concienciación y puesta en conocimiento de todos los actores implicados, se crea la Declaración de Ausencia de Conflictos de intereses (DACI). Todos los actores mencionados en el punto 5.1.5 deberán cumplimentarla y se registrará y almacenará en los expedientes de gestión correspondientes al instrumento utilizado.

Quando y qué personas deben cumplimentar la DACI:

- Antes de la fecha de publicación de cualquiera de los instrumentos jurídicos utilizados, por las siguientes personas responsables:
 - del órgano que impulse el instrumento jurídico (subvención, contrato, encargo a medio propio, convenio, etc.) y de las unidades administrativas horizontales de la Conselleria que intervengan en el mismo.
 - de la redacción de los documentos relacionados con esos instrumentos.
- Entre la fecha de publicación y la finalización del plazo de presentación de solicitudes de subvención, del plazo para recibir las ofertas de licitación, de la firma del encargo a medio propio o de la firma del convenio, por parte de las personas:
 - Beneficiarias o adjudicatarias finales.
- Inmediatamente después de conocerse los solicitantes de las ayudas o los participantes en la licitación, o de la firma del contrato a medio propio o convenio, por las siguientes personas:



- Las que formen parte de los Comités de evaluación o órganos colegiados, que se encargan de valorar las solicitudes, propuestas u ofertas presentadas (en su reunión inicial, por todos los intervinientes y reflejándolo en el acta).
- Las encargadas del seguimiento del instrumento jurídico (incluidos el Servicio económico, y personal administrativo, en tanto realizan tareas de gestión).

Cómo se deben gestionar y archivar

Las DACIs de todo el personal implicado se incorporarán al expediente administrativo, que será custodiado por el órgano gestor en los términos establecidos por la normativa comunitaria y nacional, de cara a conservar una adecuada pista de auditoría.

Cada unidad orgánica responsable del instrumento, o bien los órganos colegiados correspondientes (junta de contratación, comité evaluador etc.) que intervengan en la gestión de un procedimiento será responsable de:

- Supervisar que las DACIs están cumplimentadas y actualizadas.
- Incluirlas en los expedientes administrativos.

Comunicación de un conflicto de intereses potencial

A su vez, el personal que se encuentre ante una posible situación de conflicto de intereses, deberá comunicarlo de forma inmediata a su superior jerárquico con el objetivo de resolver esta cuestión tan pronto como sea posible. A este efecto, se analizará el caso concreto y la documentación que se disponga, adoptando como consecuencia las medidas que se estimen adecuadas. Todo ello, con la finalidad de prevenir la afectación de actuaciones por conflicto de intereses.

También se podrán recibir sospechas de conflictos de intereses a través del buzón de correo antifraude mencionado en el punto 4.3.

6.1.2 Detección

La adopción de medidas preventivas puede no ser suficiente para abordar un posible conflicto de intereses, por cuanto las circunstancias de las personas afectadas pueden variar a lo largo del procedimiento.

Por ello se llevarán a cabo, de acuerdo con criterios de proporcionalidad, y siempre que no engendren obstáculos económicos ni gastos administrativos excesivos, tanto de la información de la DACI como de información del potencial



beneficiario/adjudicatario, las siguientes acciones:

- Comprobación y cruce de datos de la información a través de bases de datos de los registros mercantiles, organismos nacionales y de la UE, o a través de la utilización de herramientas de prospección de datos (“data mining”) o de puntuación de riesgos (ARACHNE o similar), así como de cualquier otra herramienta de la que pueda disponer la administración de la Generalitat Valenciana.
- Corroborar los datos y la información procedentes de la propia organización, correlación de datos personales, otras organizaciones y fuentes de datos abiertos, que puedan ofrecer información sobre relaciones o circunstancias personales del funcionario que pudiesen dar lugar o apuntar a un conflicto de intereses.
- Aplicación estricta de la normativa (europea, estatal y autonómica) referente a los conflictos de intereses.
- Evaluación permanente y periódica de las situaciones en las que el personal participe en el proceso de toma de decisiones.
- Indicadores para la detección de los conflictos de intereses recogidos en el ANEXO IV – CHECKLIST DE BANDERAS ROJAS.

En relación con las anteriores medidas, la Unidad de Coordinación podrá efectuar controles sobre las DACI:

- 1) Verificará que quienes participan en la ejecución de las medidas, incluidos la auditoría o el control, han cumplimentado y firmado una DACI.
- 2) Verificará que los agentes que por delegación de funciones participen en la ejecución de la medida han cumplimentado y firmado una DACI o se ha incluido dentro del contrato, convenio o acuerdo, una referencia al compromiso de evitar los conflictos de intereses.
- 3) Podrá establecer verificaciones adicionales para identificar los vínculos entre quienes con su firma participan en la ejecución de las medidas y los potenciales beneficiarios de las mismas.

► Registro de conflictos de intereses potenciales

Se elaborará un registro de conflictos de intereses potenciales en el que figuren todos los conflictos de intereses potenciales detectados, las actuaciones realizadas y las derivaciones consecuentes. Esta responsabilidad se asigna a la Unidad de coordinación.



6.1.3 Corrección y persecución

Las medidas de corrección en las situaciones de conflictos de intereses tienen como objetivo sancionar a la persona implicada o remediar cualquier mal causado por el conflicto de intereses. Para ello se podrán llevar a cabo las siguientes actuaciones:

- Las autoridades y el personal de la Conselleria en quienes concurra alguna de las causas que pueda dar lugar a un conflicto de intereses se abstendrán de intervenir en los procedimientos afectados. Cesarán toda actividad en el asunto o bien se declarará nula la actuación afectada por el conflicto de intereses, en su caso.
- Además, podrá adoptar cualquier otra medida adicional de conformidad con el Derecho aplicable, como, por ejemplo, sanciones disciplinarias o administrativas o incoación de expediente disciplinario contra la persona empleada presunta infractora en la actuación de conflicto de intereses, que no ha cumplido con su obligación de comunicación;
- Asimismo, cuando la actuación o conducta sea de naturaleza penal, se deberán comunicar los hechos al Ministerio Fiscal a fin de que éste adopte las medidas pertinentes. En este caso, la autoridad deberá, de acuerdo con la legislación nacional, supervisar los aspectos administrativos del caso y llevar a cabo un análisis de riesgos de la situación.
- Se colaborará con la Intervención General y la IGAE (Nivel III), cuando precisen llevar a cabo comprobaciones ex post.

6.2 Detalle del procedimiento para la gestión de los conflictos de intereses

En relación con la gestión de los conflictos de intereses, se define el siguiente procedimiento de actuación en esta Conselleria:

I. Detección de un conflicto de intereses potencial que implique a un miembro del personal que participe un procedimiento de ejecución del PRTR.

- Obligación de la persona afectada de comunicar al superior jerárquico el potencial conflicto de intereses (artículo 61 Reglamento Financiero UE).
- Puesta en conocimiento del órgano de contratación o del órgano concedente de la ayuda, por parte de las personas o entidades que tengan conocimiento de un posible conflicto de intereses en un procedimiento de contratación o de concesión de subvenciones/ayudas.



II. Conflicto de intereses potencial, después de la presentación de la DACI.

- Declarar el conflicto en cuanto se tenga conocimiento de la situación, absteniéndose de actuar en el procedimiento y remitiendo el caso al superior jerárquico.
- La persona con conflicto de intereses cesará en todas las actividades relacionadas con la licitación en cuestión o procedimiento de concesión de ayudas.

III. Conflicto de intereses real, detectado con posterioridad a que haya producido sus efectos.

- Aplicar el procedimiento previsto para los supuestos de fraude potencial: se documentarán los hechos producidos y se pondrá la situación en conocimiento de las unidades de control interno y la Unidad de seguimiento del Plan antifraude para su valoración objetiva y adopción de medidas oportunas.
- La persona se inhibirá del procedimiento en cuestión y el superior jerárquico reorganizará la unidad para no menoscabar el buen funcionamiento de la misma ni las tareas de gestión.

El **superior jerárquico** deberá:

- Analizar los hechos con la persona implicada para aclarar la situación, y corroborar la información con las fuentes de datos a su disposición.
- Poner la situación en conocimiento del órgano de contratación o del concedente de la ayuda para la adopción de las medidas que, conforme a la normativa vigente, procedan.
- Comunicar a la Unidad de coordinación para su posterior análisis sobre las medidas a adoptar.



Se muestra a continuación el flujo de actuaciones para la gestión de los conflictos de intereses, en los tres casos anteriormente descritos:

Posible conflicto de intereses	1. La persona afectada remitirá los hechos al superior jerárquico
	2. El superior jerárquico analizará y documentará los hechos
	3. Se comunicará a la Unidad de coordinación por escrito
	4. La Unidad acordará las medidas que procedan
	5. En su caso, se comunicará a la Unidad Administrativa y de Control
	6. Se documentará y se adjuntará al expediente

Gráfico 5: Flujo ante un posible conflicto de intereses. Fuente: Elaboración propia.

La **descripción del flujo** es la siguiente:

- La persona afectada o quien tenga conocimiento del posible conflicto de intereses lo remitirá al superior jerárquico de aquella, quien deberá analizar los hechos con la persona implicada para aclarar la situación, y determinar si la situación de conflicto de intereses detectada ha podido producirse también en algún otro procedimiento en el que haya participado la persona afectada.
- Se documentarán los hechos producidos y en el caso de que el superior jerárquico considere que existe tal conflicto de intereses, lo comunicará a la Unidad de coordinación por escrito para su valoración objetiva y adopción de medidas oportunas.
- La Unidad de Coordinación analizará la situación y adoptará las medidas que procedan, bien solicitar a la persona afectada su abstención en el procedimiento o bien apartarla del mismo mediante su recusación.
- En su caso, se comunicarán los hechos y las medidas adoptadas a la unidad que haya encomendado la ejecución de las actuaciones, para su seguimiento y comunicación a la autoridad de control en caso de considerarse necesario.

Todas las medidas adoptadas en respuesta a situaciones de conflicto de intereses deberán documentarse y formar parte del expediente.



7 MEDIDAS Y PROCESOS RELATIVOS A LA DETECCIÓN DE DOCUMENTOS FALSIFICADOS

Tal y como se especifica en la guía práctica sobre la falsificación de documentos de la OLAF, un documento falsificado es un documento respecto del cual se ha alterado la verdad, y la alteración puede ser:

- Física: un documento puede modificarse físicamente, por ejemplo, mediante la tachadura de elementos o referencias, la adición manuscrita de información que altera el documento, etc.
- Intelectual: el contenido del documento no se corresponde con la realidad, por ejemplo, aparece una falsa descripción de los servicios prestados, contenido falso en un informe, o firmas falsas en una lista de asistencia.

Todos los tipos de documentos que los beneficiarios presentan para obtener subvenciones, para participar en un proceso de contratación pública o para el reembolso de gastos, pueden verse afectados por la falsificación.

El mejor método de detección es contrastar una falsificación con la realidad. Para ello, los órganos ejecutores realizarán controles y comprobaciones materiales e inspecciones sobre el terreno sobre una muestra aleatoria, teniendo en cuenta las actuaciones de mayor riesgo, consultando bases de datos de registros mercantiles, organismos nacionales y de la UE, y se utilizarán, en la medida en que estén disponibles, herramientas de prospección de datos (“data mining”) o de puntuación de riesgos.

La Conselleria notificará al Servicio Nacional de Coordinación Contra el Fraude (SNCA) y, en su caso, a la OLAF de los casos de documentación falsificada.

Además, si los hechos fueran punibles, denunciará la situación a las autoridades correspondientes (fiscalía y órganos judiciales), mediante la elaboración de un informe jurídico.



8 AYUDAS DE ESTADO Y DOBLE FINANCIACIÓN

El apartado 4.6 del PRTR sobre control y auditoría, incluye expresamente las Ayudas de Estado como parte de la acción de control en la ejecución de los fondos procedentes del MRR y 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 Anexo II.B.6 y III.D de la Orden 1030, proporciona un **cuestionario de autoevaluación** relativo al estándar mínimo, que la Conselleria cumplimentará en función del riesgo detectado en cada una de sus actuaciones del MRR.

8.1 Ayudas de Estado

El concepto de ayuda de Estado viene recogido en los artículos 107-109 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea y en su normativa de desarrollo. El Considerando 8 del Reglamento MRR, señala que «Las inversiones privadas también podrían incentivarse a través de programas de inversión pública, en particular, instrumentos financieros, subvenciones y otros instrumentos, siempre que se respeten las normas en materia de ayudas estatales».

La Generalitat Valenciana dispone de normativa propia reguladora del procedimiento de ayudas de estado: Decreto 128/2017, de 29 de septiembre, del Consell, por el que se regula el procedimiento de notificación y comunicación a la Comisión Europea de los proyectos de la Generalitat dirigidos a establecer, conceder o modificar ayudas públicas.

El procedimiento establecido en el mencionado decreto está alineado con el artículo 7 y el Anexo III.D de la Orden 1030, sobre la compatibilidad con el régimen de ayudas de Estado y prevención de la doble financiación.

8.2 Doble financiación

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

El artículo 9 del Reglamento MRR, dispone que las reformas y los proyectos de inversión podrán recibir ayuda de otros programas e instrumentos de la Unión, siempre que dicha ayuda no cubra el mismo coste.



La Conselleria utilizará su propio sistema de control interno para asegurar que los fondos se han gestionado de acuerdo con la normativa mencionada que eviten la doble financiación (Nivel I y II). Además, la IGAE en colaboración con la Intervención General podrá llevar a cabo auditorías externas específicas para comprobar la ausencia de doble financiación.

Dentro del control interno, se tendrán en cuenta las actuaciones de mayor riesgo que puede llevar a cabo cualquier persona física o jurídica interviniente en la actuación. Como mecanismos de verificación se establecen los siguientes:

- Solicitar a los terceros cofinanciadores en caso de existir, certificados o declaraciones que detallen la finalidad de la financiación otorgada.
- Complimentación por el contratista o, en su caso, subcontratistas de una declaración en la que se manifiestan no incurrir en supuestos de doble financiación.
- Identificación de las fuentes de financiación en las memorias justificativas de gasto de cada expediente.
- Verificar que las bases reguladoras adviertan sobre la prohibición de doble financiación, con referencia a los artículos 191 del Reglamento Financiero y 9 del Reglamento MRR, trasladando al beneficiario la obligación de información sobre cualesquiera otros fondos (no sólo europeos) que hayan contribuido a la financiación de los mismos costes.

De la misma manera, se estará en estrecha colaboración con la Dirección General de Fondos Europeos de la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico, a los efectos de poner a su disposición cuanta información sea necesaria para que pueda ejercer la competencia establecida en el artículo 11.1 del Decreto 171/2020, de 30 de octubre, del Consell, de aprobación del Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Hacienda y Modelo Económico, en materia de control y coordinación de financiación europea.



9 PUBLICIDAD, EFECTOS Y SEGUIMIENTO DEL PLAN

La aprobación de este documento corresponde a la persona titular de la Conselleria de Agricultura, Desarrollo rural, Emergencia Climática y Transición Ecológica, y resultará de aplicación a todas las actuaciones que esta Conselleria, con independencia de su fecha de inicio, desarrolle en ejecución del PRTR, y durante la vigencia de este último.

Este Plan será objeto de publicación en la página web de la Conselleria, y se dará difusión del mismo al personal que gestiona las actuaciones del PRTR.

Se configura como una herramienta flexible y sujeta a revisión, que deberá ir actualizándose y completándose a medida que se vaya poniendo en práctica, en función de cada contexto y atendiendo a eventuales factores, internos o externos, que así lo aconsejen.

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

En todo caso será necesario actualizar el Plan cuando:

- Haya un cambio en la estructura funcional u orgánica de la Conselleria como Entidad ejecutora o de los Órganos gestores, que afecte al mismo.
- Se dicten o actualicen instrucciones, normativa o guías para la elaboración de estos planes de medidas antifraude y sobre políticas de conflicto de intereses o se dicten directrices o protocolos por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) de la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE).
- A raíz de una auditoría interna o externa, se hayan detectado irregularidades, fraudes o necesidades de mejora en los procedimientos.
- Se publique nueva normativa aplicable al ámbito de actuación o relativa a las medidas antifraude y conflicto de intereses.
- Se produzcan mejoras en los procedimientos de gestión y control a partir de la experiencia de ejercicios anteriores.

Durante la vigencia del PRTR, se emitirá un informe interno de evaluación que identifique las medidas puestas en marcha, su eficacia y las necesidades de actualización, que será remitido a los órganos de control interno. Esta evaluación será como mínimo anual, si bien se podrán realizar revisiones intermedias.



ANEXO I - NORMATIVA Y ORIENTACIONES

- Real Decreto Ley 36/2020, Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia ([Enlace](#))
- Orden Ministerial HFP/1030/2021 de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en particular, su artículo 6) ([Enlace](#))
- Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las [medidas](#) de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. ([Enlace](#))
- Directiva (UE) 2017/1371 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal. ([Enlace](#))
- Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión. ([Enlace](#))
- Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE). ([Enlace](#))
- Reglamento (UE, Euratom) nº966/2012 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 25 de octubre de 2012, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión. ([Enlace](#))
- Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE (3). ([Enlace](#))
- Evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude (DGREGIO) EGESIF_14-0021-00 (Guidance Note on fraud risk assessment for 2014-2020). ([Enlace](#))
- Comunicación de la Comisión (2021/C 121/01) - Orientaciones sobre cómo evitar y gestionarlas situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero. ([Enlace](#))



- OLAF Compendium of Anonymised Cases-Structural Actions (Recopilación de casos anónimos: acciones estructurales). ([Enlace](#))
- OLAF practical guide on conflict of interest (guía práctica sobre el conflicto de intereses). ([Enlace](#))
- OLAF practical guide on forged documents (guía práctica sobre la falsificación de documentos). ([Enlace](#))
- Guía AVAF “Plan de Integridad Pública: Hoja de Ruta y Anexos Facilitadores” de la Agencia Valenciana Antifraude, que proporciona las instrucciones y anexos facilitadores, adaptados a las exigencias de la orden HFP/1030/2021. ([Enlace](#))
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. ([Enlace](#))
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. ([Enlace](#))
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, y su normativa en desarrollo. ([Enlace](#))
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su normativa en desarrollo. ([Enlace](#))
- Ley 53/1984, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas. ([Enlace](#))
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (BOE núm. 295, de 10/12/2013). ([Enlace](#))
- Comunicación de la Comisión Europea. Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero. ([Enlace](#))

Normativa autonómica:

- Decreto Ley 6-2021, de 1 de abril, del Consell, de medidas urgentes en materia económico- administrativa para la ejecución de actuaciones financiadas por instrumentos europeos para apoyar la recuperación de la crisis consecuencia de la Covid-19. ([Enlace](#))



- Ley 2/2015, de 2 de abril, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana. ([Enlace](#))
- Decreto 56/2016, del Consell, de 6 de mayo, por el que se aprueba el Código de Buen Gobierno de la Generalitat ([Enlace](#))
- Decreto 105/2017, de 28 de julio, del Consell, de desarrollo de la Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, en materia de transparencia y de regulación del Consejo de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. ([Enlace](#))
- Ley 5/2016, de 6 de mayo, de Cuentas Abiertas para la Generalitat Valenciana ([Enlace](#))
- Ley 8/2016, de 28 de octubre, de la Generalitat, de Incompatibilidades y Conflictos de Intereses de Personas con Cargos Públicos no Electos. ([Enlace](#))
- Decreto 65/2018, de 18 de mayo, del Consell, por el que se desarrolla la Ley 8/2016, de 28 de octubre, de la Generalitat, de incompatibilidades y conflictos de intereses de personas con cargos públicos no electos. ([Enlace](#))
- Ley 11/2016, de 28 de noviembre, de la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana. ([Enlace](#))
- Resolución de 27 de junio de 2019, del director de la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana, por la que se aprueba Reglamento de funcionamiento y régimen interior de esta, en desarrollo de la Ley 11/2016, de 28 de noviembre, de la Generalitat. ([Enlace](#))
- Ley 22/2018, de 6 de noviembre, de la Generalitat, de Inspección de Servicios y del sistema de alertas para la prevención de malas prácticas en la Administración de la Generalitat y su sector público instrumental. ([Enlace](#))
- Decreto 66/2019, de 26 de abril, del Consell, por el que se regula la Comisión Interdepartamental para la Prevención de Irregularidades y Malas Prácticas en la Administración de la Generalitat y su sector público instrumental (CIPIMAP). ([Enlace](#))
- Ley 25/2018, de 10 de diciembre, reguladora de la actividad de los grupos de interés de la Comunitat Valenciana. ([Enlace](#))



- Decreto 172/2021, de 15 de octubre, del Consell, de desarrollo de la Ley 25/2018, de 10 de diciembre, reguladora de la actividad de los grupos de interés de la Comunitat Valenciana. ([Enlace](#))
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana. ([Enlace](#))
- Decreto 128/2017, de 29 de septiembre, del Consell, por el que se regula el procedimiento de notificación y comunicación a la Comisión Europea de los proyectos de la Generalitat dirigidos a establecer, conceder o modificar ayudas públicas ([Enlace](#)).



ANEXO II - COMPENDIO DE CÓDIGOS DE CONDUCTA

La normativa vigente recoge una serie de normas a las que debe atenerse el personal empleado público de la Administración de la Generalitat. Entre ellas se encuentra el Código de conducta del personal empleado público, que constituye una herramienta fundamental para transmitir los valores y las pautas de conducta en materia de fraude, y recoge los principios que deben servir de guía y regir la actividad del personal empleado público.

Se recogen a continuación extractos de normas de forma que queden compendiados en un único documento los artículos de mayor relevancia a en lo que a la conducta en el ejercicio de sus funciones se refiere, sin perjuicio de que tales normas sean aplicables en su totalidad sin perjuicio de la aplicabilidad del resto de normas vigentes en la materia aun cuando no hayan sido recogidas en el presente documento:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.
- La Ley 8/2016, de 28 de octubre, de Incompatibilidades y conflictos de interés de personas con cargos públicos no electos, y el Decreto 65/2018, que la desarrolla.
- Decreto 25/2016 del Consell, de 6 de mayo, por el que se aprueba el Código de Buen Gobierno de la Generalitat.
- Ley 25/2018, de 10 de diciembre, de la Generalitat, reguladora de la actividad de los grupos de interés de la Comunitat Valenciana, y, el Decreto 172/2021, de 15 de octubre, que la desarrolla

Junto con estas normas, se incluye una primera versión del código ético y de conducta específico para la gestión de los fondos del MRR, así como un extracto de la Legislación vigente con relación a los códigos de conducta.



Código ético y de conducta para la gestión de los fondos del MRR.

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

1. Se llevará a cabo el cumplimiento riguroso de la legislación de la Unión Europea, nacional y/o autonómica aplicable en la materia de que se trate, especialmente en las materias siguientes:
 - Elegibilidad de los gastos.
 - Contratación pública.
 - Regímenes de ayuda.
 - Información y publicidad.
 - Medio Ambiente.
 - Igualdad de oportunidades y no discriminación.
2. Se observarán los principios de gestión específicos del PRTR establecidos en la Orden 103 de 30 de septiembre de 2021, en concreto:
 - En lo relativo a la lucha contra el fraude, la corrupción, los conflictos de intereses y la doble financiación.
 - Comunicación de las actuaciones.
 - Identificación de los perceptores finales.
3. Las personas empleadas públicas relacionadas con la gestión, seguimiento y control de los fondos del MRR ejercerán sus funciones basándose en la transparencia, un principio que implica claridad y veracidad en el tratamiento y difusión de cualquier información o datos que se den a conocer, tanto interna como externamente. Este principio obliga a responder con diligencia a las demandas de información, todo ello sin comprometer, de ningún modo, la integridad de aquella información que pudiera ser considerada sensible por razones de interés público.
4. Se tendrá especial cuidado en cumplir el principio de transparencia:



- Cuando se den a conocer y comuniquen los resultados de procesos de concesión de ayudas financiadas por los fondos del MRR.
- Durante el desarrollo de los procedimientos de contratación.
- El cumplimiento del principio de transparencia no irá en detrimento del correcto uso que el personal debe de hacer de aquella información considerada de carácter confidencial, como pueden ser datos personales o información proveniente de empresas y otros organismos, debiendo abstenerse de utilizarla en beneficio propio o de terceros, en pro de la obtención de cualquier trato de favor o en perjuicio del interés público.

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

La actividad diaria del personal empleado público debe reflejar el cumplimiento del código de conducta recogido en los artículos 52 a 54 del **Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público**, que establecen lo siguiente:

CAPÍTULO VI- Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta

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

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

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

Artículo 53. Principios éticos.

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



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



público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.

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

Artículo 54. Principios de conducta.

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



prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.

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

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

La Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana recoge, asimismo, en los artículos 97 a 102 el código de conducta del personal empleado público en la Administración de la Generalitat.

SECCIÓN 1ª. CÓDIGO DE CONDUCTA

Artículo 97. Deberes del personal empleado público.

- a. El personal empleado público deberá realizar con diligencia las tareas que tenga encomendadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución, del Estatuto de Autonomía y del resto del ordenamiento jurídico, y deberá actuar conforme a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, eficiencia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, de conformidad con los principios y fundamentos de actuación previstos en el artículo 2 de la presente Ley.
- b. El código de conducta del personal empleado público está integrado por los principios de actuación y las obligaciones regulados en los artículos siguientes. Estos principios y obligaciones informan la interpretación y aplicación del régimen disciplinario y podrán ser tenidos en cuenta en la evaluación del desempeño.
- c. Se podrán aprobar códigos de conducta específicos que desarrollen lo previsto en esta Sección para colectivos de personal empleado público, cuando por las peculiaridades del servicio que se presta a la ciudadanía se considere necesario.

Artículo 98. Principios de actuación.

La condición de personal empleado público conlleva la observancia de los siguientes principios de actuación:



1. Su conducta perseguirá la satisfacción de los intereses generales de la ciudadanía y se basará en consideraciones objetivas orientadas a la imparcialidad y al interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio, absteniéndose en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal o en cualquier actividad privada que puedan suponer riesgo de conflicto de intereses con su puesto público. Asimismo, no podrá contraer obligaciones económicas, intervenir en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades, cuando pueda suponer un conflicto de intereses con su puesto público.
2. Ajustará su actuación a los principios de lealtad y buena fe, tanto con la administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública en la que preste sus servicios, como con aquellas personas con las que se relacione en el ejercicio de sus funciones, desempeñando estas de conformidad con los principios de eficacia, economía y eficiencia y vigilando la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.
3. No aceptará ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada por parte de personas físicas o entidades públicas o privadas rechazando cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal. Reglamentariamente podrán establecerse límites a estos usos sociales y de cortesía.
4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y las libertades públicas y evitará toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, orientación sexual, religión o convicciones, lengua, opinión, discapacidad o diversidad funcional, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
5. No influirá con su actuación en la agilización o resolución de trámites o procedimientos administrativos sin que exista justificación adecuada y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.
6. Guardará secreto de las materias clasificadas o cuya difusión esté prohibida legalmente y mantendrá la debida discreción sobre los asuntos



que conozcan por razón de su puesto público, sin que pueda hacer uso de la información obtenida parabeneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público, todo ello con plenos respeto al ejercicio de la libertad de expresión, incluida la crítica a la actuación de los poderes públicos.

Artículo 99. Obligaciones.

En el ejercicio de las funciones que tenga asignadas, el personal empleado público deberá observar las siguientes obligaciones:

1. Tratar con atención y respeto a la ciudadanía, a todo el personal empleado público y, en general, a todas aquellas personas con las que se relacione en el ejercicio de sus funciones.
2. Desempeñar con diligencia las tareas que les correspondan o se le encomienden con el objetivo de resolver en plazo los asuntos de su competencia y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.
3. Obedecer las instrucciones profesionales de sus superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección correspondientes.
4. Informar a la ciudadanía sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer facilitando el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
5. Conocer las lenguas oficiales de la Comunitat Valenciana en los términos que se determine reglamentariamente, y garantizar a la ciudadanía el ejercicio del derecho de utilizarlas en las relaciones con la administración autonómica.
6. Velar por la conservación de los recursos y bienes públicos, administrándolos con austeridad, y no utilizando los mismos en provecho propio o de personas allegadas.
7. Procurar la conservación de los documentos para su entrega a sus posteriores responsables.
8. Mantener actualizada su formación y cualificación de manera que resulten suficientes para la adecuada prestación del servicio público y el desempeño de las funciones que tenga encomendadas.
9. Observar las normas sobre seguridad y salud laboral.



10. Utilizar adecuadamente para el cumplimiento de sus funciones y tareas la información, formación y medios informáticos y telemáticos puestos a su disposición.

Artículo 100. Responsabilidad por la gestión de los servicios.

El personal empleado público es responsable de la buena gestión de los servicios encomendados, y procurará resolver los obstáculos que dificulten el cumplimiento de sus funciones, sin perjuicio de la responsabilidad que corresponde a sus superiores jerárquicos.

Artículo 101. Responsabilidad patrimonial.

Sin perjuicio de su responsabilidad por el funcionamiento de los servicios públicos contemplada en el artículo 106.2 de la Constitución, y del deber de resarcir los daños y perjuicios causados, la Administración exigirá del personal a su servicio la responsabilidad en que hubieran incurrido por dolo, culpa o negligencia grave, mediante la instrucción del correspondiente procedimiento con audiencia de la persona interesada y de acuerdo con lo establecido en la legislación reguladora de la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Artículo 102. Comunicación al Ministerio Fiscal.

Lo dispuesto en los artículos anteriores se entenderá sin perjuicio de dar conocimiento de los hechos al Ministerio Fiscal por si pudieran ser constitutivos de infracción penal.

Incompatibilidades y conflictos de intereses. Tratamiento en diversa normativa.

1. La **Ley 53/1984, de 26 de diciembre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Pública**, regula el régimen de incompatibilidades del personal empleado público. La regulación de las incompatibilidades contenida en esta Ley parte, como principio fundamental, de la dedicación del personal al servicio de las Administraciones Públicas aun solo puesto de trabajo, sin más excepciones que las que demande el propio servicio público, respetando el ejercicio de las actividades privadas que no puedan impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de sus deberes o comprometer su imparcialidad o independencia.

Artículo 1. Principios generales

El personal comprendido en el ámbito de aplicación de esta Ley no podrá



compatibilizar sus actividades con el desempeño, por sí o mediante sustitución, de un segundo puesto de trabajo, cargo o actividad en el sector público, salvo en los supuestos previstos en la misma.

(...)

Además, no se podrá percibir, salvo en los supuestos previstos en esta Ley, más de una remuneración con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas y de los Entes, Organismos y Empresas de ellas dependientes o con cargo a los de los órganos constitucionales, o que resulte de la aplicación de arancel ni ejercer opción por percepciones correspondientes a puestos incompatibles.

(...)

En cualquier caso, el desempeño de un puesto de trabajo por el personal incluido en el ámbito de aplicación de esta Ley será incompatible con el ejercicio de cualquier cargo, profesión o actividad, público o privado, que pueda impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de sus deberes o comprometer su imparcialidad o independencia.

2. La Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana también dedica su artículo 103 al régimen de incompatibilidades, incluyendo la competencia para resolver las declaraciones de compatibilidad.

Artículo 103. Régimen de incompatibilidades.

1. El personal comprendido en el ámbito de aplicación de esta Ley no podrá compatibilizar sus actividades con el desempeño, por sí o mediante sustitución, de cualquier cargo, profesión o actividad, públicos o privados, por cuenta propia o ajena, retribuidos o meramente honoríficos, si impide o menoscaba el exacto cumplimiento de sus deberes, compromete su imparcialidad o independencia o perjudica los intereses generales.
2. La aplicación del régimen de incompatibilidades se ajustará a la legislación básica estatal en esta materia y a la normativa autonómica de desarrollo.
3. La competencia para resolver las declaraciones de compatibilidad corresponde:
 - a) Al conseller o consellera que ostente la competencia en materia de sanidad, respecto del personal cuya gestión corresponda a dicha Conselleria y desarrolle su actividad principal adscrito a ese



departamento, organismos o entidades dependientes.

- b) Al conseller o consellera que ostente la competencia en materia de educación, respecto del personal docente no universitario que desarrolle su actividad principal adscrito a dicho departamento, organismos o entidades dependientes.
- c) Al conseller o consellera competente en materia de función pública, respecto del personal que desarrolla su actividad principal en la Administración de la Generalitat, en los términos previstos en el artículo 5 de la presente Ley.
- d) La competencia para la resolución de las compatibilidades del resto de personal de los entes del sector público instrumental previsto en el artículo 2.3 de la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones, corresponderá al órgano de los mismos que determinen sus normas de creación.
- e) En el ámbito universitario, a la rectora o rector de la Universidad, si la actividad principal se desarrolla en las universidades públicas de la Comunitat Valenciana, organismos o entidades dependientes de la misma.
- f) En el ámbito de las entidades locales, la competencia para las declaraciones de incompatibilidad corresponde al Pleno de la corporación.
- g) Al Consell, la adopción del acuerdo expreso en cada caso para autorizar la compatibilidad de actividades públicas cuando se superen los límites de remuneración previstos en el artículo 7.1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, en atención a razones de especial interés para el servicio. Asimismo, el Consell podrá excepcionalmente, para supuestos concretos y mediante acuerdo, autorizar la pertenencia a más de dos consejos de administración u órganos de gobierno de entidades o empresas públicas o privadas.

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

Los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, regulan la abstención y recusación.



Sección 4.ª Abstención y recusación.

Artículo 23. Abstención.

1. Las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente se abstendrán de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán a su superior inmediato, quien resolverá lo procedente.
2. Son motivos de abstención los siguientes:
 - a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
 - b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
 - c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
 - d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
 - e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.
3. Los órganos jerárquicamente superiores a quien se encuentre en alguna de las circunstancias señaladas en el punto anterior podrán ordenarle que se abstenga de toda intervención en el expediente.
4. La actuación de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas en los que concurran motivos de abstención no implicará, necesariamente, y en todo caso, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.



5. La no abstención en los casos en que concurra alguna de esas circunstancias dará lugar a la responsabilidad que proceda.

Artículo 24. Recusación.

1. En los casos previstos en el artículo anterior, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.
2. La recusación se planteará por escrito en el que se expresará la causa o causas en que se funda.
3. En el día siguiente el recusado manifestará a su inmediato superior si se da o no en él la causa alegada. En el primer caso, si el superior aprecia la concurrencia de la causa de recusación, acordará su sustitución acto seguido.
4. Si el recusado niega la causa de recusación, el superior resolverá en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos.
5. Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que ponga fin al procedimiento.

Protección del denunciante.

El artículo 78 de la **Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana** regula el régimen del derecho a la protección del personal empleado público que denuncie irregularidades.

Artículo 78. Régimen del derecho a la protección del personal empleado público que denuncie irregularidades.

1. El personal empleado público que formule alertas o denuncias sobre prácticas corruptas o cualquier otro tipo de irregularidad sobre actuaciones de altos cargos o personal empleado público de la misma de que tenga conocimiento, tendrá derecho a un régimen de protección específico.
2. Las denuncias o alertas deberán expresar la identidad de la persona o personas que las presentan, el relato de los hechos y la fecha de su comisión y, cuando sea posible, la identificación de los presuntos responsables. Las denuncias de carácter anónimo serán archivadas sin



que deban efectuarse ulteriores trámites al respecto, sin perjuicio de que en caso de que los hechos denunciados puedan suponer un riesgo grave para el interés general, los órganos competentes puedan comprobarlos. En todo caso, la denuncia deberá presentar signos de veracidad y credibilidad y ser lo suficientemente fundada para evidenciar la eventual infracción.

3. El órgano competente establecerá un procedimiento para mantener en secreto la identidad de la persona que formule la alerta o denuncia frente a todos cuantos intervengan en los procedimientos disciplinarios y en las actuaciones previas a los mismos, garantizando el más estricto anonimato.
4. Recibida una alerta o denuncia se remitirá al órgano competente para realizar las actuaciones procedentes. Este órgano podrá acordar el archivo de la denuncia cuando se considere infundada o cuando no se concreten o identifiquen suficientemente los hechos o las personas denunciadas.
5. Por el solo hecho de la formulación de la denuncia no se considerará a la persona denunciante interesada en las actuaciones administrativas que se inicien como consecuencia de esta ni se le informará del resultado de aquellas. Tampoco estará legitimada para la interposición de recursos o reclamaciones en relación con los resultados de dichas actuaciones.
6. Frente al personal empleado público que haya facilitado la información no podrá adoptarse ninguna medida que venga motivada por tal actuación y que perjudique su situación laboral. De forma particular, en la Administración de la Generalitat no podrá ser removido de su puesto de trabajo, cualquiera que sea su forma de provisión, salvo aquellos cambios que se deriven estrictamente de la normativa aplicable, ni sufrir aislamiento, persecución o empeoramiento de las condiciones de su entorno laboral o cualquier forma de perjuicio o discriminación fundada de manera directa, indirecta o encubierta en dicha actuación. Serán nulos los actos administrativos o las medidas que vulneren esta prohibición.

A este respecto, se presumirá, en el ámbito administrativo, salvo prueba en contrario, que las medidas desfavorables adoptadas en contra del personal empleado público que haya formulado la alerta o denuncia son de carácter represivo. Deberá ser la administración la que aporte los indicios y argumentos que permitan concluir, con suficiente fundamento objetivo, que la medida desfavorable no está causalmente vinculada con el hecho de la formalización de la alerta o denuncia, sino que se debe única y exclusivamente a auténticas necesidades del servicio, o a la comisión de



una infracción sancionable por quien en su día formuló una alerta o denuncia.

No obstante, en el caso de que tuviera lugar alguna acción de represalia que se declare posteriormente ilícita por acto administrativo o sentencia judicial, el personal empleado público represaliado podrá ser objeto de una indemnización por parte de la administración, sin perjuicio de la obligación de esta de exigir de sus autoridades y demás personal a su servicio la responsabilidad en que hubieran incurrido por dolo, culpa o negligencia grave, en los términos previstos en la legislación sobre responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas.

7. Cuando la persona denunciante haya participado en la comisión de los hechos objeto de la alerta o denuncia y existan otras personas intervinientes, el órgano competente para resolver el procedimiento deberá eximir, previa solicitud expresa, al personal empleado público denunciante de la sanción que le correspondería, siempre y cuando:
 - a) Sea la primera en denunciar los hechos y en aportar elementos de prueba que permitan iniciar el procedimiento o comprobar la infracción,
 - b) En el momento de aportarse los elementos de prueba no se disponga de elementos suficientes para continuar con la tramitación y se repare el perjuicio causado,
 - c) No haya participado en la destrucción de elementos de prueba relacionados con el objeto de la alerta o denuncia, ni para obtenerlos haya cometido una infracción ajena a los hechos denunciados merecedora de aplicación del régimen disciplinario,
 - d) Haya puesto fin a su participación en los hechos irregulares o contrarios a Derecho en el momento de formular la alerta o denuncia,
 - e) No haya adoptado medidas para obligar a participar en la irregularidad que se denuncia a otro personal empleado público.
 - f) Colabore con la administración en el esclarecimiento de los hechos de manera plena, continuada y diligente.
8. Asimismo, el órgano competente para resolver deberá reducir la sanción que le correspondería cuando, no cumpliéndose alguna de las condiciones anteriores, la persona denunciante facilite elementos de prueba que aporten un valor añadido significativo respecto de aquellos de los que se



disponga.

Código de buen gobierno de las autoridades y cargos del sector público autonómico.

Las normas de conducta de los altos cargos y personal asimilado en la Generalitat se recogen en el **Decreto 25/2016 del Consell, de 6 de mayo, por el que se aprueba el Código de Buen Gobierno de la Generalitat**, que pretende dotar a las personas que ocupan altos cargos de un instrumento que guíe sus actuaciones con el objetivo de hacer unas administraciones públicas íntegras, eficaces y eficientes.

El Código de Buen Gobierno, además de responder al mandato del artículo 14.1.a) 2º de la Ley 1/2022, de 13 de abril, de la Generalitat, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana, persigue promover la mejora de la calidad democrática y la generación de vínculos de confianza entre las instituciones y la ciudadanía.

Esta norma establece los criterios y normas de conducta que deben cumplirlos altos cargos de la administración autonómica para favorecer el desarrollo de unas instituciones y administraciones públicas íntegras, transparentes, eficaces y eficientes; y busca promover la mejora de la calidad democrática y generar confianza en las instituciones. De acuerdo con este código, los altos cargos en sus actuaciones se guiarán por los valores democráticos y sociales, los principios de integridad y ejemplaridad, la sobriedad en sus actuaciones y el compromiso con el impulso del gobierno abierto y la buena administración.

Los valores, principios y comportamientos establecidos en el Código de Buen Gobierno informarán la interpretación y aplicación de los tipos de infracciones administrativas y del régimen sancionador que, para las acciones u omisiones en que puedan incurrir las personas incluidas en su ámbito de aplicación, establezca la legislación aplicable.

Estas normas tienen la consideración de estándares mínimos y pueden ser completadas en sus niveles de exigencia por los códigos específicos o sectoriales que se puedan aprobar, en su caso, en los diferentes ámbitos o entidades.

Este código se aprueba en desarrollo de la Ley 2/2015, de 2 de abril, de transparencia, buen gobierno y participación ciudadana establece principios de buen gobierno para los altos cargos y el compromiso que deben tener las personas que conformen el Consell de ejercer la acción de gobierno de forma íntegra, transparente y rindiendo cuentas a la ciudadanía. De igual forma, a los miembros del Gobierno y altos cargos les resultan de aplicación los principios de buen gobierno previstos en el artículo 26 de la Ley 19/2013, de 9 diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.



Por otra parte, también contribuye a desarrollar una cultura ética la normativa de incompatibilidades y conflictos de intereses de los altos cargos. La Ley 8/2016, de 28 de octubre, de Incompatibilidades y Conflictos de Intereses de Personas con Cargos Públicos no Electos, y el Decreto 65/2018, que la desarrolla, fortalecen el marco de integridad en el ámbito de los conflictos de intereses de los altos cargos. El control de este ámbito y la gestión del Registro de Control de Conflictos de Intereses corresponde a la Oficina de Control de Conflictos de Intereses, órgano con autonomía funcional creado por la mencionada Ley, que lleva a cabo este control mediante planes anuales de control y verificación que se publican en el DOGV y en el portal de transparencia.

Por otra parte, la Ley 2/2015, de 2 de abril, y el Decreto 105/2017, que la desarrolla, establecen determinadas obligaciones de publicidad activa relativas específicamente a la información sobre altos cargos y asimilados. Así pues, se publica información tal como la trayectoria profesional, los obsequios recibidos y su origen y destino, los viajes y desplazamientos realizados fuera de la Comunitat Valenciana, la agenda de trabajo y la información sobre renta, actividades y bienes, así como las resoluciones de compatibilidad emitidas por la Oficina de Control de Conflictos de Intereses por cada alto cargo.

Código de conducta de los grupos de interés.

Existe una normativa para garantizar la transparencia y la integridad en la actividad de los grupos de interés, con la Ley 25/2018, de 10 de diciembre, de la Generalitat, reguladora de la actividad de los grupos de interés de la Comunitat Valenciana, y, el Decreto 172/2021, de 15 de octubre, que la desarrolla. Mediante esta normativa se regulan, entre otros aspectos, el registro de grupos de interés y el código de conducta que deben cumplir cuando se relacionen con la administración para llevar a cabo su actividad de influencia.

Mediante el registro de grupos de interés se dará publicidad, a través del portal de transparencia, de las actuaciones de los grupos de interés, especialmente de las reuniones y audiencias tenidas con los cargos públicos y el personal empleado público y de las comunicaciones, los informes y otras contribuciones relacionadas con las materias tratadas.

Asimismo, tanto los grupos de interés como las personas que actúen en su nombre o representación están obligados a cumplir el siguiente código de conducta:

- I. Actuar de manera transparente, identificándose con su nombre o con el de la entidad para la que presten servicios.



- II. Facilitar la información relativa a la identidad de la persona u organización a quien representan o para la que trabajan, así como los intereses, objetivos o finalidades de esta persona, organización o de su clientela.
- III. Proporcionar información actualizada y no falseada en el momento de la inscripción en el registro y mantenerla actualizada permanentemente.
- IV. No incitar por ningún medio a los cargos públicos y el personal empleado público a infringir la Ley o las normas éticas que les sean de aplicación.
- V. No tratar de influir de manera deshonesta en la toma de decisiones o en la obtención de información.
- VI. No ofrecer regalos, favores o servicios en condiciones ventajosas que puedan condicionar la neutralidad u objetividad de los cargos públicos y el personal empleado público.
- VII. Informar a los cargos públicos y el personal empleado público con quien se relacionen de que están actuando en calidad de su inscripción en el registro de grupos de interés.
- VIII. Aceptar que la información proporcionada al registro de grupos de interés se haga pública.
- IX. Aceptar que se hagan públicas sus actuaciones como grupo de interés, especialmente las reuniones y audiencias celebradas con altos cargos y autoridades y las comunicaciones, informes y otras contribuciones en relación con las materias tratadas.
- X. Cumplir las medidas adoptadas en caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas por la Ley o por el código de conducta.
- XI. Colaborar con el órgano administrativo responsable del registro para llevar a cabo todas las actuaciones de control y fiscalización previstas en la Ley, proporcionando la documentación que se le requiera y facilitando la realización de cuantas acciones de comprobación e inspección sean necesarias.



ANEXO III - RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS

En junio de 2022, siguiendo las indicaciones de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR, se llevó a cabo en la Conselleria de Agricultura, Desarrollo Rural, Transición Ecológica y Emergencia Climática una autoevaluación de riesgos, siguiendo la Matriz de riesgos del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA), que permitió determinar la situación actual de la Conselleria en relación con los de riesgos de fraude específicos.

Para ello se llevó a cabo un análisis de la metodología y el diseño de la evaluación de riesgos específicos de fraude en los tres instrumentos jurídicos utilizados para la gestión de las actuaciones del PRTR: (1) Subvenciones; (2) Contratación; (3) Medios Propios. Se crearon grupos de trabajo trasversales por cada uno de los instrumentos jurídicos a evaluar, a los cuales se les dio formación en cuanto a la metodología y criterios para llevarla a cabo. Posteriormente se mantuvieron reuniones con los grupos de trabajo con el objetivo de consensuar la valoración en relación con la probabilidad e impacto del riesgo, así como de la existencia, eficacia y efecto de los controles existentes en la Conselleria para mitigar dichos riesgos.

Las evaluaciones de riesgo realizadas deben servir como punto de partida para diseñar identificar y evaluar los controles ya implantados, como para diseñar un conjunto de medidas de mitigación necesarias para mitigar el nivel de riesgo actual en la Entidad, con el objetivo de **mantener un riesgo neto total bajo** en todos los riesgos específicos de fraude objeto de evaluación.

Igualmente, dichas evaluaciones deberán mantenerse **actualizadas** ante cualquier circunstancia que pudiera modificar la situación actual de la Entidad, ya sea debido a un cambio normativo o de legislación, o un cambio derivado de la actividad y las operaciones desarrolladas por la misma.

Tras finalizar las reuniones con los distintos grupos de trabajo se realizó una compilación de las autoevaluaciones, siendo el resultado el siguiente:

En el caso de **Contratación y Medios Propios**, el **riesgo total neto obtenido es de 1,00**, tratándose por tanto de un **riesgo neto total bajo (aceptable)**. Por esta razón, no se considera necesario incluir controles adicionales a los ya existentes.



Imagen 1. Hoja resumen de la evaluación de la exposición a riesgos de fraude en la Contratación

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO					RESULTADO DE LA AUTOEVALUACIÓN	
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo? (Entidad decisora (ED) / Entidad ejecutora (EE) / Beneficiarios (BF) / Contratistas (C) / Terceros (T))	¿Es el riesgo interno, externo o resultado de una colusión?	COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO	COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO
C.R1	Limitación de la concurrencia	Manipulación del procedimiento de preparación y/o adjudicación, limitándose el acceso a la contratación pública en condiciones de igualdad y no discriminación a todos los licitadores.	EE/C	INTERNO	1,00	1,00
C.R2	Prácticas colusorias en las ofertas	Distintas empresas acuerdan en secreto manipular el proceso de licitación para limitar o eliminar la competencia entre ellas, por lo general con la finalidad de incrementar artificialmente los precios o reducir la calidad de los bienes o servicios.	EE	EXTERNO	1,00	1,00
C.R3	Conflicto de interés	El ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de alguno de los intervinientes en las diferentes fases del contrato se ve comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal.	ED/EE/C	COLUSIÓN	1,00	1,00
C.R4	Manipulación en la valoración técnica o económica de las ofertas presentadas	Manipulación del procedimiento de contratación en favor de un licitante o en detrimento de otro o varios.	ED/EE/C	COLUSIÓN	1,00	1,00
C.R5	Fraccionamiento fraudulento del contrato	Fraccionamiento del contrato en dos o más procedimientos con idéntico adjudicatario evitando la utilización de un procedimiento que, en base a la cuantía total, hubiese requerido mayores garantías de concurrencia y de publicidad.	EE	INTERNO	1,00	1,00
C.R6	Incumplimientos en la formalización del contrato	Irregularidades en la formalización del contrato de manera que no se ajusta con exactitud a las condiciones de la licitación o se alteran los términos de la adjudicación.	EE/C	INTERNO	1,00	1,00
C.R7	Incumplimientos o deficiencias en la ejecución del contrato	El contratista incumple las especificaciones del contrato durante su ejecución	EE/C	COLUSION	1,00	1,00
C.R8	Falsedad documental	El licitador incurre en falsedad para poder acceder al procedimiento de licitación y/o se aprecia falsedad en la documentación presentada para obtener el pago del precio.	EE	INTERNO	1,00	1,00
C.R9	Doble financiación	Incumplimiento de la prohibición de doble financiación.	EE	INTERNO	1,00	1,00
C.R10	Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad	No se cumple lo estipulado en la normativa nacional o europea respecto a las obligaciones de información y publicidad.	EE	INTERNO	1,00	1,00
C.R11	Pérdida de pista de auditoría	No se garantiza la conservación de toda la documentación y registros contables para disponer de una pista de auditoría adecuada	EE	INTERNO	1,00	1,00
RIESGO TOTAL CONTRATACIÓN					1,00	1,00



Imagen 2. Hoja resumen de la evaluación de la exposición a riesgos de fraude en Medios Propios.

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO					RESULTADO DE LA AUTOEVALUACIÓN	
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo? (Entidad decisora (ED) / Entidad ejecutora (EE) / Beneficiarios (BF) / Contratistas (C) / Terceros (T))	¿Es el riesgo interno, externo o resultado de una colusión?	COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO	COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO
MP.R1	Falta de justificación del encargo a medios propios	No se justifica que el encargo al medio propio sea la solución más adecuada y eficiente desde el punto de vista de buena gestión financiera y de legalidad	EE / TERCEROS	INTERNO	1,00	1,00
MP.R2	Incumplimiento por el medio propio de los requisitos para serlo	No se cumplen los requisitos para ser medio propio personificado o el medio propio ha perdido esa condición	EE	INTERNO	1,00	1,00
MP.R3	Falta de justificación en la selección del medio propio	La selección del medio propio concreto al que se realiza el encargo no está adecuadamente justificada, lo que puede afectar al riesgo de cumplimiento, de buena gestión financiera, de fraude o corrupción por selección de un medio propio inadecuado.	EE	INTERNO	1,00	1,00
MP.R4	Aplicación incorrecta de las tarifas y costes	Falta de justificación o aplicación incorrecta de las tarifas y costes en la elaboración del presupuesto	EE / TERCEROS	INTERNO	1,00	1,00
MP.R5	Incumplimiento de los límites de subcontratación y limitación de concurrencia.	La subcontratación realizada por el medio propio no cumple los requisitos establecidos en el artículo 32.7 de la LCSP, pudiendo dar lugar a la limitación de concurrencia al haberse acudido al encargo al medio propio en vez de a una licitación pública	EE / TERCEROS	INTERNO	1,00	1,00
MP.R6	Incumplimiento total o parcial de las prestaciones objeto del encargo	Los productos o servicios no se han entregado en su totalidad, y/o no tienen la calidad esperada, presentan retrasos injustificados y/o no cubren la necesidad administrativa prevista	EE	INTERNO	1,00	1,00
MP.R7	Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad	No se cumple lo estipulado en la normativa nacional o europea respecto a las obligaciones de información y publicidad.	EE / TERCEROS	INTERNO	1,00	1,00
MP.R8	Pérdida de pista de auditoría	No existe una pista de auditoría adecuada que permita hacer un seguimiento completo de las actuaciones financiadas.	EE	INTERNO	1,00	1,00
RIESGO TOTAL MEDIOS PROPIOS					1,00	1,00



En último lugar, la evaluación del riesgo de **Subvenciones** presenta un riesgo total neto superior al de los anteriores riesgos, siendo su **coeficiente total de riesgo neto de 1,98** y de **riesgo objetivo de 1,95**. El resultado del **riesgo neto total** sigue siendo **bajo (aceptable)**.

Imagen 3. Hoja de resumen de la evaluación de exposición a riesgos de fraude en Subvenciones.

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO					RESULTADO DE LA AUTOEVALUACIÓN	
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿A quién afecta este riesgo? (Entidad decisora (ED) / Entidad ejecutora (EE) / Beneficiarios (BF) / Contratistas (C) / Terceros (T))	¿Es el riesgo interno, externo o resultado de una colusión?	COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO	COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO
S.R1	Limitación de la concurrencia	No se garantiza que el procedimiento de concesión se desarrolle de forma transparente y pública, lo que puede dar lugar a favoritismos o a actos de corrupción.	BF / EE	INTERNO / EXTERNO	2,00	2,00
S.R2	Trato discriminatorio en la selección de solicitantes	No se garantiza un procedimiento objetivo de selección de participantes y se limita el acceso en términos de igualdad para todos los potenciales beneficiarios	BF / EE	INTERNO / EXTERNO	1,50	3,00
S.R3	Conflictos de interés	El ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de alguno de los miembros del comité de evaluación, expertos evaluadores o del responsable de la concesión se ve comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal	BF / EE	INTERNO	2,00	1,00
S.R4	Incumplimiento del régimen de ayudas de Estado	Las subvenciones concedidas pueden constituir ayudas de Estado, pero no se ha realizado un análisis previo de la categorización de las mismas y/o no se han cumplido las disposiciones aplicables a este tipo de ayudas	ED / EE	INTERNO	1,50	1,50
S.R5	Desviación del objeto de subvención	Los fondos recibidos se aplican a fines distintos para los que la subvención o ayuda fue concedida	EE	INTERNO	1,00	1,00
S.R6	Doble financiación	Incumplimiento de la prohibición de doble financiación.	EE	INTERNO	2,50	1,75
S.R7	Falsedad documental	Obtención de la subvención o ayuda falseando las condiciones requeridas en las bases reguladoras o convocatoria para su concesión u ocultando las que la hubiesen impedido	EE / BF	INTERNO	2,00	2,00
S.R8	Incumplimiento obligaciones de información, comunicación y publicidad	No se cumple lo estipulado en la normativa nacional o europea respecto a las obligaciones de información y publicidad.	ED / EE	INTERNO	2,50	2,50
S.R9	Pérdida pista de auditoría	No se garantiza la conservación de toda la documentación y registros contables para disponer de una pista de auditoría adecuada	EE	INTERNO	2,83	2,83
RIESGO TOTAL SUBVENCIONES					1,98	1,95



Tras evaluar el impacto y la probabilidad del riesgo bruto de cada uno de los indicadores de riesgo, se procedió a determinar la existencia de determinados controles implantados en la Entidad, cuyo efecto combinado sobre los anteriores valores, dio como resultado un riesgo neto total por indicador de riesgo.

El **total de los controles obtenidos** varía según el riesgo de fraude específico.

RIESGO ESPECÍFICO DE FRAUDE	NÚMERO TOTAL DE CONTROLES IDENTIFICADOS
Subvenciones	26
Contratación	57
Medios Propios	30

ANEXO IV – CHECKLIST DE BANDERAS ROJAS

EVALUACIÓN DE LA EXPOSICIÓN A RIESGOS DE FRAUDE ESPECÍFICOS - SUBVENCIONES					
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo		¿SE EJECUTA EL CONTROL?	
S.R1	Limitación de la concurrencia	No se garantiza que el procedimiento de concesión se desarrolle de forma transparente y pública, lo que puede dar lugar a favoritismos o a actos de corrupción.		SÍ / NO / ND	Comentarios
		Ref. Indicador Riesgo	Indicador de riesgo		
		S.I. 1.1	<p>Insuficiente difusión de las bases reguladoras y convocatoria.</p> <p>La publicación de las bases reguladoras y convocatoria no se realiza de acuerdo con los principios de publicidad y transparencia que garanticen la máxima difusión de las mismas según los medios obligatorios establecidos en la Ley General de Subvenciones. Según el artículo 9.3 de la LGS, las bases reguladoras de cada tipo de subvención deben publicarse en el Boletín Oficial del Estado o en el diario oficial correspondiente. Según el artículo 18 de la Ley General de Subvenciones debe comunicarse a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) el texto de la convocatoria y la información requerida para el posterior traslado al diario oficial correspondiente del extracto de la convocatoria para su publicación.</p> <p>Tal y como establecen las medidas de agilización de las subvenciones financiables con fondos europeos previstas en el capítulo V del Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del PRTR, las bases reguladoras podrán incorporar la convocatoria de las mismas (art. 61)</p>		
		S.I. 1.2	<p>No se han definido con claridad en las bases reguladoras o en la convocatoria los requisitos que deben cumplir los beneficiarios o destinatarios de las ayudas o subvenciones.</p> <p>Los requisitos que deben cumplir los beneficiarios o destinatarios de las ayudas no quedan claros o están sujetos a interpretación, lo cual puede derivar en que potenciales beneficiarios opten por no presentarse a la convocatoria o en la selección deliberada de un determinado beneficiario.</p>		
		S.I. 1.3	<p>No se han respetado los plazos establecidos en las bases reguladoras y convocatoria para la presentación de solicitudes.</p> <p>Se rechaza alguna solicitud por supuesta entrega de la misma fuera plazo, cuando ha sido presentada en plazo, o bien se han presentado una o varias solicitudes fuera de plazo y han sido aceptadas, incumpléndose en todo caso los plazos establecidos en las bases reguladoras o en la convocatoria respecto a la presentación de solicitudes.</p>		
S.I. 1.4	<p>Ausencia de publicación de los baremos fijados para la valoración de las solicitudes.</p> <p>En las bases reguladoras o de las convocatorias de las ayudas no se incluyen los baremos para valorar las diferentes solicitudes, incurriendo en una falta de objetividad y transparencia.</p>				

		S.I. 1.5	<p>El beneficiario o destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores.</p> <p>El beneficiario o destinatario de la ayuda o subvención que, en su caso, desee contratar a proveedores, no garantiza la elección de los mismos a través de un proceso de concurrencia competitiva (según el artículo 31.3 de la LGS, cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía del contrato menor según la normativa de contratación pública, el beneficiario deberá solicitar, como mínimo, tres ofertas de diferentes proveedores. El riesgo también puede materializarse cuando los proveedores sean personas o entidades vinculadas con el beneficiario según lo establecido en el art. 29.7 de la LGS).</p>		
S.R2	Trato discriminatorio en la selección de solicitantes	No se garantiza un procedimiento objetivo de selección de participantes y se limita el acceso en términos de igualdad para todos los potenciales beneficiarios			
		Ref. Indicador Riesgo	Indicador de riesgo		
		S.I. 2.1	<p>Incumplimiento de los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios.</p> <p>No se sigue un criterio homogéneo para la selección de beneficiarios en los procedimientos de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva.</p> <p>Tal y como establece el artículo 62 del Real Decreto-ley 36/2020 al referirse a las singularidades de las subvenciones en el marco del PRTR, en el caso de subvenciones de concurrencia no competitiva financiadas con estos fondos se podrán dictar resoluciones de concesión por orden de presentación de solicitudes una vez realizadas las comprobaciones de concurrencia de la situación o actuación subvencionable y el cumplimiento del resto de requisitos exigidos, hasta el agotamiento del crédito presupuestario asignado en la convocatoria, debiendo de estar aprobadas las bases reguladoras de estas subvenciones, en el caso de la Administración General del Estado, mediante orden ministerial.</p>		
S.R3	Conflictos de intereses	El ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de alguno de los miembros del comité de evaluación, expertos evaluadores o la persona responsable de la concesión se ve comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal			
		Ref. Indicador Riesgo	Indicador de riesgo		
		S.I. 3.1	<p>Influencia deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios.</p> <p>Los miembros del comité de evaluación, expertos evaluadores o el responsable de la concesión influyen deliberadamente sobre la evaluación y selección de los solicitantes para favorecer a alguno de ellos.</p>		

S.R4	Incumplimiento del régimen de ayudas de Estado	Las subvenciones concedidas pueden constituir ayudas de Estado, pero no se ha realizado un análisis previo de la categorización de las mismas y/o no se han cumplido las disposiciones aplicables a este tipo de ayudas			
		Ref. Indicador Riesgo	Indicador de riesgo		
		S.I. 4.1	<p>Las bases reguladoras de la convocatoria no indican que se trata de una ayuda de Estado, en su caso.</p> <p>Las bases reguladoras de la convocatoria no indican que se trata de una ayuda de Estado, ni identifican cual es el régimen al que está sujeta, la normativa europea aplicable, y/o en el expediente no se justifica en qué medida la regulación de las bases asegura el cumplimiento de los requisitos exigidos para evitar que sea una ayuda ilegal.</p>		
		S.I. 4.2	<p>Las operaciones financiadas constituyen ayudas de Estado y no se ha seguido el procedimiento de información y notificación establecido al efecto por la normativa europea.</p> <p>No se ha comprobado que la ayuda pueda constituir ayuda de Estado según la normativa de la UE aplicable, y/o no ha seguido el procedimiento de comunicación y notificación a la Comisión Europea.</p>		
S.R5	Desviación del objeto de subvención	Los fondos recibidos se aplican a fines distintos para los que la subvención o ayuda fue concedida			
		Ref. Indicador Riesgo	Indicador de riesgo		
		S.I. 5.1	<p>Las bases reguladoras o convocatoria no mencionan el componente y la reforma e inversión ni los hitos y objetivos a cumplir.</p> <p>Las bases reguladoras y/o convocatoria no contienen una referencia a la incorporación de la actuación en el PRTR, con indicación del componente y de la reforma o inversión en la que se incardinarán las subvenciones que se concedan ni explicitan la coherencia con los objetivos perseguidos en cada reforma o inversión, identificando los hitos u objetivos a cuyo cumplimiento contribuirán, ni identifican los indicadores sujetos a seguimiento.</p>		
		S.I. 5.2	<p>Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario.</p> <p>Los fondos de la subvención no se han destinado a la finalidad u objetivos recogidos en las bases reguladoras o convocatoria o no han sido ejecutados.</p>		
		S.I. 5.3	<p>Las bases reguladoras o convocatoria no recogen el cumplimiento del principio de "no causar un daño significativo".</p> <p>Las bases reguladoras no recogen expresamente la obligación de los beneficiarios de que ninguna de las medidas incluidas en el PRTR puede causar un perjuicio significativo a objetivos medioambientales en el sentido del artículo 17 del Reglamento (UE) 2020/852.</p>		
		S.I. 5.4	<p>Las bases reguladoras o convocatoria no recogen el cumplimiento del coeficiente de etiquetado verde y digital que se ha asignado en el PRTR.</p> <p>Las bases reguladoras no incluyen un análisis de cómo las subvenciones reguladas en las mismas permiten garantizar el cumplimiento del coeficiente de etiquetado verde y digital que se ha asignado en el PRTR.</p>		

		Incumplimiento de la prohibición de doble financiación			
		Ref. Indicador Riesgo	Indicador de riesgo		
S.R6	Doble financiación	S.I. 6.1	<p>Exceso en la cofinanciación de los proyectos/subproyectos/líneas de acción.</p> <p>El beneficiario recibe distintas ayudas y se está produciendo un lucro o un exceso de cofinanciación, incumpléndose la prohibición prevista en el artículo 191 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al Presupuesto General de la Unión y recogido en el artículo 9 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de recuperación y Resiliencia, según el cual las reformas y los proyectos de inversión podrán recibir ayuda de otros programas e instrumentos de la UE siempre que dicha ayuda no cubra el mismo coste.</p>		
		S.I. 6.2	<p>Existen varios cofinanciadores que financian el mismo proyecto/subproyecto/línea de acción.</p> <p>Las convocatorias de las ayudas deben definir la compatibilidad o incompatibilidad de las ayudas con otro tipo de financiación que provenga de otros fondos europeos o de fuentes nacionales. En el caso concreto del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, prevé 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).</p>		
		S.I. 6.3	<p>No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.).</p> <p>No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros.</p>		
		S.I. 6.4	<p>La financiación aportada por terceros no es finalista y no existe un criterio de reparto de la misma.</p> <p>En el convenio o acuerdo de financiación de terceros no se señala específicamente las actuaciones a las que se destinan las cuantías financiadas.</p>		
		<p>Obtención de la subvención o ayuda falseando las condiciones requeridas en las bases reguladoras o convocatoria para su concesión u ocultando las que la hubiesen impedido</p>			
S.R7	Falsedad documental	Ref. Indicador Riesgo	Indicador de riesgo		
		S.I. 7.1	<p>Documentación falsificada presentada por los solicitantes.</p> <p>Presentación de documentos o declaraciones falsas para justificar que se cumplen los criterios de elegibilidad, generales y específicos. Dicha falsedad puede versar sobre cualquier documentación requerida en la solicitud para la obtención de la ayuda: declaraciones firmadas, información financiera, compromisos, etc.</p>		

		S.I. 7.2	<p>Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos.</p> <p>Manipulación de facturas y de los datos contenidos en ellas o presentación de facturas falsas como justificación de los gastos incurridos en la operación subvencionada, por ejemplo facturas duplicadas, facturas falsas o infladas, facturación de actividades que no se han realizado o que se han realizado de forma diferente a lo recogido en la facturación (costes incorrectos de mano de obra, tarifas horarias inadecuadas, gastos reclamados para personal inexistente o por actividades realizadas fuera del plazo de ejecución...), sobrestimación de la calidad o de las actividades del personal, etc...</p> <p>Tal y como establecen las medidas de agilización de las subvenciones financiables con fondos europeos previstas en el capítulo V del Real Decreto- Ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del PRTR, dentro del contenido de la cuenta justificativa las bases reguladoras podrán eximir de la obligación de presentar aquellas facturas que tengan un importe inferior a 3.000 euros (art. 63.b)</p>		
S.R8	Incumplimiento de las obligaciones en materia de información, comunicación y publicidad	No se cumple lo estipulado en la normativa nacional o europea respecto a las obligaciones de información y publicidad			
		Ref. Indicador Riesgo	Indicador de riesgo		
		S.I. 8.1	<p>Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.</p> <p>Incumplimiento de los deberes de información y comunicación contenidos en los diferentes textos normativos, tanto nacionales como europeos, en particular de las obligaciones en este ámbito contenidas en el artículo 34.2 del Reglamento (UE) 2021/241, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y el artículo 9 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.</p>		
		S.I. 8.2	<p>Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única.</p> <p>Incumplimiento del deber de identificación de beneficiarios, contratistas y subcontratistas previsto en el artículo 22.2. d) del Reglamento UE nº 241/2021 y en el artículo 8 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por el que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.</p>		
S.R9	Pérdida pista de auditoría	No se garantiza la conservación de toda la documentación y registros contables para disponer de una pista de auditoría adecuada			
		Ref. Indicador Riesgo	Indicador de riesgo		
		S.I. 9.1	<p>La convocatoria no define de forma clara y precisa los gastos elegibles.</p> <p>La convocatoria no define de forma clara y precisa qué gastos son subvencionables.</p>		
S.I. 9.2	<p>La convocatoria no establece con precisión la forma en que deben documentarse los distintos gastos.</p> <p>La convocatoria no establece con precisión la forma en que deben documentarse los distintos gastos en los que se ha incurrido, dependiendo de su naturaleza, teniendo en cuenta la singularidad de que el umbral económico para la presentación de una cuenta justificativa simplificada por parte del beneficiario de la subvención se amplía hasta los 100.000 euros, tal y como establece el artículo 63.a del Real Decreto-ley 36/2020 PRTR.</p>				

		S.I. 9.3	<p>No se ha realizado una correcta documentación de las actuaciones que permita garantizar la pista de auditoría en las diferentes fases.</p> <p>En el expediente de la subvención no quedan documentados los procesos que permiten garantizar la pista de auditoría en las diferentes fases: concesión, ejecución, publicidad, gastos, pagos, contabilización, etc.</p>		
		S.I. 9.4	<p>Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.</p> <p>La convocatoria no establece de forma clara la obligación de conservación de documentos prevista en el artículo 132 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión, y recogida en el artículo 22.2 f) del Reglamento (UE) nº 241/2021, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, bien mediante la recopilación en el órgano concedente de la documentación aportada por el beneficiario, bien estableciendo la obligación a los beneficiarios de conservar los documentos en los plazos y formatos señalados en el artículo 132 del Reglamento Financiero (5 años a partir de la operación, 3 años si la financiación no supera los 60.000 euros)</p>		
		S.I. 9.5	<p>La convocatoria no recoge la sujeción a los controles de los organismos europeos.</p> <p>Dentro de las referencias a las obligaciones que asume el beneficiario como consecuencia de la financiación por el MRR, las bases reguladoras de la convocatoria no prevén expresamente el condicionamiento de la concesión de la ayuda al compromiso escrito de la concesión de los derechos y accesos a la Comisión Europea, a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), al Tribunal de Cuentas Europeo y a la Fiscalía Europea.</p>		

EVALUACIÓN DE LA EXPOSICIÓN A RIESGOS DE FRAUDE ESPECÍFICOS - CONTRATOS

Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo	¿SE EJECUTA EL CONTROL?		
C.R1	Limitación de la concurrencia	Manipulación del procedimiento de preparación y/o adjudicación, limitándose el acceso a la contratación pública en condiciones de igualdad y no discriminación a todos los licitadores.	SÍ / NO / ND	Comentarios	
		Ref. Indicador Riesgo	Indicador de riesgo		
		C.I. 1.1	<p><i>Pliegos de cláusulas técnicas o administrativas redactados a favor de un licitador.</i></p> <p>Limitación de la concurrencia, por ejemplo, definiéndose en los pliegos el producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico, existiendo una similitud constatable entre las características fijadas en los pliegos y los servicios y/o productos del contratista adjudicatario, estableciendo especificaciones excesivamente restrictivas para excluir a otros licitadores cualificados o para justificar el recurso injustificado a una única fuente de adquisición evitando así la competencia.</p>		
		C.I. 1.2	<p><i>Los pliegos presentan prescripciones más restrictivas o generales que las aprobadas en procedimientos previos similares.</i></p> <p>Pliegos con cláusulas o requisitos más restrictivos (por ejemplo, elevando los requisitos de solvencia económica o financiera, o técnica o profesional, etc.) o más generales (definición vaga de las obras, bienes o servicios a contratar) que lo establecido en procedimientos de similares características, restringiendo la concurrencia o buscando favorecer a un licitador.</p>		
		C.I. 1.3	<p><i>Presentación de una única oferta o el número de licitadores es anormalmente bajo, según el tipo de procedimiento de contratación.</i></p> <p>Esta situación puede producirse, entre otros, como consecuencia de que las especificaciones se han pactado con un licitador o como consecuencia del incumplimiento del requisito de solicitud de ofertas a un número mínimo de empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, según el tipo de procedimiento de contratación.</p>		
		C.I. 1.4	<p><i>El procedimiento de contratación se declara desierto y vuelve a convocarse a pesar de que se recibieron ofertas admisibles de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos.</i></p> <p>Un procedimiento se declara desierto, a pesar de que existen ofertas que cumplen los criterios para ser admitidas en el procedimiento, y se vuelve a convocar restringiendo los requisitos en beneficio de un licitador en concreto.</p>		
		C.I. 1.5	<p><i>La publicidad de los procedimientos es incompleta, irregular o limitada y/o insuficiencia o incumplimiento de plazos para la recepción de ofertas.</i></p> <p>El procedimiento no cumple con los requisitos de información y publicidad mínimos requeridos para el anuncio de la convocatoria en la normativa aplicable con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información, y/o en los pliegos no se determinan con exactitud los plazos para la presentación de proposiciones, se fijan unos plazos excesivamente reducidos que puedan conllevar la limitación de la concurrencia o no se establece de forma exacta qué documentos concretos debe presentar el licitador en su proposición para que esta sea admitida en el procedimiento. También puede ocurrir que se abran ofertas antes de plazo o que se acepten ofertas presentadas fuera de plazo. Debe tenerse en cuenta las especialidades establecidas en el Real Decreto-ley 36/2020 sobre aplicación de procedimientos de adjudicación simplificados, tramitación de urgencia y reducción de plazos para los contratos financiados con fondos procedentes de PRTR.</p>		
		C.I. 1.6	<p><i>Reclamaciones de otros licitadores.</i></p>		

			Se producen reclamaciones o quejas por escrito referidas a la limitación de la concurrencia en el procedimiento de contratación.			
		C.I. 1.7	<i>Elección de tramitación abreviada, urgencia o emergencia, o procedimientos de contratación menos competitivos de forma usual y sin justificación razonable.</i> Utilización de modalidades de tramitación que permiten reducir plazos o publicidad con el fin de evitar la concurrencia sin que estén adecuadamente justificado, no garantizándose los principios de no discriminación, igualdad de trato y transparencia. Debe tenerse en cuenta las especialidades establecidas en el Real Decreto-ley 36/2020 sobre aplicación de procedimientos de adjudicación simplificados, tramitación de urgencia y reducción de plazos para los contratos financiados con fondos procedentes de PRTR.			
C.R2	Prácticas colusorias en las ofertas	Distintas empresas acuerdan en secreto manipular el proceso de licitación para limitar o eliminar la competencia entre ellas, por lo general con la finalidad de incrementar artificialmente los precios o reducir la calidad de los bienes o servicios.				
		Ref. Indicador Riesgo	Indicador de riesgo			
		C.I. 2.1	<i>Posibles acuerdos entre los licitadores en complicidad con empresas interrelacionadas o vinculadas o mediante la introducción de "proveedores fantasma".</i> Los licitadores manipulan el procedimiento de contratación mediante acuerdos colusorios con otros ofertantes o mediante la simulación de falsos licitadores (por ejemplo, presentación de distintas ofertas por entidades que presentan vinculación empresarial, por licitadores inactivos o sin experiencia en el sector, o presentación de ofertas fantasma que no presentan la calidad suficiente y existe la duda de que su finalidad sea la obtención del contrato). La probabilidad de ocurrencia de este indicador de riesgo aumenta cuando se trata de proyectos grandes, con diferentes prestaciones, o cuando intervienen diferentes órganos de contratación.			
		C.I. 2.2	<i>Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados en el procedimiento de licitación.</i> Los licitadores llegan a acuerdos en los precios ofertados en el procedimiento de contratación (por ejemplo, patrones de ofertas inusuales o similares, todos los licitadores ofertan precios altos de forma continuada, las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, muy distintos, números redondos, incompletos, etc.).			
		C.I. 2.3	<i>Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado.</i> Los licitadores se reparten el mercado reduciendo la competencia (por ejemplo, los adjudicatarios se reparten o turnan por región, tipo de trabajo, tipo de obra, se observa una rotación ofertas en una determinada zona geográfica, determinadas empresas nunca presentan ofertas para un determinado poder adjudicador o en una zona geográfica o por el contrario empresas de la zona no presentan ofertas, etc.). La probabilidad de ocurrencia de este indicador de riesgo aumenta cuando se trata de proyectos grandes, con diferentes prestaciones, o cuando intervienen diferentes órganos de contratación.			
		C.I. 2.4	<i>El adjudicatario subcontrata con otros licitadores que han participado en el procedimiento de contratación.</i> Un licitador que no ha resultado adjudicatario ejecuta parte del contrato siendo subcontratado por el adjudicatario.			

		C.I. 2.5	Oferta ganadora demasiado alta en comparación con los costes previstos o con los precios de mercado de referencia La oferta ganadora es demasiado alta en comparación con los costes previstos, con las listas de precios públicos, con obras, promedios de la industria o servicios similares o con precios de referencia del mercado.			
		C.I. 2.6	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 Algunos licitadores envían sus propuestas desde el mismo correo electrónico o los documentos de las propuestas contienen datos idénticos (dirección, número de teléfono, personal, etc.) o los mismos errores, redacción, similitudes formales, o declaraciones similares.			
		C.I. 2.7	Retirada inesperada de propuestas por parte de distintos licitadores o el adjudicatario no acepta el contrato sin existir motivos para ello Algunos licitadores retiran sus propuestas inesperadamente o cuando se les solicitan más detalles, o el adjudicatario seleccionado no acepta el contrato sin justificación.			
C.R3	Conflicto de intereses	El ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de alguno de los intervinientes en las diferentes fases del contrato se ve comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal.				
		Ref. Indicador Riesgo	Indicador de riesgo			
		C.I. 3.1	Comportamiento inusual por parte de un empleado que insiste en obtener información sobre el procedimiento de licitación sin estar a cargo del procedimiento. Un empleado que no forma parte de los equipos encargados del procedimiento de licitación se interesa por conseguir información que puede alterar el devenir de la licitación o favorecer a algún contratista en particular (incluso puede darse el caso de que tenga también vinculación con proveedores de algún potencial contratista).			
		C.I. 3.2	Empleado del órgano de contratación ha trabajado para una empresa licitadora recientemente. Cuando un empleado del órgano de contratación ha trabajado recientemente para una empresa que se presenta a un procedimiento de licitación pueden surgir conflictos de intereses o influencias ilícitas en el procedimiento a favor o en contra de dicha empresa.			
		C.I. 3.3	Vinculación familiar entre un empleado del órgano de contratación con capacidad de decisión o influencia y una persona de la empresa licitadora. Esta vinculación juega a favor de la adjudicación del contrato objeto de valoración a esa empresa.			
		C.I. 3.4	Reiteración de adjudicaciones a favor de un mismo licitador. Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o proveedor en particular, sin estar basadas adjudicaciones en los criterios de adjudicación establecidos en los pliegos.			

		C.I. 3.5	Aceptación continuada de ofertas con precios elevados o trabajo de calidad insuficiente. Los contratos se adjudican de manera continuada a licitadores cuyas ofertas económicas son elevadas con respecto al resto de las ofertas presentadas y/o con contraprestaciones que no se ajustan a la calidad demandada en los pliegos de prescripciones técnicas (estas adjudicaciones pueden verse sujetas a casos de conflictos de intereses por parte de algún miembro del organismo contratante, como el caso de un licitador que conoce de antemano que va a resultar adjudicatario y ofrece un precio alto dentro del límite establecido en el procedimiento de contratación).		
		C.I. 3.6	Miembros del órgano de contratación que no cumplen con los procedimientos establecidos en el código de ética del organismo. El órgano dispone de un código de ética cuyos procedimientos no son seguidos por los miembros del órgano de contratación (comunicación de posibles conflictos de intereses, etc.).		
		C.I. 3.7	Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones. Sin causa justificada y razonable, el empleado encargado de la contratación declina un ascenso a una posición en la que dejaría de tener relación con contrataciones (puede deberse a que guarde algún tipo de vinculación u obtenga algún tipo de beneficio no declarado con algún potencial adjudicatario).		
		C.I. 3.8	Indicios de que un miembro del órgano de contratación pudiera estar recibiendo contraprestaciones indebidas a cambio de favores relacionados con el procedimiento de contratación. En breve espacio de tiempo y sin aparente razón justificada, un miembro del órgano encargado de la contratación tiene un aumento súbito de la riqueza o nivel de vida que puede estar relacionado con actos a favor de determinados adjudicatarios.		
		C.I. 3.9	Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos. Se aprecia una socialización o estrecha relación entre un empleado de contratación y un proveedor de servicios o productos que puede tener intereses empresariales resultantes de los procedimientos de contratación.		
		C.I. 3.10	Comportamientos inusuales por parte de los miembros del órgano de contratación. No se detallan en el expediente las razones sobre los retrasos o ausencia de documentos referentes a los contratos, causas de retirada de ofertas y el empleado se muestra reacio a justificar dichos casos. Esto puede ser debido a que exista algún tipo de conflicto de intereses por parte de dicho empleado.		
		C.I. 3.11	Empleado encargado de contratación no presenta declaración de ausencia de conflictos de intereses o lo hace de forma incompleta. Un empleado del órgano de contratación no presenta la Declaración de ausencia de conflictos de intereses prevista para todo el personal o la presenta de forma incompleta.		
		C.R4	Manipulación en la valoración técnica o económica de las ofertas presentadas	Manipulación del procedimiento de contratación en favor de un licitante o en detrimento de otro o varios	
Ref. Indicador Riesgo	Indicador de riesgo				

C.I. 4.1	Los criterios de adjudicación no están suficientemente detallados o no se encuentran recogidos en los pliegos. En los pliegos no se incluyen o están redactados de forma ambigua, poco clara y/o abierta los criterios de valoración y selección de las ofertas y/o su ponderación, lo que da lugar a falta de transparencia y objetividad en la selección del adjudicatario.		
C.I. 4.2	Los criterios de adjudicación son discriminatorios, ilícitos o no son adecuados para seleccionar la oferta con una mejor calidad-precio. Los criterios de adjudicación contenidos en los pliegos no son adecuados para evaluar correctamente las ofertas, o resultan discriminatorios o ilícitos.		
C.I. 4.3	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. No existe una coherencia de las prestaciones que se pretenden contratar con los objetivos perseguidos en la correspondiente reforma o inversión, ni con los hitos u objetivos a cuyo cumplimiento contribuirán, ni se hace mención al respecto en los documentos de licitación.		
C.I. 4.4	Los criterios de adjudicación incumplen o son contrarios al principio de "no causar un daño significativo" y al etiquetado verde y digital. Los criterios de adjudicación incumplen obligaciones transversales del PRTR como son el principio de "no causar daño significativo" o cumplir con el etiquetado verde o digital, sin que se haga referencia a estas obligaciones en los documentos del contrato.		
C.I. 4.5	Aceptación de ofertas anormalmente bajas sin haber sido justificada adecuadamente por el licitador. Aceptación por el órgano de contratación de una oferta anormalmente baja presentada por el adjudicatario sin justificación de la capacidad de llevar a cabo la prestación en el tiempo y forma requerido a esos bajos costes. Pueden haberse producido filtraciones de los precios ofertados por otros licitadores, lo que permitió al licitador ajustar su precio por debajo al de las ofertas económicas filtradas.		
C.I. 4.6	Ausencia o inadecuados procedimientos de control del procedimiento de contratación. No se llevan a cabo medidas de control o son insuficientes para seguir el procedimiento de contratación de manera adecuada, dando lugar a posibles defectos en la selección de los candidatos (por ejemplo, admisión de ofertas de licitadores que no cumplen los requisitos de capacidad y solvencia, admisión de ofertas fuera de plazo, la última oferta recibida obtiene la adjudicación...).		
C.I. 4.7	Cambios en las ofertas después de su recepción. Existen indicios que sugieren que tras las recepción de las ofertas se ha producido una modificación en la mismas (por ejemplo, correcciones manuscritas en los precios, calidades, condiciones, etc...).		
C.I. 4.8	Ofertas excluidas por errores o por razones dudosas. Se excluyen ofertas por errores y razones insuficientemente justificadas o licitadores capacitados han sido descartados por razones dudosas, lo que podría responder a intereses para la selección de un contratista en particular.		
C.I. 4.9	Quejas de otros licitadores. Se producen reclamaciones o quejas por escrito referidas a posibles manipulaciones de las ofertas presentadas.		
C.I. 4.10	Procedimiento que no se declara desierto y continúa con su tramitación pese a que se han recibido menos ofertas que el número mínimo requerido.		

			Se han recibido menos ofertas que el número mínimo requerido y aun así se sigue con su tramitación, sin declararse desierto, lo que puede deberse a intereses para la selección de un licitador determinado.		
C.R5	Fraccionamiento fraudulento del contrato	Fraccionamiento del contrato en dos o más procedimientos con idéntico adjudicatario evitando la utilización de un procedimiento que, en base a la cuantía total, hubiese requerido mayores garantías de concurrencia y de publicidad.			
		Ref. Indicador Riesgo	Indicador de riesgo		
		C.I. 5.1	Fraccionamiento en dos o más contratos. Se hacen dos o más contratos en distintos procedimientos con idéntico adjudicatario donde los trabajos realizados o los bienes suministrados parecen ser casi idénticos en cuanto a contenido y ubicación, por debajo de los límites admitidos para la utilización de procedimientos de adjudicación directa o de los umbrales de publicidad que exigirían procedimientos con mayores garantías de concurrencia y publicidad.		
		C.I. 5.2	Separación injustificada o artificial del objeto del contrato. Se separa injustificadamente el objeto del contrato que tiene una única finalidad técnica y económica (por ejemplo, contratos separados para mano de obra y materiales, ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta).		
		C.I. 5.3	Compras secuenciales por debajo de los umbrales de licitación abierta. Se llevan a cabo compras secuenciales por medio de adjudicaciones directas en cortos plazos de tiempo, eludiendo la obligación de publicidad de las licitaciones.		
C.R6	Incumplimientos en la formalización del contrato	Irregularidades en la formalización del contrato de manera que no se ajusta con exactitud a las condiciones de la licitación o se alteran los términos de la adjudicación			
		Ref. Indicador Riesgo	Indicador de riesgo		
		C.I. 6.1	El contrato formalizado altera los términos de la adjudicación. El contrato formalizado en documento administrativo no se ajusta con exactitud a las condiciones de la licitación o incluye cláusulas que alteren los términos de la adjudicación (por ejemplo, supresión de cláusulas contractuales estándar y/o de las establecidas en la adjudicación del contrato, cambios sustanciales en las especificaciones técnicas o en el pliego de condiciones administrativas, diferencias entre los requisitos de calidad, cantidad o especificaciones de los bienes y servicios contenidos en el contrato y los contenidos en los pliegos de la convocatoria, etc...).		
		C.I. 6.2	Falta de coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato. El adjudicatario y el firmante del contrato no coinciden (distinta denominación social, NIF, representante autorizado, etc.), sin la debida justificación.		
		C.I. 6.3	Demoras injustificadas para firmar el contrato por el órgano de contratación y el adjudicatario. Demoras excesivas en la firma el contrato que pueden sugerir que está sucediendo algo inusual o sospechoso.		
C.I. 6.4	Inexistencia de contrato o expediente de contratación. No existe documento de formalización del contrato y/o la documentación del expediente de contratación es insuficiente, incompleta o inexistente (por ejemplo, sin la documentación de los licitadores en el procedimiento). Deben tenerse en cuenta las especialidades en los procedimientos de contratación establecidas en el Real Decreto-ley 30/2020 para los contratos financiados por el PRTR.				

		C.I. 6.5	Falta de publicación del anuncio de formalización. El anuncio de formalización no se publicado en el perfil del contratante del órgano de contratación, o en los diarios o boletines oficiales que corresponda.		
C.R7	Incumplimientos o deficiencias en la ejecución del contrato	El contratista incumple las especificaciones del contrato durante su ejecución			
		Ref. Indicador Riesgo	Indicador de riesgo		
		C.I. 7.1	Incumplimiento total o parcial o cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato. Se produce cuando se dan circunstancias como la falta de entrega o de sustitución de productos por otros de calidad inferior, el cumplimiento defectuoso de la prestación en términos de calidad, integridad o de plazos de entrega o la asignación de recursos no cualificados o de coste inferior a las necesidades del contrato, entre otros. La aceptación por el órgano de contratación (o responsable del contrato) de estos incumplimientos o prestaciones de baja calidad aumenta la gravedad de este riesgo. La probabilidad de ocurrencia del indicador de riesgo aumenta en el caso de proyectos ejecutados por diferentes contratistas o cuando la supervisión de las actividades se realiza por diferentes órganos.		
		C.I. 7.2	Modificaciones de contratos sin cumplir los requisitos legales ni estar justificadas. Esta situación puede tener lugar cuando se producen modificaciones en la prestación sin estar previstas en los pliegos de cláusulas administrativas y sin responder a prestaciones adicionales, circunstancias imprevistas y modificaciones no sustanciales previstas en la LCSP. Así mismo, pueden producirse cuando se modifican los precios del contrato y/o se amplía su plazo de ejecución incumpliendo los requisitos y/o trámites para ello. La aceptación por el órgano de contratación (o responsable del contrato) de estas modificaciones no justificadas aumenta la gravedad del indicador de riesgo.		
		C.I. 7.3	Subcontrataciones no permitidas Esta situación puede producirse cuando se dan, entre otras, las siguientes circunstancias: se realizar subcontrataciones no previstas en los pliegos o sin autorización expresa cuando esta se requiera; el contratista no comunica al órgano de contratación la subcontratación realizada; el subcontratista carece de aptitud para la ejecución de las prestaciones subcontratadas o no se justifica dicha aptitud ante el órgano de contratación.		
		C.I. 7.4	El importe total pagado al contratista supera el valor del contrato del contrato. Esta situación se produce cuando el importe pagado al contratista es superior al precio total del contrato, sin que se haya justificado la realización de prestaciones adicionales ni la revisión de precios.		
C.R8	Falsedad documental	El licitador incurre en falsedad para poder acceder al procedimiento de licitación y/o se aprecia falsedad en la documentación presentada para obtener el pago del precio			
		Ref. Indicador Riesgo	Indicador de riesgo		

		C.I. 8.1	<p>Documentación falsificada presentada por los licitadores en el proceso de selección de ofertas.</p> <p>El licitador presenta documentación e información falsa para poder acceder al procedimiento de contratación. La probabilidad de ocurrencia del indicador de riesgo aumenta en el caso de contratación descentralizada dentro de una misma medida o proyecto realizada por diferentes órganos de contratación.</p>		
		C.I. 8.2	<p>Manipulación de la documentación justificativa de los costes o de la facturación para incluir cargos incorrectos, falsos, excesivos o duplicados.</p> <p>Manipulación de facturas o presentación de facturas falsas por parte del contratista, por ejemplo, facturas duplicadas, falsas o infladas, facturación de actividades que no se han realizado o que no se han realizado de acuerdo con el contrato (costes incorrectos de mano de obra, tarifas horarias inadecuadas, gastos reclamados para personal inexistente o por actividades realizadas fuera del plazo de ejecución...), falta de documentación justificativa de los costes, sobrestimación de la calidad o de las actividades del personal, etc. La probabilidad de ocurrencia del indicador de riesgo aumenta en el caso de proyectos ejecutados por diferentes contratistas o cuando ha habido una contratación descentralizada, por diferentes órganos de contratación, de tal forma que la supervisión y control de las prestaciones realizadas se realiza por órganos distintos.</p>		
		C.I. 8.3	<p>Prestadores de servicios fantasmas</p> <p>El contratista crea una empresa fantasma para presentar ofertas complementarias en colusión, inflar los costes o generar facturas ficticias. Así mismo, un empleado puede realizar pagos a un proveedor ficticio (empresa fantasma) para malversar fondos. Las señales de alerta serían, entre otras: no se puede localizar la empresa en los directorios o bases de datos de empresas, en Internet, Registro Mercantil; no se encuentra la dirección o número de teléfono o los presentados son falsos; la empresa se encuentra en un paraíso fiscal.</p>		
C.R9	Doble financiación	Incumplimiento de la prohibición de doble financiación			
		Ref. Indicador Riesgo	Indicador de riesgo		
		C.I. 9.1	<p>Se produce doble financiación.</p> <p>Incumplimiento de la prohibición de doble financiación recogida de forma particular en el artículo 9 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, según el cual las reformas y los proyectos de inversión podrán recibir ayuda de otros programas e instrumentos de la UE siempre que dicha ayuda no cubra el mismo coste.</p>		
C.R10	Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad	No se cumple lo estipulado en la normativa nacional o europea respecto a las obligaciones de información y publicidad			
		Ref. Indicador Riesgo	Indicador de riesgo		
		C.I. 10.1	<p>Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.</p> <p>Se produce un incumplimiento de los deberes de información y comunicación contenidos en los diferentes textos normativos, tanto nacionales como europeos, en particular de las obligaciones en este ámbito contenidas en el artículo 34.2 del Reglamento (UE) 2021/241, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el</p>		

			Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y el artículo 9 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.		
		C.I. 10.2	<i>Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única</i> Se produce un incumplimiento del deber de identificación de contratistas y subcontratistas previsto en el artículo 22.2. d) del Reglamento UE nº 241/2021 y en el artículo 8 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.		
C.R11	Pérdida de pista de auditoría	No se garantiza la conservación de toda la documentación y registros contables para disponer de una pista de auditoría adecuada			
		Ref. Indicador Riesgo	Indicador de riesgo		
		C.I. 11.1	<i>No se ha realizado una correcta documentación de las actuaciones que permita garantizar la pista de auditoría.</i> En el expediente del contrato no quedan documentados los procesos que permiten garantizar la pista de auditoría en las diferentes fases: licitación, adjudicación, ejecución, publicidad, gastos, pagos, contabilización, etc.		
		C.I. 11.2	<i>Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.</i> No se cumple la obligación de conservación de documentos prevista en el artículo 132 Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión y recogida en el artículo 22.2 f) del Reglamento (UE) nº 241/2021, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.		
		C.I. 11.3	<i>No se garantiza el compromiso de sujeción a los controles de los organismos europeos por los perceptores finales.</i> No consta la autorización expresa por parte del contratista o el subcontratista de los derechos y accesos necesarios a la Comisión Europea, a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), al Tribunal de Cuentas Europeo y a la Fiscalía Europea, para que ejerzan plenamente sus competencias.		

EVALUACIÓN DE LA EXPOSICIÓN A RIESGOS DE FRAUDE ESPECÍFICOS - MEDIOS PROPIOS

Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Descripción del riesgo		¿SE EJECUTA EL CONTROL?		
MP.R1	Falta de justificación del encargo a medios propios	No se justifica que el encargo al medio propio sea la solución más adecuada y eficiente desde el punto de vista de buena gestión financiera y de legalidad		SÍ / NO / ND	Comentarios	
		Ref. Indicador Riesgo	Indicador de riesgo			
		MP.I. 1.1	<i>Inexistencia de procedimientos para llevar a cabo los encargos a medios propios.</i>			
		No se dispone de procedimientos o instrucciones internas en relación con los encargos a medios propios que establezcan los requisitos para realizar los encargos (estudio de posibles alternativas que justifique el encargo al medio propio frente a la realización con los medios humanos y materiales de la entidad o frente a la licitación pública), así como relativos a las diferentes fases del encargo: planificación, tramitación, seguimiento y control .				
		MP.I. 1.2	<i>Justificación insuficiente del recurso al encargo a medio propio.</i>			
		En la memoria justificativa del encargo que consta en el expediente no se establecen las razones motivadas para justificar el recurso al encargo a medios propios.				
		MP.I. 1.3	<i>Ejecución de forma paralela de actividades semejantes con recursos propios o de actividades recurrentes que se repiten cada año.</i>			
La entidad realiza con sus propios medios actividades similares sin acudir al encargo, o bien se está utilizando el encargo para cubrir necesidades recurrentes que deberían realizarse por personal de la propia entidad, de tal manera que no queda justificado el recurso al encargo al medio propio.						
MP.I. 1.4	<i>Existencia clara de recursos infrautilizados que podrían destinarse a los proyectos o actuaciones incluidas en el encargo al medio propio.</i>					
Existen recursos infrautilizados que pueden destinarse a acometer el encargo realizado.						
MP.I. 1.5	<i>Falta de justificación de las necesidades a cubrir y del objeto del encargo.</i>					
Las necesidades a cubrir no están adecuadamente justificadas o el objeto del encargo no está suficientemente definido con el detalle de las actividades a realizar.						
MP.R2	Incumplimiento por el medio propio de los requisitos para serlo	No se cumplen los requisitos para ser medio propio personificado o el medio propio ha perdido esa condición				
		Ref. Indicador Riesgo	Indicador de riesgo			
MP.I. 2.1	<i>El medio propio no cumple los requisitos para serlo.</i>					
La entidad a la que se le ha realizado el encargo no reúne los requisitos para ser medio propio del ente que realiza el encargo establecido en el artículo 32 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, o la ha perdido antes o después de formalizar el encargo.						

		MP.I. 2.2	El medio propio no figura publicado en la Plataforma de Contratación. El medio propio personificado no ha publicado en la Plataforma de Contratación correspondiente su condición de tal, respecto de qué poderes adjudicadores la ostenta y los sectores de actividad en los que sería apto para ejecutar las prestaciones que vayan a ser objeto del encargo.		
MP.R3	Falta de justificación en la selección del medio propio	La selección del medio propio concreto al que se realiza el encargo no está adecuadamente justificada, lo que puede afectar al riesgo de cumplimiento, de buena gestión financiera, de fraude o corrupción por selección de un medio propio inadecuado.			
		Ref. Indicador Riesgo	Indicador de riesgo		
		MP.I. 3.1	Falta de una lista actualizada de medios propios. No se dispone de información actualizada de los entes que tienen la condición de medio propio personificado respecto a la entidad que realiza el encargo.		
		MP.I. 3.2	Concentración de encargos en un medio propio concreto, en el caso de que haya varios. Se realizan los encargos siempre al mismo medio propio o a unos pocos (siempre que haya más) sin razones objetivas para ello, lo que conlleva un riesgo de fuerte dependencia y vinculación que pueden comprometer la operatividad del organismo si se prescindiera de ese medio propio, y adicionalmente puede constituir un riesgo de buena gestión financiera, de incumplimiento y abrir la puerta al fraude y la corrupción.		
		MP.I. 3.3	El objeto del medio propio al que se realiza el encargo no coincide con el tipo de actividades que se le han encargado. Se han realizado encargos no plenamente concordantes con el objeto social del medio propio o que no encajan adecuadamente en el mismo o en su área de especialización funcional.		
MP.R4	Aplicación incorrecta de las tarifas y costes	Falta de justificación o aplicación incorrecta de las tarifas y costes en la elaboración del presupuesto			
		Ref. Indicador Riesgo	Indicador de riesgo		
		MP.I. 4.1	Ausencia de tarifas aprobadas por el órgano competente o falta de actualización cuando proceda. El medio propio no dispone de tarifas aprobadas por el órgano competente para ello (o actualizadas convenientemente para reflejar los costes reales de la actividad) para determinar el importe del encargo.		
		MP.I. 4.2	Aplicación incorrecta de las tarifas aplicadas en la elaboración del presupuesto. No se han aplicado las tarifas aprobadas para la elaboración del presupuesto del encargo y sus modificaciones o se han aplicado incorrectamente.		
		MP.I. 4.3	Estimación incorrecta de las unidades a las que se aplican las tarifas en la elaboración del presupuesto. Las unidades materiales, personales y temporales que se han tenido en cuenta para la elaboración del presupuesto del encargo y sus modificaciones no han sido estimadas correctamente.		
		MP.I. 4.4	No se han compensado las actividades subcontratadas. En la elaboración del presupuesto del encargo no se ha llevado a cabo la compensación de las unidades subcontratadas atendiendo al coste efectivo soportado.		
		MP.I. 4.5	Aplicación de IVA cuando se trata de una operación no sujeta (artículo 7.8º Ley del IVA). Se ha aplicado el IVA al importe del encargo cuando se trata de una operación no sujeta al IVA.		

MP.R5	Incumplimiento de los límites de subcontratación y limitación de concurrencia.	La subcontratación realizada por el medio propio no cumple los requisitos establecidos en el artículo 32.7 de la LCSP, pudiendo dar lugar a la limitación de concurrencia al haberse acudido al encargo al medio propio en vez de a una licitación pública			
		Ref. Indicador Riesgo	Indicador de riesgo		
		MP.I. 5.1	No se ha informado al ente que realiza el encargo de la subcontratación realizada por el medio propio. Se realizan por el medio propio subcontrataciones no previstas en los documentos o pliegos reguladores del encargo sin que tampoco se hayan notificado al ente que realiza el encargo de contrataciones sobrevenidas.		
		MP.I. 5.2	Las actividades subcontratadas superan el límite del 50% del encargo. El medio propio realiza subcontrataciones por encima del límite del 50% del importe del encargo establecido en la LCSP, lo que puede indicar que el medio propio es un mero intermediario en la contratación, eludiendo la licitación pública y los principios de transparencia, publicidad y libre concurrencia establecidos en la LCSP.		
		MP.I. 5.3	El medio propio ha obtenido bajas sustanciales de precio en el procedimiento de licitación que no ha facturado al coste real. El medio propio obtiene bajas sustanciales con respecto al presupuesto de licitación como consecuencia de la competencia del mercado, generando un beneficio adicional para el medio propio al facturar conforme al precio presupuestado y no al real, lo que iría en contra de la buena gestión financiera y la eficiencia en la utilización de los recursos públicos.		
		MP.I. 5.4	El precio subcontratado supera la tarifa aplicable. El medio propio contrata unas actividades por encima de las tarifas aplicables del medio propio.		
		MP.I. 5.5	El medio propio subcontrata siempre con los mismos proveedores. El medio propio contrata siempre con los mismos proveedores sin que exista una adecuada justificación.		
MP.R6	Incumplimiento total o parcial de las prestaciones objeto del encargo	Los productos o servicios no se han entregado en su totalidad, y/o no tienen la calidad esperada, presentan retrasos injustificados y/o no cubren la necesidad administrativa prevista			
		Ref. Indicador Riesgo	Indicador de riesgo		
		MP.I. 6.1	Retrasos injustificados en los plazos de entrega. El plazo de ejecución del encargo excede del previsto en los documentos o pliegos que rigen el encargo, sin estar debidamente justificado.		
		MP.I. 6.2	No hay entrega de los productos o no se realiza el servicio, total o parcial. No existe constancia de la entrega o de la realización total de los productos o servicios objeto del encargo.		
		MP.I. 6.3	Servicios o productos entregados por debajo de la calidad esperada. Los servicios o productos entregados no alcanzan el nivel de calidad esperado o la calidad de los mismos es muy baja.		
MP.I. 6.4	Falta de adecuación de las prestaciones del encargo con la necesidad administrativa que debe cubrir. Los servicios o productos entregados no se corresponden con la necesidad administrativa que pretendía cubrirse con el encargo.				

		No se cumple lo estipulado en la normativa nacional o europea respecto a las obligaciones de información y publicidad		
		Ref. Indicador Riesgo	Indicador de riesgo	
MP.R7	Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad	MP.I. 7.1	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. No ha cumplido con la obligación de publicar el encargo en la Plataforma de Contratación (perfil del contratante) en los encargos de importe superior a 50.000€, IVA excluido, con la información que exige el artículo 63.8 de la LCSP.	
		MP.I. 7.2	Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas. Se produce un incumplimiento de los deberes de información y comunicación contenidos en los diferentes textos normativos, tanto nacionales como europeos, en particular de las obligaciones en este ámbito contenidas en el artículo 34.2 del Reglamento (UE) 2021/241, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y el artículo 9 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.	
		MP.I. 7.3	Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única. Se produce un incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos previsto en el artículo 22.2. d) del Reglamento UE nº 241/2021 y en el artículo 8 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.	
		No existe una pista de auditoría adecuada que permita hacer un seguimiento completo de las actuaciones financiadas		
		Ref. Indicador Riesgo	Indicador de riesgo	
MP.R8	Pérdida de pista de auditoría	MP.I. 8.1	Falta de pista de auditoría. En el expediente del encargo al medio propio no consta la documentación que permite garantizar la pista de auditoría en todas las fases del encargo, desde la planificación hasta la liquidación y pago, así como la contabilización y la publicidad.	
		MP.I. 8.2	Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos. No se cumple la obligación de conservación de documentos prevista en el artículo 132 Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión y recogida en el artículo 22.2 f) del Reglamento (UE) nº 241/2021, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.	
		MP.I. 8.3	No se garantiza el compromiso de sujeción a los controles de los organismos europeos por los perceptores finales. No consta la autorización expresa por parte de los perceptores finales de los fondos, y demás personas y entidades que intervengan en su aplicación, de los derechos y accesos necesarios a la Comisión Europea, a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), al Tribunal de Cuentas Europeo y a la Fiscalía Europea, para que ejerzan plenamente sus competencias.	

ANEXO V - SINTESIS DE LAS MEDIDAS ANTIFRAUDE

A continuación, se presenta una tabla donde se reflejan de forma resumida las medidas adoptadas en el Plan de Medidas Antifraude de la Conselleria:

Fase del ciclo	Medidas específicas	Documentos/ soportes de referencia	Responsable	Apartado del Plan
Plan de Medidas Antifraude MRR	Elaboración y actualización del Plan de Medidas Antifraude para la ejecución de actuaciones MRR.	Plan de Medidas Antifraude de la Conselleria	Subsecretaría (Elaboración, aprobación y difusión)	1 y 9
PREVENCIÓN	Declaración institucional de lucha contra el fraude	Declaración Institucional de compromiso en la lucha contra el fraude y la corrupción.	Consellera/Subsecretaría (Aprobación)	5.1.1
	Cultura ética de lucha contra el fraude	Normativa y orientaciones Compendio Códigos de Conducta	Control interno (nivel I)	5.1.3 Anexo I Anexo II
	Formación	Guía contenido de formación Plan de formación publicado. Guías didácticas y material de formación publicado en la Intranet.	Control interno (nivel I)	5.1.4
	Autoevaluación de riesgos de fraude y de corrupción	Resultado Evaluación de Riesgos (Anexo III). Herramienta autoevaluación (SNCA). Lista de controles y medidas preventivas.	Control interno (nivel I) Equipo de evaluación multidisciplinar	5.1.2 Anexo III
	Declaración de Ausencia de Conflictos de intereses (DACI)	DACIs	Actores internos que participen en la preparación y gestión de los expedientes Actores externos: personas físicas o jurídicas beneficiarias, socias, contratistas o subcontratistas.	5.1.5

Fase del ciclo	Medidas específicas	Documentos/ soportes de referencia	Responsable	Apartado del Plan
DETECCIÓN	Indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas)	Checklist de Banderas Rojas.	Órganos gestores Control interno (nivel I)	5.2.2 Anexo IV
	Uso de bases de datos y herramientas de prospección	Evidencia de consultas.	Órganos gestores Control interno (nivel I)	5.2.1
	Canales de denuncia MRR para informar de las posibles sospechas de fraude	Canal seguro de denuncias de la Inspección General de Servicios. Buzón de denuncias de la Agencia Valenciana Antifraude. Canal de denuncias MRR del SNCA. Canal de la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF). Buzón antifraude interno	Control interno (nivel I)	5.2.3
CORRECCIÓN Y PERSECUCION	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de información. • Suspensión, notificación y revisión. • Remisión de información y evaluación. • Información reservada. • Comunicación de hechos (fraude). • Denuncia a las autoridades competentes e inicio de actuaciones oportunas. • Recuperación de los fondos 	<p>Soporte de la documentación acreditativa de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proceso de suspensión, notificación y revisión. • Comunicación de los hechos (fraude) • Proceso de denuncia a las autoridades competentes e inicio de actuaciones oportunas. 	Órgano administrativo responsable del procedimiento administrativo. Control interno (nivel I)	5.3

Fase del ciclo	Medidas específicas	Documentos/ soportes de referencia	Responsable	Apartado del Plan
PROCEDIMIENTO PARA ABORDAR SITUACIONES DE CONFLICTOS DE INTERESES	PREVENCIÓN: <ul style="list-style-type: none"> • Publicidad de la normativa, comunicación e información • Formación • DACI (Registro conflictos de intereses potenciales) 	Página Web e Intranet Plan de formación Documentos didácticos y normativa Documento DACI de la Conselleria	Unidad de Coordinación	6.1.1
	DETECCIÓN: <ul style="list-style-type: none"> • Comprobación y cruce de datos • Aplicación estricta de la normativa • Evaluación permanente y periódica • Checklist banderas rojas 	Documentos DACI cumplimentados. Buzones de denuncia Listas de comprobación efectuadas Documentos que muestren las verificaciones e indagaciones realizadas. Base de datos de los conflictos potenciales detectados.	Órganos gestores de las actuaciones. En lo que respecta a la denuncia: Ciudadanía y personal funcionario Unidad de Coordinación respecto de las comprobaciones aleatorias y la base de datos de posibles conflictos detectados	6.1.2
	CORRECCIÓN: <ul style="list-style-type: none"> • Documentación y análisis • Comunicación autoridades de control • Cese de actividades • Comunicación órganos evaluación fraude potencial • Medidas administrativas • Sanciones 	Cese de actividad, sanciones. Comunicación Órganos de Control. Documentos de renuncia o recusación Resoluciones de paralización de procedimientos Informes de análisis e investigación Comunicaciones a superiores y a órganos responsables y fiscalizadores.	Personas funcionario y directivo en cuando a renuncia o recusaciones. Responsables de los órganos gestores Unidad de Coordinación respecto de los informes de análisis e investigación. Órganos externos	6.1.3
DETECCIÓN DE DOCUMENTOS FALSIFICADOS	Aplicación de medidas y procesos para la detección de documentos falsificados.	Documentación acreditativa de los controles efectuados para detectar los documentos falsificados.	Direcciones Generales competentes en la gestión. Control interno (nivel I)	7
DOBLE FINACIACIÓN	Aplicación estricta de la normativa para asegurar respeto a Ayudas de Estado y doble financiación.	Documentación acreditativa de la aplicación de la normativa sobre cómo prevenir la doble financiación y su difusión.	Direcciones Generales competentes en la gestión. Control interno (nivel I)	8