PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE PARA LA GESTIÓN DELOS FONDOS NEXT GENERATION EU

Vicepresidencia Segunda y
Conselleria de Presidencia

Abril 2026

Contenido

1.INTRODUCCIÓN 4

1.1 EL MECANISMO EUROPEO DE RECUPERACIÓN Y RESILIENCIA (MRR) Y EL PLAN DE RECUPERACIÓN TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (PRTR) 4

1.2. LA VICEPRESIDENCIA SEGUNDA Y CONSELLERIA DE PRESIDENCIA DE LA GENERALITAT Y EL MRR 6

2. MARCO CONCEPTUAL Y NORMATIVO 7

2. 1 MARCO CONCEPTUAL: FRAUDE, CORRUPCIÓN, CONFLICTO DE INTERESES, IRREGULARIDAD Y DOBLE FINANCIACIÓN 7

2.2. MARCO NORMATIVO EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, BUEN GOBIERNO Y CONFLICTO DE INTERESES .. 10

3. OBJETO, ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES 11

3.1 OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE 11

3.2. ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONAL DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA 12

3.2.1 Órgano con funciones horizontales: Subsecretaría de la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Presidencia 12

3.2.2 Órganos y funciones en materia de gestión de gastos, pagos, contabilidad, y control interno de la gestión económico-financiera 13

3.2.3 Órganos y funciones en materia de asesoramiento en derecho 13

3.2.4. La Dirección de Programas MRR 14

4. CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA 15

5. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL 16

6. MEDIDAS Y ACCIONES CONTRA EL FRAUDE Y LOS CONFLICTOS DE INTERESES 17

6.1 MEDIDAS DE PREVENCIÓN 17

6.1.1 Concienciación y desarrollo de una cultura ética entre el personal de la organización 17

6.1.2 Prevención de conflictos de intereses: Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI) y análisis ex ante de riesgo de conflicto de interés mediante MINERVA 18

6.1.3 Compromiso con el PMA por parte de las personas participantes en procedimientos de contratación o de concesión de subvenciones 20

6.1.4. Procedimiento de evaluación del riesgo ex -ante 21

6.2 MEDIDAS DE DETECCIÓN 23

6.2.1 Colaboración con el Sistema de alertas para la prevención de irregularidades y malas prácticas 23

6.2.2 Evaluación expost del riesgo 23

6.2.3 Difusión de los canales de denuncia existentes 25

6.2.4. Procedimiento para el tratamiento de posibles conflictos de intereses 25

6.2.5 Utilización de bases de datos 26

6.3 MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN 27

7. MEDIDAS RELATIVAS A AYUDAS DE ESTADO Y DOBLE FINANCIACIÓN 27
8. RESPONSABILIDADES, APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DEL PLAN 28
ANEXO I CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA 30
ANEXO II DECLARACIÓN INSTITUCIONAL 39
ANEXO III MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTOS DE INTERÉS (DACI) 40
ANEXO IV DECLARACIÓN DE COMPROMISO CON EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y MEDIDAS DEL PMA (ADAPTADA A LA NUEVA ESTRUCTURA FUNCIONAL Y ORGÁNICA DE LA GENERALITAT) 43
ANEXO V INDICADORES DE RIESGO (BANDERAS ROJAS) 44
ANEXO VI AUTOEVALUACIÓN 2025 48
ANEXO VII CANALES DE DENUNCIA 52
ANEXO VIII PROTOCOLO PARA LA CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN DE LOS CASOS EN QUE SE DETECTE UNA CONDUCTA QUE PUEDA SER CONSTITUTIVA DE FRAUDE 53

1.INTRODUCCIÓN

1.1 EL MECANISMO EUROPEO DE RECUPERACIÓN Y RESILIENCIA (MRR) Y EL PLAN DE RECUPERACIÓN TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (PRTR)

Como respuesta a la crisis causada por la pandemia de COVID-19, el Consejo Europeo aprobó el 21 de junio de 2020 la creación del programa NextGenerationEU (NGEU), y estableció dos instrumentos financieros, la Ayuda en la Recuperación para la Cohesión y los Territorios de Europa (REACT-EU) y el Mecanismo Europeo de Recuperación y Resiliencia (MRR).

El Mecanismo Europeo de Recuperación y Resiliencia (MRR), que se aprobó a través del Reglamento (UE) 2021/241, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, presta apoyo a los estados miembros, mediante transferencias directas y préstamos, para incrementar las inversiones públicas y acometer reformas que contribuyan a la recuperación de la economía y el empleo, y se orientan a abordar los principales retos económicos y sociales post COVID-19.

Para poder acogerse al MRR, los estados miembros tuvieron que presentar un plan nacional de recuperación y resiliencia en que se incluyeron programas de actuación con el objetivo de intensificar el potencial de crecimiento, la creación de empleo y la resiliencia económica y social, así como acelerar las transiciones ecológica y digital. En concreto, el Consejo de Ministros aprobó el 27 de abril de 2021 este Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de España (PRTR).

El PRTR tiene cuatro ejes transversales: avanzar hacia una España más verde, más digital, más cohesionada desde el punto de vista social y territorial y más igualitaria. Estos ejes orientan las diez políticas palanca que determinan la evolución futura del país mediante la agenda urbana y rural y la lucha contra el despoblamiento y desarrollo de la agricultura, las infraestructuras y los ecosistemas resilientes, la transición energética justa e inclusiva, una administración para el siglo XXI, modernización y digitalización del ecosistema de nuestras empresas, pacto por la ciencia y la innovación y refuerzo del Sistema Nacional de Salud, educación y conocimiento, formación continua y desarrollo de capacidades, nueva economía de las atenciones y políticas de empleo, impulso de la industria de la cultura y el deporte y modernización del sistema fiscal para un crecimiento inclusivo y sostenible. Estas diez políticas palanca recogen los treinta componentes que articulan los proyectos coherentes de inversiones y reformas para modernizar el país. En concreto, el PRTR incluye 212 medidas, de las cuales 110 son inversiones y 102, reformas, todas ellas con los correspondientes proyectos y subproyectos.

Para hacer efectivas las inversiones y las reformas planteadas en el PRTR, es necesario un sistema de gestión específico orientado a definir, planificar, ejecutar, seguir y controlar los mencionados proyectos y subproyectos. Con esta finalidad, el Real Decreto Ley 36/2020, de 30 de diciembre, establece medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. En el ámbito autonómico, el Decreto Ley 6/2021, de 1 de abril, del Consell, contempla medidas urgentes en materia económico-administrativa para la ejecución de actuaciones financiadas por instrumentos europeos para apoyar a la recuperación de la crisis consecuencia de la Covid-19, y el Decreto 161/2021, de 8 de octubre, del Consell, crea la Comisión de Seguimiento de la Estrategia Valenciana para la Recuperación (EVR), como comisión

interdepartamental adscrita a la Presidencia de la Generalitat, con el fin de realizar el seguimiento de la recepción, captación y ejecución de la financiación de proyectos vinculados al Instrumento de Recuperación de la Unión Europea Next Generation EU.

A su vez, la Orden del Ministerio de Hacienda y Función Pública HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, (de ahora en adelante, Orden HFP 1030/2021) articula la gestión del PRTR a partir de seis principios específicos: el concepto de hito y objetivo; el etiquetado verde y etiquetado digital; el análisis de riesgo con posibles impactos negativos significativos en el medio ambiente; la compatibilidad del régimen de ayudas de Estado y prevención de la doble financiación, la identificación del perceptor final de los fondos y la comunicación, así como el refuerzo de mecanismos para la prevención, la detección y la corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés.

Dado que, como beneficiarios del MRR, los estados miembros tienen que cumplir con las obligaciones que establece el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241, relativo a la "Protección de los intereses financieros de la Unión", la Orden HFP 1030/2021, en el apartado 1 del artículo 6, dispone que toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR tendrá que disponer de un «Plan de medidas antifraude» que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en cuanto a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

En fecha 24 de enero de 2022 la Dirección General del PRTR de la Secretaría General de Fondos Europeos del Ministerio de Hacienda y Función Pública, que es la Autoridad Responsable de la puesta en marcha del MRR en España, elaboró unas Orientaciones para el refuerzo de los mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, las cuales han servido de base para la elaboración del presente Plan.

Así mismo, el 24 de febrero de 2022, el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude publicó la «Guía para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia», documento especialmente útil en esta materia.

Por otra parte, en relación con la prevención y detección del conflicto de interés, resulta fundamental la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y la posterior guía práctica para su aplicación, la "Guía práctica para la aplicación de la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Trasformación y Resiliencia", de la Secretaría General de Fondos Europeos del Ministerio de Hacienda y Función Pública.

1.2. LA VICEPRESIDENCIA SEGUNDA Y CONSELLERIA DE PRESIDENCIA DE LA GENERALITAT Y EL MRR

Como consecuencia de diferentes acuerdos en Conferencias Sectoriales, se ha aprobado la distribución territorial y los criterios de reparto de los créditos que tendrá que gestionar, entre otras, la Comunitat Valenciana, y a la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Presidencia de la Generalitat, en el ejercicio de sus competencias, como entidad ejecutora, le corresponden los siguientes componentes e inversiones:

COMPONENTE E INVERSIÓN	**ÓRGANO GESTOR – Vicepresidencia Segunda y Conselleria Presidencia**	**INVERSIÓN**	**IMPORTE ASIGNADO (MILLONES €)**
C04.I04	DG Administración Local	Proyectos de apoyo al emprendimiento ecológico y la bioeconomía local	1,88
C19.I01	DG Administración Local	Capacidades digitales para el Reto Demográfico	3,99
C26.I01	DG Deporte	Modernización digital del ecosistema deportivo	0,88
C26.I01	DG Deporte	Transformación Digital aplicada a la Actividad Física para la Salud (AFBS) y la Medicina Deportiva	0,64
C26.I02	DG Deporte	Promoción de la actividad física y la salud en zonas despobladas. RED PAFER	0,3
C26.I02	DG Deporte	Modernización de instalaciones deportivas. Plan Energía Deporte 2.0	8,43
C26.I03	DG Deporte	Promoción de la Igualdad en el Deporte	1,44
TOTAL:			17,56

A la Entidad ejecutora le corresponde, en el ámbito de sus competencias, la ejecución de los Subproyectos de las correspondientes Reformas e Inversiones, bajo los criterios y directrices de la Entidad decisora. Será, pues, la persona titular de esta de, la máxima autoridad en todos los aspectos de la lucha antifraude y responsable y firmante de la Declaración de Compromiso en la Lucha Contra el Fraude.

En el ámbito del PRTR, la Subsecretaría tiene el papel de Órgano Gestor que, en el ámbito de la Entidad ejecutora, es responsable de la elaboración, firma y tramitación del Informe de gestión del Subproyecto. El Órgano gestor firmará también los Informes de previsiones y los Certificados de cumplimiento de los hitos y objetivos críticos y no críticos del Subproyecto. Adicionalmente, será responsable de elaborar la planificación operativa y de suministrar la información de previsión, seguimiento y cumplimiento de los distintos elementos del Subproyecto.

2. MARCO CONCEPTUAL Y NORMATIVO

2. 1 MARCO CONCEPTUAL: FRAUDE, CORRUPCIÓN, CONFLICTO DE INTERESES, IRREGULARIDAD Y DOBLE FINANCIACIÓN

De acuerdo con el apartado 2 del artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, en el Plan de medidas antifraude son de aplicación las definiciones de fraude, corrupción y conflicto de intereses que contiene la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta los intereses financieros de la Unión (Directiva PIF), y el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046, del Parlamento Europeo y del Consejo, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento financiero de la UE):

FRAUDE: De acuerdo con el artículo 3.2 de la citada Directiva (UE) 2017/1371, se entiende como fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión:

a) En materia de gastos no relacionados con los contratos públicos, 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 estos fondos o activos para fines diferentes de los que hayan motivado la concesión inicial.

b) En materia de gastos relacionados con los contratos públicos, al menos cuando se cometen con ánimo de lucro ilegítimo para el autor u otra persona, y causan una pérdida para los intereses financieros de la Unión, 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 exprés de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o

- El uso indebido de estos fondos o activos para fines diferentes de los que hayan motivado la concesión inicial y que perjudique los intereses financieros de la Unión.

CORRUPCIÓN: De acuerdo con el artículo 4.2 de la mencionada Directiva (UE) 2017/1371, se diferencia entre corrupción activa y corrupción pasiva de la manera siguiente:

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

b) Por corrupción pasiva se entiende la acción de un funcionario que, directamente o a través de un intermediario, pida o reciba ventajas de cualquier tipo, para él o para terceros, o acepte la promesa de una ventaja, a fin de que

actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de forma que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

CONFLICTO DE INTERESES: De acuerdo con el artículo 61.3 del mencionado Reglamento (UE, Euroatom) 2018/1046, habrá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal. El conflicto de intereses puede afectar como posibles actores en este a las empleadas y empleados que hacen tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los cuales se han delegado alguna de estas funciones, así como aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones se financian con fondos, que puedan actuar a favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

Se puede diferenciar entre tres tipos de conflicto de intereses, el aparente, el potencial y el real:

a) 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 estos aspectos).

b) Conflicto de intereses potencial. Surge cuando una persona empleada o beneficiaria tiene intereses privados de esta naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en el supuesto de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.

c) Conflicto de intereses real. Implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de una persona empleada o en el que 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 obligaciones mencionadas.

Así mismo, en todo el documento de este Plan, las referencias a “empleados públicos” o a “funcionarios” se realizan en el sentido de la Directiva (UE) 2017/1371 (arte. 4.4:” toda persona que tenga un cargo ejecutivo, administrativo o judicial a nivel nacional, regional o local”), incluyendo, por tanto, a altos cargos, empleados públicos en sentido estricto, y directores de programa.

IRREGULARIDAD: El concepto de irregularidad aparece definido en el artículo 1.2 del Reglamento (CE, Euratom) 2988/95, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas (Reglamento PIF) como: “(…) toda infracción de una disposición del Derecho comunitario correspondiente a un acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría por efecto perjudicar al presupuesto general de las Comunidades o a los presupuestos administrados por éstas, ya sea mediante la reducción o la pérdida de los ingresos devengados 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.

DOBLE FINANCIACIÓN:

El artículo 7 de la Orden del Ministerio de Hacienda Y función Pública HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, sobre la compatibilidad con el régimen de ayudas de Estado y prevención de la doble financiación establece que la ejecución del PRTR debe respetar los límites establecidos en relación con las ayudas de Estado y la prevención de la doble financiación: "(…) El régimen de ayudas de Estado viene delimitado por los artículos 107 a 109 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea y en su normativa de desarrollo. El Considerando 8 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, 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.

Respecto a la doble financiación, el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al Presupuesto General de la Unión (Reglamento Financiero), establece expresamente en su artículo 188 la prohibición de la doble financiación como principio general aplicable a las subvenciones, señalando en el artículo 191 que en ningún caso podrán ser financiados dos veces por el presupuesto los mismos gastos.

En el caso concreto del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, el considerando 62 del Reglamento (UE) 2021/241, del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021, establece que las acciones previstas en dicho Reglamento deben ser coherentes con los programas de la Unión en curso y complementarlos, así como evitar la doble financiación procedente del Mecanismo y de otros programas de la Unión de los mismos gastos. Asimismo, el artículo 9 del citado Reglamento 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.

Las entidades que participen en la ejecución del PRTR deben aplicar procedimientos que permitan asegurar en todo momento el pleno respeto a la normativa relativa a las Ayudas de Estado, así como garantizar la ausencia de doble financiación."

Asimismo, el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia español recoge expresamente el control de la doble financiación en su apartado 4.6, relativo a «Control y Auditoría». En dicho apartado se especifica que la doble financiación «en el caso de las subvenciones públicas, no sólo alcanza a la doble financiación comunitaria, sino a cualquier exceso de financiación que pudiera producirse con independencia de su origen».

La Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Presidencia aplicará procedimientos que aseguren el pleno cumplimiento a la normativa relativa a las Ayudas de Estado y la doble financiación alineados con el artículo 7 y el Anexo III.D de la Orden HFP/1030/2021.

2.2. MARCO NORMATIVO EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, BUEN GOBIERNO Y CONFLICTO DE INTERESES

El ordenamiento jurídico español recoge una serie de normas a las que deben atenerse en el ejercicio de sus funciones tanto los miembros del Gobierno y altos cargos de la Administración, como quienes tengan la condición de empleado público:

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

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

- 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 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Y en el ámbito autonómico:

La Ley 22/2018, de 6 noviembre, de Inspección General de Servicios y del sistema de alertas para la prevención de las malas prácticas en la Administración de la Generalitat y su sector público instrumental, contempla un sistema preventivo de alertas, dirigido a detectar irregularidades y malas prácticas administrativas, en el ámbito de la gestión pública de la Administración de la Generalitat y su sector público instrumental y crea la Comisión Interdepartamental para la Prevención de Irregularidades y Malas Prácticas, que se regulada por el Decreto 66/2019, de 26 de abril, del Consell.

La Ley 11/2016, de 28 de noviembre, de la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana, crea la Agencia de la Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción en la Comunitat Valenciana con el fin de prevenir e investigar los posibles casos de uso o destino irregular de fondos públicos y de conductas opuestas a la integridad o contrarias a los principios de objetividad, eficacia y sumisión plena a la ley y al derecho.

La Ley 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana y el Decreto 56/2016, del Consell, de 6 de mayo, por el cual se aprueba el Código de Buen Gobierno de la Generalitat establecen las normas de conducta que tendrán que observar en sus actuaciones públicas los altos cargos de la Comunitat Valenciana, la obligación de transparencia en la actividad pública, la publicación de agendas institucionales y la política de obsequios y regalos.

La Ley 25/2018, de 10 de diciembre, reguladora de la actividad de los grupos de interés de la Comunidad Valenciana y al Decreto 172/2021, de 15 de octubre, del Consell, de desarrollo de dicha ley tienen por objetivo asegurar la transparencia en la participación de los grupos de interés en procesos de elaboración y aplicación de políticas públicas, proyectos normativos e iniciativas parlamentarias.

Finalmente, la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la función pública valenciana, específicamente el capítulo IV del título VI, que hace referencia a los deberes, el código ético y el régimen de incompatibilidades del personal empleado público al servicio de la Administración de la Generalitat.

3. OBJETO, ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES

3.1 OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

El presente plan de medidas antifraude de la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Presidencia tiene como objeto diseñar las principales acciones que deben adoptarse para evitar el mal uso o el fraude en los recursos financieros procedentes del PRTR, con el fin de prevenir, detectar y establecer medidas correctoras para que los recursos procedentes de la Unión Europea no se malgasten y cumplan los fines para los que están asignados.

Su ámbito de aplicación comprende las actuaciones de este departamento en la ejecución de los fondos MRR, dentro de las obligaciones establecidas en el PRTR, y son las personas destinatarias todo el personal dependiente de la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Presidencia, así como su sector público instrumental que participe en la gestión, la tramitación , el seguimiento o el control de los fondos del Mecanismo Europeo de Recuperación y Resiliencia en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Así mismo, las medidas del Plan serán aplicables, con el grado de obligatoriedad correspondiente, a las entidades y personas beneficiarias privadas, socios, contratistas y subcontratistas, en las actuaciones financiadas con fondos públicos procedentes del MRR en el marco de las inversiones descritas en el apartado 1.2.

Para elaborar este plan se ha tenido presente, fundamentalmente:

a) Los anexos de la Orden HFP/1030/2021, concretamente el anexo II.B.5, que diseña un cuestionario de autoevaluación relativa al estándar mínimo; el anexo III.C, de orientación sobre medidas de prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, y el anexo III.D referido a la prevención de la doble financiación, en cuanto a las posibles medidas a adoptar para garantizar una protección apropiada de los intereses financieros de la Unión en la ejecución de actuaciones financiadas o a financiar por la MRR.

b) El Manual de procedimiento para entidades ejecutoras y órganos gestores del PRTR en la Generalitat, elaborado por la Dirección General de Coordinación de la Acción de Gobierno, dependiente de la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Presidencia de la Generalitat, concretamente el anexo II, en que se hace referencia a orientaciones de contenidos mínimos del plan antifraude.

c) Las Orientaciones para el refuerzo de los mecanismos para la prevención, la detección y la corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses referidos en el artículo 6 de la Orden HFP/130/2021, de 29 de septiembre, por la cual se configura el sistema de gestión del PRTR, de 24 de enero de 2022, elaborados por la Secretaría General de Fondos Europeos del Ministerio de Hacienda y Función Pública.

d) La «Guía para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia», publicada el 24 de febrero de 2022, del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude.

La duración de este plan estará vinculada a la duración de la gestión de los proyectos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia financiados por el fondo NextGenerationEU, si bien se configura como un instrumento de planificación vivo, con los mecanismos de seguimiento, evaluación y revisión que se definen en el apartado 8.

El plan se estructura en torno a las cuatro áreas clave del ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución. Además, prevé el procedimiento que hay que seguir para tratar los posibles conflictos de interés, teniendo en cuenta que, si bien la existencia de un posible conflicto de interés no determina necesariamente la existencia de fraude, no resolver este conflicto de interés a tiempo sí que podría llevar a una situación de fraude.

Este Plan, y su documentación relevante, se publicará en la página web de la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Presidencia en el enlace siguiente: https://presidencia.gva.es/es/

3.2. ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONAL DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

A continuación, se sintetiza la estructura orgánica y funcional de la gestión administrativa en la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Presidencia de la Generalitat; así como los órganos y las funciones en materia de asesoramiento en derecho, gestión de gastos, pagos, contabilidad y control de la gestión económico-financiera.

3.2.1 Órgano con funciones horizontales: Subsecretaría de la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Presidencia

La estructura orgánica y funcional de la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Presidencia de la Generalitat se establece en el Decreto 186/2025, de 5 de diciembre, del Consell, por el que establece la estructura orgánica básica de la Presidencia y de las consellerias de la Generalitat.

El organigrama de la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Presidencia está publicado en el Portal de Transparencia de la Generalitat, en el siguiente enlace: https://gvaoberta.gva.es/va/estructura-organica

Bajo la directa dependencia de la persona titular de la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Presidencia, la Subsecretaría tiene encomendadas las competencias y funciones establecidas en el artículo 69 de la Ley del Consell respecto a la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Presidencia de la Generalitat. Asimismo, según el artículo 41 del Decreto 186/2025, de 5 de diciembre, del Consell:

«Artículo 41. Subsecretaría

La Subsecretaría asume las funciones establecidas en el artículo 69 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell, así como la tramitación de los procedimientos de responsabilidad patrimonial y el ejercicio de la potestad disciplinaria respecto del personal adscrito a la Presidencia y a la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Presidencia, excepto en el supuesto de que la sanción propuesta sea la de separación del servicio, así como la coordinación del Secretariado del Consell. Quedan adscritas orgánicamente a esta subsecretaría las oficinas del Secretariado del Consell y de Apoyo a la Portavocía, sin perjuicio de las competencias que corresponden a las personas titulares de la Secretaría y la portavocía del Consell.»

Así mismo, , la Subsecretaría tiene delegadas, entre otras, las facultades ordinarias en materia de contratación administrativa y de derecho privado que no hayan sido delegadas en otros órganos de la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Presidencia, incluida la correspondiente aprobación de las facturas y certificaciones de obra y la aprobación del reajuste de anualidades, así como la modificación de los contratos y su resolución, y todos los actos y resoluciones que corresponda adoptar derivados del procedimiento de contratación, y, especialmente, los relativos a aprobación de planes, anteproyectos o proyectos, el nombramiento de directora o director facultativo de la obra o trabajo, persona coordinadora en materia de seguridad y salud y representante de la Administración en la recepción de la obra, y la aprobación de programas de trabajo y planes de seguridad y salud, así como la aceptación del plan de gestión de residuos de la construcción; los actos y documentos de retención de crédito, autorización del gasto, disposición de crédito, reconocimiento de obligaciones y propuesta de pago, dentro de los límites legales y reglamentarios, referidos a cualquier capítulo del estado de gastos del presupuesto de la

Presidencia, así como la tramitación necesaria para el pago de intereses de demora que se pudieran generar en cualquier expediente de gasto, siempre que no estén delegados en otro órgano; la incoación, los actos de trámite y la aprobación, con la autorización previa por el Consell, de los expedientes de enriquecimiento injusto del ámbito de la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Presidencia.

3.2.2 Órganos y funciones en materia de gestión de gastos, pagos, contabilidad, y control interno de la gestión económico-financiera

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 de la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones, corresponde a las personas titulares de las conselleries autorizar los gastos y efectuar la disposición de crédito de los servicios propios a su cargo, excepto los casos reservados por la ley a la competencia del Consell. Así mismo, les corresponde reconocer las obligaciones y proponer a la persona titular de la conselleria con competencia en materia de hacienda la ordenación de los pagos correspondientes. Estas funciones se han delegado en la persona titular de la Subsecretaria.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 de la mencionada Ley 1/2015, corresponde a la persona titular de la conselleria competente en materia de hacienda la ordenación general de pagos en el ámbito de la Administración de la Generalitat.

La Intervención General de la Generalitat, de acuerdo con lo establecido en el artículo 92 de la mencionada Ley 1/2015, ejerce el control interno de la gestión económica y financiera del sector público de la Generalitat, a través de sus servicios centrales o de sus intervenciones delegadas. El ejercicio de la función interventora comprende:

- La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, que aprueban gastos, adquieran compromisos de gastos, o impliquen movimientos de fondos o valores.

- La intervención del reconocimiento de las obligaciones y de la comprobación de la inversión.

- La intervención formal de la ordenación del pago.

- La intervención material del pago.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 130 de la mencionada Ley 1/2015, la Intervención General de la Generalitat es el centro directivo y el centro gestor de la contabilidad pública.

3.2.3 Órganos y funciones en materia de asesoramiento en derecho

De conformidad con lo previsto en la Ley 10/2005, de 9 de diciembre, de asistencia jurídica a la Generalitat y en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, la Abogacía General de la Generalitat interviene en los procedimientos de licitación. Especialmente, y entre otras atribuciones, la Abogacía tiene que informar los pliegos con carácter previo a su aprobación, y es miembro de las mesas de contratación. Además, se requiere el informe previo de la Abogacía General de la Generalitat para la firma de convenios y acuerdos administrativos.

3.2.4. La Dirección de Programas MRR

La Dirección de Programas MRR es la unidad específica de apoyo y seguimiento a la gestión de los fondos MRR y es responsables de impulsar y definir los procedimientos adaptados a su Conselleria, en este caso, a la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Presidencia, así como de la comunicación con la Dirección General de Fondos Europeos, entidad coordinadora del MRR/PRTR de la Generalitat, de la cual depende funcionalmente la Dirección de Programas MRR.

Por el principio de separación de funciones, la Dirección de Programas MRR no debe participar en los trabajos de gestión y ejecución del MRR sino que debe desarrollar funciones de apoyo, verificación y control dentro del nivel de control 1 establecido en el PRTR, proyectando su actuación sobre la actividad de ejecución de todos los centros directivos de este departamento del Consell.

En la gestión de los programas/subproyectos, corresponden a la Dirección de Programas MRR las siguientes funciones:

- Fijar objetivos concretos para el programa asignado conforme a los objetivos estratégicos que establezca la Conselleria.
- Planificar el programa desde el inicio hasta la finalización, incluyendo plazos, hitos y procesos.
- Elaborar, con carácter previo, la estrategia de dirección y ejecución del programa, que se aprobará por el órgano titular y que formará parte del compromiso de gestión.
- Iniciar el programa e impulsar las actuaciones necesarias para su ejecución.
- Controlar periódicamente la ejecución del programa y adecuar las actuaciones incluidas en este, si fuera necesario, para garantizar y optimizar su ejecución.
- Proponer las mejoras necesarias para el logro de los objetivos del programa.
- Coordinar y colaborar con los centros gestores y directivos en el desarrollo del programa.
- Actuar en coordinación con los órganos directivos responsables de la acción de gobierno y participar en las comisiones de coordinación, evaluación y seguimiento que se convoquen.
- Asesorar a la subsecretaría en relación con la elaboración de instrucciones.
- Informar a los órganos superiores sobre el progreso y la ejecución del programa, emitiendo cuantos informes detallados resulten necesarios.
- Asegurar una comunicación interna fluida y adecuada a los fines del programa.
- Elaborar y/o supervisar el presupuesto necesario para la ejecución del programa.
- Conocer minuciosamente la normativa aplicable al programa.
- Aquellas otras funciones que le sean asignadas por estar determinadas en normas referidas a la gestión de fondos propios de las convocatorias.

La Dirección de Programas ha de asumir también las tareas de gestión previstas en las “Orientaciones de Gestión. Aspectos que deberán contemplarse en la gestión y control de actuaciones del PRTR financiadas por el MRR”, de la Dirección General de Fondos Europeos.

4. CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

El Código Ético y de Conducta en materia de gestión de riesgos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, el "Código") recoge el conjunto de valores, principios éticos y normas de conducta que han de guiar la actuación de los altos cargos, del personal empleado público, y personal directivo profesional, de la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Presidencia y se elabora en cumplimiento de las obligaciones que se establecen en el Anexo III.C apartado 2.b.i.A.II 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. La citada disposición destaca, en línea con lo prevenido en el artículo 6 de la Orden, con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones que el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241 de 12 de febrero de 2021 del Parlamento Europeo y del Consejo por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, impone a España, que toda entidad que participe en la ejecución de las medidas del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, "PRTR") deberá disponer de un sistema de control interno eficaz, adecuadamente diseñado y gestionado, que permita garantizar y declarar que los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

Asimismo, deberá tenerse en cuenta lo dispuesto tanto en la Ley 1/2022, de 13 de abril, de la Generalitat, de Transparencia y Buen Gobierno, que determina los principios básicos de integridad y buen gobierno que deben cumplir las administraciones públicas valencianas mediante la adopción de códigos éticos y de conducta y el desarrollo de marcos de integridad pública, como en el Decreto 56/2016, del Consell, de 6 de mayo, por el que se aprueba el Código de Buen Gobierno de la Generalitat, que establece los criterios y las normas de conducta que deberán observar en sus actuaciones públicas las personas incluidas en su ámbito de aplicación, con el fin de favorecer el desarrollo de unas instituciones y administraciones públicas íntegras, transparentes, eficaces y eficientes

Uno de los objetivos del presente Código es inculcar, dentro de la Organización, una cultura que desaliente toda actividad fraudulenta o corrupta en la gestión de los fondos europeos, y promover una conducta responsable, ética y transparente con ausencia de desviaciones inapropiadas.

Los principios en los que se basa este Código son los siguientes:

- Cumplimiento de la legislación aplicable.
- Uso adecuado de los recursos públicos.
- Integridad, profesionalidad y honradez en la gestión.
- Transparencia y buen uso de la información.
- Trato imparcial y no discriminatorio.
- Salvaguarda de la reputación de la Generalitat.

El Código, constituye, por tanto, un elemento clave y necesario para implementar una sólida cultura ética, de acuerdo con los principios y valores de la Organización. Este Código complementa al Plan de Medidas Antifraude para la gestión de los fondos del Instrumento de Recuperación de la Unión Europea (NextGenerationEU). Asimismo, el Código se basa en la regulación europea, estatal y autonómica en materia de buen gobierno, que se contiene, tanto en la normativa en materia de contratos, subvenciones, régimen del personal empleado público, ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia o normas financieras del presupuesto de la UE, entre otras, como en las diversas normas específicas sobre la materia, entre las que cabe destacar las siguientes:

- Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento europeo y del Consejo de 5 de julio de 2017 sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal (Directiva PIF).
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Ley 1/2022, de 13 de abril, de la Generalitat, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana.
- Ley 8/2016, de 28 de octubre, de la Generalitat, de Incompatibilidades y Conflictos de intereses de Personas con Cargos Públicos no Electos.
- Ley 11/2016, de 28 de noviembre, de la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana.
- Decreto 56/2016, del Consell, de 6 de mayo, por el que se aprueba el Código de Buen Gobierno de la Generalitat.

La observancia e interpretación del Código, así como del resto de normativa interna con relevancia en la materia, resulta un mecanismo eficaz en la protección del riesgo para la reputación de la Organización, que podría verse perjudicada a causa de los potenciales incumplimientos de los términos recogidos en el mismo y en la referida esfera normativa.

La aplicación del Código en ningún caso vulnerará las disposiciones legales y reglamentarias de aplicación, por lo que, de ser apreciada la concurrencia de esta circunstancia en el transcurso de la implementación de sus disposiciones, los contenidos de aquel deberán ajustarse y conformarse a las exigencias formales y materiales que se deriven de las referidas disposiciones.

Las conductas infractoras de lo dispuesto en el Código podrán derivar en sanciones disciplinarias conforme a la legislación aplicable a los empleados públicos, así como en aquellas otras consecuencias jurídicas que pudieren resultar de la aplicación de normativa con relevancia en la materia.

El Código de Ética y de Conducta se recoge en el Anexo I.

5. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL

Como parte integrante de este Plan, la Presidencia de la Generalitat emitió una declaración institucional de integridad y compromiso contra al fraude que se incluyó en la versión anterior del PMA. Con motivo de la revisión y elaboración de esta nueva versión del PMA, se incluye una nueva versión en el Anexo II, que será firmada por el máximo representante de la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Presidencia.

6. MEDIDAS Y ACCIONES CONTRA EL FRAUDE Y LOS CONFLICTOS DE INTERESES

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 6.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, las medidas antifraude se han estructurado en el presente manual en torno a cuatro elementos clave del denominado ciclo antifraude: prevención, detección, corrección, y persecución.

6.1 MEDIDAS DE PREVENCIÓN

El marco normativo de la gestión pública vigente en España y, particularmente, en la Comunitat Valenciana, referido en el punto 2.2 de este Plan, constituye un potente sistema preventivo, de aplicación tanto a la actuación administrativa que se financie con fondos presupuestarios nacionales y autonómicos como la que se financie con fondos de la Unión Europea.

Asimismo, como se ha descrito en el punto 3, la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Presidencia cuenta con la asistencia jurídica de la Abogacía General de la Generalitat que, entre otras funciones, informa los pliegos de licitaciones, prórrogas modificación e interpretación de los contratos, convenios, bases reguladoras de subvenciones y resto de documentación jurídica implicada en la ejecución de los fondos comunitarios.

Las licitaciones son públicas y electrónicas a través del perfil del órgano de contratación, a través de la Plataforma de Contratación del Estado, y están sujetas a la normativa en materia de contratación, inscribiéndose las formalizaciones y modificaciones de contratos en el Registro de Contratos del Sector Público, y rindiéndose la información a la Sindicatura de Comptes.

Por último, la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Presidencia se encuentra sometida a los controles de cumplimiento, económicos y financieros por parte de la Intervención General de la Generalitat, y las fiscalizaciones efectuadas por la Sindicatura de Comptes.

Sin embargo, aunque se trata de un sistema preventivo completo, por parte de la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Presidencia se adoptan las medidas adicionales que se describen a continuación, dentro del compromiso de la Generalitat para reforzar la lucha contra el fraude y con el fin de dar la máxima protección a los intereses de la Unión en la ejecución del PRTR.

6.1.1 Concienciación y desarrollo de una cultura ética entre el personal de la organización

La formación y la sensibilización se dirigirá a todos los niveles jerárquicos, tanto personal empleado público 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 interés y la doble financiación.

a) Difusión del PMA entre el personal de la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Presidencia

El presente Plan tiene como finalidad principal sistematizar y facilitar el conocimiento del marco normativo y el código de conducta aplicable a los altos cargos y a los empleados públicos de la Generalitat, así como formalizar los compromisos adicionales que asume la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Presidencia en la lucha contra el fraude.

La difusión de este PMA entre el personal de la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Presidencia se dirige a recordar e informar a todos los responsables de la gestión de recursos públicos, tanto de las disposiciones legales y las normas éticas que tienen que regir su comportamiento, como de las herramientas a su disposición para prevenir y combatir cualquier posibilidad de fraude o conflicto de interés.

Responsable de la medida: Secretaría General Administrativa /Servicio de Personal

Plazo de ejecución: una semana desde la aprobación del PMA, y durante su vigencia, cada vez que sea objeto de revisión y actualización.

b) Formación en materia de lucha contra el fraude.

1. Se difundirá entre el personal de la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Presidencia la oferta formativa del IVAP sobre la materia.
2. Se difundirá la normativa y los códigos de conducta del personal empleado público, el código de buen gobierno de las autoridades cargos del sector público autonómico, así como el código de conducta de los grupos de interés.
   Responsable de la medida: Secretaría General Administrativa /Servicio de Personal.
   Plazo de ejecución: La difusión de la citada información se realizará en el plazo de 1 mes desde la aprobación del PMA o sus revisiones. La formación se realizará de acuerdo con la oferta formativa del IVAP.

6.1.2 Prevención de conflictos de intereses: Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI) y análisis ex ante de riesgo de conflicto de interés mediante MINERVA

La prevención del conflicto de interés, además de lo indicado en el apartado anterior sobre la promoción de una cultura ética, se articula en dos métodos de prevención (procedimiento ex ante):

- Firma de declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI).
- Procedimiento de análisis ex ante de riesgo de conflicto de interés mediante MINERVA.

Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI)

Será obligatoria la suscripción de una Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés, según el modelo que se recoge en el Anexo II de este Plan, por parte de todas las personas que intervengan con funciones de nivel directivo o ejecutivo en los procedimientos de contratación y de concesión de subvenciones vinculados al PRTR. La declaración deberá subscribirse antes de la participación efectiva en el procedimiento de que se trate.

En todo caso, la Declaración deberá cumplimentarse por:

- El responsable del órgano de contratación o concedente de la subvención (o el que ejerza sus funciones en caso de delegación).
- El personal que redactó los documentos de licitación de los contratos, o las bases reguladoras y convocatorias de las subvenciones.
- El personal que efectúo la evaluación de las solicitudes, ofertas y propuestas.
- Las personas miembros de las mesas de contratación y otros órganos colegiados intervinientes en el procedimiento.
- El personal que redactó las propuestas de adjudicación o de concesión.
- El personal encargado del seguimiento de la ejecución del contrato o subvención.

En el caso de los órganos colegiados, la declaración podrá efectuarse verbalmente por cada uno de los miembros al inicio de la reunión correspondiente, y se reflejará en el acta de la sesión.

Responsable de la medida: Secretaría General Administrativa /Servicio de contratación, o servicio responsable de la tramitación de la subvención.

Plazo: durante la vigencia del PMA.

Procedimiento de análisis ex ante de riesgo de conflicto de interés mediante MINERVA

La Disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, regula el análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos administrativos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) basado en una herramienta informática de «data mining», con sede en la Agencia Estatal de Administración Tributaria de España,, sin perjuicio de las auditorías que la autoridad de control lleve a cabo.

Dicho análisis se centra en el potencial conflicto de interés que puede suscitarse entre las personas que participan en los procedimientos de adjudicación de contratos y de concesión de subvenciones y se aplica a los siguientes procedimientos vinculados a la ejecución del Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia:

a) En los procedimientos de adjudicación de los contratos.

b) En los procedimientos de concesión de subvenciones salvo aquellas de concurrencia masiva, entendiéndose por tal las que tengan más de cien solicitudes

La Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia menciona con mayor claridad qué tipo de vínculos se consideran, a efectos del MRR, como susceptibles de conflicto de interés:

"*las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que pueda haber un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre las personas antes mencionadas y los participantes en cada procedimiento.*

A estos efectos, se considera vinculación societaria susceptible de generar un conflicto de interés cuando ésta suponga titularidad real, o relación de vinculación de tipo administrador, directivo, o pertenencia al consejo de administración de la empresa en cuestión."

Dicha Orden prevé un sistema específico de obtención de información sobre titularidades reales basado en una herramienta informática de "data mining", MINERVA, que se configura como un instrumento de análisis de riesgo de conflicto de interés que la AEAT pone a disposición de la Generalitat. Este es el procedimiento que se aplica en la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Presidencia en la ejecución de los fondos del PRTR.

Como explica la "Guía práctica para la aplicación de la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Trasformación y Resiliencia", corresponde a los responsables de operación, en el caso de una licitación, al Órgano de Contratación, o al órgano competente para la concesión de una subvención, iniciar el procedimiento de análisis ex ante de riesgo de conflicto de interés, con carácter previo a la valoración de las ofertas o solicitudes en cada procedimiento, siendo necesario comprobar previamente que se ha recibido el código de referencia CRO generado por el sistema informático CoFFEE- MRR. Este código de referencia de operación (CRO) permitirá, en su momento, el enlace automatizado entre la aplicación MINERVA y el sistema de información de gestión del PRTR, CoFFEE.

Para poder realizar ex ante el análisis de conflicto de interés, los responsables de operación deben incorporar en MINERVA el código de referencia de operación y la siguiente información, relativa a los intervinientes en los procedimientos:

- los números de identificación fiscal de las personas sujetas al análisis (decisores de la operación), junto con su nombre y apellidos, de acuerdo con lo señalado en el artículo 3 de la Orden HFP/55/2023.
- los números de identificación fiscal de las personas físicas o jurídicas participantes en cada procedimiento, junto con su nombre y apellidos en el caso de las primeras y razón social en el caso de las segundas, que concurran al mismo como licitadoras o solicitantes.

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

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

1) No se han detectado banderas rojas: por tanto, el procedimiento puede seguir su curso.
2) Se ha detectado una o varias banderas rojas: El resultado de MINERVA reflejará el NIF del decisor afectado y el NIF de su pareja de riesgo de conflicto de interés (licitador o solicitante). El responsable de la operación deberá poner la bandera roja en conocimiento del decisor afectado y del superior jerárquico del decisor afectado, a fin de que, en su caso, se abstenga.
3) Se han detectado una o varias banderas negras: No existe información sobre riesgo de conflicto de interés para los siguientes participantes, por tratarse de entidades sobre las cuales no se dispone de datos. Este supuesto no implicará la suspensión automática del procedimiento en curso.

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

En cualquier caso, si se detectan banderas rojas fruto del análisis, es preciso acudir al art. 6 de la Orden HFP/55/2023 con el objetivo de alinear las acciones a efectuar con las indicadas en el mismo. En caso de que el análisis haya puesto de manifiesto banderas negras, por no disponerse de información de titularidad real en las bases de datos de la AEAT, entonces es necesario consultar y efectuar lo dispuesto en el art. 7 de la misma Orden.

En todo caso, el responsable de operación deberá asegurar que los resultados del análisis realizado queden registrados en la aplicación CoFFEE.

Responsable de la medida: Secretaría General Administrativa/Servicio de contratación, o servicio responsable de la tramitación de la subvención.

Plazo: durante la vigencia del PMA.

6.1.3 Compromiso con el PMA por parte de las personas participantes en procedimientos de contratación o de concesión de subvenciones

Declaración de Compromiso con el Cumplimiento del PMA.

Todas las personas físicas o jurídicas que participen, como licitadores o solicitantes, en los procedimientos de contratación o de concesión de ayudas que convoque la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Presidencia en

el marco del PRTR, deberán subscribir una declaración que acredite que conocen el contenido de este PMA y se comprometen al cumplimiento de sus objetivos y medidas. La declaración se formalizará conforme al modelo que se recoge en el Anexo IV.

La declaración se presentará junto a la documentación necesaria para participar en el procedimiento correspondiente.

Responsable de la medida: Secretaría General Administrativa/Servicio de contratación, o servicio responsable de la tramitación de la subvención.

Plazo: durante la vigencia del PMA.

6.1.4. Procedimiento de evaluación del riesgo ex -ante

Se adopta como medida preventiva una evaluación del riesgo de perjuicio a los intereses financieros de la Unión, de su probabilidad de materialización y su eventual impacto, que implica también, tras su realización, la adopción de medidas preventivas adecuadas y proporcionadas, ajustadas a las situaciones concretas para reducir el riesgo.

Este procedimiento se ha basado en la "Guía para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia" elaborada por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) de la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE).

Se trata de un procedimiento de evaluación que se realiza en dos fases, ex ante y ex post. En este punto se describe el procedimiento para la evaluación ex ante, y en el punto 6.2.2. la evaluación ex post.

Evaluación de riesgo ex ante

La autoevaluación de riesgo ex ante busca identificar los riesgos o banderas rojas para cada instrumento de gestión, con el fin de articular un sistema de controles específicos que prevengan los posibles supuestos de fraude, corrupción, conflicto de interés o doble financiación, así como de asegurar el cumplimiento de la normativa comunitaria que regula los fondos MRR. Esta evaluación se configura como una herramienta de evaluación de riesgo continua, que se debe revisar con el tiempo y actualizar conforme a la retroalimentación que reciba de la fase ex post.

Para el correcto desarrollo de esta fase, se llevan a cabo las siguientes acciones:

1. Identificación y definición de riesgos (Anexo V Indicadores de riesgo (banderas rojas): se identifican los instrumentos de gestión que se utilizan en la Conselleria para la ejecución de subproyectos MRR, los riesgos asociados a estos, y se definen los indicadores a través de los cuales se podría manifestar el riesgo de fraude, de acuerdo con el Anexo II de la" Guía de medidas antifraude en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia" elaborada por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA).

2. Establecimiento de controles que mitiguen el riesgo, así como identificación de los controles ya existentes para cada una de las banderas rojas descritas, adaptando el catálogo de la SNCA mencionado, a la realidad de la gestión de los fondos de la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Presidencia. En este caso, los instrumentos jurídicos en los que se materializa la gestión de los subproyectos son: subvenciones,

contratos y encargos a medios propios, por tanto, el Anexo V ya contempla el listado de banderas rojas adaptado a dichos instrumentos jurídicos.

3. Analizar los riesgos identificados utilizando la matriz de riesgos elaborada por el SNCA (Anexo I de la "Guía de medidas antifraude en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia".

4. Elaborar las correspondientes listas de comprobación o checklists.

5. Cumplimentar las checklists correspondientes en cada una de las fases del procedimiento de gestión utilizado.

En todos los procedimientos que se tramiten para la ejecución de actuaciones del PRTR, en el ejercicio de la función de control de gestión la revisión de las banderas rojas que se hayan definido deberá quedar documentada mediante la cumplimentación para cada expediente de gestión de fondos MRR de la correspondiente lista de comprobación o checklist.

Los controles ex ante realizados por el órgano gestor serán plasmados en esas listas de comprobación, que formarán parte del expediente, y que se pondrán a disposición de la Unidad de Seguimiento y Control, así como de cualquier autoridad que tenga funciones de auditoría o que necesite dicha información en el ejercicio de sus funciones.

Además de esas listas de comprobación, la fase de evaluación ex ante incluirá también la cumplimentación de la matriz de riesgos SNCA y del Test de autoevaluación y riesgo, de obligada realización por las entidades ejecutoras según el artículo 2 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR. La evaluación deberá ser realizada por el órgano administrativo responsable del procedimiento administrativo concreto que se tramite.

Tanto la matriz de riesgos como el Test de autoevaluación y riesgo tendrán una periodicidad anual, si los resultados muestran un nivel de riesgo aceptable, pudiendo ratificarse la evaluación del año anterior en caso de no haber ningún cambio y siempre que no se haya detectado ningún caso de fraude, corrupción, conflictos de interés o doble financiación en ese periodo.

Sin embargo, el órgano administrativo responsable del procedimiento administrativo, órgano gestor MRR, se verá obligado a revisar su evaluación cada vez que se manifieste una bandera roja y se determine que la incidencia es sistémica y que el control definido para mitigar el riesgo asociado a esa bandera roja no es eficaz. Actuará del mismo modo si se produjesen cambios significativos en los métodos de gestión o el personal responsable de los mismos, así como modificaciones normativas que los afecten.

La Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Presidencia (entonces Conselleria de Presidencia) realizó una Autoevaluación inicial de acuerdo con la estructura definida en la Orden HPF/1030/2021 en la que se analizan los aspectos críticos del PRTR relativos al conflicto de interés, prevención del fraude y corrupción. Esta Autoevaluación se incluyó en la primera versión del PMA (PMAP) y la actualización correspondiente al periodo 2024-2025 se incluye en el Anexo VI.

6.2 MEDIDAS DE DETECCIÓN

6.2.1 Colaboración con el Sistema de alertas para la prevención de irregularidades y malas prácticas

El Sistema de alertas para la prevención de irregularidades y malas prácticas (sistema SALER) está regulado en el Título II de 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. Tal como dispone el artículo 24, el sistema de alertas está adscrito a la Conselleria competente en materia de Inspección General de Servicios, a la cual corresponde mantener y aplicar el sistema, asegurar su integridad y la fiabilidad de su funcionamiento. Todos los departamentos de la Generalitat y los entes incluidos en el ámbito de aplicación de esta ley están obligados a colaborar en la aplicación del sistema.

Además, en el artículo 12 de la citada Ley 22/2018 se prevé la creación de la Comisión Interdepartamental para la Prevención de Irregularidades y Malas Prácticas (CIPIMAP) como órgano colegiado y transversal de la Generalitat dirigido a promover dicha la colaboración de los diferentes departamentos del Consell en el estudio y seguimiento de los riesgos de irregularidades y malas prácticas en la gestión administrativa. La composición y funciones de esta comisión interdepartamental está regulada por el Decreto 66/2019, de 26 de abril, del Consell.

Es objetivo de este PMA contribuir a facilitar a la Inspección General de Servicios el ejercicio de sus funciones como órgano responsable de la gestión del sistema SALER, tanto en cuanto a la detección de posibles irregularidades, negligencias o situaciones de riesgo de fraude, como, en su caso, en cuanto a las investigaciones subsiguientes.

Responsable de la medida: Secretaría General Administrativa

Plazo: durante la vigencia del PMA.

6.2.2 Evaluación expost del riesgo

La evaluación de riesgo ex post tiene por objeto comprobar si los controles implantados, con carácter preventivo, sobre los instrumentos de gestión en la evaluación de riesgo ex ante han resultado eficaces en la práctica o si es preciso incluir nuevos controles o modificar los existentes.

En el anexo V se concreta un catálogo de indicadores de riesgo para la lucha contra el fraude y la corrupción, adaptado a los instrumentos jurídicos a través de los que se ejecutan los fondos MRR de la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Presidencia: contratos, subvenciones y encargos a medios propios. Se ha tomado como referencia para su elaboración el anexo V de las Orientaciones para el Refuerzo de los mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, referidos en el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021. La posible presencia de un indicador de riesgo no implica, necesariamente, la existencia de fraude, pero indica que una determinada área de actividad tiene que ser objeto de atención específica para descartar o confirmar un fraude potencial.

En los procedimientos para la ejecución de actuaciones del PRTR que tramite la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Presidencia tendrá que quedar documentada la revisión de los posibles indicadores de riesgo. La revisión se referirá a las diferentes fases del procedimiento, según los indicadores de riesgo que en cada una sean aplicables, rellenando la correspondiente lista de comprobación según el modelo de la SNCA, y el resultado se incorporará al expediente

correspondiente. El órgano administrativo responsable del procedimiento señalará en la evaluación ex post si a lo largo de la tramitación de este se ha manifestado alguna de las banderes rojas asociadas a los riesgos del instrumento de gestión, dejando constancia de las acciones llevadas a cabo.

En cuanto a la periodicidad de esta evaluación, se realizará por parte del órgano administrativo responsable cada vez que se detecte la materialización de una bandera roja y cuando finalice el procedimiento administrativo.

En caso de que se detecte la presencia de indicadores de riesgo, se aplicará el protocolo para la corrección y persecución de posibles fraudes previsto en el apartado 6.3 de este PMA.

Así mismo, una vez terminado el procedimiento administrativo se comprobará si ha podido materializarse alguno de los riesgos del instrumento de gestión, dejando constancia de ello en la correspondiente lista de comprobación, que se recoge a continuación:

LISTA DE COMPROBACIÓN EX POST DE INDICADORES DE RIESGO DE FRAUDE

Procedimiento: [*identificación del expediente*]

Indicador de riesgo o bandera roja (Anexo V del PMA)	¿Se ha detectado en el procedimiento?			Observaciones	Medidas adoptadas o a adoptar
	Sí	No	No se aplica		

Fecha, firma, nombre y cargo de la persona que lo cumplimenta

Responsable de la medida:

- *Contratos: órganos responsables de la preparación y licitación del contrato, y del control de la ejecución.*
- *Subvenciones: órganos responsables de la elaboración de las bases reguladoras y las convocatorias, y del control de su aplicación*
- *Encargos a medios propios: órganos responsables de su elaboración, tramitación y control de su aplicación.*

Plazo: durante la vigencia del PMA.

6.2.3 Difusión de los canales de denuncia existentes

Para difundir su conocimiento y facilitar el acceso en caso de detección de posibles irregularidades o infracciones de la legalidad, en el Anexo VII se recoge una relación de los canales de denuncia actualmente existentes, tanto en el ámbito de la Generalitat como en el ámbito de la Administración General del Estado y de la Unión Europea.

Se sugiere que la denuncia se presente teniendo en cuenta las siguientes directrices:

a.- Exposición clara y detallada de los hechos.

b.- Identificación del órgano o servicio de la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Presidencia en el que haya tenido lugar y/o del momento del procedimiento administrativo o de contratación en el que se hayan producido los hechos.

c Nombre y apellidos y otros datos de contacto de la persona denunciante para facilitar el análisis y seguimiento de la denuncia.

d. Identificación de las personas involucradas.

e. Momento en que ocurrió o ha estado ocurriendo el hecho.

En este sentido, cuando se tengan sospechas de la posible existencia de un conflicto de interés (bien porque se detecte la existencia de bandera roja, bien porque se haya comunicado de conformidad con el procedimiento establecido en el Anexo VII del presente Plan o bien por cualquier otra vía), el órgano responsable realizará las correspondientes consultas a las diferentes bases de datos o registros disponibles que pudieran resultar de utilidad para tal fin.

Asimismo, y siempre que, excepcionalmente, no sea posible la utilización de los canales de denuncia previstos en el Anexo VII del presente Plan, los hechos podrán ponerse en conocimiento de la Unidad de Control y Seguimiento del PMA en soporte papel mediante el envío de la documentación en sobre cerrado a la siguiente dirección postal: Unidad de Control y Seguimiento del Plan de Medidas Antifraude de la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Presidencia. Calle En Bou, 9-11, 46003-Valencia.

En este último caso, deberá comunicarse a la persona que hubiera remitido la información que esta ha sido recibida por la unidad de control y seguimiento y que se le dará el tratamiento establecido en este apartado.

6.2.4. Procedimiento para el tratamiento de posibles conflictos de intereses

a) Cuando exista el riesgo de un conflicto de intereses que implique a una persona que participe en un procedimiento de ejecución del PRTR, dicha persona se abstendrá de intervenir en el procedimiento y lo comunicará a su superior inmediato, quien resolverá lo procedente.

b) Del mismo modo, aquellas personas o entidades que tengan conocimiento de un posible conflicto de interés en uno de estos procedimientos tendrán que ponerlo inmediatamente en conocimiento del órgano de contratación o del órgano concedente de la ayuda.

c) Se procederá de igual modo cuando la situación de conflicto de interés se produzca con posterioridad a la presentación de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI).

En los casos descritos en las letras b) y c), la persona afectada o quien tenga conocimiento del posible conflicto de interés lo comunicará al superior jerárquico de aquella, que tendrá que analizar los hechos con la persona implicada para aclarar la situación y confirmará por escrito si se considera que existe un conflicto de intereses. Si es así, tendrá que adoptar las medidas que procedan, si procede solicitar a la persona afectada su abstención del procedimiento o, si es necesario, apartar del mismo al empleado público de que se trate, mediante su recusación.

En el caso en que se haya comunicado al superior jerárquico intentos de los participantes en el procedimiento de adjudicación de contratos o en el procedimiento de concesión de ayudas de influir indebidamente en el proceso de toma de decisiones o de obtener información confidencial, y se disponga de documentación que así lo acredite, se pondrá 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.

d) Procedimiento para seguir en los casos en que la existencia del conflicto de interés se haya detectado con posterioridad al hecho que haya producido sus efectos: se aplicaría el procedimiento previsto para los supuestos de fraude potencial.

   Se documentarán los hechos producidos y se pondrá la situación en conocimiento de la unidad con funciones de control de gestión para su valoración objetiva y adopción de medidas oportunas. En su caso, se comunicarán los hechos y las medidas adoptadas a la entidad decisora o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, y en este caso será esta la que se los comunicará a la entidad decisora, la cual trasladará el asunto a la Autoridad Responsable. Esta podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara a su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.

6.2.5 Utilización de bases de datos

Con respeto a los límites establecidos en 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.

- 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 cuando estas sean accesibles).

- 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.

Se puede recurrir a sistemas de información de acceso abierto como los siguientes: Sistema de exclusión y detección temprana (EDES), Financial Transparency System, Información sobre convenios y encargos, Inventario de entidades pertenecientes al sector público (INVENTO), el Registro Público Concursal, Libro BORO, o Infocif.

También se puede recurrir a otros sistemas de información a los cuales se accede previa suscripción, adhesión o convenio como ARACHNE, la Plataforma de Intermediación de Datos, el Registro de Titularidades Reales del Colegio de Registradores, o la Base de datos de Titularidad Real del Consejo General del Notariado.

6.3 MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN

Se ha elaborado un protocolo para la corrección y persecución de los casos en que se detecte una conducta que pueda ser constitutiva de fraude. En su redacción se ha tenido en cuenta el apartado 6.3 de las "Orientaciones para el Refuerzo de los mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, referidos en el artículo 6 de la Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia", de 24 de enero de 2022, y el Anexo II del "Manual de procedimiento para entidades ejecutoras y órganos gestores del PRTR en la Generalitat Valenciana", de 29 de desembre de 2021.

Se incorpora al presente PMA en el Anexo VIII y se le dará máxima difusión entre el personal de la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Presidencia.

Responsable de la medida: Secretaría General Administrativa/Servicio de Coordinación y Apoyo Técnico

Plazo: 10 días hábiles desde la aprobación del PMA.

7. MEDIDAS RELATIVAS A AYUDAS DE ESTADO Y DOBLE FINANCIACIÓN

La Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Presidencia aplicará procedimientos que permitan asegurar en todo momento el pleno respeto a la normativa relativa a las Ayudas de Estado, así como garantizar la ausencia de doble financiación. Para ello, estos procedimientos estarán alineados con el artículo 7 y el anexo III.D de la Orden HFP/1030/2021, sobre la compatibilidad con el régimen de ayudas de Estado y prevención de la doble financiación, así como con el 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. También se han tenido en cuenta las "Orientaciones en relación con la prevención de la doble financiación en el ámbito del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia" de la SGFFEE, publicada el 6 de marzo de 2023.

La Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Presidencia utilizará su propio sistema de control para asegurar que los fondos se gestionen de acuerdo con la normativa mencionada y que se evite la doble financiación, por ejemplo, mediante el uso de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) o la Plataforma de Contratación del Sector Público, según el instrumento jurídico aplicable.

Asimismo, se cumplimentarán de manera periódica, en función del riesgo detectado en cada una de las actuaciones del MRR:

-El anexoII.B.6 de la Orden HFP/1030/2021, que proporciona un cuestionario de autoevaluación relativa al estándar mínimo.

-En anexo III.D de la Orden HFP/1030/2021, que contiene una referencia orientativa para facilitar el cumplimiento de los requerimientos sobre la compatibilidad con el régimen de ayudas de Estado y prevención de la doble financiación.

8. RESPONSABILIDADES, APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DEL PLAN

La aprobación de este Plan corresponde a la persona titular de la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Presidencia, o a aquella en quien delegue. La interpretación y el impulso de su ejecución y actualización corresponde a la persona titular de la Subsecretaria de la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Presidencia, con el apoyo de una Unidad de Control y Seguimiento del Plan integrada por las personas titulares de los siguientes órganos de la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Presidencia, o en su caso, las personas que las sustituyan:

- La Secretaría General Administrativa, que la presidirá.
- El Servicio de Coordinación y Apoyo Técnico.
- El Servicio de Contratación.
- El Servicio de Asuntos Generales y Patrimonio
- El Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria.
- La Subdirección General de Deporte.
- La Subdirección General de Cohesión Territorial y Políticas contra el Despoblamiento.
- La Subdirección General del Gabinete Técnico.
- La Subdirección General de Fondos Europeos.
- La dirección de programas para la gestión de fondos europeos, que actuará como secretaria.

Asimismo, la presidencia de la Unidad podrá convocar a las sesiones a las personas responsables de otras unidades administrativas, cuando se considere necesario.

El seguimiento del cumplimiento de las medidas de este Plan se realizará por los responsables que en cada caso se especifican. La Unidad de Control y Seguimiento del Pla recopilará la información de los responsables y se elaborará un informe de seguimiento con una periodicidad anual sobre la aplicación del Plan, que identificará las medidas puestas en marcha y las necesidades de actualización.

La Unidad de Control y Seguimiento del Plan ejercerá las siguientes funciones:

- La supervisión y evaluación del funcionamiento regular y de la correcta aplicación de las medidas de prevención, detección y corrección en relación con los riesgos que afectan a la ejecución del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, incluida la evaluación de riesgos, detectando vulnerabilidades y proponiendo acciones.
- La supervisión de la eficacia de los controles internos de gestión o de nivel 1 en relación con el fraude, la corrupción, los conflictos de interés y la doble financiación, con la finalidad de proponer mejoras o adaptaciones a las nuevas necesidades surgidas.
- El análisis y evaluación de aquellas áreas, situaciones o casos que supongan un especial riesgo que se pongan en su conocimiento, y el establecimiento de directrices y recomendaciones para su mejora.
- La verificación de la correcta aplicación de los procedimientos de gestión de conflictos de intereses.

- La propuesta de las medidas y mecanismos de prevención de medidas antifraude.
- El seguimiento y control de los posibles casos de fraude o irregularidades que se produzcan como consecuencia de la actividad ordinaria del departamento.
- La colaboración en la determinación de posibles responsabilidades y propuesta del régimen disciplinario, en caso de producirse comportamientos irregulares que pudieran ocasionar fraude, junto con el órgano competente.
- La incoación de la denuncia ante posibles fraudes o conductas irregulares que los puedan generar.
- El seguimiento periódico del Plan, y la elaboración de los informes de seguimiento periódicos.
- La revisión y actualización del Plan.

Procederá la revisión y actualización del Plan cuando la Unidad de Control y Seguimiento lo considere necesario, y, en todo caso, cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

a) Cuando haya un cambio en la estructura funcional u orgánica de la entidad ejecutora que pudiera afectar al Plan.
b) Se dicten o actualicen instrucciones, normas o guías para la elaboración de planes de medidas antifraude o 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), que hagan necesario modificar este Plan.
c) Cuando la entidad ejecutora asuma la ejecución de nuevas inversiones o se amplíen las áreas y los procesos clave de ejecución.
d) En caso de que se hayan detectado irregularidades, fraudes o necesidades de mejora en los procedimientos considerados en este Plan.

ANEXO I

CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

1 INTRODUCCIÓN.

2 ÁMBITO DE APLICACIÓN.

3 OBJETO Y FINALIDAD

4 VALORES DE LA ORGANIZACIÓN

5 CÓDIGO ÉTICO DEL PERSONAL EMPLEADO PÚBLICO EN LA GESTION DE FONDOS DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA

6 CÓDIGO ÉTICO DEL ALTO CARGO EN LA GESTION DE FONDOS DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA

7 PROMOCIÓN, DIFUSIÓN, EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y REVISIONES DEL CÓDIGO
7.1 Promoción y difusión del Código
7.2 Comunicación y denuncia.
7.3 Evaluación y seguimiento del cumplimiento del Código

8 RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y SANCIONADOR

9 DIFUSIÓN DEL CÓDIGO

10 APROBACIÓN, INTERPRETACIÓN Y REVISIÓN

1 INTRODUCCIÓN

El Código Ético y de Conducta en materia de gestión de riesgos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, el "Código") recoge el conjunto de valores, principios éticos y normas de conducta que han de guiar la actuación de los altos cargos, del personal empleado público, y personal directivo profesional, de la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Presidencia (en adelante, también llamada la "Organización") y se elabora en cumplimiento de las obligaciones que se establecen en el Anexo III.C apartado 2.b.i.A.II 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. La citada disposición destaca, en línea con lo prevenido en el artículo 6 de la Orden, con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones que el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241 de 12 de febrero de 2021 del Parlamento Europeo y del Consejo por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, impone a España, que toda entidad que participe en la ejecución de las medidas del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, "PRTR") deberá disponer de un sistema de control interno eficaz, adecuadamente diseñado y gestionado, que permita garantizar y declarar que los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

Asimismo, deberá tenerse en cuenta lo dispuesto tanto en la Ley 1/2022, de 13 de abril, de la Generalitat, de Transparencia y Buen Gobierno, que determina los principios básicos de integridad y buen gobierno que deben cumplir las administraciones públicas valencianas mediante la adopción de códigos éticos y de conducta y el desarrollo de marcos de integridad pública, como en el Decreto 56/2016, del Consell, de 6 de mayo, por el que se aprueba el Código de Buen Gobierno de la Generalitat, que establece los criterios y las normas de conducta que deberán observar en sus actuaciones públicas las personas incluidas en su ámbito de aplicación, con el fin de favorecer el desarrollo de unas instituciones y administraciones públicas íntegras, transparentes, eficaces y eficientes

Uno de los objetivos del presente Código es inculcar, dentro de la Organización, una cultura que desaliente toda actividad fraudulenta o corrupta en la gestión de los fondos europeos, y promover una conducta responsable, ética y transparente con ausencia de desviaciones inapropiadas.

Los principios en los que se basa este Código son los siguientes:

• Cumplimiento de la legislación aplicable.

• Uso adecuado de los recursos públicos.

• Integridad, profesionalidad y honradez en la gestión.

• Transparencia y buen uso de la información.

• Trato imparcial y no discriminatorio.

• Salvaguarda de la reputación de la Generalitat.

El Código, constituye, por tanto, un elemento clave y necesario para implementar una sólida cultura ética, de acuerdo con los principios y valores de la Organización. Este Código complementa al Plan de Medidas Antifraude para la gestión de los fondos del Instrumento de Recuperación de la Unión Europea (NextGenerationEU). Asimismo, el Código se basa en la regulación europea, estatal y autonómica en materia de buen gobierno, que se contiene, tanto en la normativa en materia de contratos, subvenciones, régimen del personal empleado público, ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia o normas financieras del presupuesto de la UE, entre otras, como en las diversas normas específicas sobre la materia, entre las que cabe destacar las siguientes:

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

- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Ley 1/2022, de 13 de abril, de la Generalitat, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana.
- Ley 8/2016, de 28 de octubre, de la Generalitat, de Incompatibilidades y Conflictos de intereses de Personas con Cargos Públicos no Electos.
- Ley 11/2016, de 28 de noviembre, de la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana.
- Decreto 56/2016, del Consell, de 6 de mayo, por el que se aprueba el Código de Buen Gobierno de la Generalitat.

La observancia e interpretación del Código, así como del resto de normativa interna con relevancia en la materia, resulta un mecanismo eficaz en la protección del riesgo para la reputación de la Organización, que podría verse perjudicada a causa de los potenciales incumplimientos de los términos recogidos en el mismo y en la referida esfera normativa.

La aplicación del Código en ningún caso vulnerará las disposiciones legales y reglamentarias de aplicación, por lo que, de ser apreciada la concurrencia de esta circunstancia en el transcurso de la implementación de sus disposiciones, los contenidos de aquel deberán ajustarse y conformarse a las exigencias formales y materiales que se deriven de las referidas disposiciones.

Las conductas infractoras de lo dispuesto en el Código podrán derivar en sanciones disciplinarias conforme a la legislación aplicable a los empleados públicos, así como en aquellas otras consecuencias jurídicas que pudieren resultar de la aplicación de normativa con relevancia en la materia.

2 ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Código será de aplicación para toda aquella persona de la Conselleria que participe, directa o indirectamente, en la planificación, gestión, ejecución o seguimiento de fondos provenientes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (en adelante, MRR) en el marco de la ejecución del PRTR.

En particular, se destacan los siguientes agentes:

- Las personas titulares de los órganos superiores, centros directivos y unidades administrativas de la Organización con responsabilidad y competencias en la ejecución del PRTR.
- Personal empleado público, personal directivo profesional, y toda aquella persona que, de una forma u otra trabaje o colabore con la Organización.

A todas estas personas se las denomina en lo sucesivo "Sujetos del Código".

3 OBJETO Y FINALIDAD

El Código se configura como un instrumento de autorregulación, carente de valor normativo, que reviste un carácter dinámico y una finalidad esencialmente preventiva y orientadora. Por medio de este Código se establecen los valores, principios éticos y de actuación, que deben guiar a todos los Sujetos del Código.

4. VALORES DE LA ORGANIZACIÓN

La integridad es un valor sustantivo para el servicio público.

Los Sujetos del Código deben adoptar un comportamiento ético y profesional, y, además, procurar actuar siempre en base a los más altos estándares de calidad y excelencia del servicio.

Ello exige, por una parte, la aplicación del principio de responsabilidad en el despliegue de las acciones, tanto institucionales como individuales, las cuales han de estar estrictamente ajustadas a las pautas recogidas en el Código y, por otra, una actitud responsable en el desempeño de las funciones y tareas, así como una actitud eficaz en la inmediata identificación, comunicación y resolución, en su caso, de actuaciones irregulares y/o éticamente cuestionables.

Por lo tanto, todas las actuaciones llevadas a cabo por todos y cada uno de los Sujetos del Código deberán estar presididas por los principios de lealtad y buena fe con la organización, y con aquellos individuos o grupos con los que se relacionen profesionalmente aquellos

Los Sujetos del Código deberán integrar estos valores en los procesos de toma de decisiones, y en el desarrollo y aplicación de sus competencias y funciones en los diferentes procedimientos, procesos o sistemas de gestión que se adopten en cada caso.

5. CÓDIGO ÉTICO DEL PERSONAL EMPLEADO PÚBLICO EN LA GESTION DE FONDOS DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA

El Reglamento (UE) 2021/241 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia exige como uno de los principios fundamentales de gestión los recogidos en su artículo 22: Protección de los intereses financieros de la Unión, que al ejecutar el Mecanismo, los Estados miembros, en su condición de beneficiarios o prestatarios de fondos en el marco del Mecanismo, adoptarán todas las medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la Unión y para velar por que la utilización de los fondos en relación con las medidas financiadas por el Mecanismo se ajuste al Derecho aplicable de la Unión y nacional, en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

El conjunto de normas que regulan la actividad diaria de los empleados públicos permite asegurar el cumplimiento de los principios de buena gestión financiera establecidos en la normativa comunitaria relativa a la gestión del presupuesto de la Unión Europea.

El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre) recoge los principios éticos y de conducta del personal empelado público en su capítulo VI. Dicho código es de obligatoria observancia por los empleados públicos y constituye una unidad de principios suficiente para asegurar la conducta de todos los empleados públicos.

Los principios éticos son los de 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.

Por su parte, los principios de conducta se recogen en el artículo 54 del EBEP, y entre ellos destaca el rechazar cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los los usos habituales, sociales y de cortesía.

En el ámbito autonómico, el artículo 98 de Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, dispone que 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, 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.

2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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 para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público, todo ello con pleno respeto al ejercicio de la libertad de expresión, incluida la crítica a la actuación de los poderes públicos.

Asimismo, la normativa relativa al desempeño de la labor de los empleados públicos recoge las acciones que pueden adoptarse para la gestión del conflicto de interés, como son el régimen de abstención y recusación. En concreto, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público regula su Sección 4.ª el régimen de abstención y recusación.

Además, relacionado con las situaciones de conflicto de interés, la normativa vigente contempla la conciliación del deber de los empleados públicos y el interés personal, especialmente cuando este último lleva aparejado un contenido económico. En la medida en que este equilibrio entre el ámbito privado y público de una persona puede suponer un riesgo en la gestión de los fondos del PRTR por cuanto puede, potencialmente, contribuir a un posible conflicto de interés, debe atenderse la regulación contenida en los artículos 11 a 15 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y en el artículo 103 de la Ley 4/2021 LFPV.

Finalmente, la legislación vigente (capítulo VII del EBEP y Título X de la Ley 4/2021) recoge el régimen disciplinario aplicable al personal empleado público.

6. CÓDIGO ÉTICO DEL ALTO CARGO EN LA GESTION DE FONDOS DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA

El Reglamento (UE) 2021/241 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia exige, como uno de los principios fundamentales de gestión, que al ejecutar el Mecanismo, los Estados miembros, en su condición de beneficiarios o prestatarios de fondos en el marco del Mecanismo, adoptarán todas las medidas adecuadas para

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

La normativa en materia de transparencia, buen gobierno y conflicto de intereses permite asegurar el cumplimiento de los principios de buena gestión financiera establecidos en la normativa comunitaria relativa a la gestión del presupuesto de la Unión Europea.

En concreto, el artículo 54 de la ley 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana recoge los principios de actuación y de conducta de las personas que ejerzan altos cargos:

a) Deben actuar con integridad, ejemplaridad y transparencia en la gestión de los asuntos públicos, lo cual comporta la rendición de cuentas de las políticas públicas y de la gestión realizada, tanto interna como externa y ante la ciudadanía, y deben fomentar la proximidad y la accesibilidad de la administración a la ciudadanía.

b) Deben garantizar una gestión financiera justa y equitativa, dedicada a la mejora del bienestar de la ciudadanía, de acuerdo con los principios de buena administración y, en especial, los de legalidad, eficacia, eficiencia y sostenibilidad en la gestión de los recursos públicos.

c) Están obligadas al ejercicio fiel de la función, del cargo o del puesto de trabajo que les corresponde, y a la gestión de los intereses públicos que tengan encomendados, con imparcialidad y neutralidad respecto de los intereses privados afectados.

d) En la elaboración de las políticas públicas y de las normas, debe prevalecer el principio de participación, que refuerce la interacción con organismos autonómicos y locales y la sociedad civil.

e) Deben actuar con igualdad en el trato y sin arbitrariedad ni discriminaciones de ningún tipo en el ejercicio de las funciones que se les ha asignado.

f) Debe prevalecer el principio de buena fe en el cumplimiento de sus obligaciones, se debe fomentar la calidad en la prestación de los servicios públicos y la aplicación del principio de buena administración.

g) Son responsables de sus actuaciones y de las actuaciones de los organismos que dirigen, con plenas garantías de ausencia de arbitrariedad en la adopción de las decisiones que adoptan.

h) Deben ejercer las funciones y los poderes que la normativa les confiere con la finalidad exclusiva para la cual les fueron atribuidos en esta, y deben evitar cualquier acción que ponga en riesgo el interés público o el patrimonio de las administraciones públicas.

i) Deben comunicar a los órganos competentes, especialmente a los órganos e instituciones de control y fiscalización, cualquier actuación irregular de que tengan conocimiento. Para lo cual pueden hacer uso de los canales y las vías de denuncia o alerta que hay para comunicar posibles situaciones de irregularidades, malas prácticas, fraude o corrupción.

j) Deben observar estrictamente el régimen de incompatibilidades establecido en el ordenamiento jurídico y evitar situaciones de conflicto de intereses tanto durante el ejercicio del cargo como tras el cese, y se deben abstener de intervenir en los asuntos en que concurra alguna causa que pueda afectar la imparcialidad.

k) Deben ejercer el cargo en beneficio exclusivo de los intereses públicos, y deben actuar con imparcialidad e independencia en la toma de decisiones a fin de evitar que su actuación pueda estar condicionada por conflictos de intereses.

l) Deben guardar la reserva debida respecto de los hechos o de las informaciones conocidas con motivo del ejercicio de sus competencias; deben usar la información exclusivamente en beneficio del interés público, y no pueden obtener ninguna ventaja, propia ni ajena, de la información manejada.

m) Deben cumplir la política de regalos que establezca el código ético o código de buen gobierno de la institución a la cual pertenezcan, no deben aceptar regalos que sobrepasen los usos y las costumbres de cortesía, ni tampoco aceptar favores o servicios en condiciones ventajosas que puedan condicionar el ejercicio de sus funciones.

n) No pueden usar tarjetas de crédito o de débito con cargo a cuentas de la Generalitat o del sector público de esta.

o) Deben actuar con sobriedad y austeridad y gestionar, proteger y conservar los recursos y los bienes públicos adecuadamente para que se destinen de manera prudente, eficiente y productiva a los fines para los cuales fueron reservados y no se puedan usar a actividades u objetivos que no sean los permitidos por la normativa.

p) Deben garantizar que los reconocimientos honoríficos o conmemorativos recaigan en personas compromiso público relevante que nunca hayan sido condenadas penalmente mediante una sentencia firme.

q) Deben adoptar la rendición de cuentas como un principio básico de actuación, deben publicar sus compromisos y deben diseñar y evaluar de forma objetiva periódicamente sus políticas públicas.

Asimismo, el Decreto 56/2016, del Consell, de 6 de mayo, por el que se aprueba el Código de Buen Gobierno de la Generalitat contempla los criterios y las normas de conducta que deberán observar en sus actuaciones públicas las personas incluidas en su ámbito de aplicación, con el fin de favorecer el desarrollo de unas instituciones y administraciones públicas íntegras, transparentes, eficaces y eficientes. Entre ellos, los relativos a la protección del interés general y la imparcialidad, el respeto a la confidencialidad o el régimen de obsequios y regalos. Todas las personas que ejercen altos cargos o cargos directivos de la Administración de la Generalitat o del sector público instrumental ha de suscribir la adhesión individual al Código de Buen Gobierno, que implica la asunción del deber de mantener una conducta y comportamiento en su vida pública acordes con el contenido expreso, la intención y el espíritu de los principios y normas de conducta establecidas en él.

Por último, la protección de los intereses financieros de la Unión precisa de la prevención de posibles casos de conflicto de interés. Así se ha trasladado a la normativa de gestión del PRTR a través de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre. Esta circunstancia no es ajena al ejercicio de la función del alto cargo, y la Ley 8/2016, de 28 de octubre, de la Generalitat, de Incompatibilidades y Conflictos de intereses de Personas con Cargos Públicos no Electos regula la prevención de cualquier situación que pueda suponer un conflicto de intereses, recogiendo como obligaciones necesarias la abstención y la necesidad de declaración de un posible caso de conflicto de intereses. Al igual que en el caso de los empleados públicos, el incumplimiento de la normativa en materia de conflictos de interés lleva aparejado un régimen sancionador, que se regula en el Título III de la esta Ley

7, EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y REVISIONES DEL CÓDIGO

7.1 Comunicación y denuncia.

Los Sujetos del Código dirigirán cualquier duda, en relación con la aplicación del contenido de las distintas prescripciones del Código, al superior jerárquico y/o **a través de los canales de denuncia habilitados y que se relacionan también en el anexo VII del Plan de Medidas Antifraude** para la gestión de los Fondos Next Generation EU**:**

Autonómicos:

- Buzón para denuncias ante la Agencia Valenciana Antifraude: https://www.antifraucv.es/va/bustia-de-denuncies-2/?lang=va
- Buzón para denuncias ante la Inspección General de Servicios de la Generalitat. Confident: https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=19518&version=amp

Estatales:

- Buzón antifraude del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia: https://planderecuperacion.gob.es/buzon-antifraude-canal-de-denuncias-del-mecanismo-para-la-recuperacion-y-resiliencia
- Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA): https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-es/snca/paginas/comunicacionsnca.aspx

Europeos:

- Oficina Europea de lucha contra el fraude (OLAF): https://anti-fraud.ec.europa.eu/olaf-and-you/report-fraud_es#how_to_report
- Canal de denuncias ante la fiscalía europea: https://www.eppo.europa.eu/es/denunciar-un-delito-la-fiscalia-europea

La Organización garantizará, en todo momento, que el informante de buena fe no sufrirá represalia alguna, garantizando, si así lo desease, su confidencialidad y anonimato.

Asimismo, los Sujetos del Código procederán en forma análoga si tuvieren la sospecha fundada del incumplimiento de lo establecido en este Código o en cualquier otro procedimiento habilitado por la Organización en relación con la implementación de la política de prevención y lucha contra el fraude, los conflictos de intereses y la corrupción.

7.2 Evaluación y seguimiento del cumplimiento del Código

En el caso de que con ocasión de las comunicaciones trasladadas por los Sujetos del Código, a través del superior jerárquico, del correo electrónico de denuncia ante la Inspección General de Servicios, o por cualquier otro cauce, la Organización tuviera conocimiento de algún acto o conducta que pudiera constituir un incumplimiento del Código, la Unidad de Control y Seguimiento procederá a su evaluación siguiendo el protocolo para la corrección y persecución de los casos en que se detecte una conducta que pueda ser constitutiva de fraude que figura en el Anexo VII del Plan de Medidas Antifraude de la Organización.

8 RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y SANCIONADOR

El presente Código no tiene por sí mismo capacidad sancionadora. No obstante, sí que expone normas de obligado cumplimiento cuya contravención será canalizada por los cauces indicados y que, en su caso, podrán instruir los correspondientes expedientes disciplinarios y sancionadores que correspondan a través de las unidades e instituciones competentes.

9 DIFUSIÓN DEL CÓDIGO

Con objeto de garantizar la efectividad del Código, la Organización dotará a este de amplia difusión entre todos los Sujetos del Código vinculados a la ejecución de los compromisos de la Comunitat Valenciana en relación con la implementación del PRTR, cualquiera que fuere la fase o proceso relacionado a la que aquellos prestasen su concurso.

Sin perjuicio de lo indicado anteriormente, la Organización dará, asimismo, difusión a los contenidos del Código, a través del apartado “Fondos NextGenerationEU” de su página web, sin perjuicio de la utilización de cualquier otro cauce de comunicación, publicidad y difusión que la Organización estimare adecuado en función de las circunstancias derivadas de la evolución de la ejecución de los fondos adscritos al MRR.

Asimismo, de conformidad con lo previsto en el art. 23.2 de la Ley 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana y en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el

sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, este texto será objeto de publicación en el portal de transparencia de la Generalitat.

10 APROBACIÓN, INTERPRETACIÓN Y REVISIÓN

El Código se incorporará como anexo al Plan de Medidas Antifraude de la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Presidencia para la gestión de los fondos del Instrumento de Recuperación de la Unión Europea (NextGenerationEU), y junto con el Protocolo para la corrección y persecución de los casos en que se detecte una conducta que pueda ser constitutiva de fraude conformarán un corpus de prescripciones a través del cual se instrumenta, en sus aspectos nucleares, la política de la Organización en materia de prevención y lucha contra los conflictos de intereses, el fraude y la corrupción.

Este Código producirá efectos desde la fecha de su publicación. Su contenido podrá ser objeto de revisión y actualización, a propuesta de la Unidad de Control y Seguimiento en lo relativo a la gestión de los Fondos Europeos para el MRR, y en todo caso, realizándose los cambios o modificaciones que se consideren oportunos.

ANEXO II

DECLARACIÓN INSTITUCIONAL

En cumplimiento 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 (PRTR), la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Presidencia, como entidad ejecutora que participa en la ejecución de medidas del mencionado Plan, adopta un Plan de Medidas Antifraude para garantizar que los fondos procedentes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR) se utilicen de conformidad con la normativa aplicable, en concreto, en cuanto a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses. En este plan se prevé la publicación de una declaración institucional de intenciones en el ámbito de la detección, prevención y lucha contra el fraude y gestión del conflicto de intereses, que se recoge a continuación:

DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE LA VICEPRESIDENCIA SEGUNDA Y CONSELLERIA DE PRESIDENCIA

"La Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Presidencia reitera su compromiso con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, de forma que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con ella como opuesta al fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas. El personal empleado público de este departamento del Consell, asume y comparte este compromiso, asumiendo, entre otros, los deberes 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 de 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 recogidos en el artículo 52 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre).

Para hacer efectivo este compromiso, la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Presidencia aplicará cuantas medidas sean eficaces y proporcionadas para prevenir y detectar los actos de fraude, así como para perseguirlos y corregir su impacto en caso de que se produzcan.

El Vicepresidente Segundo y Conseller de Presidencia

ANEXO III

MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTOS DE INTERÉS (DACI)

Cada una de las personas que intervengan en un procedimiento de contratación o de concesión de subvenciones correspondiente al PRTR, conforme a lo previsto en el apartado 6.1.2 de este PMA, tendrá que firmar la siguiente declaración de ausencia de conflicto de interés:

EXPEDIENTE: [identificación del expediente de contrato o subvención]

ÓRGANO GESTOR: (identificar el organismo gestor)

A fin de garantizar la imparcialidad en el procedimiento arriba referenciado de contratación/subvención, el abajo firmante, como participante en el proceso de preparación, tramitación, evaluación, resolución y seguimiento del expediente, declara:

CONOCER el artículo 61 del Reglamento (UE, EURATOM) n.º 1046/2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión, que dispone lo siguiente:

> 1. Los agentes financieros con arreglo al capítulo 4 del presente título, y otras personas, incluidas las autoridades nacionales de cualquier rango, que participen en la ejecución del presupuesto de forma directa, indirecta y compartida en la gestión, incluidos los actos preparatorios al respecto, la auditoría o el control, no adoptarán ninguna medida que pueda acarrear un conflicto entre sus propios intereses y los de la Unión. Adoptarán asimismo las medidas oportunas para evitar un conflicto de intereses en las funciones que estén bajo su responsabilidad y para hacer frente a situaciones que puedan ser percibidas como conflictos de intereses.
>
> 2. Cuando exista el riesgo de un conflicto de intereses que implique a un miembro del personal de una autoridad nacional, la persona en cuestión remitirá el asunto a su superior jerárquico. Cuando se trate de personal al que se aplica el Estatuto, la persona en cuestión remitirá el asunto al ordenador correspondiente por delegación. El superior jerárquico correspondiente o el ordenador por delegación confirmará por escrito si se considera que existe un conflicto de intereses. Cuando se considere que existe un conflicto de intereses, la autoridad facultada para proceder a los nombramientos o la autoridad nacional pertinente velará por que la persona de que se trate cese toda actividad en ese asunto. El ordenador por delegación que corresponda o la autoridad nacional pertinente velará por que se adopte cualquier medida adicional de conformidad con el derecho aplicable.
>
> 3. A los efectos del apartado 1, existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de los agentes financieros y demás personas a que se refiere el apartado 1 se vea comprometido por razones familiares (1), afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico (2) o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal (3).

CONOCER el concepto de conflicto de interés recogido en el artículo 64.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: A estos efectos el concepto de conflicto de intereses abarcará, al menos, cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación.

CONOCER la disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, que dispone lo siguiente:

> 3. El análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés resulta de aplicación a los empleados públicos y resto de personal al servicio de entidades decisoras, ejecutoras e instrumentales que participen, de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados, en los procedimientos descritos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones.
>
> 4. A través de la herramienta informática se analizarán las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que se pueda dar un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre las personas a las que se refiere el apartado anterior y los participantes en cada procedimiento.
>
> Para la identificación de las relaciones o vinculaciones la herramienta contendrá, entre otros, los datos de titularidad real de las personas jurídicas a las que se refiere el artículo 22.2. d) iii) del Reglamento (UE) 241/2021, de 12 febrero, obrantes en las bases de datos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y los obtenidos a través de los convenios suscritos con los Colegios de Notarios y Registradores.

NO SE ENCUENTRA EN UNA SITUACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES con respecto al expediente de subvenciones / licitación n.º

Pondrá en conocimiento del órgano superior, sin dilación alguna, cualquier situación de conflicto de intereses que acontezca o que pueda dar lugar a dicho conflicto.

En caso de que se produzca un conflicto de intereses, dejará de tomar parte en el expediente afectado y en todas las actividades relacionadas, de acuerdo con lo establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

No ha hecho ni hará ningún tipo de gestión, de la que pueda derivarse alguna ventaja competitiva de cara a la concesión de la subvención / adjudicación del contrato, respecto a otras solicitudes de ayuda u ofertas de licitadores que pudieran o hayan sido ya presentadas.

No ha intentado ni intentará obtener, y no ha aceptado ni aceptará ningún tipo de ventaja, financiera o en especie, cuando tal ventaja constituya una práctica ilegal o implique corrupción, directa o indirectamente, por ser un incentivo o una recompensa relacionada con la concesión de la subvención / adjudicación del contrato.

Está advertida de que, en caso de no revelación de un conflicto de intereses o falsedad en esta declaración, se aplicarán las sanciones y medidas previstas en la legislación penal, administrativa y disciplinaria, según corresponda.

Y para el supuesto de tramitación de subvenciones/contratos:

- Que, en el momento de la firma de esta declaración y a la luz de la información obrante en su poder, no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de interés, en los términos previstos en el apartado cuatro de la disposición adicional centésima décima segunda, que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión de subvenciones.
- Que se compromete/n a poner en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de interés que pudiera conocer y producirse en cualquier momento del procedimiento en curso.
- Que conoce que una declaración de ausencia de conflicto de interés que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias/administrativas/judiciales que establezca la normativa de aplicación.

[Fecha y firma, nombre completo y DNI}

ANEXO IV

DECLARACIÓN DE COMPROMISO CON EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y MEDIDAS DEL PMA (ADAPTADA A LA NUEVA ESTRUCTURA FUNCIONAL Y ORGÁNICA DE LA GENERALITAT)

Cada una de las personas que desean participar en un procedimiento de contratación o de concesión de subvenciones, conforme a lo previsto en el apartado 6.1.3 de este PMA, tendrá que firmar la siguiente declaración:

EXPEDIENTE: [identificación del expediente de contrato o subvención]

El abajo firmante, en nombre propio/en representación de la entidad ..... con NIF ..... y domicilio fiscal en ....., declara:

Primero: Que desea participar como licitador/solicitante en el procedimiento de contratación/concesión de subvenciones arriba referenciado, convocado por la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Presidencia en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de España, con financiación de los fondos Next Generation UE.

Segundo: Que conoce plenamente el contenido del "Plan de Medidas Antifraude para la Gestión de los fondos Next Generation UE" aprobado por la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Presidencia en fecha ..... y publicado en la página web de la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Presidencia, en la dirección https://presidencia.gva.es/es/

Tercero: Que tanto en las fases de tramitación del procedimiento en las cuales participe como licitador/solicitante, como en las fases de ejecución y fiscalización en caso de que resulte adjudicatario del contrato/beneficiario de la subvención, se compromete a:

a) contribuir plenamente a la mejor realización de los principios y objetivos del "Plan de Medidas Antifraude para la Gestión de los fondos Next Generation UE" de la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Presidencia;

b) adoptar todas las medidas que sean necesarias para hacer efectivo el cumplimiento de las medidas de lucha contra el fraude y de erradicación de los conflictos de interés previstas en el Plan, y

c) garantizar que su actuación en la ejecución del objeto del contrato/de la subvención se llevará a cabo en todo momento de acuerdo con los intereses financieros de la Unión Europea.

[Fecha y firma, nombre completo y DNI}

ANEXO V

INDICADORES DE RIESGO (BANDERAS ROJAS)

CONTRATACIÓN

A) PLIEGOS FALSEADOS A FAVOR DE UN LICITADOR

1. Se ha presentado una única oferta o el número de licitadores es anormalmente bajo
2. Existe una similitud constatable entre los pliegos del procedimiento de contratación y los servicios y/o productos del contratista adjudicatario
3. Se han recibido quejas en este sentido por parte de licitadores
4. Los pliegos del procedimiento de contratación incluyen prescripciones que distan de las aprobadas en procedimientos previos similares
5. Los pliegos incorporan cláusulas inusuales o poco razonables
6. Se está definiendo por el poder adjudicador una marca concreta en lugar de un producto genérico
7. Ausencia de medidas de información y publicidad en la documentación relativa al procedimiento de contratación y/o insuficiencia de plazos para la recepción de ofertas

B) COLUSIÓN EN LA LICITACIÓN

1. El resultado de la licitación comporta la adjudicación del contrato a una oferta excesivamente alta en comparación con los costes previstos, con las listas de precios públicas, con obras o servicios similares o medias de la industria o con precios de referencia del mercado
2. Todas las ofertas presentadas incluyen precios elevados de forma continuada. Constataría: Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofrecidos
3. Ante la presencia de nuevos licitadores las ofertas bajan considerablemente
4. Los adjudicatarios alternan su participación por región, tipo de trabajo, tipo de obra, etc. Constataría: Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado
5. Existen subcontratistas que participaron en la licitación
6. Existen patrones de ofertas inusuales (ej.: se ofrece exactamente el presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, etc.)
7. Evidencia de conexiones entre licitadores (ej.: domicilios comunes, personal, números de teléfono, etc.)
8. Comunica el contratista a subcontratistas que también participan como licitadores
9. Compiten siempre ciertas compañías y otras nunca lo hacen
10. Existen licitadores ficticios
11. Evidencia que ciertos licitadores intercambian información, obteniendo así acuerdos informales
12. Mayor probabilidad de colusión en determinados sectores: pavimentación asfáltica, construcción de edificios, dragado, equipos eléctricos, tejado, eliminación de residuos.

C) CONFLICTO DE INTERESES

1. Se favorece a un contratista o vendedor en concreto, sin ninguna explicación o con carácter inusual y/o existe un comportamiento inusual por parte de un funcionario/empleado para obtener información sobre un procedimiento de licitación del cual no está a cargo
2. Algún miembro del órgano de contratación ha trabajado para una empresa que participa en la licitación de forma inmediatamente anterior a su incorporación al puesto de trabajo en el citado organismo de adjudicación
3. Existe alguna vinculación familiar entre un funcionario/empleado del órgano de contratación y algún licitador

4. Se producen reiteraciones en las adjudicaciones a favor de un mismo licitador
5. Se aceptan altos precios y trabajos de baja calidad
6. No se presenta DACI por los empleados públicos encargados de la contratación o se hace de manera incompleta
7. El empleado público encargado de la contratación no acepta un ascenso que supone abandonar los procesos de contratación
8. Hace negocios propios el empleado público participando en la contratación
9. Existe relación social más allá de la estrictamente profesional entre un empleado público que participa en el proceso de contratación y un proveedor de servicios o productos
10. Inexplicablemente se ha incrementado la riqueza o el nivel de vida del empleado público que participa en la contratación

D) MANIPULACIÓN DE LAS OFERTAS PRESENTADAS

1. Han existido quejas (denuncias, reclamaciones, etc.) de licitadores
2. Existe una falta de control y/o inadecuación de los procedimientos de licitación
3. Hay indicios que evidencian cambios en las ofertas después de la recepción de estas
4. Existen ofertas que han sido excluidas por la existencia de errores
5. Hay licitadores capacitados que han sido descartados por razones dudosas
6. Se han recibido menos ofertas que el número mínimo requerido y aun así se sigue con el procedimiento, sin declararse desierto. O bien, se ha declarado desierto el procedimiento y vuelve a convocarse a pesar de recibir ofertas admisibles de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos

E) FRACCIONAMIENT0 DEL GASTO

7. Se aprecian dos o más adquisiciones con objeto similar efectuadas a favor de idéntico adjudicatario, con la única finalidad de no utilizar procedimientos con mayores garantías de concurrencia
8. Las compras se han separado injustificadamente, por ejemplo, contratos separados de mano de obra y materiales, estando los dos por debajo de los umbrales de licitación abierta
9. Existen compras secuenciales por debajo de los umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones

F) MEZCLA DE CONTRATOS

1. Hay facturas similares presentadas en diferentes trabajos o contratos
2. El contratista factura más de un trabajo en el mismo periodo de tiempo

G) CARGA ERRÓNEA DE COSTES

1. Las cargas laborales son excesivas o inusuales
2. Las cargas laborales son incompatibles con la situación del contrato
3. Hay cambios aparentes en las hojas de control de tiempo
4. Inexistencia de hojas de control de tiempo
5. Hay costes materiales idénticos imputados a más de un contrato
6. Se imputan costes indirectos como costes directos

SUBVENCIONES

A) LIMITACIÓN DE LA CONCURRENCIA

1. Falta de la suficiente difusión a las bases reguladoras/convocatoria, incumpliéndose los principios de publicidad y transparencias. Se puede producir, entre otros, por el incumplimiento de los medios obligatorios establecidos en la Ley General de Subvenciones (LGS) y/o en otros medios de difusión
2. Falta una definición clara en la convocatoria de los requisitos que tienen que cumplir los beneficiarios/destinatarios de las ayudas/subvenciones
3. Inobservancia de los plazos establecidos en las bases reguladoras/convocatoria para la presentación de solicitudes
4. Se produce la ausencia de publicación de los baremos en los Boletines Oficiales correspondientes cuando resultan aplicables a subvenciones concedidas
5. El beneficiario/destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores. Incumplimiento de los artículos 31.3 y 29.7 de la LGS

B) TRATO DISCRIMINATORIO EN LA SELECCIÓN DE LOS SOLICITANTES

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

C) CONFLICTOS DE INTERÉS EN EL COMITÉ DE EVALUACIÓN

Se ha influido de manera deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios, favoreciendo a alguno de ellos, dando un trato preferente, o presionando a otros miembros del comité

D) INCUMPLIMIENTO DEL RÉGIMEN DE AYUDAS DE ESTADO

Las operaciones financiadas constituyen ayudas de Estado y no se ha seguido el procedimiento de información y notificación establecido a este efecto por la normativa europea

E) DESVIACIÓN DEL OBJETO DE LA SUBVENCIÓN

Inobservancia de la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario o falta de ejecución.

F) INCUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE ADDICIONALIDAD

1. Existe un exceso en la cofinanciación de las operaciones
2. Existen varios cofinanciadores que financian el mismo proyecto
3. Falta documentación de apoyo de las aportaciones realizadas por terceros (ejemplos: convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.)
4. Falta el carácter de finalista de la financiación aportada por terceros, no existiendo un criterio de reparto de este.
5. Inexistencia de un control de gastos e ingresos por proyecto por parte del beneficiario
6. Inexistencia de un control de los hitos y/u objetivos asignados al proyecto por parte del beneficiario

G) FALSEDAD DOCUMENTAL

1. Se constata la existencia de documentos o declaraciones falsas presentadas por los solicitantes a fin de salir elegidos en un proceso de selección. Esta falsedad puede versar sobre: declaraciones firmadas, información financiera, compromisos, etc., induciendo a error al comité de evaluación
2. Se ha manipulado el apoyo documental de justificación de los gastos

H) INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS POR LA NORMATIVA NACIONAL Y COMUNITARIA EN MATERIA DE INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD

Se han incumplido los deberes de información y comunicación. Especialmente las obligaciones contenidas en los diferentes textos normativos, tanto nacionales como europeos

I) PÉRDIDA DE PISTA DE AUDITORIA

1. El organismo ha obviado la correcta documentación de la operación que permitiria garantizar la pista de auditoria
2. La convocatoria elude la forma en que han de documentarse los diferentes gastos derivados de la operació
3. Falta en la convocatoria una definición clara y precisa de los gastos elegibles
4. Falta en la convocatoria el método de cálculo de costes que ha de aplicarse en los proyectos

ENCARGOS

A) EJECUCIÓN IRREGULAR DE LA ACTIVIDAD. ESPECIALMENTE AL SER SUBCONTRATADA

1. Se ha subcontratado la actividad a realizar y los servicios o bienes entregados están por debajo de la calidad esperada

2. La entidad que recibe el encargo incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores

3. La entidad que recibe el encargo incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de subcontratación

4. Los trabajos que han sido subcontratados no cumplen con la cualificación de la mano de obra que sería adecuada

5. Se describen de manera inexacta las actividades que tienen que realizar los subcontratistas

6. Se incumplen por parte de los subcontratistas las obligaciones de información y comunicación

7. Se incumplen por parte de los subcontratistas las medidas de elegibilidad del gasto

8. El subcontratista no ha realizado la documentación correcta de la operación que permita garantizar la pista de auditoría

ANEXO VI

AUTOEVALUACIÓN 2025

Esta autoevaluación es una actualización de la incorporada en el PMA inicial.

Test de conflicto interés, prevención del fraude y la corrupción	**Grado de cumplimiento**				**Justificación**
PREGUNTA	4	3	2	1	
1. ¿Se dispone de un plan de medidas antifraude que permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su ámbito de actuación respectivo, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses?	X				El Plan de Medidas Antifraude se ha redactado y se ha remitido a todas las personas que intervienen en las actuaciones del ámbito del MRR. Se ha redactado una actualización.
2. ¿¿Se constata la existencia del correspondiente plan de medidas antifraude en todos los niveles de ejecución?	X				El Plan de Medidas Antifraude se ha redactado y se ha remitido a todas las personas que intervienen en las actuaciones del ámbito del MRR. La nueva versión también se remitirá una vez sea aprobada. Además, todas las personas físicas o jurídicas que participan, como licitadores o solicitantes, en los procedimientos de contratación o de concesión de ayudas que convoque la Presidencia en el marco del PRTR, deberán suscribir una declaración que acredite que conocen el contenido de este PMA y se comprometen a contribuir al cumplimiento de sus objetivos y medidas (Apartado 6.1.3 del Plan)
PREVENCIÓ					
3. ¿Dispone de una declaración, al nivel más alto, en la que se comprometa a luchar contra el fraude?	X				Se incluye esta declaración en el apartado 5 del Plan como medida de prevención. Con los cambios organizativos se va a firmar una nueva Declaración por el nuevo titular de la Conselleria.

4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?		X			Se realiza una actualización del Test de conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción del Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021 (Anexo VI) y se incluirá la matriz de riesgos SNCA en el informe de seguimiento
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?		X			El Decreto 56/2016, del Consell, de 6 de mayo, aprueba el Código de Buen Gobierno de la Generalitat, que combina normas de carácter claramente jurídico con criterios de conducta, valores democráticos y principios éticos como la integridad, la sobriedad, la ejemplaridad y la responsabilidad, elevándolos a obligatorio cumplimiento para los altos cargos de la Generalitat y de su sector público instrumental y para todas las personas que se adhieran voluntariamente. https://gvaoberta.gva.es/va/buen-gobierno-en-la-generalitat El código ético del personal empleado público se contiene en los artículos 98 y siguientes de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana. Además, el PMA actualizado incluye un Código Ético y de Conducta para la gestión de riesgos del PRTR con valores, principios éticos y normas de conducta que debe guiar la actuación de los altos cargos, personal funcionario, laboral, eventual y directivo público profesional de la Vicepresidencia Segunda y Consejería de Presidencia. (Apartado 4 y Anexo I)
6. ¿Se imparte formación que promoviera la ética pública y que facilite la detección del fraude?			X		El Plan se ha remitido a todas las personas que intervienen en las actuaciones del ámbito del MRR. En el apartado 6.1.1 del plan se contempla el análisis y detección de necesidades de formación. Además, existieron materiales formativos en materia de transparencia y buen gobierno en el portal GVA Abierta. https://gvaoberta.gva.es/va/cursos-de-formacion-transparencia

					Existe un Plan de formación vigente del IVAP en materia de transparencia, buen gobierno y datos abiertos: https://gvaoberta.gva.es/va/guies-i-recursos
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?	X				Figura en el apartado 6.2.5 del Plan
8. ¿¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses todos los intervinientes?	X				Figura en el apartado 6.1.2 del Plan y en el anexo III
DETECCIÓ					
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?			X		Se han definido para los instrumentos jurídicos empleados en la gestión del fondo MRR de la Vicepresidencia Segunda y Consejería de Presidencia. Se ha incluido en el PMA actualizado (Apartado 6.1.4 y Anexo V)
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?	X				En el apartado 6.2.1. del Plan se prevé la colaboración con el sistema de alertas para la prevención de irregularidades y malas prácticas (Saler). En el apartado 6.1.2 se describe el procedimiento de análisis ex ante de riesgo de conflicto de interés con la herramienta de data mining de la AEAT, MINERVA, para subvenciones y contratos (cumpliendo la Orden HFP/55/2023 de 4 de enero). El apartado 6.2.6 describe la utilización de bases de datos para la evaluación de riesgos y cruce de datos con otros organismos públicos o privados.
11. ¿Hay alguna vía para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?		X			Se identifican en el Anexo VI del Plan los canales de denuncia.,
12. ¿Se dispone de alguna unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?	X				En el apartado 6.3 y Anexo VIII del Plan se incluye un protocolo para la corrección y persecución de los casos en que se detecte una conducta que pueda ser constitutiva de fraude.
CORRECCIÓ					
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?	X				En el apartado 6.3 y Anexo VIII del Plan se incluye un protocolo para la corrección y persecución de los casos en que se detecte una conducta que pueda ser constitutiva de fraude.
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de estos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?	X				En el apartado 6.3 y Anexo VIII del Plan se incluye un protocolo para la corrección y persecución de los casos en que se detecte una conducta que pueda ser constitutiva de fraude.

15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la autoridad responsable, según sea procedente?	X				En el apartado 6.3 y Anexo VIII del Plan se incluye un protocolo para la corrección y persecución de los casos en que se detecte una conducta que pueda ser constitutiva de fraude.
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las autoridades nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes	X				En el apartado 6.3 y Anexo VIII del Plan se incluye un protocolo para la corrección y persecución de los casos en que se detecte una conducta que pueda ser constitutiva de fraude.
Subtotal puntos	11	3	2	0	
Puntos totales	57				
Puntos máximos	64				
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos)	89,06				

ANEXO VII

CANALES DE DENUNCIA

Autonómicos:

- Buzón para denuncias ante la Agencia Valenciana Antifraude:

  https://www.antifraucv.es/va/bustia-de-denuncies-2/?lang=va

- Buzón para denuncias ante la Inspección General de Servicios de la Generalitat. Confident:

  https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=19518&version=amp

Estatales:

- Buzón antifraude del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia:

  https://planderecuperacion.gob.es/buzon-antifraude-canal-de-denuncias-del-mecanismo-para-la-recuperacion-y-resiliencia

- Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA):

  https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-es/snca/paginas/comunicacionsnca.aspx

Europeos:

- Oficina Europea de lucha contra el fraude (OLAF)

  https://anti-fraud.ec.europa.eu/olaf-and-you/report-fraud_es#how_to_report

- Canal de denuncias ante la fiscalía europea

  https://www.eppo.europa.eu/es/denunciar-un-delito-la-fiscalia-europea

ANEXO VIII

PROTOCOLO PARA LA CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN DE LOS CASOS EN QUE SE DETECTE UNA CONDUCTA QUE PUEDA SER CONSTITUTIVA DE FRAUDE

La intencionalidad es un elemento propio del fraude según el concepto recogido en la Directiva 2017/1371, del Parlamento europeo y del Consejo de 5 de julio de 2017 sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal (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. No obstante, 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 decidir si una determinada conducta debe ser remitida a dichos órganos jurisdiccionales o al Ministerio Fiscal para que sea investigada y, en su caso, sancionada penalmente.

Todas las denuncias presentadas ante la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Presidencia serán objeto de análisis, a efectos de comprobar su verosimilitud y su competencia para investigarlas a través de la Unidad de Control y Seguimiento. La información obtenida de denunciantes y medios de comunicación no constituye una prueba per se. Desde el punto de vista de la investigación, los denunciantes y los medios de comunicación deberán considerarse fuentes de notificación para iniciar la realización de controles internos/externos.

Las actuaciones de investigación se regirán por los criterios de celeridad, economía, simplicidad, eficacia y máxima discreción. Asimismo, hay que destacar el compromiso de la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Presidencia de no tolerar ninguna represalia contra las personas que denuncien sospechas de fraude, así como la garantía de la confidencialidad de la identidad del informante y de cualquier tercero mencionado en la comunicación, y de las actuaciones que se desarrollen en la gestión y tramitación de la misma,,., de conformidad con las previsiones contenidas en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción

Las denuncias que sean calificadas como verosímiles darán lugar al inicio de actuaciones de investigación de los hechos comunicados.

Se detalla a continuación el protocolo para la corrección y persecución de los casos en que se detecte una conducta que pueda ser constitutiva de fraude en la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Presidencia, concretándose las diferentes actuaciones, en función de la unidad que tenga conocimiento de esta conducta e inicie el procedimiento:

a) Inicio por parte del órgano gestor:

El titular del órgano gestor de la inversión que tenga conocimiento de una conducta que pudiera ser constitutiva de fraude o corrupción, tras el análisis de la posible existencia de alguno de los indicadores de riesgo (banderas rojas) definidas en el Anexo V del presente Plan de Medidas Antifraude o que haya sido conocida por cualquier otra circunstancia deberá, en todo caso:

- Recopilar toda la documentación que pueda constituir evidencias de dicho fraude. Dichas indagaciones tendrán carácter reservado y confidencial, teniendo especial cuidado en evitar que el personal que pudiera verse implicado en la conducta fraudulenta pueda conocer el inicio de estas.
- Elaborar un informe descriptivo de los hechos acaecidos.
- Suspender inmediatamente el procedimiento, cuando sea posible, conforme a la normativa reguladora del mismo.
- Trasladar el asunto, junto con un informe y la pertinente evidencia documental, a la Unidad de Control y Seguimiento (en adelante, UCS), para valoración de la posible existencia de fraude.

Además, en el caso de que el procedimiento administrativo no haya concluido, el titular del órgano gestor de la inversión adoptará las medidas necesarias para evitar que el fraude tenga lugar.

Por su parte, la UCS podrá determinar:

a) La inadmisión y remisión, en su caso, al departamento competente, cuando los hechos denunciados o la información comunicada no fueran competencia de la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Presidencia, en el contexto de su participación en la ejecución de subproyectos y actuaciones del PRTR, así como cuando se pusiera de manifiesto su falta de verosimilitud, e.
b) El archivo, en el supuesto de que no se constaten conductas susceptibles de ser investigadas.
c) La interrupción del procedimiento afectado por la denuncia o información comunicada, cuando los hechos merezcan ser objeto de investigación.
d) La apertura de expediente de investigación, en el supuesto que los hechos denunciados o las informaciones comunicadas presenten la suficiente verosimilitud y se enmarquen en procedimientos relacionados con la ejecución de los subproyectos y actuaciones en los que participa la Presidencia de la Generalitat.

b) inicio por parte de la Unidad de Coordinación y Seguimiento:

Las actuaciones podrán iniciarse de oficio cuando la UCS sea conocedora de hechos o conductas que requieran ser investigados o que aconsejen realizar un seguimiento, conforme al siguiente procedimiento:

1) Identificación de sospechas de fraude

La Unidad de Coordinación y Seguimiento será la receptora de las comunicaciones de sospecha de fraude o corrupción procedentes de los ciudadanos y del personal empleado público, ante posibles casos de indicios de fraude que afecten a fondos del Mecanismo. La comunicación dirigida la UCS se realizará a través de los canales habilitados, por:

- Las unidades administrativas responsables de la gestión de las actuaciones (como consecuencia del procedimiento de evaluación de las banderas rojas).
- Mediante las comunicaciones recibidas a través de canales y medios diversos de sospechas de fraude o corrupción provenientes de la ciudadanía o del personal empleado público. Las comunicaciones recibidas serán valoradas, y, eventualmente, comunicadas a los órganos competentes.

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

Las indagaciones que lleve a cabo la UCS tendrán carácter reservado y confidencial, teniendo especial cuidado en evitar que el personal que pudiera verse implicado en la conducta fraudulenta pueda conocer el inicio de las mismas.

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

Las indagaciones que lleve a cabo el órgano administrativo responsable tendrán carácter reservado y confidencial, teniendo especial cuidado en evitar que el personal que pudiera verse implicado en la conducta fraudulenta pueda conocer su inicio.

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

La UCS realizará, sobre la base de la documentación e información de que disponga, una valoración preliminar sobre la posible existencia de 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 existencia de casos de fraude a través de los correspondientes informes.

En el caso de que se considere que la conducta pudiera ser constitutiva de fraude, la unidad de control y seguimiento procederá 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 el alcance del presunto fraude (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude –SNCA- y/o Ministerio Fiscal).

En aplicación del artículo 6.6 de la Orden HFP 1030/2021, 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, y 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.

Adicionalmente, podrá iniciar 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 considere la procedencia de la apertura de un expediente por infracción en materia económico-presupuestaria, o 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) 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.

En todo caso, se exigirá la recuperación por la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Presidencia de los importes indebidamente desembolsados y que se hayan empleado de forma fraudulenta, procediéndose al efecto según la normativa que sea de aplicación, especialmente de la UE. La aplicación de estas sanciones, y su visibilidad, son esenciales para disuadir la comisión del fraude, debiendo actuar con determinación y agilidad.

Sin perjuicio de lo anterior, el procedimiento a seguir por el órgano gestor de la inversión será el siguiente:

- Cálculo económico del importe de fondos gestionados por la unidad que han sido afectados por el fraude, la corrupción o el conflicto de intereses.
- Comunicación del importe al órgano competente para realizar las actuaciones necesarias para la recuperación de los fondos.
- Seguimiento de las actuaciones ejecutadas por el órgano competente con el fin de comprobar que está realizando todas las actuaciones necesarias para recuperar los fondos que no han sido utilizados de acuerdo con el derecho de la Unión Europea.
- Recuperados los fondos, el órgano administrativo gestor de la inversión tratará de ejecutar las acciones necesarias para que dichos fondos puedan llegar al objeto de la actuación al que originalmente fueron destinados.

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.

La UCS, velará por adaptar el presente protocolo a los cambios normativos u organizativos que acontezcan en la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Presidencia, proponiendo las revisiones periódicas que procedan del mismo.

Las referencias a los textos legales contenidas en el presente protocolo deben entenderse realizadas conforme a la legislación vigente en el momento de su aplicación.