



**FVMP**  
Federació Valenciana  
de Municipis i Províncies



**Plan de Recuperación,  
Transformación y Resiliencia**



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU

# PLAN ANTIFRAUDE

## Federación Valenciana de Municipios y Provincias



**FVMP**  
Federació Valenciana  
de Municipis i Províncies



**Plan de Recuperación,  
Transformación y Resiliencia**



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



## ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.
2. OBJETO Y ALCANCE DEL PLAN.
3. GLOSARIO DE TÉRMINOS.
4. ÁMBITO DE APLICACIÓN.
5. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.
  - A. ÁREAS DE LA FVMP RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE LOS FONDOS.
  - B. COMITÉ ANTIFRAUDE.
    - I. Objeto del Comité Antifraude.
    - II. Composición del Comité Antifraude.
6. PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DEL POSIBLE CONFLICTO DE INTERESES.  
MEDIDAS FVMP RELACIONADAS CON LA PREVENCIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES.
  - I. Medidas de prevención y detección.
  - II. Tratamiento y corrección del conflicto de intereses.
7. MEDIDAS ANTIFRAUDE: PREVENCIÓN, DETECCIÓN, CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN.
  - A. PREVENCIÓN.
    - I. Declaración institucional frente al fraude y Código de Conducta.
    - II. Procedimiento para solventar los conflictos de intereses.
    - III. Evaluación del impacto y del riesgo.
    - IV. Canal de denuncias.
  - B. DETECCIÓN
    - I. Catálogo de banderas rojas o mapa de riesgos.
  - C. CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN.
    - I. Área de Responsabilidad.
    - II. Actuaciones del Comité Antifraude.



## 8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN.

- A. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.
- B. ACTUALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS.
- C. COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN DE ACTUALIZACIONES O CAMBIOS.

## ANEXOS

ANEXO I. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE LA FVMP SOBRE LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y CORRECCIÓN DEL FRAUDE.

ANEXO II. CÓDIGO ÉTICO.

- 1. PRESENTACIÓN.
- 2. ANTECEDENTES.
- 3. OBJETO GENERAL.
- 4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.
- 5. ÁMBITO DE APLICACIÓN.
- 6. PRINCIPIOS RECTORES.
- 7. MODELOS DE ACTUACIÓN Y PAUTAS DE CONDUCTA.
  - I. Independencia y Objetividad.
  - II. Política interna de regalos e invitaciones.
  - III. Política de relaciones externas y prevención de los conflictos de intereses.
  - IV. Integridad y responsabilidad. Cooperación.
  - V. Transparencia. Seguridad de los datos personales.
  - VI. Igualdad de oportunidades y no discriminación.
  - VII. Mecanismos de Prevención de posibles abusos de poder, situaciones de ventaja o tratamiento privilegiado.
  - VIII. Conciliación del trabajo y la vida personal. Formación.
  - IX. Deber de confidencialidad y comunicación pública.
  - X. Principio de Responsabilidad de medios y recursos públicos.
  - XI. Protección del Medio Ambiente.



8. EFICACIA Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.

9. BUZÓN ÉTICO.

10. VIGENCIA DEL CÓDIGO.

ANEXO III. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA FVMP EN RELACIÓN CON LA GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS FONDOS NGEU.

ANEXO IV. DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI).

ANEXO V. TEST CONFLICTO DE INTERESES, PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y CORRUPCIÓN.

ANEXO VI. BANDERAS ROJAS/INDICADORES DE RIESGOS.



**FVMP**  
Federació Valenciana  
de Municipis i Províncies



**Plan de Recuperación,  
Transformación y Resiliencia**



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU

## 1. INTRODUCCIÓN.

Como respuesta a la crisis económica, sanitaria y social de la COVID-19, la Unión Europea creó un Mecanismo de ayuda extraordinario suministrando ayudas económicas directas mediante una nueva herramienta. A tal fin, el 21 de julio de 2020, el Consejo Europeo acordó un instrumento excepcional de recuperación temporal conocido como Next Generation EU (en adelante, NGEU) por un importe de 750.000 millones de euros. El Fondo de Recuperación garantiza una respuesta europea coordinada con los Estados Miembros para hacer frente a las consecuencias económicas y sociales de la pandemia.

El Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (en adelante, MRR) constituye el núcleo del Fondo de Recuperación y está dotado con 672.500 millones de euros, de los cuales 360.000 millones se destinarán a préstamos y 312.500 millones de euros se constituirán como transferencias no reembolsables. Su finalidad es apoyar la inversión y las reformas en los Estados Miembros para lograr una recuperación sostenible y resiliente, al tiempo que promueven las prioridades ecológicas y digitales de la UE.

El criterio de reparto del MRR garantiza un apoyo financiero mayor a aquellos Estados Miembros cuya situación económica y social se haya deteriorado más como consecuencia de la pandemia y las medidas de restricción de la actividad económica necesarias para combatir a la COVID-19.

Los fondos del MRR se asignan en dos tramos: un 70%, sobre indicadores económicos anteriores a la emergencia sanitaria, y el restante 30%, que se decide en 2022, sobre los datos que reflejen la evolución económica entre 2020 y 2022.

El MRR tiene cuatro objetivos principales: promover la cohesión económica, social y territorial de la UE; fortalecer la resiliencia y la capacidad de ajuste de los Estados Miembros; mitigar las repercusiones sociales y económicas de la crisis de la COVID-19 y apoyar las transiciones ecológica y digital. Todos ellos van dirigidos a restaurar el potencial de crecimiento de las economías de la UE, fomentar la creación de empleo tras la crisis y promover el crecimiento sostenible.

Para alcanzar esos objetivos, cada Estado Miembro debe diseñar un Plan Nacional de Recuperación y Resiliencia que incluya las reformas y los proyectos de inversión necesarios para alcanzar esos objetivos.

El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, PRTR) de la economía española prevé la movilización de más de 140.000 millones de euros de inversión pública hasta 2026, con una fuerte concentración de las inversiones y reformas en la primera fase del plan NGEU, que cubre el periodo 2021-2023, con el fin de impulsar la recuperación y lograr un máximo impacto en nuestro modelo económico.

El Plan tiene cuatro ejes transversales dentro de los cuales se recogen treinta componentes, que permiten articular los programas coherentes de inversiones y reformas del Plan:

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



El Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y el Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el MRR, define la ejecución en régimen de gestión directa, de conformidad con las normas pertinentes adoptadas en virtud del artículo 322 del TFUE, en particular el Reglamento Financiero y el Reglamento (UE, Euratom) 2020/2092 del Parlamento Europeo y del Consejo. Este planteamiento conlleva el diseño de instrumentos específicos y la adaptación de los procedimientos al marco que se define. Así, la Comisión Europea es directamente responsable de todas las etapas de ejecución del programa, desde la evaluación de los planes presentados hasta la realización de los pagos, así como del control de la ejecución de los programas.

De este modo, con la finalidad de hacer efectivas las iniciativas planteadas en el PRTR en el plazo definido -entre 2021 y 2026-, las Administraciones Públicas españolas deben adoptar múltiples medidas, entre las que se encuentran la adaptación de los procedimientos de gestión y el modelo de control, junto a la configuración y desarrollo de un Sistema de Gestión que facilite la tramitación eficaz de las solicitudes de desembolso a los Servicios de la Comisión Europea, conforme a los estándares requeridos, tanto desde el punto de vista formal como operativo.

En este contexto, el Ministerio de Hacienda y Función Pública del Gobierno de España ha aprobado la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR (en adelante, OM de Gestión), en la que se establecen las directrices para garantizar el cumplimiento coordinado de los requerimientos establecidos por la normativa comunitaria para la ejecución del PRTR, siendo uno de ellos el refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude la corrupción y los conflictos de intereses.

Con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones que el artículo 22 del Reglamento del MRR impone a España en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión, el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, establece que “toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un Plan de Medidas Antifraude que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.”

La Federación Valenciana de Municipios y Provincias (en adelante, FVMP), como entidad decisora o ejecutora del PRTR, recoge en el presente documento, su Plan de Medidas Antifraude con el objetivo de facilitar la tarea del personal de la FVMP para el cumplimiento de los distintos requisitos antifraude establecidos a escala comunitaria, nacional y regional, respectivamente.

Para su elaboración se han tenido en cuenta el documento de Orientaciones aprobado por el Ministerio de Hacienda y Función Pública el 22 de enero de 2022 (“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 PRTR”).



## 2. OBJETO Y ALCANCE DEL PLAN.

El objeto del presente documento es enunciar y desplegar una serie de medidas de refuerzo que permitan garantizar que, en el ámbito de la FVMP, los fondos del PRTR recibidos se utilizan 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.

Este Plan se configura como un instrumento de planificación flexible, en la medida en que se podrá ir modificando en caso de dictarse nuevas normas, instrucciones o guías en materia de medidas antifraude. Asimismo, el Plan pretende estar en continua revisión en relación a cada una de las actuaciones planteadas en la lucha contra el fraude para perfeccionarlas.

En este sentido, la vigencia del Plan es indefinida, pero se revisará, al menos, de forma anual y siempre que se detecte algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

El Plan abordará los principales riesgos de fraude de forma específica, teniendo en cuenta, tal y como señala el apartado b) del artículo 6.5 de la OM de Gestión, los cuatro elementos fundamentales en el ciclo contra el fraude:

- a) La prevención.
- b) La detección.
- c) La corrección.
- d) La persecución.

En cuanto a su contenido, se ha tratado de dar cumplimiento al citado artículo 6.5 de la OM de Gestión, que establece cuál es el contenido mínimo que ha de tener el Plan de Medidas Antifraude:

- Estructurar las medidas antifraude de manera proporcionada y en torno a los cuatro elementos clave del denominado «ciclo antifraude»: prevención, detección, corrección y persecución.
- Prever la realización, por la entidad de que se trate, de una evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución del PRTR y su revisión periódica, bienal o anual según el riesgo de fraude y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.
- Definir medidas preventivas adecuadas y proporcionadas, ajustadas a las situaciones concretas, para reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable.
- Prever la existencia de medidas de detección ajustadas a las señales de alerta y definir el procedimiento para su aplicación efectiva.
- Definir las medidas correctivas pertinentes cuando se detecta un caso sospechoso de fraude, con mecanismos claros de comunicación de los indicios de fraude.
- Establecer procesos adecuados para el seguimiento de los casos sospechosos de fraude y la correspondiente recuperación de los Fondos de la UE gastados fraudulentamente.



- Definir procedimientos de seguimiento para revisar los procesos y controles relacionados con el fraude efectivo o potencial, que se transmiten a la correspondiente revisión de la evaluación del riesgo de fraude.
- Específicamente, definir procedimientos relativos a la prevención y corrección de situaciones de conflictos de intereses conforme a lo establecido en los apartados 1 y 2 del artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE. En particular, deberá establecerse como obligatoria la suscripción de una DACI (Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses) por quienes participen en los procedimientos de ejecución del PRTR, la comunicación al superior jerárquico de la existencia de cualquier potencial conflicto de intereses y la adopción por este de la decisión que, en cada caso, corresponda.

De igual forma, el Plan de medidas incorpora el procedimiento que se deberá seguir en el caso de que existan indicios de fraude o corrupción, indicándose de manera clara las unidades administrativas que dentro de la entidad decisora o ejecutora asumirán cada una de las funciones correspondientes (artículo 6.6 OM de Gestión).

Además, las entidades decisoras y ejecutoras deberán disponer de un procedimiento para prevenir, gestionar y resolver los posibles conflictos de intereses, según lo dispuesto en la OM de Gestión, si bien tal procedimiento deberá completarse según los pronunciamientos y guías que al respecto de la materia adopte la Comisión Europea.

En cuanto al plazo de elaboración y aprobación el apartado a) del mismo artículo 6.5 de la OM de Gestión señala que deberá ser aprobado por la entidad decisora o ejecutora en un plazo inferior a 90 días desde la entrada en vigor de la citada OM de Gestión (1 de octubre de 2021) o, en su caso, desde que se tenga conocimiento de la participación en la ejecución del PRTR.

Por lo que respecta a dicho plazo conviene aclarar que la Secretaría General de Fondos Europeos ha indicado lo siguiente<sup>1</sup>:

- El plazo se aplicará a aquellas entidades que, una vez publicada la Orden HFP/1030/2021, se encontraban ejecutando proyectos o subproyectos en el ámbito del PRTR.

Los días a los que se refiere este apartado son días hábiles, de acuerdo con lo previsto en el artículo 30 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Para aquellas entidades que comiencen a ejecutar proyectos en un momento posterior al de la publicación de la citada Orden, el plazo se concretará, con carácter general con la formalización del instrumento jurídico por el que se haga partícipe a la Entidad Local de la ejecución, identificando la parte del objetivo que ha de cumplir, transfiriéndole la responsabilidad de su cumplimiento y los fondos necesarios para ello.

---

<sup>1</sup> En virtud de las consultas por escrito realizadas a la Secretaría General de Fondos Europeos del Ministerio de Hacienda y Función Pública (con fecha de 17 de noviembre de 2021 y 11 de febrero de 2022).



### 3. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

A continuación, se introduce un breve glosario con aquellos términos más utilizados a lo largo del presente documento, con el objetivo de asegurar la correcta interpretación y comprensión del alcance de cada uno de ellos:

- **Fraude:** El artículo 3 de la Directiva (UE) 2017/1371, sobre el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión, considera «fraude» que afecta a los intereses financieros de la Unión lo siguiente:

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

*i. el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,*

*ii. el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto*

*iii. el uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial*

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

*i. el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,*

*ii. el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o*

*iii. el uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial y que perjudique los intereses financieros de la Unión".*

En este sentido, cualquier conducta que afecte a los intereses financieros de la Unión constituye infracción penal, regulado en la Ley Orgánica 1/2019, de 20 de febrero, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, para transponer Directivas de la Unión Europea en los ámbitos financiero y de terrorismo, y abordar cuestiones de índole internacional.

**1. Corrupción:** El artículo 4 de la Directiva (UE) 2017/1371 señala que:

*"a) A efectos de la presente Directiva, se entenderá por corrupción pasiva la acción de un funcionario que, directamente o a través de un intermediario, pida o reciba ventajas*



*de cualquier tipo, para él o para terceros, o acepte la promesa de una ventaja, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.*

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

- a) **Conflicto de intereses (CI):** De acuerdo con el artículo 64 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:

*“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”.*

- b) **Irregularidad:** El artículo 1, apartado 2, del Reglamento (CE, Euratom) nº 2988/95 del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas, define «irregularidad» como:

*“toda infracción de una disposición del Derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga por efecto perjudicar al presupuesto general de las Comunidades o a los presupuestos administrados por estas, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante un gasto indebido”.*

- c) **Sospecha de fraude:** irregularidad que da lugar a la incoación de un procedimiento administrativo y/o judicial a nivel nacional con el fin de determinar la existencia de un comportamiento intencional, en particular de un fraude en el sentido del artículo 1, apartado 1, letra a), del Convenio relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas establecido en el Acto del Consejo de 26 de julio de 1995.
- d) **Control:** los sistemas de control establecidos por los Estados miembros tienen como función asegurar que se lleva a cabo una gestión eficaz y financieramente adecuada. Para ello, diversas instancias llevarán a cabo controles y auditorías de las operaciones, junto con comprobaciones de la calidad y auditorías de los propios sistemas de seguimiento y control.
- e) **Lista de Comprobación o check-list:** documento que contiene la relación de requisitos y documentación necesarios para formalizar un determinado trámite, y que deberá ser cumplimentada por el responsable de comprobar dichos requisitos y de recibir la mencionada documentación, dejando constancia de ello mediante su firma y fecha.



- f) **Bandera roja:** señal de alarma/indicador de la posibilidad que pueda existir un riesgo de fraude.
- g) **Entidad decisora:** departamentos ministeriales con dotación presupuestaria en el PRTR, a los que corresponde la responsabilidad de la planificación y seguimiento de las Reformas e Inversiones, así como del cumplimiento de los hitos y objetivos de éstas.
- h) **Entidad ejecutora:** entidad responsable de la ejecución de los Proyectos (departamentos ministeriales y entidades de la Administración General del Estado - AGE) o Subproyectos (departamentos ministeriales, entidades de la AGE, Administraciones Autonómica y Local y otros participantes del sector público) bajo los criterios y directrices de la entidad decisora.
- i) **Órgano gestor:** en el ámbito de la entidad ejecutora, órgano responsable de la elaboración, firma y tramitación del Informe de gestión del Proyecto o Subproyecto.
- j) **Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA):** es uno de los órganos de la Intervención General de la Administración del Estado, según el Artículo 4 apartado 3 del Real Decreto 802/2014 de 19 de septiembre, que modifica, entre otros, la redacción del artículo 11 del Real Decreto 256/2012, de 27 de enero, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. Sus funciones se contemplan en el artículo 19.5.h) del Real Decreto 682/2021, de 3 de agosto, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Hacienda y Función Pública y se modifica el Real Decreto 139/2020, de 28 de enero, por el que se establece la estructura orgánica básica de los departamentos ministeriales, junto con el nivel de Subdirección General al que le corresponden las funciones de dirigir la creación y puesta en marcha de las estrategias nacionales y promover los cambios legislativos y administrativos necesarios para proteger los intereses financieros de la Unión Europea; identificar las posibles deficiencias de los sistemas nacionales para la gestión de fondos de la Unión Europea; establecer los cauces de coordinación e información sobre irregularidades y sospechas de fraude entre las diferentes instituciones nacionales y la OLAF; y promover la formación para la prevención y lucha contra el fraude.
- k) **Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF):** entidad creada por las instituciones comunitarias de la Unión Europea (UE) para proteger sus intereses financieros y cuyas responsabilidades principales son: llevar a cabo investigaciones independientes sobre el fraude y la corrupción que afectan a los fondos de la UE, con el fin de velar por que el dinero de los contribuyentes de la UE se destine a proyectos que puedan generar crecimiento y empleo en Europa; contribuir a reforzar la confianza de los ciudadanos en las instituciones europeas mediante la investigación de faltas graves del personal de la UE o de miembros de las instituciones de la UE; y desarrollar una sólida política de lucha contra el fraude en la UE.



#### 4. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

En virtud de lo establecido en el art. 1 de la Orden HFP/1030/2021, la FVMP está dentro de su ámbito de aplicación como entidad del sector público ejecutora de Proyectos o Subproyectos de las Reformas e Inversiones incluidas en el PRTR.<sup>2</sup>

Como tal, la FVMP debe disponer de un Plan Antifraude, cuyos principios, medidas y actuaciones incluidas en él se aplicarán a los responsables e intervinientes en la gestión de los diferentes subproyectos y actuaciones financiadas con cargo a los Fondos del MRR que participen en cualquier fase o proceso, de forma directa o indirecta, relacionada con los mismos.

---

<sup>2</sup> El artículo 22 del Reglamento del MRR impone una serie de obligaciones a los Estados Miembros, como beneficiarios del MRR en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión, entre ellas:

- comprobar periódicamente que la financiación proporcionada se haya utilizado correctamente de conformidad con todas las normas aplicables y que toda medida de aplicación de las reformas y de los proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia se haya aplicado correctamente de conformidad con todas 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;
- tomar las medidas oportunas para prevenir, detectar y corregir el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses según se definen en el artículo 61, apartados 2 y 3, del Reglamento Financiero que afecten a los intereses financieros de la Unión y ejercitar acciones legales para recuperar los fondos que hayan sido objeto de apropiación indebida, también con respecto a cualquier medida para la ejecución de las reformas y los proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia;"

Para hacer efectivo el cumplimiento de tales obligaciones en la ejecución del PRTR, la Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR, recoge un artículo específicamente dedicado a esta materia, el artículo 6. Refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés, que en su apartado 1 indica que "toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un «Plan de Medidas Antifraude» que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses".



## 5. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.

Por lo que respecta a la distribución de las funciones descritas en el presente Plan de Medidas Antifraude en el marco de la estructura organizativa de la FVMP, además de las tareas propias de las unidades ya existentes, se crea una unidad específica, el **Comité Antifraude**, que asumirá las funciones correspondientes al seguimiento, actualización y evaluación del Plan de Medidas Antifraude.

Con respecto a las unidades ya existentes, debemos distinguir aquellas áreas que en el momento de aprobación del presente documento están gestionando Fondos NGEU, las áreas que de manera transversal y permanente trabajan en dicha gestión y, el resto de las áreas que podrían gestionar proyectos financiados por estos Fondos en el futuro.

## 2 ÁREAS DE LA FVMP RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE LOS FONDOS.

La FVMP dispone de un Área de Asesoramiento de Fondos Europeos, encargada de coordinar toda la información sobre los Fondos NGEU, responder a las consultas de las entidades locales e impulsar y apoyar en la gestión de los proyectos/subproyectos financiados con cargo al MRR en ejecución del PRTR en los que la FVMP tiene un papel de colaborador y/o ejecutor.

Asimismo, el área que actualmente gestiona proyectos o subproyectos del PRTR, en el marco organizativo de la FVMP, es una:

- a) Área de Relaciones Institucionales y Europeas.
- b) Área de Servicios Municipales, Observatorio Municipal y Financiación Local (Coordinación Técnica)

Las áreas que participan de un modo transversal y permanente en la gestión de los Fondos NGEU son las siguientes:

- a) Área Jurídica y de Contratación.
- b) Área de Gestión Financiera y RRHH.
- c) Área de Comunicación Institucional (Secretaría General).

Finalmente, como se indica arriba, esta enumeración no excluye a otras áreas de la FVMP, que podrían gestionar proyectos financiados con Fondos NGEU más adelante.

En el Anexo III de este Plan se detallan las funciones concretas de cada una de las áreas indicadas.

## B. COMITÉ ANTIFRAUDE.

### I. Objeto del Comité Antifraude.

El Comité Antifraude de la FVMP será responsable del Plan de Medidas Antifraude, especialmente en lo referido al seguimiento, actualización y evaluación de su resultado.

Asimismo, ejercerá las siguientes funciones:

- 1. Proponer las actualizaciones y revisiones del Plan de Medidas Antifraude, proponiendo los indicadores de riesgo aplicables.



2. Velar por la comunicación al personal de la FVMP de la aprobación y actualización del Plan de Medidas Antifraude y del resto de comunicaciones que en relación con él y sus medidas deban realizarse.
3. Analizar los asuntos que reciba que pudieran ser constitutivos de fraude o corrupción y, en su caso, propuesta de elevación al órgano competente para su remisión a la institución que proceda de acuerdo con la tipología y alcance del presunto fraude o corrupción.
4. Validar los modelos de documentos necesarios para la prevención, detección, corrección y persecución del conflicto de intereses, el fraude y la corrupción y la documentación de las actuaciones relacionadas.
5. Proponer medidas correctoras y de mejora de los procedimientos relativos a la prevención, detección, corrección y persecución del conflicto de intereses, el fraude y la corrupción.
6. Velar por el cumplimiento del Código Ético de la FVMP.
7. Recibir y gestionar las comunicaciones recibidas en el canal de denuncias (canaldedenuncias@fvmp.es).

El Comité Antifraude se reunirá de manera periódica con el fin de definir objetivos, responsabilidades, avances y puntos de mejora, en materia de detección y prevención del fraude.

## **II. Composición del Comité Antifraude**

8. Cada uno de los responsables de los proyectos del PRTR.
9. Un miembro del Área Jurídica.
10. Un miembro del Área Financiera y Recursos Humanos.
11. Un miembro del Área de Servicios Municipales, Observatorio Municipal y Financiación Local.
12. La persona que ejerza las funciones de coordinación en materia de los fondos del PRTR.





## **6. PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DEL POSIBLE CONFLICTO DE INTERESES.**

### **A. MEDIDAS FVMP RELACIONADAS CON LA PREVENCIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES.**

El conflicto de intereses existe cuando el personal de la FVMP y demás personas que participan en la gestión y ejecución de subproyectos o actuaciones financiadas con el MRR, tanto de forma directa, indirecta y compartida, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal (artículo 61 Reglamento Financiero).

Tal y como se menciona en el Anexo III.C de la OM de Gestión, el conflicto de intereses:

1. Es aplicable a todas las partidas administrativas y operativas en todas las Instituciones de la UE y todos los métodos de gestión.
2. Abarca cualquier tipo de interés personal, directo o indirecto.
3. Ante cualquier situación que se perciba como un potencial conflicto de intereses se debe actuar.
4. Las autoridades nacionales, de cualquier nivel, deben evitar y/o gestionar los potenciales conflictos de intereses.
5. Son posibles actores implicados en el conflicto de intereses:
  1. Los empleados públicos que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna/s de esta/s función/es.
  2. Aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

Asimismo, la Comisión Europea aprobó la comunicación “Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero” (2021/C 121/01) que describe de manera muy detallada el alcance y actores implicados.

Dicha Comunicación desarrolla, además, cuáles son los procedimientos que es aconsejable poner en marcha tanto para prevenir las situaciones de conflicto de intereses como para actuar en el caso de que estas situaciones de conflicto de intereses se produzcan. Sobre la base de las disposiciones reglamentarias, teniendo en cuenta las orientaciones que expresa este último documento y considerando en todo caso las prescripciones en la materia de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, se exponen a continuación los procedimientos diseñados por la FVMP, aplicables a la gestión y control de los subproyectos y actuaciones desarrollados en el marco del PRTR.

#### **I. Medidas de prevención y detección.**

La Comisión Europea, junto con la OLAF, ha puesto a disposición de los responsables de la gestión, una guía práctica sobre la detección de conflictos de intereses en los procedimientos de contratación pública en el marco de las acciones estructurales.



La FVMP adoptará las siguientes medidas de prevención y detección de conflictos de intereses:

**c) Comunicación interna: personal de la FVMP participante en los expedientes asociados a subproyectos y actuaciones del PRTR**

La primera medida de prevención contra los conflictos de intereses es la comunicación al personal de la FVMP sobre las diferentes modalidades de conflictos de intereses, así como las formas de evitarlas.

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

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

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

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

Una vez se ha informado sobre los diferentes tipos de conflictos de intereses, se ha de identificar qué personas pudieran ser objeto del mismo: el personal de la FVMP que participe o intervenga en los procedimientos de contratación o en los proyectos que ejecuten fondos MRR así como el personal de los proveedores de servicios de contratación pública y de otros proveedores de servicios que estén directamente implicados en la ejecución del procedimiento de contratación pública y todos aquellos que aunque no estén necesariamente implicados de manera directa en el procedimiento de contratación pública, pueden, sin embargo, influir en el resultado.

**d) Comunicación externa: Beneficiarios, contratistas y subcontratistas de los expedientes asociados a subproyectos y actuaciones del PRTR**

El conflicto de intereses también afectará a aquellas entidades beneficiarias, asociados, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con el PRTR, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros europeos. Por ello, los pliegos, bases reguladoras y/o convocatorias y otros documentos análogos se hará referencia expresa a la normativa y directrices en materia de lucha contra el fraude y el conflicto de intereses y así como a la aplicación del presente Plan de Medidas Antifraude.

**e) Identificación del personal participante en los procedimientos de ejecución de los subproyectos y actuaciones del PRTR**



Como medida de seguimiento y control de los procesos de gestión y ejecución de los proyectos y subproyectos del PRTR, de modo que se puedan identificar las personas susceptibles de incurrir en conflicto de intereses, se establece la necesidad de que los Órganos Ejecutores relacionen en un documento, como el que se adjunta en el Anexo III, las personas que participen de alguna manera en la tramitación administrativa, financiera, técnica y física de los expedientes.

#### **f) Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)**

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

- a) Si en su conocimiento, existe un conflicto de intereses aparente, potencial o real vinculado al procedimiento administrativo en el que participa.
- b) Si existen circunstancias que pudieran llevarlo a una situación de conflicto de intereses aparente, potencial o real en un futuro próximo.
- c) Que se compromete a declarar inmediatamente cualquier potencial conflicto de intereses en el caso de que alguna circunstancia pueda llevar a dicha conclusión.

Esta declaración deberá suscribirla, al menos, y en función de cada caso, a:

- **Contratos:** La persona responsable del órgano de contratación (el titular de la Secretaría General de la FVMP), el personal encargado de redactar los documentos de licitación (Pliegos de cláusulas administrativas, Pliego de prescripciones técnicas, invitaciones o cualquier documento de condiciones), los miembros de la mesa de contratación y el personal que evalúe las ofertas. La cumplimentación de la declaración debe realizarse tan pronto como se tenga conocimiento de la participación en el procedimiento en cuestión. En el caso de la mesa de contratación, de manera previa a la primera reunión que celebre en cada procedimiento de contratación, deberá realizar dicha declaración reflejando esta circunstancia en el acta. En cualquier caso, las personas firmantes se comprometerán a poner en conocimiento del órgano de contratación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario, con posterioridad a la firma de la declaración y durante toda la vigencia del contrato, incluido el periodo de garantía.
- **Subvenciones:** La persona responsable del órgano de concesión de subvención, el personal que redacte bases y convocatorias, el personal evalúe administrativa y técnicamente las solicitudes, miembros de las comisiones de valoración de solicitudes, y el personal técnico encargado de las tareas de seguimiento y justificación técnica y económica de los proyectos. La cumplimentación de la declaración debe realizarse tan pronto como se tenga conocimiento de la participación en el procedimiento en cuestión. En el caso del órgano colegiado de valoración de solicitudes, la declaración se realizará individualmente una vez conozcan las solicitudes, incluyendo tal extremo en el Acta de la citada reunión. Posteriormente, en el caso de que la resolución definitiva de concesión de ayuda corresponda a un órgano de superior nivel al de la Comisión de Evaluación, los miembros del citado órgano deberán realizar una declaración de ausencia de conflicto de intereses, antes de dictar la resolución definitiva, incluyendo tal extremo en el Acta correspondiente. En cualquier caso, las personas firmantes se comprometerán a poner en conocimiento del órgano de contratación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario, con posterioridad a la firma de la declaración y durante toda la vigencia de las obligaciones que conlleva la subvención.

Se adjunta como Anexo IV de este documento el modelo de Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) que utiliza la FVMP, basado en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PRTR.

**g) Cumplimiento de la normativa interna en el ámbito de la prevención del conflicto de intereses:**

El personal de la FVMP, en todo caso, aplicará de forma estricta la normativa (europea, estatal y autonómica) con relación a la prevención de los conflictos de intereses.

Asimismo, cumplirá las disposiciones contenidas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y la Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana.

Pese a no tener la condición de empleados públicos, el personal de la FVMP actuará desde el respecto a los principios éticos contenidos en el artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, artículo 97 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana y el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la abstención en los supuestos de conflicto de intereses.

## **II. Tratamiento y corrección del conflicto de intereses**

La persona de la FVMP en quien concurra alguna de las causas que pueda dar lugar a un conflicto de intereses se abstendrá de intervenir en los procedimientos afectados. Cuando se identifique una situación que pudiera suponer un conflicto de intereses que implique a un miembro del personal de la FVMP, la persona en cuestión lo pondrá en conocimiento de su superior jerárquico o, en su caso, del Comité Antifraude, en virtud del procedimiento establecido en el punto 7.B.II de este Plan.

En el caso de los actores externos (entidades beneficiarias, asociados, contratistas y subcontratistas), la comunicación de tal concurrencia deberá ser informada al Comité Antifraude a través del canal de denuncias de la FVMP. En caso de que se identifique una situación que pudiera suponer un conflicto de intereses que implique a uno de estos actores externos, el titular de la Secretaría General de la FVMP podrá tomar las medidas oportunas que permita el derecho aplicable (penalidades, resolución, incoación de expediente disciplinario, etc.).

Las medidas de corrección en las situaciones de conflictos de intereses tienen como objetivo sancionar a la persona implicada y/o remediar cualquier mal causado por el conflicto de intereses.

- **Controles de comprobaciones ex post**

Los mecanismos ex post que se utilizarán para cumplimentar las evaluaciones se centran en la DACI, que deberá examinarse a la luz de otro tipo de información cuando se trate de verificar situaciones de conflicto de intereses.



Si el conflicto de intereses es de naturaleza penal, se deberá, además, y de acuerdo con la legislación, supervisar los aspectos administrativos del caso y llevar a cabo un análisis de riesgos de la situación.

- **Sistema de comunicación**

Cuando se considere la posibilidad de que exista un conflicto de intereses, la persona afectada comunicará por escrito la situación al superior jerárquico o al Comité Antifraude, según proceda.

Además, la FVMP hará público lo ocurrido para garantizar la transparencia de las decisiones y, como elemento disuasorio para impedir que vuelvan a producirse situaciones similares.

- **Revisión, suspensión y/o cese de actividad**

Todo aquel en quien concurra alguna de las causas que pueda dar lugar a un conflicto de intereses se abstendrá de intervenir en los procedimientos afectados.

El conflicto de intereses también afectará a aquellos beneficiarios, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con el MRR, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros europeos, nacionales, autonómicos o locales en el marco de un conflicto de intereses.

La FVMP cesará toda actividad afectada por el conflicto de intereses y cancelará el contrato o acto afectado debiendo repetir la parte del procedimiento de contratación pública en cuestión.

Además, podrá adoptar cualquier otra medida adicional de conformidad con el Derecho aplicable, como, por ejemplo, sanciones disciplinarias o administrativas y/o incoación del expediente disciplinario.



## **7. MEDIDAS ANTIFRAUDE: PREVENCIÓN, DETECCIÓN, CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN.**

La FVMP aprueba las siguientes medidas antifraude en función de los riesgos detectados como entidad gestora y ejecutora de los proyectos financiados en el marco del PRTR:

### **A. PREVENCIÓN.**

#### **I. Declaración institucional frente al fraude y Código de Conducta (Anexos I y II, respectivamente)**

La Junta de Portavoces de la FVMP aprobó el día 28 de abril de 2022 la Declaración Institucional frente al Fraude; asimismo aprobó el Código de Conducta de la FVMP de forma conjunta, con el presente Plan de Medidas Antifraude. Ambos instrumentos se difundirán a todo el personal de la FVMP, se publicarán en su página Web y su intranet, además de remitirse por correo electrónico incluyendo un enlace a los citados documentos.

#### **II. Procedimiento para solventar los conflictos de intereses**

Cuando se detecte una situación que pudiera suponer un conflicto de intereses debemos diferenciar varios supuestos:

II.1. Cualquier trabajador de la FVMP afectado por dicha situación lo pondrá en conocimiento de su superior jerárquico, el cual deberá:

- Recabar la información necesaria, dar audiencia al interesado y concluir si existe o no conflicto de intereses. En caso de que se aprecie tal conflicto, instará al trabajador a que se abstenga de participar en el proceso afectado por el conflicto de intereses.

En los casos en los que exista duda en la interpretación del conflicto de intereses, el superior jerárquico trasladará el caso al Comité Antifraude. Este órgano, previa audiencia al interesado, recabará la información que precise a efectos de dilucidar si existe o no conflicto de intereses. En caso afirmativo, instará al trabajador a que se abstenga del procedimiento.

II.2. El superior jerárquico es conocedor de la existencia de un conflicto de intereses que afecta a un subordinado quien, de forma consciente o no, no se lo ha comunicado:

- el superior jerárquico lo pondrá en conocimiento del Comité Antifraude que actuará de la forma indicada en el apartado anterior. En los supuestos de ocultación intencionada por parte del trabajador afectado por el conflicto de intereses, el Comité Antifraude pondrá este hecho en conocimiento de la persona que ostente la Secretaría General de la FVMP, para que adopte, en su caso, las medidas disciplinarias que estime oportunas.

II.3. Toda aquella persona que sea conocedora de la existencia de un conflicto de intereses que afecte a un empleado de la FVMP que participe en expedientes de contratación o en la gestión/ ejecución de subvenciones concedidas en el marco de los fondos MRR:

- informará de tal situación al Comité Antifraude a través del canal de denuncias habilitado al efecto. Dicho órgano, previa audiencia al interesado, recabará la información que precise a efectos de dilucidar si existe o no conflicto de intereses. En caso afirmativo, instará al trabajador



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU

a que se abstenga y, en su caso, propondrá al titular de la Secretaría General de la FVMP que adopte las medidas disciplinarias que resulten oportunas.

### III. Evaluación del impacto y del riesgo

Se trata de una evaluación del riesgo proactiva, estructurada y específica que deberá cumplimentar cada órgano gestor de la FVMP y servirá para identificar las partes del proceso más susceptibles de sufrir fraude, controlarlas y tomar las medidas necesarias y proporcionadas en función del nivel de riesgo detectado.

En el Anexo V se proporciona un modelo de autoevaluación<sup>3</sup> de impacto y probabilidad del riesgo a rellenar por todas las personas físicas y jurídicas intervinientes en la gestión de los fondos.

### IV. Canal de denuncias

Se ha informado al personal de la FVMP de la puesta en marcha de un canal de denuncias (canaldedenuncias@fvmp.es) para la comunicación de información sobre fraudes o irregularidades que afecten a la gestión o ejecución de los Fondos NGEU, así como las cuestiones que atañen al Código Ético. El Comité Antifraude será el responsable de la gestión de las comunicaciones recibidas a través de este canal de denuncias.

## 3 DETECCIÓN.

### 1. Catálogo de banderas rojas o mapa de riesgos

La FVMP ha elaborado un catálogo de banderas rojas o indicadores de riesgo para la lucha contra el fraude que afectan a su ámbito de actuación y se ha definido el procedimiento a seguir en el caso de que se detecte alguna de esas banderas rojas.

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

Teniendo en cuenta cuál es el ámbito de actuación de la FVMP en el marco del PRTR y los instrumentos jurídicos en los que participa, en el Anexo VI se definen los posibles indicadores de alerta frente al fraude y la corrupción en los que podría verse inmersa la FVMP.

En los procedimientos que se tramiten para la ejecución de actuaciones del PRTR, en el ejercicio de la función de control de gestión, deberá quedar documentada, mediante la cumplimentación de la correspondiente lista de comprobación, la revisión de las posibles banderas rojas que se hayan definido. Esta lista se pasará en las diferentes fases del procedimiento, de manera que se

<sup>3</sup> Basado 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.



cubran todos los indicadores de posible fraude o corrupción definidos por la organización (por ello es posible que algún indicador no se aplique a alguna de las fases, pero sí a otras).

#### **4 CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN.**

La FVMP aprueba el siguiente protocolo para la corrección y persecución de los casos en que se detecte una conducta que pueda ser constitutiva de fraude:

##### **1. Área de Responsabilidad**

El titular del área responsable en la que se tenga conocimiento de una conducta que pudiera ser constitutiva de fraude o corrupción, tras el análisis de la posible existencia de alguna de las banderas rojas definidas en el Plan de Medidas Antifraude o que haya sido conocida por cualquier otra circunstancia deberá:

- Recopilar toda la documentación que pueda constituir evidencias de dicho fraude.
- Dar audiencia a los interesados.
- Suspender inmediatamente el procedimiento, cuando sea posible conforme a la normativa reguladora del mismo.
- Elaborar un informe descriptivo de los hechos acaecidos.
- Trasladar el asunto, junto con un informe y la pertinente evidencia documental, al Comité Antifraude para la valoración de la posible existencia de fraude.

##### **2. El Comité Antifraude realizará las siguientes actuaciones:**

- Analizará los asuntos que reciba que pudieran ser constitutivos de fraude o corrupción.
- Dará audiencia a los interesados y, en su caso,
- Elevará al titular de la Secretaría General de la FVMP una propuesta de actuación en relación con el presunto fraude o caso de corrupción que incluirá las medidas correctoras que correspondan.





## **8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN.**

La FVMP hará un seguimiento y evaluación del Plan de Medidas Antifraude con el objetivo de mantenerlo actualizado y acorde a las directrices nacionales y europeas.

### **A) SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.**

El seguimiento y evaluación del Plan se realizará anualmente con el objetivo de velar por su cumplimiento a efectos regulatorios y prácticos, así como de identificar aspectos de mejora.

El seguimiento y evaluación podrán efectuarse a través de las aportaciones recibidas por las entidades y órganos gestores a través de los formularios puestos a disposición y/o según las conclusiones de auditorías donde se identifiquen nuevos mecanismos de control necesarios.

En caso de que se detecte algún riesgo por el órgano gestor o por los órganos de control e independientemente de la periodicidad anual, se efectuará un seguimiento de las medidas incluidas en el plan.

Asimismo, en el caso de que se materialice un acto contrario a la integridad, de fraude o de corrupción, la organización debe analizar los hechos ocurridos y determinar las modificaciones necesarias a realizarse en las estructuras y procesos de control.

### **B) ACTUALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS.**

Anualmente se analizará la necesidad de incluir y/o actualizar los procedimientos contemplados en el plan, con el objetivo de prevenir irregularidades.

En su caso, y si fuese necesario, se incluirán planes de prevención.

### **C) COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN DE ACTUALIZACIONES O CAMBIOS.**

El Plan de Medidas Antifraude será publicado en la web de la FVMP y difundido a todo a todo personal, especialmente a las unidades gestoras.

Asimismo, se hará hincapié en la difusión de nuevas incorporaciones o cambios derivados de la revisión del plan.



**FVMP**  
Federació Valenciana  
de Municipis i Províncies

 **Plan de Recuperación,  
Transformación y Resiliencia**



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación y Resiliencia



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU

## ANEXO I

### DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE LA FVMP SOBRE LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y CORRECCIÓN DEL FRAUDE

La FVMP tiene la condición de Entidad colaboradora, de gestión y ejecutora del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) según lo dispuesto en la Orden 1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en tanto que le corresponde, en el ámbito de sus competencias, la ejecución de Proyectos o Subproyectos de las Reformas e Inversiones incluidas en el PRTR.

El 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 la obligación que tienen los Estados Miembros de aplicar medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la Unión y para velar porque la utilización de los fondos en relación con las medidas financiadas por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia se ajuste tanto al Derecho de la UE como al Derecho interno, en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

La FVMP, mediante esta Declaración Institucional, manifiesta su compromiso con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, y su adhesión a los principios de integridad, objetividad y honestidad, lo que supone que su actividad es opuesta al fraude y a la corrupción en cualquiera de sus formas, y así deben conocerlo todos los agentes que se relacionan con ella.

En consecuencia, el personal de la FVMP asume este compromiso y comparte los deberes que se atribuyen a los empleados públicos, en concreto los que hacen referencia a “velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres” (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público, artículo 52 y artículo 97 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana).

Para el cumplimiento de estos fines, la FVMP está elaborando un Plan de Medidas Antifraude con herramientas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude y la corrupción. Este Plan, desde un planteamiento proactivo, estructurado y específico, será un instrumento de gestión del riesgo y supondrá una garantía de la correcta ejecución del gasto en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Para ello, partiendo de la evaluación del riesgo de fraude realizada al efecto, se incluirán medidas y procedimientos para prevenir, detectar y denunciar situaciones que pudieran constituir fraude o corrupción, así como para el seguimiento de estas. El Plan incorpora un sistema de denuncias de aquellas irregularidades o sospechas de fraude que pudieran detectarse, a través de los canales internos de notificación y siempre en colaboración con la Autoridad responsable, Autoridad de Control, así como el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude y la Oficina



Europea de Lucha contra el Fraude. Todas las denuncias recibidas se tratarán con la más estricta confidencialidad y de acuerdo con las normas que regulan esta materia.

Asimismo, la FVMP se compromete a revisar y actualizar periódicamente su política antifraude, así como al seguimiento de sus resultados contando con la colaboración de las diferentes personas responsables para asegurar que existe un adecuado control y la debida diligencia en la implementación de las medidas correctoras y de persecución.

El objetivo de esta política es promover dentro de la organización una cultura que desaliente toda actividad fraudulenta y que facilite su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de estos supuestos.

En definitiva, la FVMP declara tener una política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción y, por ello, establecerá un sistema de control robusto, diseñado especialmente para prevenir y detectar, en la medida de lo posible, los actos de fraude y corregir su impacto, en caso de producirse.

Por último, la FVMP reitera su compromiso en la defensa de la Transparencia y el Buen Gobierno con la asunción del Código de Buen Gobierno Local elaborado por la Federación e impulsado por su Junta de Portavoces.

La presente Declaración Institucional de lucha contra el fraude se incluye dentro de las medidas de prevención del fraude y será debidamente publicada en la página web de la FVMP y difundida a todas las Entidades Locales asociadas.

13 de abril de 2022

## **ANEXO II**

### **CÓDIGO ÉTICO**

1. PRESENTACIÓN
2. ANTECEDENTES
3. OBJETO GENERAL
4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS
5. ÁMBITO DE APLICACIÓN
6. PRINCIPIOS RECTORES
7. MODELOS DE ACTUACIÓN Y PAUTAS DE CONDUCTA
8. EFICACIA Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA
9. BUZÓN ÉTICO
10. VIGENCIA DEL CÓDIGO



**FVMP**  
Federació Valenciana  
de Municipis i Províncies

 **Plan de Recuperación,  
Transformación y Resiliencia**



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU

## 1. PRESENTACIÓN.

La FVMP siempre ha mostrado su disposición a favorecer la transparencia y el buen gobierno, tanto en su propio funcionamiento como en el devenir diario de los Gobiernos Locales a los que agrupa y representa.

La FVMP suscribió el “Protocolo de Intenciones sobre la Carta de Buenas Prácticas en la Administración Autonómica y Local de la Comunitat Valenciana” en la ciudad de Valencia el 15 de enero de 2008, que expresa el compromiso del Consell junto a las Administraciones Locales con la ciudadanía como complemento de los derechos de los ciudadanos garantizados por la Constitución y el ordenamiento jurídico. Del mismo modo se establece por Resolución de 11 de febrero de 2021, del director general de Relaciones con Les Corts, por la que se publica el convenio marco entre la Generalitat, a través de la Conselleria de Participación, Transparencia, Cooperación y Calidad Democrática, las diputaciones de València, Alicante y Castellón junto con la FVMP, para colaborar en materia de participación, transparencia y buen gobierno.

Ahora, y conscientes de que este compromiso implica un paso más en el concepto de ética pública, la FVMP ha incorporado como objetivo en su estructura el cumplimiento público, al tiempo que ha establecido un sistema de controles internos para alcanzarlo. Se trata de una iniciativa novedosa en el ámbito del sector público, ya conocida y utilizada en otros países europeos y en el sector privado.

En esta trayectoria de trabajo ya trazada, y siguiendo la dinámica de otras entidades del sector público, se aprueba este Código ético, en el que quedan recogidas unas pautas de comportamiento generales para el conjunto de los trabajadores de la FVMP y que deberá inspirar la aplicación de todos los procedimientos internos que se aprueben en la Federación.

Junto con el Plan de Medidas Antifraude, el presente Código Ético es el “modo de empleo” que da cobertura a la actuación de la FVMP como entidad gestora de los fondos concedidos en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia aprobado por el Gobierno de España el 27 de abril de 2021.

Secretario General



## **2. OBJETO GENERAL.**

El presente Código ético tiene como objetivo general la aprobación de los criterios pertinentes para obtener un modelo de actuación homogéneo aplicable a todo el personal que integra la FVMP con independencia de su nivel jerárquico y de su ubicación geográfica o funcional.

En adelante, y a los únicos efectos de este Código Ético, todas las personas anteriormente indicadas se denominarán “los trabajadores de la FVMP”, cumpliendo de manera estricta, transparente y ejemplar todos los parámetros descritos en él.

Este Código Ético y de Conducta sintetiza las principales pautas básicas reguladoras que deben orientar y presidir las actuaciones y el desempeño profesional en el ámbito de la FVMP, delimitando los parámetros de carácter objetivo y general, intensificando compromisos y estableciendo pautas de carácter obligatorio para una aplicación más efectiva del ordenamiento jurídico vigente.

Se articula, por tanto, una exhaustiva guía deontológica a la que deben ceñirse todos los miembros de la FVMP, y sus entes adscritos.

## **3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.**

El presente Código Ético tiene como objetivo específico y desarrollar los valores éticos y principios de actuación básicos que guíen el comportamiento de todos los trabajadores de la FVMP en el cumplimiento de sus funciones, actuando de acuerdo con la legislación vigente, los Estatutos y las normas internas de organización y funcionamiento.

Además, incorpora diferentes elementos éticos, tanto en la esfera de adopción de decisiones, como en el desarrollo de la labor administrativa ordinaria, teniendo el firme propósito de ofrecer una respuesta efectiva a los diferentes requerimientos y expectativas de la ciudadanía.

Por ello, el presente documento servirá de guía a todo el personal de la FVMP con independencia de su nivel jerárquico y de su ubicación geográfica o funcional. Igualmente, el Código resultará de aplicación al titular de la Secretaría General de la FVMP.

## **4. ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

El presente Código se asienta en los valores de objetividad, transparencia, ejemplaridad y austeridad, y su ámbito de aplicación, como se cita arriba, se extiende a todo el personal de la FVMP, así como al titular de la Secretaría General.

## **5. PRINCIPIOS RECTORES.**

El personal de la FVMP se atenderá en el desempeño de sus funciones a los siguientes principios:

- D) El respeto a los derechos fundamentales y a las libertades públicas.





- E) Sostener actitudes de tolerancia cero ante cualquier actuación que pudiera producir discriminación por razón de género, origen racial o étnico, nacionalidad, orientación sexual, religión o cualquier otra cuestión de carácter personal.
- F) La igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres.
- G) La integración de las personas con discapacidad.
- H) El respeto y adherencia a los informes técnicos de los empleados públicos.
- I) El trato respetuoso y directo con los ciudadanos y con todas sus organizaciones representativas.

De igual manera, todo el personal de la FVMP aspirará al cumplimiento de todas aquellas tareas que le sean encomendadas, así como asumir todos aquellos compromisos y obligaciones que les corresponda desarrollar, llevando a cabo sus competencias con arreglo al principio de buena fe, y mostrando una plena y constante cooperación con el resto de las autoridades competentes.

## **6. MODELOS DE ACTUACIÓN Y PAUTAS DE CONDUCTA.**

### **I. Independencia y Objetividad.**

La independencia profesional exige a los trabajadores de la FVMP a actuar con integridad y objetividad y, por lo tanto, a tratar de excluir las conductas arbitrarias en el ejercicio de sus funciones. Las actuaciones se regirán por criterios profesionales, de forma que se obvien en todo momento las consideraciones personales.

Los conflictos de intereses pueden surgir cuando los trabajadores tengan intereses personales o privados que puedan afectar al desarrollo imparcial u objetivo de sus deberes.

Los intereses personales o privados son aquellos que incluyen cualquier ventaja profesional o patrimonial para los trabajadores de la FVMP, sus familiares o terceros conocidos por ellos.

En virtud de este principio, se regulan dos políticas internas:

- Regalos e invitaciones.
- Conflictos de intereses.

### **II. Política interna de regalos e invitaciones.**

Los trabajadores de la FVMP no deberán aceptar, dar o solicitar cualquier regalo, favor, préstamo, servicio o cualquier otra prestación económica en condiciones especialmente ventajosas de cualquier persona interesada, por razón del desempeño de sus funciones.

No obstante, no se entenderán incluidos en el párrafo anterior:

- Los regalos de carácter promocional, objetos de propaganda de escaso valor o detalles de cortesía.
- Las invitaciones normales que no excedan los límites considerados razonables en los usos sociales.



La asistencia a actos sociales, seminarios y otro tipo de actividades formativas, siempre que hubieran sido debidamente autorizadas conforme a los procedimientos internos establecidos, así como las invitaciones a almuerzos profesionales.

Las atenciones ocasionales por causas concretas y excepcionales (Navidad, firmas de operaciones, actos protocolarios, etc.) siempre que no sean en metálico y que su valor no exceda de 100 euros.

Cualquier regalo, cuyo valor sea superior a 100 euros, deberá ser rechazado o, en su caso, puesto a disposición del Comité Antifraude de la FVMP que, en función de su naturaleza y valor y, siguiendo las indicaciones del titular de la Secretaría General de la FVMP, determinará su destino final.

Con independencia de su importe o naturaleza, cualquier invitación, regalo o atención que, por su frecuencia, características o circunstancias, pudiera ser interpretado, por un observador objetivo, como hecho con la voluntad de afectar el criterio imparcial del receptor, debe ser rechazado y esta circunstancia se pondrá en conocimiento del Comité Antifraude de la FVMP a través del canal de denuncias regulado en la cláusula 5 de este Código de Conducta.

Los trabajadores de la FVMP se abstendrán de ofrecer, prometer, autorizar o satisfacer, directa o indirectamente, pagos u otros beneficios a autoridades, funcionarios y/o a partidos políticos, sus miembros o candidatos, sean estos nacionales, extranjeros o pertenecientes a organizaciones internacionales, con el fin de influir en una decisión u obtener una ventaja ilícita para la FVMP o para sí mismos.

La FVMP elaborará un registro detallado y actualizado que contenga todos los obsequios o donaciones recibidos, en las que se recogerán los datos de la persona o institución que hizo la donación y la ubicación final del objeto. Para ello, los trabajadores de la FVMP que reciban algún obsequio, en el ejercicio de sus funciones y aun dentro de los límites expuestos en esta cláusula, deberán comunicarlo al Comité Antifraude de la FVMP a efectos de su inscripción en el registro.

Por último, en aquellos supuestos en que un trabajador sea invitado a un acto para intervenir como ponente en representación de la FVMP y esta participación sea remunerada, se facturará esa remuneración siempre a nombre de la Federación.

### **III. Política de relaciones externas y prevención de los conflictos de intereses.**

Los trabajadores de la FVMP evitarán cualquier clase de interferencia o influencia de terceros que puedan alterar la imparcialidad y objetividad profesional. Esta pauta de comportamiento afecta de modo especial a los trabajadores de la FVMP que tengan que tomar decisiones sobre contratación de medios materiales o personales.

Para salvaguardar la debida independencia con la que se debe actuar frente a terceros, los trabajadores de la FVMP deberán informar a su superior jerárquico inmediato de aquellas circunstancias que puedan afectar a su actuación independiente. Estos podrán ordenar a las personas en quienes se dé alguna de las circunstancias señaladas a continuación que se abstengan de toda intervención en las actuaciones que se estén llevando a cabo:



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

En relación con los posibles conflictos de intereses, los trabajadores de la FVMP observarán los siguientes principios generales de actuación:

- **Independencia:** actuar en todo momento con profesionalidad e independientemente de intereses propios o de terceros. En consecuencia, se abstendrán en todo caso de primar sus propios intereses a expensas de los de la FVMP.
- **Abstención:** abstenerse de intervenir o influir en la toma de decisiones que puedan afectar a la FVMP con las que exista conflicto de intereses, de participar de las reuniones en que dichas decisiones se planteen y de acceder a información confidencial que afecte a dicho conflicto.
- **Comunicación:** informar, sobre los conflictos de intereses en que estén incurso. A tal efecto, la concurrencia o posible concurrencia de un conflicto de intereses deberá comunicarse por escrito al superior jerárquico inmediato o, en su caso, al Comité Antifraude de la FVMP.

En la comunicación, trabajador deberá indicar:

- Si el conflicto de intereses le afecta personalmente o a través de una persona a él vinculada, identificándola en su caso.
- La situación que da lugar al conflicto de intereses, detallando en su caso el objeto y las principales condiciones de la operación o decisión proyectada.
- El departamento o la persona de la FVMP con la que se han iniciado los correspondientes contactos.

#### **IV. Integridad y responsabilidad. Cooperación.**

Los trabajadores de la FVMP actuarán de forma diligente, responsable y eficiente, manteniendo un comportamiento leal, honesto y de buena fe.



En este sentido, tratarán de alcanzar los retos teniendo en cuenta el impacto global de las decisiones y actuaciones en las personas y el entorno.

Asimismo, los trabajadores de la FVMP actuarán con eficiencia, corrección y cortesía en sus relaciones con el resto de los trabajadores y con los terceros con lo que tengan relación en el ejercicio de sus funciones. En este sentido, facilitarán, en la medida de lo posible y sin perjuicio del deber de secreto profesional, las informaciones solicitadas.

La actuación eficiente, así como el resto de los principios contenidos en ese Código se interpretarán siempre de acuerdo a las normas que desarrollan este principio general en el ámbito de los empleados públicos.

Siempre que sea posible los trabajadores de la FVMP deberán mantener informados de los progresos realizados a los compañeros que participen en los mismos asuntos, facilitando su contribución a ellos. Asimismo, les proporcionarán la información y documentación de la que dispongan que sea necesaria para que desarrollen de forma adecuada sus funciones.

#### **V. Transparencia. Seguridad de los datos personales.**

Se promoverá la transparencia y el acceso a la información pública, poniendo a disposición de los ciudadanos, a través del Portal de Transparencia de la FVMP, toda aquella información relativa a la utilización de recursos públicos y planificación y gestión de la actividad diaria de la FVMP.

Asimismo, respetando lo establecido en el párrafo anterior, deberán preservarse la intimidad y los datos personales, que tendrán la consideración de información reservada y confidencial.

Esta información estará sujeta a secreto profesional, sin que su contenido pueda ser facilitado a terceros, salvo autorización previa y expresa del órgano que sea competente en cada caso o salvo requerimiento legal, judicial o de autoridad administrativa.

En este sentido, la FVMP gestionará los datos de carácter personal desde la observancia de las leyes y recomendaciones emanadas de la Agencia Española de Protección de Datos.

Los trabajadores de la FVMP que, por su actividad, accedan a datos de carácter personal de terceros o de otros trabajadores, deben mantener la confidencialidad de los mismos.

#### **VI. Igualdad de oportunidades y no discriminación.**

Constituye principio básico de actuación en la FVMP proporcionar las mismas oportunidades en el acceso al trabajo y en la promoción profesional, asegurando en todo momento la ausencia de situaciones de discriminación por razón de sexo, raza, origen, ideología, religión, orientación sexual, estado civil o condición social.

#### **VII. Mecanismos de Prevención de posibles abusos de poder, situaciones de ventaja o tratamiento privilegiado.**



Se considerará abuso de poder toda aquella conducta que implique un uso impropio, excesivo e injusto del personal de la FVMP hacia cualquier otro miembro del personal de dicho organismo bajo coacción o amenaza con la finalidad de llevar a cabo determinadas acciones.

Todos los miembros de la FVMP se abstendrán por tanto de llevar a cabo cualquier acción arbitraria que pudiera implicar la utilización de facultades no amparadas por fundamentos legales o no motivadas por un interés público.

De igual manera, no cabrá influir en la agilización del curso de ningún trámite o procedimiento administrativo, o en la libranza de cargas y sanciones sin justa causa y cuando dicho comportamiento conlleve un privilegio en beneficio del entorno familiar del empleado público o social más inmediato.

No se podrá hacer valer la posición del empleado en la FVMP con la finalidad de obtener ventajas profesionales, laborales o materiales, ni para ellos mismos ni para su círculo familiar o social más cercano. En concreto, no se podrán aceptar condonación de deudas bancarias o los préstamos a interés cero.

Desde una perspectiva fiscal, los empleados de la FVMP no podrán en ningún caso emplear para beneficio propio cualquier dato, información o documento obtenido por razón de su puesto.

Cabe añadir que en ningún caso podrán obtener lucro personal por la utilización de información privilegiada de carácter financiero, bursátil o fiscal a la que pudieran tener acceso en el ejercicio de sus funciones.

En el caso de desarrollar o ejercer conductas que demuestren abuso de poder por parte de un empleado de la FVMP, se pondrá en conocimiento del órgano competente.

La figura de abuso de poder se limita necesariamente a los actos adversos cometidos en el ejercicio de la función pública. En el ámbito penal, estos actos son considerados como agravantes, puesto que pueden incrementar las penas para otros delitos más graves (artículo 22 del Código Penal).

En todo caso, en los supuestos de conductas contrarias al Código que pudieran ser constitutivas de delito, tales como los comprendidos en el Artículo 22 del Código Penal, los órganos remitirán las actuaciones a la Asesoría Jurídica General a efectos de la valoración de su posible remisión al Ministerio Fiscal.

## **VIII. Conciliación del trabajo y la vida personal. Formación.**

Con el fin de contribuir a mejorar la calidad de vida de los trabajadores de la FVMP y de sus familias, la FVMP, en cumplimiento de la legislación vigente y de sus normas internas sobre la materia, promoverá un ambiente de trabajo compatible con el desarrollo personal, ayudando a los trabajadores de la FVMP a conciliar, de la mejor manera posible, los requerimientos del trabajo con las necesidades de su vida personal y familiar.

Por otra parte, la FVMP considera la formación de sus trabajadores como una inversión estratégica, lo que se ve reflejado en el sistema de formación y aprendizaje que cada año se pone a disposición de los trabajadores en cumplimiento de sus Planes anuales de formación.



## **IX. Deber de confidencialidad y comunicación pública.**

En materia de sigilo y discreción, los empleados de la FVMP promoverán que todo el personal del organismo guarde discreción en relación con cualquier tipo de información que pudieran conocer o de la que dispongan por razón del desarrollo de su cargo, sin que en ningún caso pudieran hacer uso del conocimiento de las mismas para beneficio propio o de terceros o en perjuicio del interés de la propia FVMP.

De igual forma, el personal de la FVMP guardará el debido sigilo sobre las decisiones y deliberaciones mantenidas en el seno de los órganos colegiados en los que pudieran participar por razón de su cargo.

En lo relativo a la comunicación pública, se fomentará en todo momento la actuación del personal de la FVMP de acuerdo con la verdad, y con la prudencia exigible en el desempeño diario de sus funciones.

## **X. Principio de Responsabilidad de medios y recursos públicos.**

En relación con el principio de responsabilidad de medios y recursos públicos, cabe señalar que todo el personal de la FVMP deberá hacer un uso responsable de los medios y recursos de la propia institución.

Se consideran medios y recursos públicos entre otros, las instalaciones oficiales y dependencias administrativas, el material de oficina y artículos de escritorio, la maquinaria, los teléfonos, ordenadores y todo tipo de componentes tecnológicos, como fotocopiadoras, software, internet, intranet, correo electrónico corporativo, los sellos y servicios postales, así como las credenciales y tarjetas de identificación concedidas para el cumplimiento de las funciones asignadas al cargo.

En ese sentido, el material que la FVMP ponga a disposición del personal para el desempeño de su puesto será objeto de un uso responsable y se devolverá cuando finalice su vinculación con dicho puesto.

Además, todos los distintivos, credenciales o tarjetas de identificación y control horario se considerarán de uso personal e intransferible, por lo que se utilizarán únicamente para las funciones autorizadas por el organismo competente.

## **XI. Protección del Medio Ambiente.**

El presente Código Ético de la FVMP instará a todos los trabajadores de la FVMP a colaborar con diferentes organizaciones sociales en la promoción y difusión de la transparencia y el buen gobierno aportando sus conocimientos, experiencia y participación en aquellas iniciativas de implantación y acercamiento social que se consideren.

La FVMP, en su posible rol de entidad ejecutora del PRTR deberá poner especial atención en el cumplimiento medioambiental del criterio “no causar un perjuicio significativo” (“do no significant harm” o DNSH), ya que resulta fundamental en el contexto del programa Next Generation EU para el cumplimiento de los diferentes objetivos medioambientales planteados desde el MRR.



Asimismo, desde el presente documento, la FVMP animará a todo el personal a comprometerse y minimizar el impacto medioambiental que pudieran generar las actividades desarrolladas, reciclando y reutilizando todos los medios y soportes que empleen en el desarrollo de sus funciones, ejerciendo un consumo responsable del papel, no imprimiendo más de lo que fuera absolutamente necesario, compartiendo recursos y abordando los gastos materiales de manera consciente.

De la misma forma, desde la FVMP se apoyará el consumo eficiente de los recursos que le son propios, tales como la luz, el uso del aire acondicionado, la calefacción, el encendido y apagado de los equipos y ordenadores, teléfonos móviles y demás terminales.

## **7. EFICACIA Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.**

Los trabajadores de la FVMP, además de cumplir la legislación vigente, sus Estatutos y demás normas internas de funcionamiento, ajustarán su actividad profesional a los principios y criterios establecidos en él. Asimismo, tratarán de colaborar para facilitar su implantación en la FVMP, incluyendo la comunicación al Comité Antifraude de cualquier incumplimiento del mismo, o hecho que pudiera parecerlo, del que resulten connotados.

El incumplimiento de las instrucciones recogidas en el Código, sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad administrativa o penal que de su incumplimiento pudiera derivarse, podrá motivar la adopción de las sanciones disciplinarias que resulten de aplicación en virtud de la legislación vigente.

## **8. BUZÓN ÉTICO.**

Los trabajadores de la FVMP no podrán, independientemente de su cargo o posición jerárquica, solicitar u ordenar actuaciones o comportamientos que contravengan lo dispuesto en el Código Ético. A su vez, ninguno de los trabajadores de la FVMP deberá cumplir solicitudes, requerimientos u órdenes contrarias al Código Ético, ni podrán ampararse en aquellas como justificación de comportamientos ilegales.

En el supuesto de que algún trabajador tenga conocimiento o indicio razonable de actuaciones contrarias al Código Ético podrá poner en conocimiento de este hecho al Comité Antifraude a través de una comunicación escrita dirigida a la cuenta de correo [canaldedenuncias@fvmp.es](mailto:canaldedenuncias@fvmp.es). La identidad del trabajador tendrá la consideración de información confidencial. La FVMP se obliga a no adoptar ninguna forma de represalia, directa o indirecta, contra los profesionales es que hubieran comunicado una presunta actuación anómala.

Los principios y criterios del Código Ético no excluyen, desplazan ni afectan a la plena aplicación de las normas jurídicas cuyo cumplimiento sea exigible a los trabajadores de la FVMP.

## **9. VIGENCIA DEL CÓDIGO.**

El Código Ético de la FVMP entrará en vigor, de forma conjunta con el Plan de Medidas Antifraude, el mismo día de su aprobación por parte de la Junta de Portavoces de la FVMP, que será igualmente competente para aprobar su actualización, revisión o derogación.



**FVMP**  
Federació Valenciana  
de Municipis i Províncies

 **Plan de Recuperación,  
Transformación y Resiliencia**



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU





### ANEXO III

## ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA FVMP EN RELACIÓN CON LA GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS FONDOS NGEU

- **Área de Relaciones Institucionales y Europeas**

Encargada de realizar un seguimiento de la ejecución de fondos europeos en los que la FVMP es entidad beneficiaria o colaboradora de los mismos.

Informar al Secretario General de la FVMP de la gestión que los respectivos servicios realizan de las sucesivas convocatorias, órdenes de bases, convenios y reales decretos a través de los cuales la FVMP es destinataria de dichos fondos, bien como beneficiaria directa o como entidad colaboradora, así como las actuaciones llevadas a cabo en la FVMP.

Facilitar la información generada a los órganos de gobierno de la FVMP, así como a las auditorías que se designen para el control financiero y de actuación de los fondos.

Con el fin de reforzar esas tareas desde esta área se pone en funcionamiento una página Web de fondos europeos, donde se difunde toda la información relativa a los Fondos NGEU (<https://FVMP-fondos-europa.es/>).

- **Área de Servicios Municipales, Observatorio Municipal y Financiación Local (Coordinación Técnica)**

Es el área que coordina los servicios municipales básicos de los municipios. También aquellos servicios que son prestados por los municipios sin ser una competencia municipal.

Es responsable del diseño y la planificación de la financiación, así como de gestionar, controlar y evaluar los servicios internos de la organización, con el fin de dar respuesta a las necesidades asociativas, garantizando el buen funcionamiento de la estructura frente a los desafíos y retos del municipalismo valenciano, dirigido especialmente a sus asociados.

Con objeto de estructurar el conjunto de actuaciones a desarrollar por la FVMP y para dar respuesta a las competencias propias, más las que sean encomendadas por las diferentes Administraciones Públicas (Autonómica y Estatal), propone la metodología de trabajo basada en una Planificación Estratégica de la entidad.



- **Área Jurídica y de Contratación Pública**

Es el Área encargada de prestar asesoramiento jurídico a los responsables de la FVMP que participan en el proceso de gestión y ejecución de las ayudas del programa NGEU. En concreto, las funciones desempeñadas se resumen en las siguientes:

- Tramitación de los procedimientos de contratación financiados con cargo a estas ayudas.
- Asesoramiento jurídico a los gestores de los programas financiados con los Fondos NGEU.
- Elaboración de informes jurídicos y asesoramiento en los procesos de concesión de subvenciones por parte de la FVMP.
- Desde esta área se ha colaborado en la elaboración de los perfiles de las convocatorias de plazas necesarias para acometer las funciones que se requieren para la gestión de las ayudas del programa NGEU desde la FVMP como entidad colaboradora/ejecutora, así como en la participación en los procesos de selección realizados. Y una vez finalizados los procesos de selección, se han realizado todos los trámites administrativos y organizativos necesarios para proceder a la contratación del personal adscrito a este convenio.
- **Área de Gestión Financiera y de RRHH.**

Desde de Gestión Financiera y de RRHH se aplicarán los procedimientos establecidos para evitar el fraude tanto por acción como por omisión y, en especial, sobre su actuación como entidad colaboradora de las ayudas citadas

- Distribución de tareas segregando entre los trabajadores de la subdirección las correspondientes a las fases de: aprobación, autorización, ejecución y registro. Registro contable de forma independiente y apertura de cuentas corrientes restringidas para cada uno de los proyectos gestionados.
- Emisión de informes preceptivos sobre el contenido de las Cuentas Justificativas.
- Remisión de libros contables a través de los Sistemas de Información Inmediata de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- Auditoría anual de Cuentas de la entidad realizada por un tercero independiente.

Además, desde esta área se ha procedido, en primer lugar, a verificar la disponibilidad de personal para acometer todas las funciones que se requerían a la FVMP como entidad colaboradora/ejecutora en la gestión de las ayudas del programa NGEU. Ante la envergadura de los proyectos y dada la insuficiencia de recursos, teniendo en cuenta la heterogeneidad, complejidad y carga de trabajo de los proyectos que se iban a ejecutar, se aprueba la contratación de manera temporal de personal técnico y administrativo, en base a la experiencia de gestión en convenios con similar dedicación, para apoyar en la coordinación



y gestión de los fondos NGEU, dimensionándolo en base a la cuantía prevista de las convocatorias, número estimado de proyectos y perfil de los beneficiarios.

- **Área de Comunicación Institucional (Secretaría General).**

El Departamento de Comunicación es el encargado de informar puntual y oportunamente, desde una perspectiva divulgativa, de los diversos aspectos relacionados con los Fondos NGEU que pueden resultar de interés para los Gobiernos Locales. Esta tarea informativa se lleva a cabo a través de los mensajes y contenidos difundidos desde los canales de la Federación, mensajes y contenidos que se ubican en unos u otros canales en función de la naturaleza de la información -divulgativa, de experiencias, de difusión de convocatorias, de anuncio de nuevas asignaciones o nuevas transferencias-, de sus destinatarios - responsables políticos locales, técnicos de Ayuntamientos o entidades provinciales e insulares, federaciones territoriales de municipios, medios de comunicación generalistas o especializados...- o de la urgencia por darla a conocer. Redes Sociales, la revista en formato digital y la web de la Federación conforman un conjunto de canales que se completa con la emisión de mensajes directos, vía correo electrónico, en aquellas cuestiones que, por la naturaleza más técnica y/o procedimental de su contenido, requieren una comunicación específica con el conjunto de potenciales destinatarios.



**FVMP**  
Federació Valenciana  
de Municipis i Províncies



**Plan de Recuperación,  
Transformación y Resiliencia**



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



## ANEXO IV

### DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI)

Expediente:

Contrato/Subvención

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

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»

2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.

3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:

- a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
- b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento,



así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».

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

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

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

(Firma electrónica)



## ANEXO V

### TEST CONFLICTO DE INTERESES, PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y CORRUPCIÓN

PREGUNTA	GRADO DE CUMPLIMIENTO			
	4	3	2	1
<ul style="list-style-type: none"> <li>¿Se dispone de un “Plan de Medidas Antifraude” que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, ¿la corrupción y los conflictos de intereses?</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>¿Se constata la existencia del correspondiente “Plan de Medidas Antifraude” en todos los niveles de ejecución?</li> </ul>				
<i>Prevención</i>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?</li> </ul>				
<i>Detección</i>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?</li> </ul>				
<i>Corrección</i>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?</li> </ul>				
<i>Persecución</i>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable?</li> </ul>				



**FVMP**  
Federació Valenciana  
de Municipis i Províncies



**Plan de Recuperación,  
Transformación y Resiliencia**



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU





## ANEXO VI

### BANDERAS ROJAS/INDICADORES DE RIESGOS

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

Tomando como referencia la nota informativa sobre indicadores de fraude para el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), el Fondo Social Europeo (FSE) y el Fondo de Cohesión (FC), elaborada por el Comité de Coordinación de los Fondos (COCOF), a continuación, se relaciona un listado no exhaustivo de ejemplos de banderas rojas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas.

- **FRAUDE EN LOS CONTRATOS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA**

#### 1.1. Corrupción, sobornos y comisiones ilegales

Descripción:

Los sobornos y las comisiones ilegales consisten en dar o recibir alguna «cosa de valor» para influir en un acto administrativo o una decisión empresarial.

Indicadores de fraude:

- Existe una relación social estrecha entre un empleado contratante y un prestador de servicios o proveedor.
- El patrimonio del empleado contratante aumenta inexplicada o repentinamente;
- El empleado contratante tiene un negocio externo encubierto.
- El contratista tiene fama en el sector de pagar comisiones ilegales.
- Se producen cambios indocumentados o frecuentes en los contratos que aumentan el valor de éstos.
- El empleado contratante rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la contratación pública.
- El empleado contratante no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses.



## 1.2. Conflicto de intereses

### Descripción:

Cuando un empleado de la organización contratista tiene algún interés financiero encubierto en un contrato se produce una situación de conflicto de intereses.

### Indicadores de fraude:

- Un contratista determinado se beneficia de un favoritismo inexplicable o fuera de lo corriente. Se acepta continuamente trabajo caro, de baja calidad, etc.
- El empleado contratante no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses.
- El empleado contratante rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la contratación pública.
- El empleado contratante parece dirigir un negocio aparte o tiene familiares que trabajan en una sociedad que puede concursar.
- Socialización entre un empleado encargado de la contratación y un proveedor de servicios o productos.
- Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de la contratación.
- La persona encargada de redactar los documentos de la licitación o un alto funcionario insiste en contratar a una empresa externa para ayudar a redactar la documentación, aunque no sea necesario.
- Se elige un procedimiento negociado, a pesar de que es posible un procedimiento abierto.
- Un empleado del órgano de contratación ha trabajado para una empresa que puede participar en el concurso justo antes de incorporarse al órgano de contratación.

## 1.3. Especificaciones y pliegos amañados a favor de un licitador

### Descripción:

Los pliegos contienen especificaciones adaptadas a las cualificaciones de un licitador determinado, o que sólo puede cumplir un licitador.

### Indicadores de fraude:

- Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación.
- Extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador.
- Quejas de otros licitadores.
- Pliegos con prescripciones más restrictivas o generales que las aprobadas en procedimientos previos similares.



- Pliegos con cláusulas inusuales o poco razonables.
- Existencia de un número elevado de adjudicaciones a un mismo proveedor.
- Existencia de relaciones o contactos personales entre el personal contratante y algunos licitadores.
- El poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico.
- 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.

#### **1.4. Licitaciones colusorias**

##### Descripción:

Algunos contratistas de una zona geográfica o región o de un sector industrial determinado conspiran para vencer a la competencia y aumentar los precios mediante diferentes mecanismos colusorios de licitación.

##### Indicadores de fraude:

- La oferta ganadora es demasiado alta en comparación con los costes previstos, con las listas de precios públicas, con obras o servicios similares o promedios de la industria, o con precios de referencia del mercado.
- Todos los licitadores ofertan precios altos de forma continuada.
- Los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento.
- Los adjudicatarios se reparten/turnan por región, tipo de trabajo, tipo de obra.
- El adjudicatario subcontrata a los licitadores perdedores.
- Patrones de ofertas inusuales (por ejemplo, las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, la oferta ganadora está justo debajo del umbral de precios aceptables, se oferta exactamente al presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, muy distintos, números redondos, incompletos, etc.).
- Evidencia de conexiones entre licitadores (ej.: domicilios comunes, personal, números de teléfono, etc.).
- Comunica el contratista a subcontratistas que también participan como Licitadores.
- Compiten siempre ciertas compañías y otras nunca lo hacen.
- Existen licitadores ficticios.

#### **1.5. Filtración de datos**



Descripción:

El personal encargado de la contratación, el diseño del proyecto o la evaluación de las ofertas filtra información confidencial para ayudar a un licitador a formular una propuesta técnica o financiera.

Indicadores de fraude:

- El control de los procedimientos de licitación es escaso; p. ej., los plazos no se aplican.
- La oferta ganadora se sitúa justo por debajo de la siguiente.
- Algunas ofertas se han abierto pronto.
- Se aceptan ofertas tardías.
- La última oferta presentada es la más baja.
- Todas las ofertas se rechazan y el contrato se vuelve a sacar a licitación.

## **1.6. Manipulación de las ofertas presentadas**

Descripción:

El personal de contratación manipula las ofertas recibidas para asegurarse de que se selecciona a un contratista determinado (cambiando ofertas, «perdiéndolas», invalidándolas por supuestos errores en las especificaciones, etc.).

Indicadores de fraude:

- Quejas de los licitadores;
- Falta de control e inadecuados procedimientos de licitación.
- Indicios de cambios en las ofertas después de la recepción.
- Ofertas excluidas por errores.
- Licitador capacitado descartado por razones dudosas.
- El procedimiento no se declara desierto y vuelve a convocarse pese a que se recibieron menos ofertas que el número mínimo requerido.

## **1.7. Fraccionamiento del gasto**

Descripción:

El personal contratante divide una compra en dos o más pedidos o contratos para evitar la competencia o las revisiones de directivos de alto nivel.

Indicadores de fraude:



- Se aprecian dos o más adquisiciones con similar objeto efectuadas a idéntico adjudicatario por debajo de los límites admitidos para la utilización de procedimientos de adjudicación directa o de los umbrales de publicidad o que exigirían procedimientos con mayores garantías de concurrencia.
- Separación injustificada de las compras, por ejemplo, contratos separados para mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta.
- Compras secuenciales justo por debajo de umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones.

### **1.8. Mezcla de contratos**

#### Descripción:

Un contratista con diversos pedidos similares carga los mismos costes dando lugar a una sobrefacturación.

#### Indicadores de fraude:

- Se presentan facturas similares en el marco de diferentes tareas o contratos.
- El mismo contratista factura por más de una tarea en el mismo periodo.

### **1.9. Afectación indebida de costes**

#### Descripción:

Un contratista comete fraude intencionadamente cargando costes que no son admisibles o razonables, o que no se pueden asignar, directa ni indirectamente, a un contrato. Los costes laborales son más susceptibles de ser cargados indebidamente que los de material, pues teóricamente el trabajo de un empleado se puede cargar a cualquier contrato.

#### Indicadores de fraude:

- Se afectan cargas laborales excesivas o fuera de lo común.
- Se afectan cargas laborales incoherentes con el progreso del contrato.
- En las fichas horarias hay cambios evidentes.
- Resulta imposible encontrar las fichas horarias.
- Los mismos costes de material se afectan a más de un contrato.
- Se afectan costes indirectos como costes directos.

### **1.10. Fijación inadecuada de los precios**



#### Descripción:

La fijación inadecuada de los precios se produce cuando el contratista no revela en sus propuestas de precios los datos actuales, completos y precisos relativos a los costes o la fijación de precios, lo que da lugar a un encarecimiento del contrato.

#### Indicadores de fraude:

- El contratista se niega a presentar los documentos justificativos de los costes, retrasa su entrega o es incapaz de presentarlos.
- El contratista presenta documentación inadecuada o incompleta.
- La información sobre la fijación de precios es obsoleta.
- Los precios parecen elevados comparados con los de contratos similares, las listas de precios o los precios medios del sector.

### **1.11. Incumplimiento de las especificaciones del contrato**

#### Descripción:

Los contratistas que incumplen las especificaciones del contrato y fingen que las han cumplido cometen fraude.

#### Indicadores de fraude:

- Los resultados de las pruebas e inspecciones discrepan de las especificaciones del contrato;
- Faltan documentos que certifiquen las pruebas e inspecciones.
- La calidad y los resultados son malos y hay un número elevado de reclamaciones.
- En los registros de gastos del contratista se constata que éste, por ejemplo, no ha comprado los materiales necesarios para las obras, no posee y no ha arrendado el equipo necesario o no contaba con la mano de obra necesaria en el lugar de trabajo.

### **1.12. Facturas falsas, infladas o duplicadas**

#### Descripción:

Un contratista presenta intencionadamente facturas falsas, infladas o duplicadas, actuando por su cuenta o en colusión con el personal contratante a resultas de la corrupción.



#### Indicadores de fraude:

- Los bienes o servicios facturados no se encuentran en el inventario o no se puede dar cuenta de ellos.
- No hay recibos de los bienes o servicios facturados.
- El pedido de los bienes o servicios facturados es dudoso o no existe.
- Los registros del contratista no recogen que el trabajo se haya realizado o que se haya incurrido en los costes necesarios.
- Los precios, importes, descripciones de artículos o condiciones son excesivos o no coinciden con los del objeto del contrato, el pedido, el registro de recibos, el inventario o los registros de uso.
- Existen múltiples facturas con el mismo importe, el mismo número de factura, la misma fecha, etc.
- Se han hecho subcontrataciones en cascada.
- Se han realizado pagos en efectivo.
- Se han realizado pagos a empresas inscritas en paraísos fiscales.

#### **1.13. Prestadores de servicios fantasmas**

##### Descripción:

Los contratistas crean empresas fantasmas para presentar ofertas complementarias en colusión, inflar los costes o generar facturas ficticias.

##### Indicadores de fraude:

- El proveedor de servicios no se puede localizar en los directorios de empresas, en Internet, Google u otros motores de búsqueda, etc.
- Las direcciones de los proveedores de servicios no se encuentran.
- Las direcciones o números de teléfono de la lista presentada por el prestador de servicios son falsas.
- Se recurre a una empresa inscrita en un paraíso fiscal.

#### **1.14. Sustitución de productos**

##### Descripción:

Se trata de la sustitución de los artículos especificados en el contrato por otros de calidad inferior, sin el conocimiento del comprador.



### Indicadores de fraude:

- Se usan embalajes no habituales o genéricos: envoltorio, colores o dibujo diferentes de los habituales.
- El aspecto esperado no coincide con el real.
- Existen diferencias entre los números de identificación de los productos y los publicados, los que constan en el catálogo o el sistema de numeración.
- El número de fallos detectados en las pruebas o de funcionamiento es superior a la media, son necesarios recambios tempranos o los costes de mantenimiento o reparación son elevados.
- Los certificados de cumplimiento están firmados por una persona no cualificada o no certificada.
- Existe una diferencia significativa entre los costes estimados y los costes reales de los materiales.
- Los números de serie no son habituales o están borrados; los números de serie no coinciden con el sistema de numeración legítimo del fabricante.
- Los números de los artículos o las descripciones que constan en el inventario o la factura no coinciden con lo previsto en el pedido.

## **2. FRAUDE EN LAS SUBVENCIONES O AYUDAS**

### **2.1. Corrupción, sobornos y comisiones ilegales**

#### Descripción:

Los sobornos y las comisiones ilegales consisten en dar o recibir alguna «cosa de valor» para influir en un acto administrativo o una decisión empresarial.

#### Indicadores de fraude:

- Existe una relación social estrecha entre un miembro del Comité de Evaluación y un beneficiario de la ayuda o subvención.
- El patrimonio del empleado concedente de la subvención aumenta inexplicable o repentinamente.
- El beneficiario tiene fama en el sector de pagar sobornos.
- El empleado concedente de la subvención rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la concesión de subvenciones o ayudas.





- El empleado concedente de subvenciones o ayudas no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses.

## 2.2. Conflicto de intereses

### Descripción:

Cuando un empleado de la organización concedente de subvenciones o ayudas tiene algún interés financiero encubierto en una subvención se produce una situación de conflicto de intereses.

### Indicadores de fraude:

- Un destinatario de una ayuda se beneficia de un favoritismo inexplicable o fuera de lo corriente.
- El empleado concedente no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses.
- El empleado concedente rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la concesión de subvenciones o ayudas.
- El empleado concedente parece dirigir un negocio aparte o tiene familiares que trabajan en una sociedad que puede concurrir en la convocatoria.
- Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de la concesión de ayudas.
- La persona encargada de redactar los documentos de la convocatoria o un alto funcionario insiste en contratar a una empresa externa para ayudar a redactar la documentación, aunque no sea necesario.

## 2.3. Especificaciones pactadas

### Descripción:

Las convocatorias contienen especificaciones adaptadas a las cualificaciones de un solicitante de ayuda determinado, o que sólo puede cumplir un solicitante.

### Indicadores de fraude:

- Solo un solicitante o pocos solicitantes responden a la convocatoria de ofertas.
- Otros solicitantes presentan reclamaciones.
- Las especificaciones son considerablemente más estrictas o generales que en anteriores convocatorias similares.
- Hay especificaciones fuera de lo común o poco razonables.
- Hay un número elevado de concesiones a un beneficiario.



- Durante el proceso de concesión existen relaciones o contactos personales entre el personal concedente y algunos solicitantes.

## **2.4. Filtración de datos**

### Descripción:

El personal encargado de la concesión o evaluación de las solicitudes filtra información confidencial para ayudar a un solicitante.

### Indicadores de fraude:

- El control de los procedimientos de concesión es escaso, por ejemplo, los plazos no se aplican.
- Se aceptan solicitudes fuera de plazo.
- Durante el periodo de solicitud, el beneficiario se ha comunicado en privado por correo electrónico o algún otro medio con el personal encargado de la concesión.
- Comportamiento inusual por parte de un empleado que insista en obtener información sobre el procedimiento de concesión sin estar a cargo del procedimiento.

## **2.5. Manipulación de las ofertas presentadas**

### Descripción:

El personal de contratación manipula las solicitudes recibidas para asegurarse de que se selecciona a un solicitante determinado.

### Indicadores de fraude:

- Otros solicitantes presentan reclamaciones.
- Los procedimientos de concesión se someten a procedimientos escasos e inadecuados.
- Hay indicios de cambios en solicitudes recibidas, documentos oficiales o certificados de recepción.
- Se invalidan algunas solicitudes por contener errores.
- Un solicitante que cumple los requisitos queda descartado por razones cuestionables.
- Los miembros del comité de evaluación no tienen el conocimiento necesario para evaluar las solicitudes presentadas y están dominados por un único individuo.

## **2.6. Incumplimiento del principio de adicionalidad**



#### Descripción:

El beneficiario recibe ayudas provenientes del mismo fondo, pero de distintos organismos, produciéndose un lucro o exceso de financiación.

#### Indicadores de fraude:

- La convocatoria no define la incompatibilidad de la ayuda con otros tipos de financiación.
- No existe documentación que soporte la financiación recibida de terceros.
- No existe un control de gastos por parte del beneficiario que permita identificar los gastos e ingresos imputados a la operación.

### **2.7. Afectación indebida de costes**

#### Descripción:

Un beneficiario comete fraude intencionadamente cargando costes que no son admisibles o razonables, o que no se pueden asignar, directa ni indirectamente, a una subvención.

#### Indicadores de fraude:

- Se afectan cargas laborales excesivas o fuera de lo común.
- Se afectan cargas laborales incoherentes con el progreso del proyecto.
- En las fichas horarias hay cambios evidentes.
- Resulta imposible encontrar las fichas horarias.
- Los mismos costes de material se afectan a más de un proyecto.
- Se afectan costes indirectos como costes directos.

### **2.8. Fijación inadecuada de los precios**

#### Descripción:

La fijación inadecuada de los precios se produce cuando el beneficiario no revela en sus propuestas de precios los datos actuales, completos y precisos relativos a los costes o la fijación de precios, lo que da lugar a un encarecimiento del proyecto.

#### Indicadores de fraude:

- El beneficiario se niega a presentar los documentos justificativos de los costes, retrasa su entrega o es incapaz de presentarlos.
- El beneficiario presenta documentación inadecuada o incompleta.
- La información sobre la fijación de precios es obsoleta.



- Los precios parecen elevados comparados con los de contratos similares, las listas de precios o los precios medios del sector.

## **2.9. Incumplimiento de las especificaciones del contrato**

### Descripción:

Los beneficiarios que incumplen las especificaciones de la convocatoria y fingen que las han cumplido cometen fraude.

### Indicadores de fraude:

- Los resultados de las pruebas e inspecciones discrepan de las especificaciones del proyecto.
- Faltan documentos que certifiquen las pruebas e inspecciones.
- La calidad y los resultados son malos y hay un número elevado de reclamaciones.
- En los registros de gastos del beneficiario se constata que este, por ejemplo, no ha comprado los materiales necesarios para las obras, no posee y no ha arrendado el equipo necesario o no contaba con la mano de obra necesaria en el lugar de trabajo.

## **2.10. Facturas falsas, infladas o duplicadas**

### Descripción:

Un beneficiario presenta intencionadamente facturas falsas, infladas o duplicadas, actuando por su cuenta o en colusión con el personal contratante a resultas de la corrupción.

### Indicadores de fraude:

- Los solicitantes presentan declaraciones falsas en sus solicitudes, como declaraciones firmadas, informes financieros, compromisos, etc.
- Los bienes o servicios facturados no se encuentran en el inventario o no se puede dar cuenta de ellos.
- No hay recibos de los bienes o servicios facturados.
- El pedido de los bienes o servicios facturados es dudoso o no existe.
- Los registros del beneficiario no recogen que el trabajo se haya realizado o que se haya incurrido en los costes necesarios.



- Los precios, importes, descripciones de artículos o condiciones son excesivos o no coinciden con los del objeto de la concesión, el pedido, el registro de recibos, el inventario o los registros de uso.
- Existen múltiples facturas con el mismo importe, el mismo número de factura, la misma fecha, etc.
- Se han hecho subcontrataciones en cascada.
- Se han realizado pagos en efectivo.
- Se han realizado pagos a empresas inscritas en paraísos fiscales.

## 2.11. Limitación de la concurrencia

### Descripción:

El organismo no da la suficiente difusión a las bases reguladoras o a la convocatoria, no se definen con claridad los requisitos que deben cumplir los beneficiarios o destinatarios de las ayudas, no se respetan los plazos establecidos o no se publican los baremos cuando resultan de aplicación.

### Indicadores de fraude:

- No se difunden las bases reguladoras o la convocatoria, incumpliendo los principios de publicidad y transparencia exigidos legalmente.
- Los requisitos que deben cumplir los beneficiarios no quedan claros o son ambiguos, lo que puede derivar en que potenciales beneficiarios opten por no presentarse o derive en la selección deliberada de un determinado beneficiario.
- Se rechazan solicitudes por una supuesta entrega fuera de plazo cuando han sido presentadas en plazo o se han presentado solicitudes fuera de plazo y han sido aceptadas.
- En la publicación de las bases reguladoras de la convocatoria no se incluyen los baremos para la valoración de las solicitudes.

## 3. DETECCIÓN DE DOCUMENTOS FALSIFICADOS

### 3.1. Formato de los documentos

#### Descripción:

Los documentos que se desvían de la norma y del diseño generalmente aceptado deben cuestionarse.



#### Indicadores de fraude:

- Facturas y cartas sin ningún logotipo de la entidad.
- Facturas impresas en papel diferente al de los formularios establecidos.
- Visibles diferencias en el tipo, tamaño, textura, color, etc. de la letra del documento.
- Cifras borradas o tachadas, anulaciones sin firmas de personas autorizadas.
- Importes manuscritos sin firmas de personas autorizadas o elementos en un documento impreso que no estén justificados a priori.
- Falta o exceso de letras, carencia de continuidad en las líneas del texto.
- Aristas excesivamente vivas de los sellos oficiales o color inusual, que indican el uso de una impresora de ordenador.
- Firmas de personas completamente idénticas (en formato y tamaño) en diferentes documentos, que sugieren la posibilidad de falsificación elaborada por ordenador. Una serie de firmas manuscritas de estilo similar o efectuadas con un bolígrafo idéntico en documentos relacionados con periodos temporales diferentes.

### **3.2. Contenido de los documentos**

#### Descripción:

El contenido de los documentos no es el habitual por lo que debe cuestionarse su validez.

#### Indicadores de fraude:

- Fechas, importes, notas, números de teléfono y cálculos inusuales.
- Registros que faltan (en controles secuenciales)
- Cálculo incorrecto en una factura o en una hoja de haberes elaborada mediante ordenador: por ejemplo, importes totales que no se corresponden con la suma de las operaciones.
- Carencia de un elemento obligatorio en una factura: fecha, número de identificación fiscal, número de factura, etc.
- Misma posición relativa de un sello y una firma personal en una serie de documentos, lo que sugiere la utilización de una imagen (y no una firma auténtica): puede tratarse de una imagen generada por ordenador y utilizada para falsificar los documentos.
- Falta de datos de contacto de sociedades o personas, como el número de teléfono.
- Ausencia de números de serie en las facturas y en las notas de entrega de mercancías, que normalmente se marcan mediante números de serie (electrónica, líneas de producción, etc.).
- Descripción de bienes o servicios de una manera vaga.



- Discrepancias y anomalías en los números de cuenta bancaria (por ejemplo, menos dígitos de los habituales, número que no se corresponde con una sucursal específica de un banco, otras incoherencias visibles).

### **3.3. Circunstancias de los documentos**

#### Descripción:

El contenido de los documentos no es el habitual por lo que debe cuestionarse su validez.

#### Indicadores de fraude:

- La dirección del contratista es la misma que la dirección del empleado.
- La dirección del proveedor o beneficiario se encuentra en una institución dedicada a la domiciliación de sociedades.
- Número inusual de pagos a un beneficiario o a una dirección.
- Facturas y relaciones de venta emitidas por entidades no registradas en el registro de actividades empresariales.
- Retrasos inusuales en la entrega de información.
- El beneficiario no presenta los originales cuando se le solicitan.
- Los datos contenidos en el documento difieren visualmente de un documento similar expedido por el mismo organismo.
- Referencia a una sociedad no registrada en los registros públicos disponibles de sociedades o ilocalizable en los recursos públicos.
- Facturas emitidas por una sociedad de reciente creación.
- Direcciones de correo electrónico de la sociedad que emiten una factura en un servidor de Internet extranjero.

### **3.4. Incoherencia entre la documentación y la información disponible**

#### Descripción:

El contenido de los documentos difiere de la información disponible por lo que debe cuestionarse su validez.

Indicadores de fraude:

- Incoherencia entre las fechas de las facturas emitidas por la misma entidad y su número.
- Facturas no registradas en la contabilidad.
- Facturas que no concuerdan con los presupuestos en términos de precio, cantidad y calidad, tipo de producto y/o descripción del producto suministrado o del servicio prestado.
- Carta/contrato/documento firmado por un individuo que actúa como representante de la sociedad cuando no ha sido designado como tal en el registro nacional de empresas.
- Incoherencias entre la información ofrecida en la página web de una entidad y la factura emitida: por ejemplo, la actividad de la entidad no concuerda con los bienes o los servicios facturados

Francisco J. Micó Micó  
Jefe de los Servicios Jurídicos

nº 57 / 2022 área de servicios jurídicos y contratación 04 / 22





**FVMP**  
Federació Valenciana  
de Municipis i Províncies

 **Plan de Recuperación,  
Transformación y Resiliencia**



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU

# PLA ANTIFRAU

## Federació Valenciana de Municipis i Províncies



**FVMP**  
Federació Valenciana  
de Municipis i Províncies

 **Plan de Recuperación,  
Transformación y Resiliencia**



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



## ÍNDEX

1. INTRODUCCIÓ.
2. OBJECTE I ABAST DEL PLA.
3. GLOSSARI DE TERMES.
4. ÀMBIT D'APLICACIÓ.
5. ESTRUCTURA ORGANITZATIVA.
  - A. ÀREES DE L'FVMP RELACIONADES AMB LA GESTIÓ DELS FONS.
  - B. COMITÉ ANTIFRAU.
    - I. Objecte del Comité Antifrau.
    - II. Composició del Comité Antifrau.
6. PROCEDIMENT PER AL TRACTAMENT DEL POSSIBLE CONFLICTE D'INTERESSOS.  
MESURES FVMP RELACIONADES AMB LA PREVENCIÓ DEL CONFLICTE D'INTERESSOS.
  - I. Mesures de prevenció i detecció.
  - II. Tractament i correcció del conflicte d'interessos .
7. MESURES ANTIFRAU: PREVENCIÓ, DETECCIÓ, CORRECCIÓ I PERSECUCIÓ.
  - A. PREVENCIÓ.
    - I. Declaració institucional enfront del frau i Codi de Conducta.
    - II. Procediment per a solucionar els conflictes d'interessos .
    - III. Avaluació de l'impacte i del risc.
    - IV. Canal de denúncies.
  - B. DETECCIÓ
    - I. Catàleg de banderes roges o mapa de riscos.
  - C. CORRECCIÓ I PERSECUCIÓ.
    - I. Àrea de Responsabilitat.
    - II. Actuacions del Comité Antifrau.
8. SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL PLA.



- A. SEGUIMENT I AVALUACIÓ.
- B. ACTUALITZACIÓ DE PROCEDIMENTS.
- C. COMUNICACIÓ I DIFUSIÓ D'ACTUALITZACIONS O CANVIS.

## ANNEXOS

ANNEX I. DECLARACIÓ INSTITUCIONAL DE LA FVMP SOBRE LA PREVENCIÓ, DETECCIÓ I CORRECCIÓ DEL FRAU.

ANNEX II. CODI ÈTIC.

- 1. PRESENTACIÓ.
- 2. ANTECEDENTS.
- 3. OBJECTE GENERAL.
- 4. OBJECTIUS ESPECÍFICS.
- 5. ÀMBIT D'APLICACIÓ.
- 6. PRINCIPIS RECTORS.
- 7. MODELS D'ACTUACIÓ I PAUTES DE CONDUCTA.
  - I. Independència i Objectivitat.
  - II. Política interna de regals i invitacions.
  - III. Política de relacions externes i prevenció dels conflictes d'interessos .
  - IV. Integritat i responsabilitat. Cooperació.
  - V. Transparència. Seguretat de les dades personals.
  - VI. Igualtat d'oportunitats i no discriminació.
  - VII. Mecanismes de Prevenció de possibles abusos de poder, situacions d'avantatge o tractament privilegiat.
  - VIII. Conciliació del treball i la vida personal. Formació.
  - IX. Deure de confidencialitat i comunicació pública.
  - X. Principi de Responsabilitat de mitjans i recursos públics.
  - XI. Protecció del Medi Ambient .
- 8. EFICÀCIA I COMPLIMENT DEL CODI DE CONDUCTA.
- 9. BÚSTIA ÈTICA.



## 10. VIGÈNCIA DEL CODI.

ANNEX III. ESTRUCTURA ORGANITZATIVA DE LA FVMP EN RELACIÓ AMB LA GESTIÓ I EXECUCIÓ DELS FONS NGEU.

ANNEX IV. DECLARACIÓ D'ABSÈNCIA DE CONFLICTE D'INTERESSOS (DACI).

ANNEX V. TEST CONFLICTE D'INTERESSOS, PREVENCIÓ DEL FRAU I CORRUPCIÓ.

ANNEX VI. BANDERES ROGES/INDICADORS DE RISCOS.



**FVMP**  
Federació Valenciana  
de Municipis i Províncies



**Plan de Recuperación,  
Transformación y Resiliencia**



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU

## 1. INTRODUCCIÓ.

Com a resposta a la crisi econòmica, sanitària i social de la COVID-19, la Unió Europea va crear un Mecanisme d'ajuda extraordinari subministrant ajudes econòmiques directes mitjançant una nova eina. A tal fi, el 21 de juliol de 2020, el Consell Europeu va acordar un instrument excepcional de recuperació temporal conegut com *Next Generation EU* (d'ara en avant, NGEU) per un import de 750.000 milions d'euros. El Fons de Recuperació garanteix una resposta europea coordinada amb els Estats membres per a fer front a les conseqüències econòmiques i socials de la pandèmia.

El Mecanisme per a la Recuperació i la Resiliència (d'ara en avant, MRR) constitueix el nucli del Fons de Recuperació i està dotat amb 672.500 milions d'euros, dels quals 360.000 milions es destinaran a préstecs i 312.500 milions d'euros es constituïran com a transferències no reembossables. La seua finalitat és donar suport a la inversió i les reformes en els Estats membres per a aconseguir una recuperació sostenible i resiliència, al mateix temps que promouen les prioritats ecològiques i digitals de la UE.

El criteri de repartiment del MRR garanteix un suport financer major a aquells Estats membres la situació econòmica dels quals i social s'haja deteriorat més a conseqüència de la pandèmia i les mesures de restricció de l'activitat econòmica necessàries per a combatre a la COVID-19.

Els fons del MRR s'assignen en dos trams: un 70%, sobre indicadors econòmics anteriors a l'emergència sanitària, i el restant 30%, que es decideix en 2022, sobre les dades que reflectisquen l'evolució econòmica entre 2020 i 2022.

El MRR té quatre objectius principals: promoure la cohesió econòmica, social i territorial de la UE; enfortir la resiliència i la capacitat d'ajust dels Estats membres; mitigar les repercussions socials i econòmiques de la crisi de la COVID-19 i donar suport a les transicions ecològica i digital. Tots ells van dirigits a restaurar el potencial de creixement de les economies de la UE, fomentar la creació d'ocupació després de la crisi i promoure el creixement sostenible.

Per a aconseguir aqueixos objectius, cada Estat membre ha de dissenyar un Pla Nacional de Recuperació i Resiliència que incloga les reformes i els projectes d'inversió necessaris per a aconseguir aqueixos objectius.

El Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència (d'ara en avant, PRTR) de l'economia espanyola preveu la mobilització de més de 140.000 milions d'euros d'inversió pública fins a 2026, amb una forta concentració de les inversions i reformes en la primera fase del pla NGEU, que cobreix el període 2021-2023, amb la finalitat d'impulsar la recuperació i aconseguir un màxim impacte en el nostre model econòmic.

El Pla té quatre eixos transversals dins dels quals es recullen trenta components, que permeten articular els programes coherents d'inversions i reformes del Pla:

- la transició ecològica;
- la transformació digital;
- la cohesió social i territorial;
- la igualtat de gènere.



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU

El Reglament (UE) 2021/241 del Parlament Europeu i el Consell, de 12 de febrer de 2021, pel qual s'estableix el MRR, defineix l'execució en règim de gestió directa, de conformitat amb les normes pertinents adoptades en virtut de l'article 322 del TFUE, en particular el Reglament Financer i el Reglament (UE, Euratom) 2020/2092 del Parlament Europeu i del Consell. Aquest plantejament comporta el disseny d'instrument específics i l'adaptació dels procediments al marc que es defineix. Així, la Comissió Europea és directament responsable de totes les etapes d'execució del programa, des de l'avaluació dels plans presentats fins a la realització dels pagaments, així com del control de l'execució dels programes.

D'aquesta manera, amb la finalitat de fer efectives les iniciatives plantejades en el PRTR en el termini definit -entre 2021 i 2026-, les Administracions Públiques espanyoles han d'adoptar múltiples mesures, entre les quals es troben l'adaptació dels procediments de gestió i el model de control, al costat de la configuració i desenvolupament d'un Sistema de Gestió que facilite la tramitació eficaç de les sol·licituds de desemborsament als Serveis de la Comissió Europea, conforme als estàndards requerits, tant des del punt de vista formal com operatiu.

En aquest context, el Ministeri d'Hisenda i Funció Pública del Govern d'Espanya ha aprovat l'Ordre HFP/1030/2021, de 29 de setembre, per la qual es configura el sistema de gestió del PRTR (d'ara en avant, OM de Gestió), en la qual s'estableixen les directrius per a garantir el compliment coordinat dels requeriments establits per la normativa comunitària per a l'execució del PRTR, sent un d'ells el reforç de mecanismes per a la prevenció, detecció i correcció del frau la corrupció i els conflictes d'interessos.

Amb la finalitat de donar compliment a les obligacions que l'article 22 del Reglament del MRR imposa a Espanya en relació amb la protecció dels interessos financers de la Unió, l'article 6 de l'Ordre HFP/1030/2021, estableix que «tota entitat, decisora o executora, que participe en l'execució de les mesures del PRTR haurà de disposar d'un Pla de Mesures Antifrau que li permeti garantir i declarar que, en el seu respectiu àmbit d'actuació, els fons corresponents s'han utilitzat de conformitat amb les normes aplicables, en particular, pel que fa a la prevenció, detecció i correcció del frau, la corrupció i els conflictes d'interessos».

La Federació Valenciana de Municipis i Províncies (d'ara en avant FVMP), com a entitat decisora o executora del PRTR, recull en el present document, el seu Pla de Mesures Antifrau amb l'objectiu de facilitar la tasca del personal de l'FVMP per al compliment dels diferents requisits antifrau establits a escala comunitària, nacional i regional, respectivament.

Per a la seua elaboració s'han tingut en compte el document d'Orientacions aprovat pel Ministeri d'Hisenda i Funció Pública el 22 de gener de 2022 («Orientacions per al Reforç dels mecanismes per a la prevenció, detecció i correcció del frau, la corrupció i els conflictes d'interessos, referits en l'article 6 de l'Ordre HFP 1030/2021, de 29 de setembre, per la qual es configura el sistema de gestió del PRTR»).



## 2. OBJECTE I ABAST DEL PLA.

L'objecte del present document és enunciar i desplegar una sèrie de mesures de reforç que permeten garantir que, en l'àmbit de l'FVMP, els fons del PRTR rebuts s'utilitzen de conformitat amb les normes aplicables, en particular, pel que fa a la prevenció, detecció i correcció del frau, la corrupció i els conflictes d'interessos.

Aquest Pla es configura com un instrument de planificació flexible, en la mesura en què es podrà anar modificant en cas de dictar-se noves normes, instruccions o guies en matèria de mesures antifrau. Així mateix, el Pla pretén estar en contínua revisió en relació a cadascuna de les actuacions plantejades en la lluita contra el frau per a perfeccionar-les.

En aquest sentit, la vigència del Pla és indefinida, però es revisarà, almenys, de manera anual i sempre que es detecte algun cas de frau o hi haja canvis significatius en els procediments o en el personal.

El Pla abordarà els principals riscos de frau de manera específica, tenint en compte , tal com assenyala l'apartat b) de l'article 6.5 de l'OM de Gestió, els quatre elements fonamentals en el cicle contra el frau:

- a) La prevenció.
- b) La detecció.
- c) La correcció.
- d) La persecució.

Quant al seu contingut, s'ha tractat de donar compliment al citat article 6.5 de l'OM de Gestió, que estableix quin és el contingut mínim que ha de tindre el Pla de Mesures Antifrau:

- Estructurar les mesures antifrau de manera proporcionada i entorn dels quatre elements clau del denominat «cicle antifrau»: prevenció, detecció, correcció i persecució.
- Preveure la realització, per l'entitat de què es tracte, d'una avaluació del risc, impacte i probabilitat de risc de frau en els processos clau de l'execució del PRTR i la seua revisió periòdica, biennal o anual segons el risc de frau i, en tot cas, quan s'haja detectat algun cas de frau o hi haja canvis significatius en els procediments o en el personal.
- Definir mesures preventives adequades i proporcionades, ajustades a les situacions concretes, per a reduir el risc residual de frau a un nivell acceptable.
- Preveure l'existència de mesures de detecció ajustades als senyals d'alerta i definir el procediment per a la seua aplicació efectiva.
- Definir les mesures correctives pertinents quan es detecta un cas sospitós de frau, amb mecanismes clars de comunicació dels indicis de frau.
- Establir processos adequats per al seguiment dels casos sospitosos de frau i la corresponent recuperació dels Fons de la UE gastats fraudulentament.
- Definir procediments de seguiment per a revisar els processos i controls relacionats amb el frau efectiu o potencial, que es transmeten a la corresponent revisió de l'avaluació del risc de frau.
- Específicament, definir procediments relatius a la prevenció i correcció de situacions de conflictes d'interessos conforme al que s'estableix en els apartats 1 i 2 de l'article 61 del



Reglament Financer de la UE. En particular, haurà d'establir-se com a obligatòria la subscripció d'una DACI (Declaració d'Absència de Conflicte d'Interessos) pels qui participen en els procediments d'execució del PRTR, la comunicació al superior jeràrquic de l'existència de qualsevol potencial conflicte d'interessos i l'adopció per aquest de la decisió que, en cada cas, corresponga.

D'igual forma, el Pla de mesures incorpora el procediment que s'haurà de seguir en el cas que existisquen indicis de frau o corrupció, indicant-se de manera clara les unitats administratives que dins de l'entitat decisora o executora assumiran cadascuna de les funcions corresponents (article 6.6 OM de Gestió).

A més, les entitats decidors i executores hauran de disposar d'un procediment per a previndre, gestionar i resoldre els possibles conflictes d'interessos, segons el que es disposa en l'OM de Gestió, si bé tal procediment haurà de completar-se segons els pronunciaments i guies que referent a la matèria adopte la Comissió Europea.

Quant al termini d'elaboració i aprovació l'apartat a) del mateix article 6.5 de l'OM de Gestió assenyala que haurà de ser aprovat per l'entitat decisora o executora en un termini inferior a 90 dies des de l'entrada en vigor de la citada OM de Gestió (1 d'octubre de 2021) o, en el seu cas, des que es tinga coneixement de la participació en l'execució del PRTR.

Pel que respecta a aquest termini convé aclarir que la Secretaria General de Fons Europeus ha indicat el següent<sup>4</sup>:

- El termini s'aplicarà a aquelles entitats que, una vegada publicada l'Ordre HFP/1030/2021, es trobaven executant projectes o subprojectes en l'àmbit del PRTR.

Els dies a què es refereix aquest apartat són dies hàbils, d'acord amb el que es preveu en l'article 30 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

- Per a aquelles entitats que comencen a executar projectes en un moment posterior al de la publicació de la citada Ordre, el termini es concretarà, amb caràcter general amb la formalització de l'instrument jurídic pel qual es faça partícip a l'Entitat Local de l'execució, identificant la part de l'objectiu que ha de complir, transferint-li la responsabilitat del seu compliment i els fons necessaris per a això.

---

<sup>4</sup> En virtut de les consultes per escrit realitzades a la Secretaria General de Fons Europeus del Ministeri d'Hisenda i Funció Pública (amb data de 17 de novembre de 2021 i 11 de febrer de 2022).



### 3. GLOSSARI DE TERMES.

A continuació, s'introdueix un breu glossari amb aquells termes més utilitzats al llarg del present document, amb l'objectiu d'assegurar la correcta interpretació i comprensió de l'abast de cadascun d'ells:

- **Frau:** L'article 3 de la Directiva (UE) 2017/1371, sobre el frau que afecta els interessos financers de la Unió, considera «frau» que afecta els interessos financers de la Unió el següent:

*«a) en matèria de despeses no relacionades amb els contractes públics, qualsevol acció o omissió relativa a:*

*i. l'ús o la presentació de declaracions o documents falsos, inexactes o incomplets, que tinga per efecte la malversació o la retenció infundada de fons o actius del pressupost de la Unió o de pressupostos administrats per la Unió, o en el seu nom,*

*ii. l'incompliment d'una obligació expressa de comunicar una informació, que tinga el mateix efecte*

*iii. l'ús indegut d'aqueixos fons o actius per a fins diferents dels que van motivar la seua concessió inicial*

*b) en matèria de despeses relacionades amb els contractes públics, almenys quan es cometen amb ànim de lucre il·legítim per a l'autor o una altra persona, causant una pèrdua per als interessos financers de la Unió, qualsevol acció o omissió relativa a:*

*i. l'ús o la presentació de declaracions o documents falsos, inexactes o incomplets, que tinga per efecte la malversació o la retenció infundada de fons o actius del pressupost de la Unió o de pressupostos administrats per la Unió, o en el seu nom,*

*ii. l'incompliment d'una obligació expressa de comunicar una informació, que tinga el mateix efecte, o*

*iii. l'ús indegut d'aqueixos fons o actius per a fins diferents dels que van motivar la seua concessió inicial i que perjudique els interessos financers de la Unió».*

En aquest sentit, qualsevol conducta que afecte els interessos financers de la Unió constitueix infracció penal, regulat en la Llei orgànica 1/2019, de 20 de febrer, per la qual es modifica la Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi Penal, per a transposar Directives de la Unió Europea en els àmbits financer i de terrorisme, i abordar qüestions d'índole internacional.

- **Corrupció:** L'article 4 de la Directiva (UE) 2017/1371 assenyala que:
  - «a) A l'efecte de la present Directiva, s'entendrà per corrupció passiva l'acció d'un funcionari que, directament o a través d'un intermediari, demane o reba avantatges de qualsevol tipus, per a ell o per a tercers, o accepte la promesa d'un avantatge, a fi que actue, o s'abstinga d'actuar, d'acord amb el seu deure o en l'exercici de les seues funcions, de manera que perjudique o pugja perjudicar els interessos financers de la Unió.*
  - b) A l'efecte de la present Directiva, s'entendrà per corrupció activa l'acció de tota persona que prometa, oferisca o concedisca, directament o a través d'un intermediari, un avantatge de qualsevol tipus a un funcionari, per a ell o per a un tercer, a fi que actue, o*



*s'abstinga d'actuar, d'acord amb el seu deure o en l'exercici de les seues funcions de manera que perjudique o pugja perjudicar els interessos financers de la Unió».*

- **Conflicte d'interessos (CI):** D'acord amb l'article 64 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic:  
*«el concepte de «conflicte d'interessos» abastarà, almenys, qualsevol situació en la qual el personal al servei de l'òrgan de contractació, que a més participe en el desenvolupament del procediment de licitació o pugja influir en el resultat d'aquest, tinga directament o indirectament un interès financer, econòmic o personal que poguera semblar que compromet la seua imparcialitat i independència en el context del procediment de licitació».*
- **Irregularitat:** L'article 1, apartat 2, del Reglament (CE, Euratom) núm. 2988/95 del Consell, de 18 de desembre de 1995, relatiu a la protecció dels interessos financers de les Comunitats Europees, defineix «irregularitat» com:  
*«tota infracció d'una disposició del Dret comunitari corresponent a una acció o omissió d'un agent econòmic que tinga per efecte perjudicar el pressupost general de les Comunitats o als pressupostos administrats per aquestes, bé siga mitjançant la disminució o la supressió d'ingressos procedents de recursos propis percebuts directament per compte de les Comunitats, bé mitjançant una despesa indeguda».*
- **Sospita de frau:** irregularitat que dona lloc a la incoació d'un procediment administratiu i/o judicial a nivell nacional amb la finalitat de determinar l'existència d'un comportament intencional, en particular d'un frau en el sentit de l'article 1, apartat 1, lletra a), del Conveni relatiu a la protecció dels interessos financers de les Comunitats Europees establert en l'Acte del Consell de 26 de juliol de 1995.
- **Control:** els sistemes de control establerts pels Estats membres tenen com a funció assegurar que es duu a terme una gestió eficaç i financerament adequada. Per a això, diverses instàncies duren a terme controls i auditories de les operacions, juntament amb comprovacions de la qualitat i auditories dels propis sistemes de seguiment i control.
- **Llista de comprovació o check-list:** document que conté la relació de requisits i documentació necessaris per a formalitzar un determinat tràmit, i que haurà de ser emplenada pel responsable de comprovar aquests requisits i de rebre l'esmentada documentació, deixant constància d'això mitjançant la seua signatura i data.
- **Bandera roja:** senyal d'alarma/indicador de la possibilitat que pugja existir un risc de frau.
- **Entitat decisora:** departaments ministerials amb dotació pressupostària en el PRTR, als quals correspon la responsabilitat de la planificació i seguiment de les Reformes i Inversions, així com del compliment de les fites i objectius d'aquestes.
- **Entitat executora:** entitat responsable de l'execució dels Projectes (departaments ministerials i entitats de l'Administració General de l'Estat - AGE) o Subprojectes (departaments ministerials, entitats de l'AGE, Administracions Autònoma i Local i altres participants del sector públic) sota els criteris i directrius de l'entitat decisora.



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU

- **Òrgan gestor:** en l'àmbit de l'entitat executora, òrgan responsable de l'elaboració, signatura i tramitació de l'Informe de gestió del Projecte o Subprojecte.
- **Servei Nacional de Coordinació Antifrau (SNCA):** és un dels òrgans de la Intervenció General de l'Administració de l'Estat, segons l'Article 4 apartat 3 del Reial decret 802/2014 de 19 de setembre, que modifica, entre altres, la redacció de l'article 11 del Reial decret 256/2012, de 27 de gener, pel qual es desenvolupa l'estructura orgànica bàsica del Ministeri d'Hisenda i Administracions Públiques. Les seues funcions es contemplen en l'article 19.5 h) del Reial decret 682/2021, de 3 d'agost, pel qual es desenvolupa l'estructura orgànica bàsica del Ministeri d'Hisenda i Funció Pública i es modifica el Reial decret 139/2020, de 28 de gener, pel qual s'estableix l'estructura orgànica bàsica dels departaments ministerials, juntament amb el nivell de Subdirecció General al qual li corresponen les funcions de dirigir la creació i posada en marxa de les estratègies nacionals i promoure els canvis legislatius i administratius necessaris per a protegir els interessos financers de la Unió Europea; identificar les possibles deficiències dels sistemes nacionals per a la gestió de fons de la Unió Europea; establir els llits de coordinació i informació sobre irregularitats i sospites de frau entre les diferents institucions nacionals i l'OLAF; i promoure la formació per a la prevenció i lluita contra el frau.
- **Oficina Europea de Lluita contra el Fraude (OLAF):** entitat creada per les institucions comunitàries de la Unió Europea (UE) per a protegir els seus interessos financers i les responsabilitats principals dels quals són: dur a terme investigacions independents sobre el frau i la corrupció que afecten els fons de la UE, amb la finalitat de vetlar perquè els diners dels contribuents de la UE es destine a projectes que puguen generar creixement i ocupació a Europa; contribuir a reforçar la confiança dels ciutadans en les institucions europees mitjançant la investigació de faltes greus del personal de la UE o de membres de les institucions de la UE; i desenvolupar una sòlida política de lluita contra el frau a la UE.

#### 4. ÀMBIT D'APLICACIÓ.

En virtut del que s'estableix en l'art. 1 de l'Ordre HFP/1030/2021, l'FVMP està dins del seu àmbit d'aplicació com a entitat del sector públic executora de Projectes o Subprojectes de les Reformes i Inversions incloses en el PRTR.<sup>5</sup>

<sup>5</sup> L'article 22 del Reglament del MRR imposa una sèrie d'obligacions als Estats membres, com a beneficiaris del MRR en relació amb la protecció dels interessos financers de la Unió, entre elles:

- comprovar periòdicament que el finançament proporcionat s'haja utilitzat correctament de conformitat amb totes les normes aplicables i que tota mesura d'aplicació de les reformes i dels projectes d'inversió en el marc del pla de recuperació i resiliència s'haja aplicat correctament de conformitat amb totes les normes aplicables, en particular pel que fa a la prevenció, detecció i correcció del frau, la corrupció i els conflictes d'interessos;

- prendre les mesures oportunes per a previndre, detectar i corregir el frau, la corrupció i els conflictes d'interessos segons es defineixen en l'article 61, apartats 2 i 3, del Reglament Financer que afecten els interessos financers de la Unió i exercitar accions legals per a recuperar els fons que hagen sigut objecte d'apropiació indeguda, també respecte a qualsevol mesura per a l'execució de les reformes i els projectes d'inversió en el marc del pla de recuperació i resiliència;



Com a tal, l'FVMP ha de disposar d'un Pla Antifrau, els principis del qual, mesures i actuacions incloses en ell s'aplicaran als responsables i intervinents en la gestió dels diferents subprojectes i actuacions finançades amb càrrec als Fons del MRR que participen en qualsevol fase o procés, de manera directa o indirecta, relacionada amb aquests.

## 5. ESTRUCTURA ORGANITZATIVA.

Pel que respecta a la distribució de les funcions descrites en el present Pla de Mesures Antifrau en el marc de l'estructura organitzativa de l'FVMP, a més de les tasques pròpies de les unitats ja existents, es crea una unitat específica, el **Comité Antifrau**, que assumirà les funcions corresponents al seguiment, actualització i avaluació del Pla de Mesures Antifrau.

Respecte a les unitats ja existents, hem de distingir aquelles àrees que en el moment d'aprovació del present document estan gestionant Fons NGEU, les àrees que de manera transversal i permanent treballen en aquesta gestió i, la resta de les àrees que podrien gestionar projectes finançats per aquests Fons en el futur.

### • ÀREES DE L'FVMP RELACIONADES AMB LA GESTIÓ DELS FONDS.

L'FVMP disposa d'una Àrea d'Assessorament de Fons Europeus, encarregada de coordinar tota la informació sobre els Fons NGEU, respondre a les consultes de les entitats locals i impulsar i recolzar en la gestió dels projectes/subprojectes finançats amb càrrec al MRR en execució del PRTR en els quals l'FVMP té un paper de col·laborador i/o executor.

Així mateix, l'àrea que actualment gestiona projectes o subprojectes del PRTR, en el marc organitzatiu de l'FVMP, és una:

- Àrea de Relacions Institucionals i Europees.
- Àrea de Serveis Municipals, Observatori Municipal i Finançament Local (Coordinació Tècnica)

Les àrees que participen d'una manera transversal i permanent en la gestió dels Fons NGEU són les següents:

- Àrea Jurídica i de Contractació.
- Àrea de Gestió Financera i RH.
- Àrea de Comunicació Institucional (Secretaria General).

Finalment, com s'indica a dalt, aquesta enumeració no exclou a altres àrees de l'FVMP, que podrien gestionar projectes finançats amb Fons NGEU més endavant.

---

Per a fer efectiu el compliment de tals obligacions en l'execució del PRTR, l'Ordre HFP 1030/2021, de 29 de setembre, per la qual es configura el sistema de gestió del PRTR, recull un article específicament dedicat a aquesta matèria, l'article 6. Reforç de mecanismes per a la prevenció, detecció i correcció del frau, la corrupció i els conflictes d'interès, que en el seu apartat 1 indica que «tota entitat, decidora o executora, que participe en l'execució de les mesures del PRTR haurà de disposar d'un «Pla de Mesures Antifrau» que li permeta garantir i declarar que, en el seu respectiu àmbit d'actuació, els fons corresponents s'han utilitzat de conformitat amb les normes aplicables, en particular, pel que fa a la prevenció, detecció i correcció del frau, la corrupció i els conflictes d'interessos».



En l'Annex III d'aquest Pla es detallen les funcions concretes de cadascuna de les àrees indicades.

## **B. COMITÉ ANTIFRAU.**

### **I. Objecte del Comité Antifrau.**

El Comité Antifrau de la FVMP serà responsable del Pla de Mesures Antifrau, especialment en el referit al seguiment, actualització i avaluació del seu resultat.

Així mateix, exercirà les següents funcions:

- Proposar les actualitzacions i revisions del Pla de Mesures Antifrau, proposant els indicadors de risc aplicables.
- Vetllar per la comunicació al personal de la FVMP de l'aprovació i actualització del Pla de Mesures Antifrau i de la resta de comunicacions que en relació amb ell i les seues mesures hagen de realitzar-se.
- Analitzar els assumptes que reba que pogueren ser constitutius de frau o corrupció i, en el seu cas, proposta d'elevació a l'òrgan competent per a la seua remissió a la institució que procedisca d'acord amb la tipologia i abast del presumpte frau o corrupció.
- Validar els models de documents necessaris per a la prevenció, detecció, correcció i persecució del conflicte d'interessos, el frau i la corrupció i la documentació de les actuacions relacionades.
- Proposar mesures correctores i de millora dels procediments relatius a la prevenció, detecció, correcció i persecució del conflicte d'interessos, el frau i la corrupció.
- Vetllar pel compliment del Codi Ètic de la FVMP.
- Rebre i gestionar les comunicacions rebudes en el canal de denúncies (canaldedenuncias@fvmp.es).

El Comité Antifrau es reunirà de manera periòdica amb la finalitat de definir objectius, responsabilitats, avanços i punts de millora, en matèria de detecció i prevenció del frau.

### **II. Composició del Comité Antifrau**

- Cadascun dels responsables dels projectes del PRTR.
- Un membre de l'Àrea Jurídica.
- Un membre de l'Àrea Financera i Recursos Humans.
- Un membre de l'Àrea de Serveis Municipals, Observatori Municipal i Finançament Local.
- La persona que exercisca les funcions de coordinació en matèria dels fons del PRTR.

## **6. PROCEDIMENT PER AL TRACTAMENT DEL POSSIBLE CONFLICTE D'INTERESSOS.**

### **A. MESURES FVMP RELACIONADES AMB LA PREVENCÍÓ DEL CONFLICTE D'INTERESSOS.**

El conflicte d'interessos existeix quan el personal de l'FVMP i altres persones que participen en la gestió i execució de subprojectes o actuacions finançades amb el MRR, tant de manera directa, indirecta i compartida, inclosos els actes preparatoris, l'auditoria o el control, vegem compromés l'exercici imparcial i objectiu de les seues funcions per raons familiars, afectives, d'afinitat política



o nacional, d'interés econòmic o per qualsevol altre motiu directe o indirecte d'interés personal (article 61 Reglament Financer).

Tal com s'esmenta en l'Annex III.C de l'OM de Gestió, el conflicte d'interessos :

- És aplicable a totes les partides administratives i operatives en totes les Institucions de la UE i tots els mètodes de gestió.
- Abasta qualsevol tipus d'interés personal, directe o indirecte.
- Davant qualsevol situació que es perceba com un potencial conflicte d'interessos s'ha d'actuar..
- Les autoritats nacionals, de qualsevol nivell, han d'evitar i/o gestionar els potencials conflictes d'interessos .
- Són possibles actors implicats en el conflicte d'interessos :
- Els empleats públics que fan tasques de gestió, control i pagament i altres agents en els quals s'han delegat alguna/s d'aquesta/s funció/és.
- Aquells beneficiaris privats, socis, contractistes i subcontractistes, les actuacions dels quals siguen finançades amb fons, que puguen actuar en favor dels seus propis interessos, però en contra dels interessos financers de la UE, en el marc d'un conflicte d'interessos.

Així mateix, la Comissió Europea va aprovar la comunicació «Orientacions sobre com evitar i gestionar les situacions de conflicte d'interessos conformement al Reglament Financer» (2021/C 121/01) que descriu de manera molt detallada l'abast i actors implicats.

Aquesta Comunicació desenvolupa, a més, quins són els procediments que és aconsellable posar en marxa tant per a previndre les situacions de conflicte d'interessos com per a actuar en el cas que aquestes situacions de conflicte d'interessos es produïsquen. Sobre la base de les disposicions reglamentàries, tenint en compte les orientacions que expressa aquest últim document i considerant en tot cas les prescripcions en la matèria de l'Ordre HFP/1030/2021, de 29 de setembre, s'exposen a continuació els procediments dissenyats per la FVMP, aplicables a la gestió i control dels subprojectes i actuacions desenvolupats en el marc del PRTR.

## **I. Mesures de prevenció i detecció.**

La Comissió Europea, juntament amb l'OLAF, ha posat a la disposició de els responsables de la gestió, una guia pràctica sobre la detecció de conflictes d'interessos en els procediments de contractació pública en el marc de les accions estructurals.

La FVMP adoptarà les següents mesures de prevenció i detecció de conflictes d'interessos :

- **Comunicació interna: personal de la FVMP participant en els expedients associats a subprojectes i actuacions del PRTR**

La primera mesura de prevenció contra els conflictes d'interessos és la comunicació al personal de la FVMP sobre les diferents modalitats de conflictes d'interessos , així com les maneres d'evitar-les .

Atesa la situació que motivaria el conflicte d'interessos , pot distingir-se entre:

- a) Conflicte d'interessos aparent: es produeix quan els interessos privats d'un empleat públic o beneficiari són susceptibles de comprometre l'exercici objectiu de les seues funcions o



obligacions, però finalment no es troba un vincle identificable i individual amb aspectes concrets de la conducta, el comportament o les relacions de la persona (o una repercussió en aquests aspectes).

b) **Conflicte d'interessos potencial:** sorgeix quan un empleat públic o beneficiari té interessos privats de tal naturalesa, que podrien ser susceptibles d'ocasionar un conflicte d'interessos en el cas que hagueren de assumir en un futur determinades responsabilitats oficials.

c) **Conflicte d'interessos real:** implica un conflicte entre el deure públic i els interessos privats d'un empleat públic o en el qual l'empleat públic té interessos personals que poden influir de manera indeguda en l'acompliment dels seus deures i responsabilitats oficials. En el cas d'un beneficiari implicaria un conflicte entre les obligacions concretes en sol·licitar l'ajuda dels fons i els seus interessos privats que poden influir de manera indeguda en l'acompliment de les citades obligacions.

Una vegada s'ha informat sobre els diferents tipus de conflictes d'interessos, s'ha d'identificar quines persones pogueren ser objecte d'aquest: el personal de la FVMP que participe o intervinga en els procediments de contractació o en els projectes que executen fons MRR així com el personal dels proveïdors de serveis de contractació pública i d'altres proveïdors de serveis que estiguen directament implicats en l'execució del procediment de contractació pública i tots aquells que encara que no estiguen necessàriament implicats de manera directa en el procediment de contractació pública, poden, no obstant això, influir en el resultat.

- **Comunicació externa: Beneficiaris, contractistes i subcontractistes dels expedients associats a subprojectes i actuacions del PRTR**

El conflicte d'interessos també afectarà aquelles entitats beneficiàries, associats, contractistes i subcontractistes, les actuacions dels quals siguen finançades amb el PRTR, que puguen actuar en favor dels seus propis interessos, però en contra dels interessos financers europeus. Per això, els plecs, bases reguladores i/o convocatòries i altres documents anàlegs es farà referència expressa a la normativa i directrius en matèria de lluita contra el frau i el conflicte d'interessos i així com a l'aplicació del present Pla de Mesures Antifrau.

- **Identificació del personal participant en els procediments d'execució dels subprojectes i actuacions del PRTR**

Com a mesura de seguiment i control dels processos de gestió i execució dels projectes i subprojectes del PRTR, de manera que es puguen identificar les persones susceptibles d'incórrer en conflicte d'interessos, s'estableix la necessitat que els Òrgans Executors relacionen en un document, com el que s'adjunta en l'Annex III, les persones que participen d'alguna manera en la tramitació administrativa, financera, tècnica i física dels expedients.

- **Declaració d'absència de conflicte d'interessos (DACI)**

En la DACI, la persona declarant haurà de posar de manifest:

- Si en el seu coneixement, existeix un conflicte d'interessos aparent, potencial o real vinculat al procediment administratiu en el qual participa.
- Si existeixen circumstàncies que pogueren portar-ho a una situació de conflicte d'interessos aparent, potencial o real en un futur pròxim.
- Que es compromet a declarar immediatament qualsevol potencial conflicte d'interessos en el cas que alguna circumstància pugua portar a aquesta conclusió.



Aquesta declaració haurà de subscriure-la, almenys , i en funció de cada cas, a:

- **Contractes:** La persona responsable de l'òrgan de contractació (el titular de la Secretaria General de la FVMP), el personal encarregat de redactar els documents de licitació (Plec de clàusules administratives, Plec de prescripcions tècniques, invitacions o qualsevol document de condicions), els membres de la mesa de contractació i el personal que avalue les ofertes. L'emplenament de la declaració ha de realitzar-se tan prompte com es tinga coneixement de la participació en el procediment en qüestió. En el cas de la mesa de contractació, de manera prèvia a la primera reunió que celebre en cada procediment de contractació, haurà de realitzar aquesta declaració reflectint aquesta circumstància en l'acta. En qualsevol cas, les persones signants es comprometran a posar en coneixement de l'òrgan de contractació, sense dilació, qualsevol situació de conflicte d'interessos o causa d'abstenció que done o poguera donar lloc a aquest escenari, amb posterioritat a la signatura de la declaració i durant tota la vigència del contracte, inclòs el període de garantia.
- **Subvencions:** La persona responsable de l'òrgan de concessió de subvenció, el personal que redacte bases i convocatòries, el personal avalue administrativa i tècnicament les sol·licituds, membres de les comissions de valoració de sol·licituds, i el personal tècnic encarregat de les tasques de seguiment i justificació tècnica i econòmica dels projectes. L'emplenament de la declaració ha de realitzar-se tan prompte com es tinga coneixement de la participació en el procediment en qüestió. En el cas de l'òrgan col·legiat de valoració de sol·licituds, la declaració es realitzarà individualment una vegada coneguen les sol·licituds, incloent tal extrem en l'Acta de la citada reunió. Posteriorment, en el cas que la resolució definitiva de concessió d'ajuda corresponga a un òrgan de superior nivell al de la Comissió d'Avaluació , els membres del citat òrgan hauran de realitzar una declaració d'absència de conflicte d'interessos , abans de dictar la resolució definitiva, incloent tal extrem en l'Acta corresponent. En qualsevol cas, les persones signants es comprometran a posar en coneixement de l'òrgan de contractació, sense dilació, qualsevol situació de conflicte d'interessos o causa d'abstenció que done o poguera donar lloc a aquest escenari, amb posterioritat a la signatura de la declaració i durant tota la vigència de les obligacions que comporta la subvenció.

S'adjunta com a Annex IV d'aquest document el model de Declaració d'Absència de Conflicte d'Interessos (DACI) que utilitza la FVMP, basat en l'Ordre HFP/1030/2021, de 29 de setembre, per la qual es configura el sistema de gestió del PRTR.

- **Compliment de la normativa interna en l'àmbit de la prevenció del conflicte d'interessos:**

El personal de l'FVMP, en tot cas, aplicarà de manera estricta la normativa (europea, estatal i autonòmica) en relació amb la prevenció dels conflictes d'interessos.

Així mateix, complirà les disposicions contingudes en la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern i la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de la Generalitat, de Transparència, Bon Govern i Participació Ciutadana de la Comunitat Valenciana.

Malgrat no tindre la condició d'empleats públics, el personal de la FVMP actuarà des del respecte als principis ètics continguts en l'article 53 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, article 97 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana i l'article 23 de la Llei



40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, relatiu a l'abstenció en els supòsits de conflicte d'interessos.

## **II. Tractament i correcció del conflicte d'interessos.**

La persona de l'FVMP en qui concórrega alguna de les causes que puga donar lloc a un conflicte d'interessos s'abstindrà d'intervindre en els procediments afectats. Quan s'identifique una situació que poguera suposar un conflicte d'interessos que implique un membre del personal de l'FVMP, la persona en qüestió el posarà en coneixement del seu superior jeràrquic o, en el seu cas, del Comité Antifrau, en virtut del procediment establert en el punt 7.B.II d'aquest Pla.

En el cas dels actors externs (entitats beneficiàries, associats, contractistes i subcontractistes), la comunicació de tal concurrència haurà de ser informada al Comité Antifrau a través del canal de denúncies de l'FVMP. En cas que s'identifique una situació que poguera suposar un conflicte d'interessos que implique a un d'aquests actors externs, el titular de la Secretaria General de la FVMP podrà prendre les mesures oportunes que permeten el dret aplicable (penalitats, resolució, incoació d'expedient disciplinari, etc.).

Les mesures de correcció en les situacions de conflictes d'interessos tenen com a objectiu sancionar a la persona implicada i/o remeiar qualsevol mal causat pel conflicte d'interessos.

- **Controls de comprovacions ex post**

Els mecanismes ex post que s'utilitzaran per a emplenar les avaluacions se centren en la DACI, que haurà d'examinar-se a la llum d'una altra mena d'informació quan es tracte de verificar situacions de conflicte d'interessos.

Si el conflicte d'interessos és de naturalesa penal, es deurà, a més, i d'acord amb la legislació, supervisar els aspectes administratius del cas i dur a terme una anàlisi de riscos de la situació.

- **Sistema de comunicació**

Quan es considere la possibilitat que existisca un conflicte d'interessos, la persona afectada comunicarà per escrit la situació al superior jeràrquic o al Comité Antifrau, segons siga procedent.

A més, l'FVMP farà públic l'ocorregut per a garantir la transparència de les decisions i, com a element dissuasiu per a impedir que tornen a produir-se situacions similars.

- **Revisió, suspensió i/o cessament d'activitat.**

Tot aquell en qui concórrega alguna de les causes que puga donar lloc a un conflicte d'interessos s'abstindrà d'intervindre en els procediments afectats.

El conflicte d'interessos també afectarà aquells beneficiaris, socis, contractistes i subcontractistes, les actuacions dels quals siguen finançades amb el MRR, que puguen actuar en favor dels seus propis interessos, però en contra dels interessos financers europeus, nacionals, autonòmics o locals en el marc d'un conflicte d'interessos.

L'FVMP cessarà tota activitat afectada pel conflicte d'interessos i cancel·larà el contracte o acte afectat havent de repetir la part del procediment de contractació pública en qüestió.



A més, podrà adoptar qualsevol altra mesura addicional de conformitat amb el Dret aplicable, com, per exemple, sancions disciplinàries o administratives i/o incoació de l'expedient disciplinari.

## **7. MESURES ANTIFRAU: PREVENCIÓ, DETECCIÓ, CORRECCIÓ I PERSECUCIÓ.**

L'FVMP aprova les següents mesures antifrau en funció dels riscos detectats com a entitat gestora i executora dels projectes finançats en el marc del PRTR:

### **A. PREVENCIÓ.**

#### **I. Declaració institucional enfront del frau i Codi de Conducta (Annexos I i II, respectivament)**

La Junta de Portaveus de l'FVMP va aprovar el dia 28 d'abril de 2022 la Declaració Institucional enfront del Fraude; així mateix va aprovar el Codi de Conducta de l'FVMP de manera conjunta, amb el present Pla de Mesures Antifrau. Tots dos instruments es difondran a tot el personal de l'FVMP, es publicaran en la seua pàgina Web i la seua intranet, a més de remetre's per correu electrònic incloent un enllaç als citats documents.

#### **II. Procediment per a solucionar els conflictes d'interessos.**

Quan es detecte una situació que poguera suposar un conflicte d'interessos hem de diferenciar diversos supòsits:

II.1. Qualsevol treballador de la FVMP afectat per aquesta situació ho posarà en coneixement del seu superior jeràrquic, el qual deurà:

- Recaptar la informació necessària, donar audiència a l'interessat i concloure si existeix o no conflicte d'interessos. En cas que s'aprecie tal conflicte, instarà el treballador que s'abstinga de participar en el procés afectat pel conflicte d'interessos.

En els casos en els quals existisca dubte en la interpretació del conflicte d'interessos, el superior jeràrquic traslladarà el cas al Comitè Antifrau. Aquest òrgan, prèvia audiència a l'interessat, recaptarà la informació que precise a l'efecte de dilucidar si existeix o no conflicte d'interessos. En cas afirmatiu, instarà el treballador que s'abstinga del procediment.

II.2. El superior jeràrquic és coneixedor de l'existència d'un conflicte d'interessos que afecta un subordinat qui, de manera conscient o no, no li ho ha comunicat:

- el superior jeràrquic ho posarà en coneixement del Comitè Antifrau que actuarà de la forma indicada en l'apartat anterior. En els supòsits d'ocultació intencionada per part del treballador afectat pel conflicte d'interessos, el Comitè Antifrau posarà aquest fet en coneixement de la persona que ostente la Secretaria General de la FVMP, perquè adopte, si escau, les mesures disciplinàries que estime oportunes.



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU

II.3. Tota aquella persona que siga coneixedora de l'existència d'un conflicte d'interessos que afecte un empleat de la FVMP que participe en expedients de contractació o en la gestió/ execució de subvencions concedides en el marc dels fons MRR:

- informarà de tal situació al Comitè Antifrau a través del canal de denúncies habilitat a aquest efecte . Aquest òrgan, prèvia audiència a l'interessat, recaptarà la informació que precise a l'efecte de dilucidar si existeix o no conflicte d'interessos. En cas afirmatiu, instarà el treballador que s'abstinga i, en el seu cas, proposarà al titular de la Secretaria General de l'FVMP que adopte les mesures disciplinàries que resulten oportunes.

### III. Avaluació de l'impacte i del risc

Es tracta d'una avaluació del risc proactiva, estructurada i específica que haurà d'emplenar cada òrgan gestor de l'FVMP i servirà per a identificar les parts del procés més susceptibles de patir frau, controlar-les i prendre les mesures necessàries i proporcionades en funció del nivell de risc detectat.

En l'Annex V es proporciona un model d'autoavaluació<sup>6</sup> d'impacte i probabilitat del risc a emplenar per totes les persones físiques i jurídiques intervinents en la gestió dels fons.

### IV. Canal de denúncies

S'ha informat el personal de l'FVMP de la posada en marxa d'un canal de denúncies (canaldedenuncias@fvmp.es) per a la comunicació d'informació sobre fraus o irregularitats que afecten la gestió o execució dels Fons NGEU, així com les qüestions que concerneixen al Codi Ètic. El Comitè Antifrau serà el responsable de la gestió de les comunicacions rebudes a través d'aquest canal de denúncies.

- **DETECCIÓ.**

- Catàleg de banderes roges o mapa de riscos.

L'FVMP ha elaborat un catàleg de banderes roges o indicadors de risc per a la lluita contra el frau que afecten el seu àmbit d'actuació i s'ha definit el procediment a seguir en el cas que es detecte alguna d'aqueixes banderes roges.

Les banderes roges són senyals d'alarma, pistes o indicis de possible frau. L'existència d'una bandera roja no implica necessàriament l'existència de frau, però sí que indica que una determinada àrea d'activitat necessita atenció extra per a descartar o confirmar un frau potencial.

Tenint en compte quin és l'àmbit d'actuació de l'FVMP en el marc del PRTR i els instruments jurídics en els quals participa, en l'Annex VI es defineixen els possibles indicadors d'alerta enfront del frau i la corrupció en els quals podria veure's immersa l'FVMP.

---

<sup>6</sup> Basat en l'Ordre HFP/1030/2021, de 29 de setembre, per la qual es configura el sistema de gestió del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència.



En els procediments que es tramiten per a l'execució d'actuacions del PRTR, en l'exercici de la funció de control de gestió, haurà de quedar documentada, mitjançant l'emplenament de la corresponent llista de comprovació, la revisió de les possibles banderes roges que s'hagen definit. Aquesta llista es passarà en les diferents fases del procediment, de manera que es cobrisquen tots els indicadors de possible frau o corrupció definits per l'organització (per això és possible que algun indicador no s'aplique a alguna de les fases, però sí a altres).

- **CORRECCIÓ I PERSECUCIÓ.**

La FVMP aprova el següent protocol per a la correcció i persecució dels casos en què es detecte una conducta que pugui ser constitutiva de frau:

- 1. Àrea de Responsabilitat**

El titular de l'àrea responsable en la qual es tinga coneixement d'una conducta que poguera ser constitutiva de frau o corrupció, després de l'anàlisi de la possible existència d'alguna de les banderes roges definides en el Pla de Mesures Antifrau o que haja sigut coneguda per qualsevol altra circumstància deurà:

- Recopilar tota la documentació que pugui constituir evidències d'aquest frau.
- Donar audiència als interessats.
- Suspendre immediatament el procediment, quan siga possible conforme a la normativa reguladora d'aquest.
- Elaborar un informe descriptiu dels fets esdevinguts.
- Traslladar l'assumpte, juntament amb un informe i la pertinent evidència documental, al Comitè Antifrau per a la valoració de la possible existència de frau.

- 2. El Comitè Antifrau realitzarà les següents actuacions:**

- Analitzarà els assumptes que reba que pogueren ser constitutius de frau o corrupció.
- Donarà audiència als interessats i, en el seu cas,
- Elevarà al titular de la Secretaria General de la FVMP una proposta d'actuació en relació amb el presumpte frau o cas de corrupció que inclourà les mesures correctores que corresponguen.

## **8. SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL PLA.**

L'FVMP farà un seguiment i avaluació del Pla de Mesures Antifrau amb l'objectiu de mantindre'l actualitzat i concorde a les directrius nacionals i europees.

- **SEGUIMENT I AVALUACIÓ.**

El seguiment i avaluació del Pla es realitzarà anualment amb l'objectiu de vetllar pel seu compliment a efectes reguladors i pràctics, així com d'identificar aspectes de millora.

El seguiment i avaluació podran efectuar-se a través de les aportacions rebudes per les entitats i òrgans gestors a través dels formularis posats a disposició i/o segons les conclusions d'auditories on s'identifiquen nous mecanismes de control necessaris.

En cas que es detecte algun risc per l'òrgan gestor o pels òrgans de control i independentment de la periodicitat anual, s'efectuarà un seguiment de les mesures incloses en el pla.

Així mateix, en el cas que es materialitze un acte contrari a la integritat, de frau o de corrupció, l'organització ha d'analitzar els fets ocorreguts i determinar les modificacions necessàries a realitzar-se en les estructures i processos de control.

- **ACTUALITZACIÓ DE PROCEDIMENTS.**

Anualment s'analitzarà la necessitat d'incloure i/o actualitzar els procediments contemplats en el pla, amb l'objectiu de previndre irregularitats.

En el seu cas, i si fora necessari, s'inclouran plans de prevenció.

- **COMUNICACIÓ I DIFUSIÓ D'ACTUALITZACIONS O CANVIS.**

El Pla de Mesures Antifrau serà publicat en la web de la FVMP i difós a tot a tot personal, especialment a les unitats gestores.

Així mateix, es posarà l'accent en la difusió de noves incorporacions o canvis derivats de la revisió del pla.



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU

## ANNEX I

### DECLARACIÓ INSTITUCIONAL DE L'FVMP SOBRE LA PREVENCIÓ, DETECCIÓ I CORRECCIÓ DEL FRAU

L'FVMP té la condició d'Entitat col·laboradora, de gestió i executora del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència (PRTR) segons el que es disposa en l'Ordre 1030/2021, de 29 de setembre, per la qual es configura el sistema de gestió del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència, en tant que li correspon, en l'àmbit de les seues competències, l'execució de Projectes o Subprojectes de les Reformes i Inversions incloses en el PRTR.

El Reglament (UE) 2021/241 del Parlament Europeu i del Consell de 12 de febrer de 2021, pel qual s'estableix el Mecanisme de Recuperació i Resiliència, assenyala l'obligació que tenen els Estats membres d'aplicar mesures adequades per a protegir els interessos financers de la Unió i per a vetlar perquè la utilització dels fons en relació amb les mesures finançades pel Mecanisme de Recuperació i Resiliència s'ajuste tant al Dret de la UE com al Dret intern, en particular pel que fa a la prevenció, detecció i correcció del frau, la corrupció i els conflictes d'interessos.

L'FVMP, mitjançant aquesta Declaració Institucional, manifesta el seu compromís amb els estàndards més alts en el compliment de les normes jurídiques, ètiques i morals, i la seua adhesió als principis d'integritat, objectivitat i honestedat, la qual cosa suposa que la seua activitat és oposada al frau i a la corrupció en qualsevol de les seues formes, i així han de conèixer-lo tots els agents que es relacionen amb ella.

En conseqüència, el personal de l'FVMP assumeix aquest compromís i comparteix els deures que s'atribueixen als empleats públics, en concret els que fan referència a «vetlar pels interessos generals, amb subjecció i observança de la Constitució i de la resta de l'ordenament jurídic, i actuar conformement als següents principis: objectivitat, integritat, neutralitat, responsabilitat, imparcialitat, confidencialitat, dedicació al servei públic, transparència, exemplaritat, austeritat, accessibilitat, eficàcia, honradesa, promoció de l'entorn cultural i mediambiental, i respecte a la igualtat entre dones i homes» (Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei Estatut Bàsic de l'Empleat públic, article 52 i article 97 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana).

Per al compliment d'aquests fins, l'FVMP està elaborant un Pla de Mesures Antifrau amb eines eficaces i proporcionades de lluita contra el frau i la corrupció. Aquest Pla, des d'un plantejament proactiu, estructurat i específic, serà un instrument de gestió del risc i suposarà una garantia de la correcta execució de la despesa en el marc del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència.

Per a això, partint de l'avaluació del risc de frau realitzada a aquest efecte, s'inclouran mesures i procediments per a previndre, detectar i denunciar situacions que pogueren constituir frau o corrupció, així com per al seguiment d'aquestes. El Pla incorpora un sistema de denúncies d'aquelles irregularitats o sospites de frau que pogueren detectar-se, a través dels canals interns de notificació i sempre en col·laboració amb l'Autoritat responsable, Autoritat de Control, així com el Servei Nacional de Coordinació Antifrau i l'Oficina Europea de Lluita contra el Fraude. Totes les denúncies rebudes es tractaran amb la més estricta confidencialitat i d'acord amb les normes que regulen aquesta matèria.





Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU

Així mateix, l'FVMP es compromet a revisar i actualitzar periòdicament la seua política antifrau, així com al seguiment dels seus resultats comptant amb la col·laboració de les diferents persones responsables per a assegurar que existeix un adequat control i la deguda diligència en la implementació de les mesures correctores i de persecució.

L'objectiu d'aquesta política és promoure dins de l'organització una cultura que descoratge tota activitat fraudulenta i que facilite la seua prevenció i detecció, promovent el desenvolupament de procediments efectius per a la gestió d'aquests supòsits.

En definitiva, l'FVMP declara tindre una política de tolerància zero enfront del frau i la corrupció i, per això, establirà un sistema de control robust, dissenyat especialment per a previndre i detectar, en la mesura que siga possible, els actes de frau i corregir el seu impacte, en cas de produir-se.

Finalment, l'FVMP reitera el seu compromís en la defensa de la Transparència i el Bon Govern amb l'assumpció del Codi de Bon Govern Local elaborat per la Federació i impulsat per la seua Junta de Portaveus.

La present Declaració Institucional de lluita contra el frau s'inclou dins de les mesures de prevenció del frau i serà degudament publicada en la pàgina web de l'FVMP i difosa a totes les Entitats Locals associades.

13 d'abril de 2022

## **ANNEX II**

### **CODI ÈTIC**

1. PRESENTACIÓ
2. ANTECEDENTS
3. OBJECTE GENERAL
4. OBJECTIUS ESPECÍFICS
5. ÀMBIT D'APLICACIÓ
6. PRINCIPIS RECTORS
7. MODELS D'ACTUACIÓ I PAUTES DE CONDUCTA
8. EFICÀCIA I COMPLIMENT DEL CODI DE CONDUCTA
9. BÚSTIA ÈTICA
10. VIGÈNCIA DEL CODI

## 1. PRESENTACIÓ.

L'FVMP sempre ha mostrat la seua disposició a afavorir la transparència i el bon govern, tant en el seu propi funcionament com en l'esdevenir diari dels Governos Locals als quals agrupa i representa.

L'FVMP va subscriure el «Protocol d'Intencions sobre la Carta de Bones Pràctiques en l'Administració Autònoma i Local de la Comunitat Valenciana» a la ciutat de València el 15 de gener de 2008, que expressa el compromís del Consell al costat de les Administracions Locals amb la ciutadania com a complement dels drets dels ciutadans garantits per la Constitució i l'ordenament jurídic. De la mateixa manera s'estableix per Resolució d'11 de febrer de 2021, del director general de Relacions amb Les Corts, per la qual es publica el conveni marc entre la Generalitat, a través de la Conselleria de Participació, Transparència, Cooperació i Qualitat Democràtica, les diputacions de València, Alacant i Castelló juntament amb l'FVMP, per a col·laborar en matèria de participació, transparència i bon govern.

Ara, i conscients que aquest compromís implica un pas més en el concepte d'ètica pública, l'FVMP ha incorporat com a objectiu en la seua estructura el compliment públic, al mateix temps que ha establert un sistema de controls interns per a aconseguir-lo. Es tracta d'una iniciativa nova en l'àmbit del sector públic, ja coneguda i utilitzada en altres països europeus i en el sector privat.

En aquesta trajectòria de treball ja traçada, i seguint la dinàmica d'altres entitats del sector públic, s'aprova aquest Codi ètic, en el qual queden recollides unes pautes de comportament generals per al conjunt dels treballadors de l'FVMP i que haurà d'inspirar l'aplicació de tots els procediments interns que s'aproven en la Federació.

Juntament amb el Pla de Mesures Antifrau, el present Codi Ètic és les «instruccions d'ús» que dona cobertura a l'actuació de l'FVMP com a entitat gestora dels fons concedits en el marc del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència aprovat pel Govern d'Espanya el 27 d'abril de 2021.

Secretari General

## 2. OBJECTE GENERAL.

El present Codi ètic té com a objectiu general l'aprovació dels criteris pertinents per a obtenir un model d'actuació homogeni aplicable a tot el personal que integra l'FVMP amb independència del seu nivell jeràrquic i de la seua ubicació geogràfica o funcional.

D'ara en avant, i als únics efectes d'aquest Codi Ètic, totes les persones anteriorment indicades es denominaran «els treballadors de l'FVMP», complint de manera estricta, transparent i exemplar tots els paràmetres descrits en ell.

Aquest Codi Ètic i de Conducta sintetitza les principals pautes bàsiques reguladores que han d'orientar i presidir les actuacions i l'acompliment professional en l'àmbit de l'FVMP, delimitant els paràmetres de caràcter objectiu i general, intensificant compromisos i establint pautes de caràcter obligatori per a una aplicació més efectiva de l'ordenament jurídic vigent.

S'articula, per tant, una exhaustiva guia deontològica a la qual han de cenyir-se tots els membres de l'FVMP, i els seus ens adscrits.

## 3. OBJECTIUS ESPECÍFICS.

El present Codi Ètic té com a objectiu específic i desenvolupar els valors ètics i principis d'actuació bàsics que guien el comportament de tots els treballadors de la FVMP en el compliment de les seues funcions, actuant d'acord amb la legislació vigent, els Estatuts i les normes internes d'organització i funcionament.

A més, incorpora diferents elements ètics, tant en l'esfera d'adopció de decisions, com en el desenvolupament de la labor administrativa ordinària, tenint el ferm propòsit d'oferir una resposta efectiva als diferents requeriments i expectatives de la ciutadania.

Per això, el present document servirà de guia a tot el personal de l'FVMP amb independència del seu nivell jeràrquic i de la seua ubicació geogràfica o funcional. Igualment, el Codi resultarà d'aplicació al titular de la Secretaria General de l'FVMP.

## 4. ÀMBIT D'APLICACIÓ.

El present Codi s'assenta en els valors d'objectivitat, transparència, exemplaritat i austeritat, i el seu àmbit d'aplicació, com se cita a dalt, s'estén a tot el personal de l'FVMP, així com al titular de la Secretaria General.

## 5. PRINCIPIS RECTORS.

El personal de l'FVMP s'atindrà en l'acompliment de les seues funcions als següents principis:

- El respecte a els drets fonamentals i a les llibertats públiques.



- Sostindre actituds de tolerància zero davant qualsevol actuació que poguera produir discriminació per raó de gènere, origen racial o ètnic, nacionalitat, orientació sexual, religió o qualsevol altra qüestió de caràcter personal.
- La igualtat real i efectiva entre dones i homes.
- La integració de les persones amb discapacitat.
- El respecte i adherència als informes tècnics dels empleats públics .
- El tracte respectuós i directe amb els ciutadans i amb totes les seues organitzacions representatives.

D'igual manera, tot el personal de l'FVMP aspirarà al compliment de totes aquelles tasques que li siguen encomanades, així com assumir tots aquells compromisos i obligacions que els corresponga desenvolupar, duent a terme les seues competències conformement al principi de bona fe, i mostrant una plena i constant cooperació amb la resta de les autoritats competents.

## **6. MODELS D'ACTUACIÓ I PAUTES DE CONDUCTA.**

### **I. Independència i Objectivitat.**

La independència professional exigeix als treballadors de l'FVMP a actuar amb integritat i objectivitat i, per tant , a tractar d'excloure les conductes arbitràries en l'exercici de les seues funcions. Les actuacions es regiran per criteris professionals, de manera que s'obvien en tot moment les consideracions personals.

Els conflictes d'interessos poden sorgir quan els treballadors tinguen interessos personals o privats que puguen afectar el desenvolupament imparcial o objectiu dels seus deures.

Els interessos personals o privats són aquells que inclouen qualsevol avantatge professional o patrimonial per als treballadors de l'FVMP, els seus familiars o tercers coneguts per ells.

En virtut d'aquest principi, es regulen dues polítiques internes:

- Regals i invitacions.
- Conflictes d'interessos .

### **II. Política interna de regals i invitacions.**

Els treballadors de l'FVMP no hauran d'acceptar , donar o sol·licitar qualsevol regal, favor, préstec, servei o qualsevol altra prestació econòmica en condicions especialment avantatjoses de qualsevol persona interessada, per raó de l'acompliment de les seues funcions.

No obstant això, no s'entendran inclosos en el paràgraf anterior:

- Els regals de caràcter promocional, objectes de propaganda d'escàs valor o detalls de cortesia.
- Les invitacions normals que no excedisquen els límits considerats raonables en els usos socials.

L'assistència a actes socials, seminaris i un altre tipus d'activitats formatives, sempre que hagueren sigut degudament autoritzades conforme als procediments interns establits, així com les invitacions a esmorzars professionals.



Les atencions ocasionals per causes concretes i excepcionals (Nadal, signatures d'operacions, actes protocol·laris, etc.) sempre que no siguin en metàl·lic i que el seu valor no excedisca de 100 euros.

Qualsevol regal, el valor del qual siga superior a 100 euros, haurà de ser rebutjat o, en el seu cas, lloc a la disposició del Comité Antifrau de l'FVMP que, en funció de la seua naturalesa i valor i, seguint les indicacions del titular de la Secretaria General de l'FVMP, determinarà el seu destí final.

Amb independència del seu import o naturalesa, qualsevol invitació, regal o atenció que, per la seua freqüència, característiques o circumstàncies, poguera ser interpretat, per un observador objectiu, com a fet amb la voluntat d'afectar el criteri imparcial del receptor, ha de ser rebutjat i aquesta circumstància es posarà en coneixement del Comité Antifrau de l'FVMP a través del canal de denúncies regulat en la clàusula 5 d'aquest Codi de Conducta.

Els treballadors de l'FVMP s'abstindran d'oferir, prometre, autoritzar o satisfer, directament o indirectament, pagaments o altres beneficis a autoritats, funcionaris i/o a partits polítics, els seus membres o candidats, siguen aquests nacionals, estrangers o pertanyents a organitzacions internacionals, amb la finalitat de influir en una decisió o obtenir un avantatge il·lícit per a l'FVMP o per a si mateixos.

L'FVMP elaborarà un registre detallat i actualitzat que continga tots els obsequis o donacions rebuts, en les quals es recolliran les dades de la persona o institució que va fer la donació i la ubicació final de l'objecte. Per a això, els treballadors de l'FVMP que reben algun obsequi, en l'exercici de les seues funcions i fins i tot dins dels límits exposats en aquesta clàusula, hauran de comunicar-ho al Comité Antifrau de l'FVMP a l'efecte de la seua inscripció en el registre.

Finalment, en aquells supòsits en què un treballador siga convidat a un acte per a intervenir com a ponent en representació de l'FVMP i aquesta participació siga remunerada, es facturarà aqueixa remuneració sempre a nom de la Federació.

### **III. Política de relacions externes i prevenció dels conflictes d'interessos .**

Els treballadors de l'FVMP evitaran qualsevol classe d'interferència o influència de tercers que puguin alterar la imparcialitat i objectivitat professional. Aquesta pauta de comportament afecta de manera especial als treballadors de l'FVMP que hagen de prendre decisions sobre contractació de mitjans materials o personals.

Per a salvaguardar la deguda independència amb la qual s'ha d'actuar enfront de tercers, els treballadors de l'FVMP hauran d'informar el seu superior jeràrquic immediat d'aquelles circumstàncies que puguin afectar la seua actuació independent. Aquests podran ordenar a les persones en els qui es done alguna de les circumstàncies assenyalades a continuació que s'abstinguen de tota intervenció en les actuacions que s'estiguen duent a terme:

- Tindre interès personal en l'assumpte de què es tracte o en un altre en la resolució del qual poguera influir la d'aquell; ser administrador de societat o entitat interessada, o tindre qüestió litigiosa pendent amb algun interessat.



- Tindre parentiu de consanguinitat dins del quart grau o d'afinitat dins del segon, amb qualsevol dels interessats, amb els administradors d'entitats o societats interessades i també amb els assessors, representants legals o mandatari que intervinguen en el procediment, així com compartir despatx professional o estar associat amb aquests per a l'assessorament, la representació o el mandat.
- Tindre amistat íntima o enemistat manifesta amb alguna de les persones esmentades en l'apartat anterior.
- Tindre relació de servei amb persona natural o jurídica interessada directament en l'assumpte, o haver-li prestat en els dos últims anys serveis professionals de qualsevol tipus i en qualsevol circumstància o lloc.

En relació amb els possibles conflictes d'interessos, els treballadors de l'FVMP observaran els següents principis generals d'actuació:

- **Independència:** actuar en tot moment amb professionalitat i independentment d'interessos propis o de tercers. En conseqüència, s'abstindran en tot cas de prevaldre els seus propis interessos a costa dels de l'FVMP.
- **Abstenció:** abstindre's d'intervindre o influir en la presa de decisions que puguin afectar l'FVMP amb les quals existisca conflicte d'interessos, de participar de les reunions en què aquestes decisions es plantegen i d'accedir a informació confidencial que afecte aquest conflicte.
- **Comunicació:** informar, sobre els conflictes d'interessos en què estiguen incursos. A aquest efecte, la concurrència o possible concurrència d'un conflicte d'interessos haurà de comunicar-se per escrit al superior jeràrquic immediat o, en el seu cas, al Comitè Antifrau de l'FVMP.

En la comunicació, treballador haurà d'indicar:

- Si el conflicte d'interessos l'afecta personalment o a través d'una persona a ell vinculada, identificant-la en el seu cas.
- La situació que dona lloc al conflicte d'interessos, detallant en el seu cas l'objecte i les principals condicions de l'operació o decisió projectada.
- El departament o la persona de l'FVMP amb la qual s'han iniciat els corresponents contactes.

#### **IV. Integritat i responsabilitat. Cooperació.**

Els treballadors de l'FVMP actuaran de manera diligent, responsable i eficient, mantenint un comportament lleial, honest i de bona fe.

En aquest sentit, tractaran d'aconseguir els reptes tenint en compte l'impacte global de les decisions i actuacions en les persones i l'entorn.



Així mateix, els treballadors de l'FVMP actuaran amb eficiència, correcció i cortesia en les seues relacions amb la resta dels treballadors i amb els tercers amb el que tinguen relació en l'exercici de les seues funcions. En aquest sentit, facilitaran, en la mesura que siga possible i sense perjudici del deure de secret professional, les informacions sol·licitades.

L'actuació eficient, així com la resta dels principis continguts en aqueix Codi s'interpretaran sempre d'acord amb les normes que desenvolupen aquest principi general en l'àmbit dels empleats públics.

Sempre que siga possible els treballadors de l'FVMP hauran de mantindre informats dels progressos realitzats als companys que participen en els mateixos assumptes, facilitant la seua contribució a ells. Així mateix, els proporcionaran la informació i documentació de la qual disposen que siga necessària perquè desenvolupen de manera adequada les seues funcions.

## **V. Transparència. Seguretat de les dades personals.**

Es promourà la transparència i l'accés a la informació pública, posant a la disposició dels ciutadans, a través del Portal de Transparència de l'FVMP, tota aquella informació relativa a la utilització de recursos públics i planificació i gestió de l'activitat diària de l'FVMP.

Així mateix, respectant el que s'estableix en el paràgraf anterior, hauran de preservar-se la intimitat i les dades personals, que tindran la consideració d'informació reservada i confidencial.

Aquesta informació estarà subjecta a secret professional, sense que el seu contingut pugua ser facilitat a tercers, excepte autorització prèvia i expressa de l'òrgan que siga competent en cada cas o excepte requeriment legal, judicial o d'autoritat administrativa.

En aquest sentit, l'FVMP gestionarà les dades de caràcter personal des de l'observança de les lleis i recomanacions emanades de l'Agència Espanyola de Protecció de Dades.

Els treballadors de l'FVMP que, per la seua activitat, accedisquen a dades de caràcter personal de tercers o d'altres treballadors, han de mantindre la confidencialitat d'aquests .

## **VI. Igualtat d'oportunitats i no discriminació.**

Constitueix principi bàsic d'actuació en l'FVMP proporcionar les mateixes oportunitats en l'accés al treball i en la promoció professional, assegurant en tot moment l'absència de situacions de discriminació per raó de sexe, raça, origen, ideologia, religió, orientació sexual, estat civil o condició social.

## **VII. Mecanismes de Prevenció de possibles abusos de poder, situacions d'avantatge o tractament privilegiat.**

Es considerarà abús de poder tota aquella conducta que implique un ús impropï, excessiu i injust del personal de l'FVMP cap a qualsevol altre membre del personal d'aquest organisme sota coacció o amenaça amb la finalitat de dur a terme determinades accions.





Tots els membres de l'FVMP s'abstindran per tant de dur a terme qualsevol acció arbitrària que poguera implicar la utilització de facultats no emparades per fonaments legals o no motivades per un interès públic.

D'igual manera, no caldrà influir en l'agilitació del curs de cap tràmit o procediment administratiu, o en la lliurança de càrregues i sancions sense justa causa i quan aquest comportament comporte un privilegi en benefici de l'entorn familiar de l'empleat públic o social més immediat.

No es podrà fer valdre la posició de l'empleat en l'FVMP amb la finalitat d'obtenir avantatges professionals, laborals o materials, ni per a ells mateixos ni per al seu cercle familiar o social més pròxim. En concret, no es podran acceptar condonació de deutes bancaris o els préstecs a interès zero.

Des d'una perspectiva fiscal, els empleats de l'FVMP no podran en cap cas emprar per a benefici propi qualsevol dada, informació o document obtingut per raó del seu lloc.

Cal afegir que en cap cas podran obtenir lucre personal per la utilització d'informació privilegiada de caràcter financer, borsari o fiscal a la qual pogueren tindre accés en l'exercici de les seues funcions.

En el cas de desenvolupar o exercir conductes que demostrin abús de poder per part d'un empleat de l'FVMP, es posarà en coneixement de l'òrgan competent.

La figura d'abús de poder es limita necessàriament als actes adversos comesos en l'exercici de la funció pública. En l'àmbit penal, aquests actes són considerats com a agreujants, ja que poden incrementar les penes per a altres delictes més greus (article 22 del Codi Penal).

En tot cas, en els supòsits de conductes contràries al Codi que pogueren ser constitutives de delictes, com ara els compresos en l'Article 22 del Codi Penal, els òrgans remetran les actuacions a l'Assessoria Jurídica General a l'efecte de la valoració de la seua possible remissió al Ministeri Fiscal.

### **VIII. Conciliació del treball i la vida personal. Formació.**

Amb la finalitat de contribuir a millorar la qualitat de vida dels treballadors de l'FVMP i de les seues famílies, l'FVMP, en compliment de la legislació vigent i de les seues normes internes sobre la matèria, promourà un ambient de treball compatible amb el desenvolupament personal, ajudant als treballadors de l'FVMP a conciliar, de la millor manera possible, els requeriments del treball amb les necessitats de la seua vida personal i familiar.

D'altra banda, l'FVMP considera la formació dels seus treballadors com una inversió estratègica, la qual cosa es veu reflectit en el sistema de formació i aprenentatge que cada any es posa a la disposició dels treballadors en compliment dels seus Plans anuals de formació.

### **IX. Deure de confidencialitat i comunicació pública.**

En matèria de sigil i discreció, els empleats de l'FVMP promouran que tot el personal de l'organisme garde discreció en relació amb qualsevol mena d'informació que pogueren conèixer o de la qual disposen per raó del desenvolupament del seu càrrec, sense que en cap cas



pogueren fer ús del coneixement de les mateixes per a benefici propi o de tercers o en perjudici de l'interés de la mateixa FVMP.

D'igual forma, el personal de l'FVMP guardarà el degut sigil sobre les decisions i deliberacions mantingudes en el si dels òrgans col·legiats en els quals pogueren participar per raó del seu càrrec.

Quant a la comunicació pública, es fomentarà en tot moment l'actuació del personal de l'FVMP d'acord amb la veritat, i amb la prudència exigible en el desentele diari de les seues funcions.

#### **X. Principi de responsabilitat de mitjans i recursos públics.**

En relació amb el principi de responsabilitat de mitjans i recursos públics, cal assenyalar que tot el personal de l'FVMP haurà de fer un ús responsable dels mitjans i recursos de la pròpia institució.

Es consideren mitjans i recursos públics entre altres, les instal·lacions oficials i dependències administratives, el material d'oficina i articles d'escriptori, la maquinària, els telèfons, ordinadors i tot tipus de components tecnològics, com a fotocopiadores, programari, internet, intranet, correu electrònic corporatiu, els segells i serveis postals, així com les credencials i targetes d'identificació concedides per al compliment de les funcions assignades al càrrec.

En aqueix sentit, el material que l'FVMP pose a la disposició del personal per a l'acompliment del seu lloc serà objecte d'un ús responsable i es retornarà quan finalitze la seua vinculació amb aquest lloc.

A més, tots els distintius, credencials o targetes d'identificació i control horari es consideraran d'ús personal i intransferible, per la qual cosa s'utilitzaran únicament per a les funcions autoritzades per l'organisme competent.

#### **XI. Protecció del medi ambient.**

El present Codi Ètic de l'FVMP instarà a tots els treballadors de l'FVMP a col·laborar amb diferents organitzacions socials en la promoció i difusió de la transparència i el bon govern aportant els seus coneixements, experiència i participació en aquelles iniciatives d'implantació i acostament social que es consideren.

L'FVMP, en el seu possible rol d'entitat executora del PRTR haurà de posar especial atenció en el compliment mediambiental del criteri «no causar un perjudici significatiu («*do no significant harm*» o DNSH), ja que resulta fonamental en el context del programa *Next Generation* EU per al compliment dels diferents objectius mediambientals plantejats des del MRR.

Així mateix, des del present document, l'FVMP animarà a tot el personal a comprometre's i minimitzar l'impacte mediambiental que pogueren generar les activitats desenvolupades, reciclant i reutilitzant tots els mitjans i suports que entren en el desenvolupament de les seues funcions, exercint un consum responsable del paper, no imprimint més del que fora absolutament necessari, compartint recursos i abordant les despeses materials de manera conscient.



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU

De la mateixa forma, des de l'FVMP es donarà suport al consum eficient dels recursos que li són propis, com ara la llum, l'ús de l'aire condicionat, la calefacció, l'encesa i apagat dels equips i ordinadors, telèfons mòbils i altres terminals.

## **7. EFICÀCIA I COMPLIMENT DEL CODI DE CONDUCTA.**

Els treballadors de l'FVMP, a més de complir la legislació vigent, els seus Estatuts i altres normes internes de funcionament, ajustaran la seua activitat professional als principis i criteris establits en ell. Així mateix, tractaran de col·laborar per a facilitar la seua implantació en l'FVMP, incloent la comunicació al Comitè Antifrau de qualsevol incompliment d'aquest, o fet que poguera semblar-ho, del qual resulten coneixedors.

L'incompliment de les instruccions recollides en el Codi, sense perjudici de qualsevol altra responsabilitat administrativa o penal que del seu incompliment poguera derivar-se, podrà motivar l'adopció de les sancions disciplinàries que resulten d'aplicació en virtut de la legislació vigent.

## **8. BÚSTIA ÈTICA.**

Els treballadors de l'FVMP no podran, independentment del seu càrrec o posició jeràrquica, sol·licitar o ordenar actuacions o comportaments que contravinguen el que es disposa en el Codi Ètic. Al seu torn, cap dels treballadors de l'FVMP haurà de complir sol·licituds, requeriments o ordres contràries al Codi Ètic, ni podran emparar-se en aquelles com a justificació de comportaments il·legals.

En el cas que algun treballador tinga coneixement o indici raonable d'actuacions contràries al Codi Ètic podrà posar en coneixement d'aquest fet al Comitè Antifrau a través d'una comunicació escrita dirigida al compte de correu canaldedenuncias@fvmp.es. La identitat del treballador tindrà la consideració d'informació confidencial. L'FVMP s'obliga a no adoptar cap forma de represàlia, directa o indirecta, contra els professionals és que hagueren comunicat una presumpta actuació anòma.

Els principis i criteris del Codi Ètic no exclouen, desplacen ni afecten la plena aplicació de les normes jurídiques el compliment de les quals siga exigible als treballadors de l'FVMP.

## **9. VIGÈNCIA DEL CODI.**

El Codi Ètic de l'FVMP entrarà en vigor, de manera conjunta amb el Pla de Mesures Antifrau, el mateix dia de la seua aprovació per part de la Junta de Portaveus de l'FVMP, que serà igualment competent per a aprovar la seua actualització, revisió o derogació.



### ANNEX III

## ESTRUCTURA ORGANITZATIVA DE L'FVMP EN RELACIÓ AMB LA GESTIÓ I EXECUCIÓ DELS FONTS NGEU

- **Àrea de Relacions Institucionals i Europees**

Encarregada de realitzar un seguiment de l'execució de fons europeus en els quals l'FVMP és entitat beneficiària o col·laboradora d'aquests.

Informar el Secretari General de l'FVMP de la gestió que els respectius serveis realitzen de les successives convocatòries, ordres de bases, convenis i reials decrets a través dels quals l'FVMP és destinatària d'aquests fons, bé com a beneficiària directa o com a entitat col·laboradora, així com les actuacions dutes a terme en l'FVMP.

Facilitar la informació generada als òrgans de govern de l'FVMP, així com a les auditories que es designen per al control financer i d'actuació dels fons.

Amb la finalitat de reforçar aqueixes tasques des d'aquesta àrea es posa en funcionament una pàgina Web de fons europeus, on es difon tota la informació relativa als Fons NGEU (<https://fvmp-fondos-europa.es/>).

- **Àrea de Serveis Municipals, Observatori Municipal i Finançament Local (Coordinació Tècnica)**

És l'àrea que coordina els serveis municipals bàsics dels municipis. També aquells serveis que són prestats pels municipis sense ser una competència municipal.

És responsable del disseny i la planificació del finançament, així com de gestionar, controlar i avaluar els serveis interns de l'organització, amb la finalitat de donar resposta a les necessitats associatives, garantint el bon funcionament de l'estructura enfront dels desafiaments i reptes del municipalisme valencià, dirigit especialment als seus associats.

A fi d'estructurar el conjunt d'actuacions a desenvolupar per l'FVMP i per a donar resposta a les competències pròpies, més les que siguen encomanades per les diferents Administracions Públiques (Autonòmica i Estatal), proposa la metodologia de treball basada en una Planificació Estratègica de l'entitat.



- **Àrea Jurídica i de Contractació Pública**

És l'Àrea encarregada de prestar assessorament jurídic als responsables de la FVMP que participen en el procés de gestió i execució de les ajudes del programa NGEU. En concret, les funcions exercides es resumeixen en les següents:

- Tramitació dels procediments de contractació finançats amb càrrec a aquestes ajudes.
- Assessorament jurídic als gestors dels programes finançats amb els Fons NGEU.
- Elaboració d'informes jurídics i assessorament en els processos de concessió de subvencions per part de l'FVMP.
- Des d'aquesta àrea s'ha col·laborat en l'elaboració dels perfils de les convocatòries de places necessàries per a escometre les funcions que es requereixen per a la gestió de les ajudes del programa NGEU des de l'FVMP com a entitat col·laboradora/executora, així com en la participació en els processos de selecció realitzats. I una vegada finalitzats els processos de selecció, s'han realitzat tots els tràmits administratius i organitzatius necessaris per a procedir a la contractació del personal adscrit a aquest conveni.

- **Àrea de Gestió Financera i de RH.**

Des de de Gestió Financera i de RH s'aplicaran els procediments establits per a evitar el frau tant per acció com per omissió i, especialment, sobre la seua actuació com a entitat col·laboradora de les ajudes citades

- Distribució de tasques segregant entre els treballadors de la subdirecció les corresponents a les fases de: aprovació, autorització, execució i registre. Registre comptable de manera independent i obertura de comptes corrents restringits per a cadascun dels projectes gestionats.
- Emissió d'informes preceptius sobre el contingut dels Comptes Justificatius.
- Remissió de llibres comptables a través dels Sistemes d'Informació Immediata de l'Agència Estatal d'Administració Tributària.
- Auditoria anual de Comptes de l'entitat realitzada per un tercer independent.

A més, des d'aquesta àrea s'ha procedit, en primer lloc, a verificar la disponibilitat de personal per a escometre totes les funcions que es requereixen a l'FVMP com a entitat col·laboradora/executora en la gestió de les ajudes del programa NGEU. Davant l'envergadura dels projectes i donada la insuficiència de recursos, tenint en compte l'heterogeneïtat, complexitat i càrrega de treball dels projectes que s'anaven a executar, s'aprova la contractació de manera temporal de personal tècnic i administratiu, sobre la base de l'experiència de gestió en convenis amb similar dedicació, per a recolzar en la coordinació i gestió dels fons NGEU, dimensionant-ho sobre la base de la quantia prevista de les convocatòries, nombre estimat de projectes i perfil dels beneficiaris.



- **Àrea de Comunicació Institucional (Secretaria General).**

El Departament de Comunicació és l'encarregat d'informar puntual i oportunament, des d'una perspectiva divulgativa, dels diversos aspectes relacionats amb els Fons NGEU que poden resultar d'interés per als Governos Locals. Aquesta tasca informativa es duu a terme a través dels missatges i continguts difosos des dels canals de la Federació, missatges i continguts que se situen en els uns o els altres canals en funció de la naturalesa de la informació - divulgativa, d'experiències, de difusió de convocatòries, d'anunci de noves assignacions o noves transferències-, dels seus destinataris -responsables polítics locals, tècnics d'Ajuntaments o entitats provincials i insulars, federacions territorials de municipis, mitjans de comunicació generalistes o especialitzats...- o de la urgència per donar-la a conèixer. Xarxes Socials, la revista en format digital i la web de la Federació conformen un conjunt de canals que es completa amb l'emissió de missatges directes, via correu electrònic, en aquelles qüestions que, per la naturalesa més tècnica i/o procedimental del seu contingut, requereixen una comunicació específica amb el conjunt de potencials destinataris.



## ANNEX IV

### DECLARACIÓ D'ABSÈNCIA DE CONFLICTE D'INTERESSOS (DACI)

Expedient:

Contracte/Subvenció

A fi de garantir la imparcialitat en el procediment de contractació a dalt referenciat, el/els sotassinat/s, com a participant/s en el procés de preparació i tramitació de l'expedient, declara/declaren:

Primer. Estar informat/s del següent:

1. Que l'article 61.3 «Conflicte d'interessos», del Reglament (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlament Europeu i del Consell, de 18 de juliol (Reglament financer de la UE) estableix que «existirà conflicte d'interessos quan l'exercici imparcial i objectiu de les funcions es veja compromés per raons familiars, afectives, d'afinitat política o nacional, d'interés econòmic o per qualsevol motiu directe o indirecte d'interés personal.»

2. Que l'article 64 «Lluita contra la corrupció i prevenció dels conflictes d'interessos» de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, té la fi d'evitar qualsevol distorsió de la competència i garantir la transparència en el procediment i assegurar la igualtat de tracte a tots els candidats i licitadors.

3. Que l'article 23 «Abstenció», de la Llei 40/2015, d'1 octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, estableix que hauran d'abstindre's d'intervindre en el procediment «les autoritats i el personal al servei de les Administracions en els qui es donen algunes de les circumstàncies assenyalades en l'apartat següent», sent aquestes:

- a) Tindre interès personal en l'assumpte de què es tracte o en un altre en la resolució del qual poguera influir la d'aquell ; ser administrador de societat o entitat interessada, o tindre qüestió litigiosa pendent amb algun interessat.
- b) Tindre un vincle matrimonial o situació de fet assimilable i el parentiu de consanguinitat dins del quart grau o d'afinitat dins del segon, amb qualsevol dels interessats, amb els administradors d'entitats o societats interessades i també amb els assessors, representants legals o mandatariis que intervinguen en el procediment, així com



compartir despatx professional o estar associat amb aquests per a l'assessorament, la representació o el mandat.

- c) Tindre amistat íntima o enemistat manifesta amb alguna de les persones esmentades en l'apartat anterior.
- d) Haver intervingut com a perit o com a testimoni en el procediment de què es tracte.
- e) Tindre relació de servei amb persona natural o jurídica interessada directament en l'assumpte, o haver-li prestat en els dos últims anys serveis professionals de qualsevol tipus i en qualsevol circumstància o lloc».

Segon. Que no es troba/n incurs/s en cap situació que pugua qualificar-se de conflicte d'interessos de les indicades en l'article 61.3 del Reglament Financer de la UE i que no concorre en el seu/s persona/s cap causa d'abstenció de l'article 23.2 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic que pugua afectar el procediment de licitació/concessió.

Tercer. Que es compromet/en a posar en coneixement de l'òrgan de contractació/comissió d'avaluació, sense dilació, qualsevol situació de conflicte d'interessos o causa d'abstenció que done o poguera donar lloc a aquest escenari.

Quart. Conec que, una declaració d'absència de conflicte d'interessos que es demostre que siga falsa, implicarà les conseqüències disciplinàries/ administratives/judicials que establisca la normativa d'aplicació.

(Signatura electrònica)



## ANNEX V

### TEST CONFLICTE D'INTERESSOS, PREVENCIÓ DEL FRAU I CORRUPCIÓ

PREGUNTA	GRAU DE COMPLIMENT			
	4	3	2	1
<ul style="list-style-type: none"> <li>Es disposa d'un «Pla de Mesures Antifrau» que li permeta a l'entitat executora o a l'entitat decidora garantir i declarar que, en el seu respectiu àmbit d'actuació, els fons corresponents s'han utilitzat de conformitat amb les normes aplicables, en particular, pel que fa a la prevenció, detecció i correcció del frau, la corrupció i els conflictes d'interessos?</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Es constata l'existència del corresponent «Pla de Mesures Antifrau» en tots els nivells d'execució?</li> </ul>				
<i>Prevenció</i>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Disposa d'una declaració, al més alt nivell, on es compromet a lluitar contra el frau?</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Es realitza una autoavaluació que identifique els riscos específics, el seu impacte i la probabilitat que ocorreguen i es revisa periòdicament?</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Es difon un codi ètic i s'informa sobre la política d'obsequis?</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>S'imparteix formació que promoga l'Ètica Pública i que facilite la detecció del frau?</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>S'ha elaborat un procediment per a tractar els conflictes d'interessos?</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>S'emplena una declaració d'absència de conflicte d'interessos per tots els intervinents?</li> </ul>				
<i>Detecció</i>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>S'han definit indicadors de frau o senyals d'alerta (banderes roges) i s'han comunicat al personal en posició de detectar-los?</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>S'utilitzen eines de prospecció de dades o de puntuació de riscos?</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Existeix algun llit perquè qualsevol interessat pugua presentar denúncies?</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Es disposa d'alguna Unitat encarregada d'examinar les denúncies i proposar mesures?</li> </ul>				
<i>Correcció</i>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>S'avalua la incidència del frau i es qualifica com a sistèmic o puntual?</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Es retiren els projectes o la part dels mateixos afectats pel frau i finançats o a finançar pel MRR?</li> </ul>				
<i>Persecució</i>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Es comuniquen els fets produïts i les mesures adoptades a l'entitat executora, a l'entitat decidora o a l'Autoritat Responsable?</li> </ul>				



**FVMP**  
Federació Valenciana  
de Municipis i Províncies



**Plan de Recuperación,  
Transformación y Resiliencia**



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU



## ANNEX VI

### BANDERES ROGES/INDICADORES DE RISCOS

Les banderes roges són senyals d'alarma, pistes o indicis de possible frau. L'existència d'una bandera roja no implica necessàriament l'existència de frau, però sí que indica que una determinada àrea d'activitat necessita atenció extra per a descartar o confirmar un frau potencial.

Prenent com a referència la nota informativa sobre indicadors de frau per al Fons Europeu de Desenvolupament Regional (FEDER), el Fons Social Europeu (FSE) i el Fons de Cohesió (FC), elaborada pel Comitè de Coordinació dels Fons (COCOF), a continuació, es relaciona un llistat no exhaustiu d'exemples de banderes roges, classificades per tipologia de pràctiques potencialment fraudulentament.

- **FRAU EN ELS CONTRACTES I CONTRACTACIÓ PÚBLICA**

#### 1.1. Corrupció, suborns i comissions il·legals

Descripció:

Els suborns i les comissions il·legals consisteixen a donar o rebre alguna «cosa de valor» per a influir en un acte administratiu o una decisió empresarial.

Indicadors de frau:

- Existeix una relació social estreta entre un empleat contractant i un prestador de serveis o proveïdor.
- El patrimoni de l'empleat contractant augmenta inexplicablement o sobtadament;
- L'empleat contractant té un negoci extern encobert.
- El contractista té fama en el sector de pagar comissions il·legals.
- Es produeixen canvis indocumentats o freqüents en els contractes que augmenten el valor d'aquests.
- L'empleat contractant refusa la promoció a un lloc no relacionat amb la contractació pública.
- L'empleat contractant no presenta o empena una declaració de conflicte d'interessos.

#### 1.2. Conflicte d'interessos.

Descripció:

Quan un empleat de l'organització contractista té algun interès financer encobert en un contracte es produeix una situació de conflicte d'interessos.

#### Indicadors de frau:

- Un contractista determinat es beneficia d'un favoritisme inexplicat o fora del corrent. S'accepta contínuament treball car, de baixa qualitat, etc.
- L'empleat contractant no presenta o empena una declaració de conflicte d'interessos.
- L'empleat contractant refusa la promoció a un lloc no relacionat amb la contractació pública.
- L'empleat contractant sembla dirigir un negoci a part o té familiars que treballen en una societat que pot concursar.
- Socialització entre un empleat encarregat de la contractació i un proveïdor de serveis o productes.
- Augment inexplicable o sobtat de la riquesa o nivell de vida de l'empleat encarregat de la contractació.
- La persona encarregada de redactar els documents de la licitació o un alt funcionari insisteix a contractar una empresa externa per a ajudar a redactar la documentació, encara que no siga necessari.
- Es tria un procediment negociat, a pesar que és possible un procediment obert.
- Un empleat de l'òrgan de contractació ha treballat per a una empresa que pot participar en el concurs just abans d'incorporar-se a l'òrgan de contractació.

### **1.3. Especificacions i plecs falsejats a favor d'un licitador**

#### Descripció:

Els plecs contenen especificacions adaptades a les qualificacions d'un licitador determinat, o que només pot complir un licitador.

#### Indicadors de frau:

- Presentació d'una única oferta o nombre anormalment baix de proposicions optant a la licitació.
- Extraordinària similitud entre els plecs rectors del procediment i els productes o serveis del contractista guanyador.
- Queixes d'altres licitadors.
- Plecs amb prescripcions més restrictives o generals que les aprovades en procediments previs similars.
- Plecs amb clàusules inusuals o poc raonables.
- Existència d'un nombre elevat d'adjudicacions a un mateix proveïdor.
- Existència de relacions o contactes personals entre el personal contractant i alguns licitadors.



- El poder adjudicador defineix un producte d'una marca concreta en lloc d'un producte genèric.
- Absència de mesures d'informació i publicitat en la documentació relativa al procediment de contractació i/o insuficiència de terminis per a la recepció d'ofertes .

#### **1.4. Licitacions col·lusòries**

##### Descripció:

Alguns contractistes d'una zona geogràfica o regió o d'un sector industrial determinat conspiren per a vèncer a la competència i augmentar els preus mitjançant diferents mecanismes col·lusoris de licitació.

##### Indicadors de frau:

- L'oferta guanyadora és massa alta en comparació amb els costos previstos, amb les llistes de preus públiques, amb obres o serveis similars o mitjanes de la indústria, o amb preus de referència del mercat.
- Tots els licitadors ofereixen preus alts de forma continuada.
- Els preus de les ofertes baixen bruscament quan nous licitadors participen en el procediment.
- Els adjudicataris es reparteixen/alternen per regió, tipus de treball, tipus d'obra.
- L'adjudicatari subcontracta als licitadors perdedors.
- Patrons d'ofertes inusuals (per exemple , les ofertes tenen percentatges exactes de rebaixa, l'oferta guanyadora està just davall del llindar de preus acceptables, s'ofereix exactament al pressupost del contracte, els preus de les ofertes són massa alts, massa pròxims, molt diferents, nombres rodons , incomplets, etc.).
- Evidència de connexions entre licitadors (ej.: domicilis comuns, personal, números de telèfon , etc.).
- Comunica el contractista a subcontractistes que també participen com a Licitadors.
- Competeixen sempre unes certes companyies i altres mai ho fan.
- Existeixen licitadors ficticis.

#### **1.5. Filtració de dades**

##### Descripció:



El personal encarregat de la contractació, el disseny del projecte o l'avaluació de les ofertes filtra informació confidencial per a ajudar un licitador a formular una proposta tècnica o financera.

Indicadors de frau:

- El control dels procediments de licitació és escàs; p. ej., els terminis no s'apliquen .
- L'oferta guanyadora se situa just per davall de la següent.
- Algunes ofertes s'han obert prompte.
- S'accepten ofertes tardanes.
- L'última oferta presentada és la més baixa.
- Totes les ofertes es rebutgen i el contracte es torna a traure a licitació.

## **1.6. Manipulació de les ofertes presentades**

Descripció:

El personal de contractació manipula les ofertes rebudes per a assegurar-se que se selecciona a un contractista determinat (canviant ofertes, «perdent-les», invalidant-les per suposats errors en les especificacions, etc.).

Indicadors de frau:

- Queixes dels licitadors;
- Falta de control i inadequats procediments de licitació.
- Indicis de canvis en les ofertes després de la recepció.
- Ofertes excloses per errors.
- Licitador capacitat descartat per raons dubtoses.
- El procediment no es declara desert i torna a convocar-se malgrat que es van rebre menys ofertes que el número mínim requerit.

## **1.7. Fraccionament de la despesa**

Descripció:

El personal contractant divideix una compra en dues o més comandes o contractes per a evitar la competència o les revisions de directius d'alt nivell.

Indicadors de frau:



- S'aprecien dos o més adquisicions amb similar objecte efectuades a idèntic adjudicatari per davall dels límits admesos per a la utilització de procediments d'adjudicació directa o dels llindars de publicitat o que exigirien procediments amb majors garanties de concurrència.
- Separació injustificada de les compres, per exemple , contractes separats per a mà d'obra i materials, estant tots dos per davall dels llindars de licitació oberta.
- Compres seqüencials just per davall de llindars d'obligació de publicitat de les licitacions.

### **1.8. Mescla de contractes**

#### Descripció:

Un contractista amb diverses comandes similars càrrega els mateixos costos donant lloc a una sobrefacturació.

#### Indicadors de frau:

- Es presenten factures similars en el marc de diferents tasques o contractes.
- El mateix contractista factura per més d'una tasca en el mateix període.

### **1.9. Afectació indeguda de costos**

#### Descripció:

Un contractista comet frau intencionadament carregant costos que no són admissibles o raonables, o que no es poden assignar, directa ni indirectament, a un contracte. Els costos laborals són més susceptibles de ser carregats indegudament que els de material, perquè teòricament el treball d'un empleat es pot carregar a qualsevol contracte.

#### Indicadors de frau:

- S'afecten càrregues laborals excessives o fora del comuna.
- S'afecten càrregues laborals incoherents amb el progrés del contracte.
- En les fitxes horàries hi ha canvis evidents.
- Resulta impossible trobar les fitxes horàries.
- Els mateixos costos de material s'afecten més d'un contracte.
- S'afecten costos indirectes com a costos directes.

### **1.10. Fixació inadequada dels preus**

#### Descripció:



La fixació inadequada dels preus es produeix quan el contractista no revela en les seues propostes de preus les dades actuals, complets i precisos relatius als costos o la fixació de preus, la qual cosa dona lloc a un encariment del contracte.

Indicadors de frau:

- El contractista es nega a presentar els documents justificatius dels costos, retarda el seu lliurament o és incapaç de presentar-los.
- El contractista presenta documentació inadequada o incompleta.
- La informació sobre la fixació de preus és obsoleta.
- Els preus semblen elevats comparats amb els de contractes similars, les llistes de preus o els preus mitjans del sector.

**1.11. Incompliment de les especificacions del contracte**

Descripció:

Els contractistes que incompleixen les especificacions del contracte i fingeixen que les han complides cometen frau.

Indicadors de frau:

- Els resultats de les proves i inspeccions discrepen de les especificacions del contracte;
- Falten documents que certifiquen les proves i inspeccions.
- La qualitat i els resultats són dolents i hi ha un nombre elevat de reclamacions.
- En els registres de despeses del contractista es constata que aquest, per exemple, no ha comprat els materials necessaris per a les obres, no posseeix i no ha arrendat l'equip necessari o no comptava amb la mà d'obra necessària en el lloc de treball.

**1.12. Factures falses, unflades o duplicades**

Descripció:

Un contractista presenta intencionadament factures falses, unflades o duplicades, actuant pel seu compte o en col·lusió amb el personal contractant a resultes de la corrupció.

Indicadors de frau:

- Els béns o serveis facturats no es troben en l'inventari o no es pot adonar d'ells.
- No hi ha rebuts dels béns o serveis facturats.
- La comanda dels béns o serveis facturats és dubtós o no existeix.
- Els registres del contractista no recullen que el treball s'haja realitzat o que s'haja incorregut en els costos necessaris.





- Els preus, imports, descripcions d'articles o condicions són excessius o no coincideixen amb els de l'objecte del contracte, la comanda, el registre de rebuts, l'inventari o els registres d'ús.
- Existeixen múltiples factures amb el mateix import, el mateix número de factura, la mateixa data, etc.
- S'han fet subcontractacions en cascada.
- S'han realitzat pagaments en efectiu.
- S'han realitzat pagaments a empreses inscrites en paradisos fiscals.

### **1.13. Prestadors de serveis fantasmes**

#### Descripció:

Els contractistes creen empreses fantasmes per a presentar ofertes complementàries en col·lusió, unflar els costos o generar factures fictícies.

#### Indicadors de frau:

- El proveïdor de serveis no es pot localitzar en els directoris d'empreses , en Internet, Google o altres motors de cerca, etc.
- Les direccions dels proveïdors de serveis no es troben.
- Les direccions o números de telèfon de la llista presentada pel prestador de serveis són falses.
- Es recorre a una empresa inscrita en un paradís fiscal.

### **1.14. Substitució de productes**

#### Descripció:

Es tracta de la substitució dels articles especificats en el contracte per uns altres de qualitat inferior, sense el coneixement del comprador.

#### Indicadors de frau:

- S'usen embalatges no habituals o genèrics: embolcall, colors o dibuix diferents dels habituals.
- L'aspecte esperat no coincideix amb el real.
- Existeixen diferències entre els números d'identificació dels productes i els publicats, els que consten en el catàleg o el sistema de numeració.
- El nombre de fallades detectades en les proves o de funcionament és superior a la mitjana, són necessaris recanvis primerencs o els costos de manteniment o reparació són elevats.



- Els certificats de compliment estan signats per una persona no qualificada o no certificada.
- Existeix una diferència significativa entre els costos estimats i els costos reals dels materials.
- Els números de sèrie no són habituals o estan esborrats; els números de sèrie no coincideixen amb el sistema de numeració legítim del fabricant.
- Els números dels articles o les descripcions que consten en l'inventari o la factura no coincideixen amb el que es preveu en la comanda.

## **2. FRAU EN LES SUBVENCIONS O AJUDES**

### **2.1. Corrupció, suborns i comissions il·legals**

#### Descripció:

Els suborns i les comissions il·legals consisteixen a donar o rebre alguna «cosa de valor» per a influir en un acte administratiu o una decisió empresarial.

#### Indicadors de frau:

- Existeix una relació social estreta entre un membre del Comitè d'Avaluació i un beneficiari de l'ajuda o subvenció.
- El patrimoni de l'empleat concedent de la subvenció augmenta inexplicablement o sobtadament.
- El beneficiari té fama en el sector de pagar suborns.
- L'empleat concedent de la subvenció refusa la promoció a un lloc no relacionat amb la concessió de subvencions o ajudes.
- L'empleat concedent de subvencions o ajudes no presenta o empena una declaració de conflicte d'interessos .

### **2.2. Conflicte d'interessos.**

#### Descripció:

Quan un empleat de l'organització concedent de subvencions o ajudes té algun interès financer encobert en una subvenció es produeix una situació de conflicte d'interessos .

#### Indicadors de frau:

- Un destinatari d'una ajuda es beneficia d'un favoritisme inexplicat o fora del corrent.
- L'empleat concedent no presenta o empena una declaració de conflicte d'interessos .



- L'empleat concedent refusa la promoció a un lloc no relacionat amb la concessió de subvencions o ajudes.
- L'empleat concedent sembla dirigir un negoci a part o té familiars que treballen en una societat que pot concórrer en la convocatòria.
- Augment inexplicable o sobtat de la riquesa o nivell de vida de l'empleat encarregat de la concessió d'ajudes .
- La persona encarregada de redactar els documents de la convocatòria o un alt funcionari insisteix a contractar una empresa externa per a ajudar a redactar la documentació, encara que no siga necessari.

### **2.3. Especificacions pactades**

#### Descripció:

Les convocatòries contenen especificacions adaptades a les qualificacions d'un sol·licitant d'ajuda determinat, o que només pot complir un sol·licitant.

#### Indicadors de frau:

- Només un sol·licitant o pocs sol·licitants responen a la convocatòria d'ofertes .
- Altres sol·licitants presenten reclamacions.
- Les especificacions són considerablement més estrictes o generals que en anteriors convocatòries similars.
- Hi ha especificacions fora del comuna o poc raonables.
- Hi ha un nombre elevat de concessions a un beneficiari.
- Durant el procés de concessió existeixen relacions o contactes personals entre el personal concedent i alguns sol·licitants.

### **2.4. Filtració de dades**

#### Descripció:

El personal encarregat de la concessió o avaluació de les sol·licituds filtra informació confidencial per a ajudar a un sol·licitant.

#### Indicadors de frau:

- El control dels procediments de concessió és escàs, per exemple , els terminis no s'apliquen .



- S'accepten sol·licituds fora de termini.
- Durant el període de sol·licitud, el beneficiari s'ha comunicat en privat per correu electrònic o algun altre mitjà amb el personal encarregat de la concessió.
- Comportament inusual per part d'un empleat que insistisca a obtindre informació sobre el procediment de concessió sense estar a càrrec del procediment.

## **2.5. Manipulació de les ofertes presentades**

### Descripció:

El personal de contractació manipula les sol·licituds rebudes per a assegurar-se que se selecciona a un sol·licitant determinat.

### Indicadors de frau:

- Altres sol·licitants presenten reclamacions.
- Els procediments de concessió se sotmeten a procediments escassos i inadequats.
- Hi ha indicis de canvis en sol·licituds rebudes, documents oficials o certificats de recepció.
- S'invaliden algunes sol·licituds per contindre errors.
- Un sol·licitant que compleix els requisits queda descartat per raons qüestionables.
- Els membres del comitè d'avaluació no tenen el coneixement necessari per a avaluar les sol·licituds presentades i estan dominats per un únic individu.

## **2.6. Incompliment del principi d'addicionalitat.**

### Descripció:

El beneficiari rep ajudes provinents del mateix fons, però de diferents organismes, produint-se un lucre o excés de finançament.

### Indicadors de frau:

- La convocatòria no defineix la incompatibilitat de l'ajuda amb altres tipus de finançament.
- No existeix documentació que suporte el finançament rebut de tercers.
- No existeix un control de despeses per part del beneficiari que permeta identificar les despeses i ingressos imputats a l'operació .

## **2.7. Afectació indeguda de costos**

### Descripció:

Un beneficiari comet frau intencionadament carregant costos que no són admissibles o raonables, o que no es poden assignar, directa ni indirectament, a una subvenció.

### Indicadors de frau:



- S'afecten càrregues laborals excessives o fora del comuna.
- S'afecten càrregues laborals incoherents amb el progrés del projecte.
- En les fitxes horàries hi ha canvis evidents.
- Resulta impossible trobar les fitxes horàries.
- Els mateixos costos de material s'afecten més d'un projecte.
- S'afecten costos indirectes com a costos directes.

## **2.8. Fixació inadequada dels preus**

### Descripció:

La fixació inadequada dels preus es produeix quan el beneficiari no revela en les seues propostes de preus les dades actuals, complets i precisos relatius als costos o la fixació de preus, la qual cosa dona lloc a un encariment del projecte.

### Indicadors de frau:

- El beneficiari es nega a presentar els documents justificatius dels costos, retarda el seu lliurament o és incapaç de presentar-los.
- El beneficiari presenta documentació inadequada o incompleta.
- La informació sobre la fixació de preus és obsoleta.
- Els preus semblen elevats comparats amb els de contractes similars, les llistes de preus o els preus mitjans del sector.

## **2.9. Incompliment de les especificacions del contracte**

### Descripció:

Els beneficiaris que incompleixen les especificacions de la convocatòria i fingeixen que les han complides cometem frau.

### Indicadors de frau:

- Els resultats de les proves i inspeccions discrepen de les especificacions del projecte.
- Falten documents que certifiquen les proves i inspeccions.
- La qualitat i els resultats són dolents i hi ha un nombre elevat de reclamacions.
- En els registres de despeses del beneficiari es constata que aquest, per exemple, no ha comprat els materials necessaris per a les obres, no posseeix i no ha arrendat l'equip necessari o no comptava amb la mà d'obra necessària en el lloc de treball.

## **2.10. Factures falses, unflades o duplicades**

### Descripció:



Un beneficiari presenta intencionadament factures falses, unflades o duplicades, actuant pel seu compte o en col·lusió amb el personal contractant a resultes de la corrupció.

Indicadors de frau:

- Els sol·licitants presenten declaracions falses en les seues sol·licituds, com a declaracions signades, informes financers, compromisos, etc.
- Els béns o serveis facturats no es troben en l'inventari o no es pot adonar d'ells .
- No hi ha rebuts dels béns o serveis facturats.
- La comanda dels béns o serveis facturats és dubtós o no existeix.
- Els registres del beneficiari no recullen que el treball s'haja realitzat o que s'haja incorregut en els costos necessaris.
- Els preus, imports, descripcions d'articles o condicions són excessius o no coincideixen amb els de l'objecte de la concessió, la comanda, el registre de rebuts, l'inventari o els registres d'ús.
- Existeixen múltiples factures amb el mateix import, el mateix número de factura, la mateixa data, etc.
- S'han fet subcontractacions en cascada.
- S'han realitzat pagaments en efectiu.
- S'han realitzat pagaments a empreses inscrites en paradisos fiscals.

**2.11. Limitació de la concurrència**

Descripció:

L'organisme no dona la suficient difusió a les bases reguladores o a la convocatòria, no es defineixen amb claredat els requisits que han de complir els beneficiaris o destinataris de les ajudes, no es respecten els terminis establits o no es publiquen els barems quan resulten d'aplicació .

Indicadors de frau:

- No es difonen les bases reguladores o la convocatòria, incomplint els principis de publicitat i transparència exigits legalment.
- Els requisits que han de complir els beneficiaris no queden clars o són ambigus, la qual cosa pot derivar en què potencials beneficiaris opten per no presentar-se o derive en la selecció deliberada d'un determinat beneficiari.
- Es rebutgen sol·licituds per un suposat lliurament fora de termini quan han sigut presentades en termini o s'han presentat sol·licituds fora de termini i han sigut acceptades.
- En la publicació de les bases reguladores de la convocatòria no s'inclouen els barems per a la valoració de les sol·licituds.



### 3. DETECCIÓN DE DOCUMENTOS FALSIFICADOS

#### 3.1. Formato de los documentos

Descripción:

Los documentos que se desvían de la norma y del diseño generalmente aceptado han de cuestionarse.

Indicadores de fraude:

- Facturas y cartas sin ningún logotipo de la entidad.
- Facturas impresas en papel diferente al de los formularios establecidos.
- Visibles diferencias en el tipo, tamaño, textura, color, etc. de la letra del documento.
- Cifras borradas o rasgadas, anulaciones sin firmas de personas autorizadas.
- Importes manuscritos sin firmas de personas autorizadas o elementos en un documento impreso que no estén justificados a priori.
- Falta o exceso de letras, falta de continuidad en las líneas del texto.
- Arestas excesivamente vivas de los sellos oficiales o color inusual, que indiquen el uso de una impresora de ordenador.
- Firmas de personas completamente idénticas (en formato y tamaño) en diferentes documentos, que sugieren la posibilidad de falsificación elaborada por ordenador. Una serie de firmas manuscritas de estilo similar o efectuadas con un bolígrafo idéntico en documentos relacionados con períodos temporales diferentes.

#### 3.2. Contenido de los documentos

Descripción:

El contenido de los documentos no es el habitual por lo que ha de cuestionarse su validez.

Indicadores de fraude:

- Fechas, importes, notas, números de teléfono y cálculos inusuales.
- Registros que falten (en controles secuenciales)
- Cálculo incorrecto en una factura o en una hoja de haber elaborada con ordenador: por ejemplo, importes totales que no corresponden a la suma de las operaciones.
- Falta de un elemento obligatorio en una factura: fecha, número de identificación fiscal, número de factura, etc.



- Mateixa posició relativa d'un segell i una signatura personal en una sèrie de documents, la qual cosa suggereix la utilització d'una imatge (i no una signatura autèntica): pot tractar-se d'una imatge generada per ordinador i utilitzada per a falsificar els documents.
- Falta de dades de contacte de societats o persones, com el número de telèfon .
- Absència de números de sèrie en les factures i en les notes de lliurament de mercaderies, que normalment es marquen mitjançant números de sèrie (electrònica, línies de producció, etc.).
- Descripció de béns o serveis d'una manera vaga.
- Discrepàncies i anomalies en els números de compte bancària (per exemple , menys dígits dels habituals, número que no es correspon amb una sucursal específica d'un banc, altres incoherències visibles).

### 3.3. Circumstàncies dels documents

#### Descripció:

El contingut dels documents no és l'habitual pel que ha de qüestionar-se la seua validesa.

#### Indicadors de frau:

- La direcció del contractista és la mateixa que la direcció de l'empleat .
- La direcció del proveïdor o beneficiari es troba en una institució dedicada a la domiciliació de societats.
- Nombre inusual de pagaments a un beneficiari o a una direcció.
- Factures i relacions de venda emeses per entitats no registrades en el registre d'activitats empresarials.
- Retards inusuals en el lliurament d'informació .
- El beneficiari no presenta els originals quan se li sol·liciten.
- Les dades contingudes en el document difereixen visualment d'un document similar expedit pel mateix organisme.
- Referència a una societat no registrada en els registres públics disponibles de societats o ilocalizable en els recursos públics.
- Factures emeses per una societat de recent creació.
- Adreces de correu electrònic de la societat que emeten una factura en un servidor d'Internet estrangera.

### 3.4. Incoherència entre la documentació i la informació disponible

#### Descripció:





El contingut dels documents difereix de la informació disponible pel que ha de qüestionar-se la seua validesa.

Indicadors de frau:

- Incoherència entre les dates de les factures emeses per la mateixa entitat i el seu número.
- Factures no registrades en la comptabilitat.
- Factures que no concorden amb els pressupostos en termes de preu, quantitat i qualitat, tipus de producte i/o descripció del producte subministrat o del servei prestat.
- Carta/contracte/document signat per un individu que actua com a representant de la societat quan no ha sigut designat com a tal en el registre nacional d'empreses .
- Incoherències entre la informació oferida en la pàgina web d'una entitat i la factura emesa: per exemple , l'activitat de l'entitat no concorda amb els béns o els serveis facturats

**Francisco J. Micó Micó**  
**Cap dels Serveis Jurídics**

núm. 57 / 2022 àrea de serveis jurídics i contractació 04 / 22



**FVMP**  
Federació Valenciana  
de Municipis i Províncies

 **Plan de Recuperación,  
Transformación y Resiliencia**



Financiado por la Unión Europea  
NextGenerationEU