

Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia 2020 – 2026



Plan de Medidas Antifraude

Versión: v2

Marzo 2026

Ayuntamiento de Peñíscola



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



**GENERALITAT
VALENCIANA**

Conselleria de Participació,
Transparència, Cooperació
i Qualitat Democràtica



Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia



GOBIERNO
DE ESPAÑA

ESPAÑA
PUEDE



**DIPUTACIÓ
D
CASTELLÓ**

**PROYECTO FINANCIADO POR LA
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN**

CUADRO DE REVISIONES:

Versión	Fecha	Cambios	Elaborado	Aprobado
1	17/11/2022	Versión inicial	Comisión de Ética	Pleno del Ayuntamiento
2	27/03/2026	Modificación por Acuerdo Plenario	Secretaría	Pleno del Ayuntamiento

ÍNDICE

ANTECEDENTES Y OBJETO DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE	4
DESTINATARIOS DEL PLAN	8
ORGANIGRAMA, ROLES Y RESPONSABILIDADES	9
PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PLAN	12
PROCEDIMIENTOS Y HERRAMIENTAS CONTRA EL FRAUDE, LA CORRUPCIÓN Y LOS CONFLICTOS DE INTERESES	14
HERRAMIENTAS Y PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN	14
Código Ético	14
Política de lucha contra el fraude, la corrupción y el conflicto de intereses	15
Gestión del conflicto de intereses	15
Formación y concienciación	16
Reparto de funciones y responsabilidades	16
Autodiagnóstico: Test conflicto de intereses, prevención de fraude y corrupción	18
Evaluación de riesgos	18
HERRAMIENTAS Y PROCEDIMIENTOS DE DETECCIÓN	22
Indicadores	22
Buzón Antifraude	23
HERRAMIENTAS Y PROCEDIMIENTOS DE CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN	25
Recuperación de fondos	27
Seguimiento del proceso	27
Potestad sancionadora	28
PUBLICIDAD DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE	28
REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE	28
ANEXOS AL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE	30

ANTECEDENTES Y OBJETO DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

La ciudad de Peñíscola, al Norte de la Comunidad Valenciana, se encuentra en un punto privilegiado del Mediterráneo español. Los 79 km² de extensión del municipio, 17 de los cuales discurren paralelos al litoral, se reparten equitativamente entre las superficies forestales y los cálidos cultivos mediterráneos, entre los que no faltan el naranjo, el olivo, los algarrobos, el almendro y abundantes hortalizas.

La ciudad antigua, coronada por la que fuera morada del Papa Benedicto XIII, un castillo-fortaleza del s. XIV, ocupa un imponente peñón que se alza 64 m sobre el azul del mar; está unido al continente por un cordón de arena que tiempo atrás era barrido por las olas durante los temporales, transformando a la ciudad en una efímera isla.

En contraste con el casco antiguo, se encuentran las nuevas calles y avenidas de la zona turística. Cálidas aguas en verano y otoño se reparten entre las extensas playas de fina arena al norte de la ciudadela y hermosas calas flanqueadas por abruptos acantilados al sur.



El Ayuntamiento de Peñíscola hace una apuesta firme por un modelo de gestión de los fondos europeos en consonancia con los tiempos que corren, en equilibrio económico, social y medioambiental, y basado en la seguridad y la calidad como elementos fundamentales del servicio.

Con fecha 21 de julio de 2020, el Consejo Europeo aprobó la creación del programa Next Generation EU para estimular la recuperación económica y la reparación de los daños causados por la pandemia de COVID19. Estos fondos impulsan el avance hacia una Unión Europea más ecológica, más digital y resiliente ante los cambios y retos futuros.

El programa contempla dos instrumentos financieros:

- El Mecanismo Europeo de Recuperación y Resiliencia (En adelante, el MRR), que es la pieza central y está dotado con 672.500 millones de euros para la realización de reformas e inversiones públicas. El MRR facilita transferencias directas (no reembolsables) y préstamos a los Estados miembros, vinculados a la consecución de resultados.
- La ayuda a la Recuperación para la Cohesión y los Territorios de Europa (REACT-UE) es la otra iniciativa, dotada con 47.500 millones de euros, que continúa y amplía las medidas de respuesta y reparación de la crisis. Esta ayuda se ejecuta a través del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), el Fondo Social Europeo (FSE) y el Fondo de Ayuda Europea para las Personas Más Desfavorecidas (FEAD).

Para acceder al Mecanismo de Recuperación de Resiliencia, que asignaba a España hasta 140.000 millones de euros entre 2021 y 2026, el Estado tuvo que presentar un plan donde definía los programas de actuación previstos y la estrategia para afrontar sus retos específicos.

Este Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), aprobado por el Consejo de la UE el 13 de julio de 2021, recoge el conjunto de inversiones que se realizarán, y el programa de reformas estructurales y legislativas previstas.

El Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el cual se establece el MRR, de acuerdo con el principio de buena gestión financiera, obliga a los Estados miembros a incluir,

en los planes de recuperación, transformación y resiliencia que presenten, el diseño de un sistema que contemple medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la UE, incluyendo la prevención, detección y corrección de los conflictos de intereses, la corrupción y el fraude en la utilización de los fondos otorgados.

En desarrollo de este mandato, la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la cual se configura el sistema de gestión del PRTR, establece lo siguiente:

[...] toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR tendrá que disponer de un «Plan de medidas antifraude» que le permita garantizar y declarar que, en su ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, con respecto a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés. (art. 6.1)



**Financiado por
la Unión Europea**
NextGenerationEU

Por otro lado, a nivel nacional, nos encontramos con la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal; la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; el 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; el Real Decreto 802/2014, de 19 de septiembre, por el que se modifica el Real Decreto 390/1998, de 13 de marzo, por el que se regulan las funciones y la estructura orgánica de las Delegaciones de Economía y Hacienda (creación del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude); la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones.

Por todo ello, y teniendo en consideración todas las obligaciones exigidas en la normativa vigente de aplicación, el Ayuntamiento de Peñíscola crea y aprueba el presente Plan de Medidas Antifraude (en adelante PMA) para dar respuesta a los requisitos de la Orden HFP/1030/2021. El objetivo del Plan es garantizar la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, para proteger los intereses financieros de la Unión. Todas las medidas que se aprueben en el marco de este Plan se consideran eficaces y proporcionadas teniendo en cuenta los riesgos identificados y los recursos existentes.

A tal fin, el Plan de Medidas Antifraude que implantará el Ayuntamiento de Peñíscola como entidad ejecutora del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia establece de manera proactiva el conjunto de medidas, políticas y procedimientos desarrolladas en este documento para la efectiva mitigación de riesgos en nuestra institución.

El Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento de Peñíscola se complementa con la aprobación de un Código Ético que recoge sus principios éticos y de conducta, así como una Política de lucha contra el fraude, la corrupción y el conflicto de intereses, que expresa la tolerancia cero frente a este tipo de conductas por parte de la institución.

A continuación, se definen algunos conceptos de especial relevancia para la comprensión del presente Plan de Medidas Antifraude:

- Riesgos de corrupción; es decir, la posibilidad de que alguien abuse en beneficio propio directo o indirecto, presente o futuro.
- Riesgos de fraude; de acuerdo con el artículo 3.1 de la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (en adelante, Directiva PIF) el fraude es la posibilidad de cualquier acción u omisión intencionada (en materia de gasto) relativa a:
 - El uso o presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan por efecto la percepción o la retención indebida de fondos procedentes de la Unión Europea.

- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
 - El desvío de los fondos con finalidades diferentes de aquellas para las cuales fueron concebidos en un principio.
- Conflicto de intereses (CI); el artículo 61 Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero) establece que existe CI «cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del presupuesto tanto de forma directa, indirecta y compartida, así como en la gestión, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal».

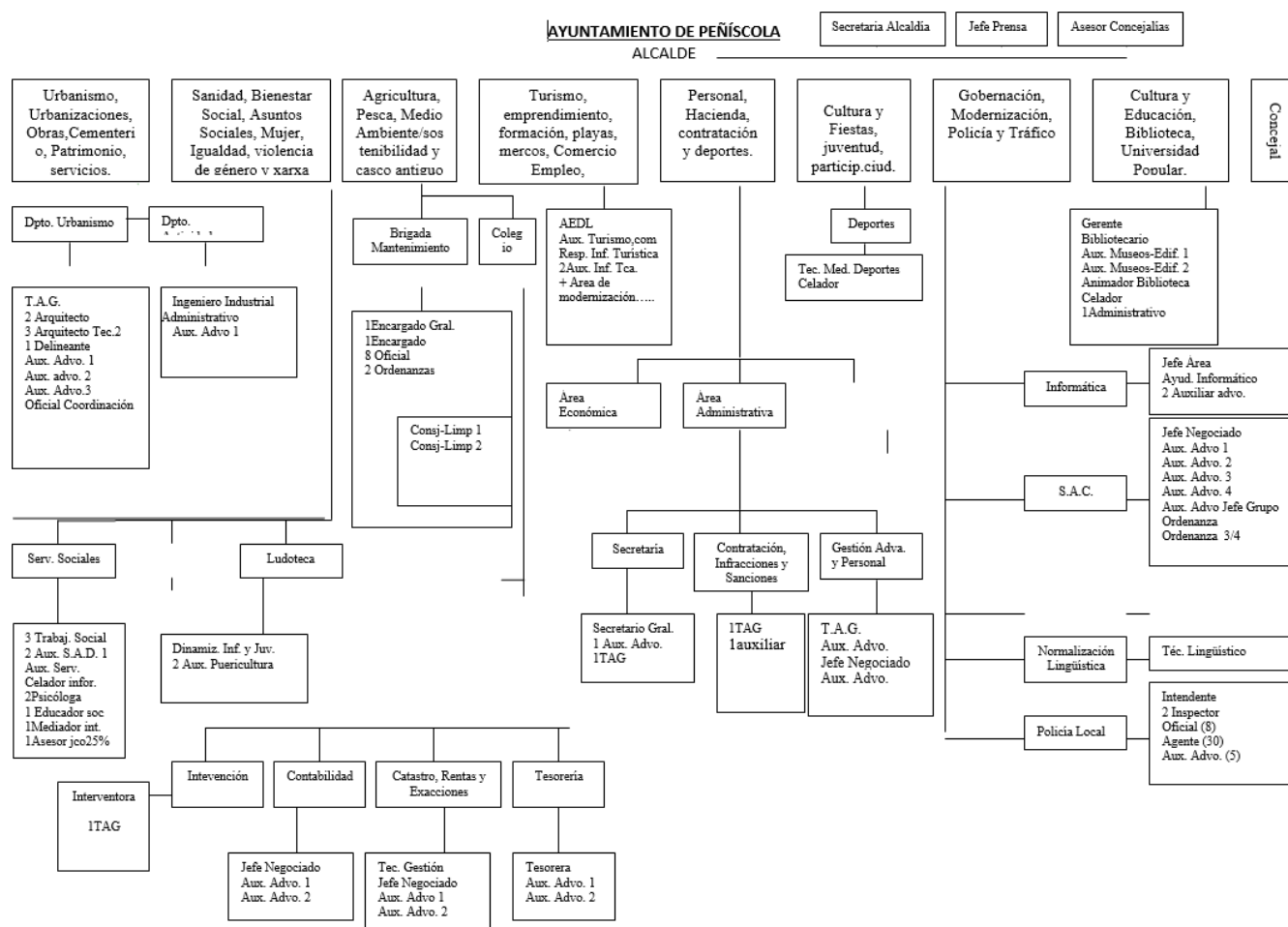
DESTINATARIOS DEL PLAN

El presente Plan de Medidas Antifraude, así como las distintas políticas y procedimientos que lo integran son de obligado cumplimiento para todos los miembros del Ayuntamiento de Peñíscola. En particular, aplica a quienes realizan tareas de gestión, seguimiento, control y pago en el marco de los proyectos y actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, España Puede.

Asimismo, las medidas del PMA serán aplicables, con el grado de obligatoriedad correspondiente, a las entidades y personas beneficiarias privadas, socios, contratistas y subcontratistas, que resulten perceptores o cuyas actuaciones sean financiadas con fondos públicos provenientes del MRR. Cualquier incumplimiento será sancionado de conformidad con la normativa interna del Ayuntamiento de Peñíscola y con la normativa legal de aplicación.

ORGANIGRAMA, ROLES Y RESPONSABILIDADES

A continuación, se presenta un organigrama actualizado, así como el detalle de roles y responsabilidades en relación con la gestión de los fondos europeos Next Generation EU:



En este sentido, se describen a continuación las funciones de las áreas que más directamente intervienen en la gestión de estos fondos:

Las funciones de la Alcaldía, con el apoyo del primer teniente de alcaldía, relacionadas con la gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia son:

1. Disponer de un compromiso firme contra el fraude que implique una tolerancia cero y comunicarlo con claridad, a través de la Política de lucha contra el fraude, la corrupción y el conflicto de intereses.
2. Desarrollar un planteamiento proactivo, estructurado, específico y eficaz en la toma de decisiones para gestionar el riesgo de fraude.
3. Implantar el presente Plan de actuaciones contra el fraude que transmita, dentro y fuera del organismo, su postura oficial con respecto al fraude y la corrupción, una vez que el mismo ha sido aprobado mediante la correspondiente Resolución.

Por su parte el área de Contratación Pública, dependiente de Secretaría, tiene atribuidas las siguientes funciones en relación con la gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia:

- 1.- Las funciones de contratación y ejecución de las diferentes actuaciones previstas.

La Comisión de Ética es el órgano responsable de la supervisión, coordinación y gestión del presente Plan de Medidas Antifraude, así como de la elaboración y actualización del presente documento. Este órgano también establecerá las medidas oportunas pertinentes para prevenir, detectar y corregir que el personal encargado del proceso de contratación en un proyecto no presente ningún tipo de conflicto de intereses. Tal y como se establece en el Código ético, es también el responsable de su adecuada ejecución, seguimiento y actualización.

La Comisión de Ética está formada por el/la Secretario/a General, el/la Interventor/a y el/la Tesorero/a municipales, funcionarios/as de administración local con habilitación de carácter nacional o personas que legalmente los sustituyan.

En relación con los equipos que participan en la gestión de los fondos Next Generation EU, el Ayuntamiento de Peñíscola identifica, en cada proyecto, a los participantes, elaborando un listado¹ con su identificación, el

¹ El listado se cumplimentará en relación con cada proyecto subvencionado con fondos europeos y se registrará junto con el expediente y análisis de riesgos del mismo.

cargo que desempeñan en la organización o si es personal externo. El listado comprende una ficha por cada uno de los participantes, que es gestionada a través de la herramienta Compaas Next Gen EU:

Proyecto	<i>*Referencia del expediente/proyecto</i>
Nombre	<i>*Nombre y apellidos del responsable</i>
Cargo y área	<i>*Departamento al que pertenece y cargo que desempeña</i>
Funciones	<i>*Funciones asignadas en el marco del PRTR</i>
Interno/externo	<i>*Indicar si se trata de personal interno o externo / entidad jurídica</i>

El Ayuntamiento de Peñíscola trabaja para garantizar que el presente Plan de Medidas Antifraude dispone de los recursos humanos suficientes y que estos cuentan con las capacidades técnicas necesarias a los distintos niveles, con el objetivo de garantizar su óptimo cumplimiento.

Además, en relación con cada uno de los proyectos que se gestionen en el marco del presente Plan, la institución exige que exista una segregación entre las funciones de las personas que conforman el equipo de trabajo, siempre que sea posible, al objeto de garantizar que no puedan dar lugar a conductas fraudulentas en relación con la gestión de los fondos Next Generation EU, y tratar de prevenir cualquier tipo de conflicto de intereses.

Todo el personal tiene la obligación de informar sobre cualquier deficiencia existente para el desempeño eficaz de sus funciones, así como cualquier irregularidad sobre la que tengan conocimiento en relación con el fraude, la corrupción y la prevención del conflicto de intereses. Para ello, se ha implementado un buzón antifraude cuyo alcance está dentro del marco del presente PMA y que, en todo caso, respeta y garantiza el principio de confidencialidad, seguridad y de ausencia de represalias contra los comunicantes de buena fe, de acuerdo con la normativa de aplicación.

PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL PLAN

El presente Plan de Medidas Antifraude se encuadra en la estrategia del Ayuntamiento de Peñíscola de fomentar la integridad pública y combatir el fraude en la gestión de los fondos financieros públicos, en especial, los fondos de la Unión Europea. Esta estrategia pretende:

- Constituir un enfoque estructurado para abordar el fraude y organizarse en torno a los cuatro elementos fundamentales del proceso de gestión del fraude: la prevención, la detección, la corrección y la persecución;
- Especificar la estrategia para la integridad pública que regirá las actuaciones del organismo y permitirá el desarrollo de una cultura antifraude en el Ayuntamiento de Peñíscola.
- Basarse en la evaluación de los riesgos de fraude, corrupción y conflicto de intereses existentes en los procesos de gestión administrativa que desarrolla la institución para determinar la idoneidad de los controles internos existentes para abordar dichos riesgos e identificar los ámbitos en los que se precise realizar controles complementarios;
- Establecer medidas concretas para la prevención y detección del fraude, la corrupción y el conflicto de intereses en las actuaciones desempeñadas por la institución, así como disposiciones específicas para supervisar la ejecución de dichas medidas y para medir los resultados de su aplicación;
- Asignar explícitamente responsabilidades para combatir el fraude, la corrupción y el conflicto de intereses y atribuir funciones a distintos responsables en materia de ejecución, supervisión, coordinación y evaluación de la eficacia de las medidas antifraude y anticorrupción.
- Establecer procedimientos para dar seguimiento a las sospechas de fraude, corrupción y conflicto de intereses, identificando canales de comunicación a tal fin y poniéndolos en conocimiento del personal del Ayuntamiento, así como mecanismos de cooperación con los órganos competentes en la corrección y persecución del fraude, corrupción y conflicto de intereses, remitiendo los casos detectados de fraude y corrupción a las correspondientes autoridades investigadoras y procesales, y, en caso necesario, recuperar los fondos gastados de forma fraudulenta.



PROCEDIMIENTOS Y HERRAMIENTAS CONTRA EL FRAUDE, LA CORRUPCIÓN Y LOS CONFLICTOS DE INTERESES

Para lograr la implementación y la eficacia del presente PMA, el Ayuntamiento de Peñíscola ha elaborado y aprobado una serie de procedimientos a través de los que se analizan los riesgos de fraude, corrupción y conflicto de intereses y se proponen mecanismos de prevención, así como herramientas de seguimiento y control orientadas a la minimización de los riesgos detectados en la institución, con la finalidad de prevenir y detectar el fraude. Los procedimientos y herramientas se han dividido según su carácter preventivo, identificativo, correctivo o de persecución.

HERRAMIENTAS Y PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN

La gestión del fraude, la corrupción o el conflicto de intereses implica realizar una importante labor preventiva que consiga atajarla en su origen. En cuanto a la importancia de la prevención y la disuasión, de cara a minimizar las oportunidades de fraude, corrupción y conflicto de intereses, el Ayuntamiento de Peñíscola ha hecho siempre pública su firme determinación de actuar en contra de todo tipo de prácticas fraudulentas que pongan en peligro el logro de los objetivos o atenten contra los presupuestos públicos, nacionales y comunitarios. Por ello, se establecen las siguientes medidas preventivas:

Código Ético

Los códigos éticos forman parte de los marcos de integridad pública como instrumento interno de autorregulación que contribuye a la prevención de riesgos de fraude y corrupción en materias tales como la contratación pública, la concesión de subvenciones, el empleo público y la aparición de conflicto de intereses.

El objetivo del Código Ético es el de avanzar hacia el cumplimiento de las legítimas aspiraciones de la ciudadanía actual, ofreciendo unos servicios públicos de calidad y desempeñando, en consecuencia, el importante papel que el Ayuntamiento de Peñíscola debe cumplir en una sociedad democrática.

Nuestra institución cuenta con un Código Ético (ver documento “Código Ético”) aprobado que incluye los valores y principios de la organización. El Código Ético se facilita al personal del Ayuntamiento y terceros con los que se relaciona y puede ser consultado a través de la página web corporativa.

El Código Ético es la base de la cultura ética en la organización, por lo que su correcta comunicación es de especial importancia en la lucha contra el fraude y los incumplimientos. Además, el Código Ético incluye las normas que regulan la aceptación y el ofrecimiento de obsequios y gratificaciones en el ámbito de la institución.

Política de lucha contra el fraude, la corrupción y el conflicto de intereses

El Ayuntamiento de Peñíscola se encuentra plenamente implicado con el cumplimiento normativo y más concretamente, con la lucha contra el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses. Por ello, se ha aprobado una Política para la prevención del fraude, la corrupción y el conflicto de intereses (ver **Anexo I**), en la que se incluye una declaración explícita de lucha contra el fraude. La política se encuentra disponible en la página web del Ayuntamiento.

Gestión del conflicto de intereses

El Ayuntamiento de Peñíscola ha elaborado un Procedimiento de Gestión de conflicto de intereses (ver **Anexo II**), con el objetivo de prevenir este tipo de situaciones, que suponen un riesgo en relación con las conductas de fraude y corrupción.

El conflicto de intereses es un riesgo de especial relevancia en el ámbito público, y más concretamente en relación con la gestión de fondos públicos, por lo que nuestra institución exige la cumplimentación de una Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses, tal y como se desarrolla en la Orden HPF/1030/2021.

Formación y concienciación

La Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, recoge como medida preventiva de las entidades receptoras de fondos de la UE, la obligación de formar y concienciar a su personal, para fomentar la adquisición de conocimientos para la identificación y evaluación de riesgos, el establecimiento de controles específicos, así como la actuación en caso de detección de fraude.

En coherencia con lo indicado, forman parte de las actuaciones preventivas del fraude que el Ayuntamiento de Peñíscola desarrolla en el marco del presente PMA, la formación y la concienciación a todas las personas que intervengan en la aplicación de este Plan, así como las personas del Ayuntamiento que estén involucradas en la gestión de los fondos enmarcados en el PRTR, con el objetivo de que tomen conciencia y adquieran capacidades en la lucha contra el fraude, la corrupción y el conflicto de intereses.

Las formaciones se impartirán de forma periódica, de acuerdo con el “Plan de formación y concienciación”, que se recoge en el **Anexo III** del presente documento, que será cumplimentado y aprobado de forma anual, quedando debidamente registrado.

Estas acciones formativas tendrán carácter teórico-práctico y serán impartidas bien a través de personal propio o con la colaboración de cualquier otro órgano, institución o entidad con conocimientos y experiencia en materia de lucha contra el fraude.

Todas las formaciones que se impartan, así como las acciones de concienciación deberán ser medibles y se sustentarán con evidencias de cumplimiento para garantizar una pista de auditoría adecuada.

Reparto de funciones y responsabilidades

Para lograr la prevención y detección del fraude en las actuaciones que desarrolla el Ayuntamiento de Peñíscola en el marco de sus competencias, se ha realizado el siguiente reparto de funciones y responsabilidades para gestionar el riesgo de fraude y de corrupción:

- La gestión del riesgo de fraude y de corrupción se ha asignado a la Comisión de Ética, que tiene la responsabilidad de:
 - Revisar y actualizar de forma periódica el presente Plan de Medidas Antifraude.
 - Llevar a cabo estudios periódicos del riesgo de fraude.
 - Establecer una política de lucha contra el fraude efectiva y un plan de respuesta contra el fraude.
 - Asegurarse de que el personal involucrado en la aplicación de este Plan y la gestión de los fondos enmarcados en el PRTR es consciente de todos los asuntos relacionados con el fraude y de que recibe formación al respecto.
 - Asegurarse de que el Ayuntamiento comunica inmediatamente casos de fraude que se produzcan para su investigación a los organismos competentes cuando se ocasionen y que se adoptan las medidas correctoras que procedan.
 - Asegurarse de que existe un sistema de control interno eficaz dentro del ámbito de su responsabilidad.
- Los miembros del Ayuntamiento que participen en la gestión de los fondos enmarcados en el PRTR, así como las personas involucradas en la aplicación de este Plan, asumen las funciones de autoevaluación en materia de conflicto de intereses, riesgo de fraude y corrupción.
- El Ayuntamiento podrá recurrir a un tercero para llevar a cabo auditorías periódicas del sistema de control interno y el resto de los componentes de este Plan. De esta forma, desarrollará las funciones de auditoría en la evaluación del riesgo de fraude y de la idoneidad del marco de control establecido en el organismo, verificando y controlando que los riesgos estén siendo gestionados apropiadamente y el sistema de control interno resulte efectivo.

Autodiagnóstico: Test conflicto de intereses, prevención de fraude y corrupción

La implantación del presente PMA tiene como punto de partida el autodiagnóstico en materia de prevención del fraude, la corrupción y del conflicto de intereses, que realiza el Ayuntamiento de Peñíscola, en base al cuestionario de autoevaluación incluido en el anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre (ver **Anexo IV**) y que es cumplimentado y registrado a través de la herramienta de gestión Compaas Next Gen EU.

Evaluación de riesgos

De acuerdo con lo recogido en la Orden HFP/1030/2021, el Ayuntamiento de Peñíscola ha establecido un marco que garantiza la gestión de riesgos apropiada. En este contexto, se dispone de una metodología específica para el análisis y evaluación de riesgos relacionados con la ejecución de proyectos en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, basada en la herramienta de autoevaluación de la Comisión, “Guidance Note on fraud risk assessment for 2014-2020”.

Con esta metodología, el Ayuntamiento de Peñíscola pretende, por un lado, identificar aquellos riesgos específicos que pudieran ocurrir en los procesos de gestión y, por otro, seleccionar medidas efectivas y proporcionadas a adoptar para la mitigación de los riesgos de fraude, corrupción y de conflicto de intereses detectados.

La finalidad del sistema propuesto es valorar la efectividad de todas las medidas y acotar el nivel de riesgo de fraude, corrupción y de conflicto de intereses soportado dentro de los objetivos estratégicos marcados por nuestra institución, utilizando para ello los medios puestos a disposición de la manera más eficiente y que permita la monitorización, supervisión y toma de decisiones en base a datos objetivos.

Haciendo uso de la metodología específica, se generará un análisis de riesgos para cada uno de los proyectos que vaya a desarrollar el Ayuntamiento de Peñíscola. La gestión de riesgos se realiza y registra a través de la

herramienta Compaas Next Gen EU. La metodología completa puede ser consultada en la herramienta. Los análisis de riesgos se cumplimentarán teniendo en cuenta las fases descritas en el siguiente procedimiento para la evaluación y tratamiento de los riesgos:

Fase 1: Clasificación de los riesgos.

En primer lugar, se buscan y describen los riesgos atendiendo a las circunstancias específicas de la institución (los tipos de contratos que se impulsan y se gestionan, o cómo están organizados los procesos de trabajo internos: recursos humanos, gestión económica-presupuestaria, etc.).

Posteriormente se clasifican los diferentes tipos de riesgos clave de la ejecución del PRTR (incluido el análisis del riesgo de fraude, corrupción y de conflicto de intereses).

Para ello, se segregan las diversas áreas de actividad, atendiendo tanto a las amenazas procedentes del entorno o de carácter externo, como al riesgo operacional o de gestión.

Fase 2: Evaluación del riesgo inicial (determinación del riesgo inherente).

Una vez identificados los riesgos de fraude, corrupción y de conflicto de intereses asociados a los distintos procesos, la evaluación se realizará mediante el impacto y la probabilidad: las consecuencias de materialización del riesgo identificado y la probabilidad de que éste ocurra, respectivamente.

Las consecuencias de materialización del riesgo de fraude, corrupción y de conflicto de intereses guarda relación con la trascendencia y la magnitud del posible quebranto, en tanto que la probabilidad de ocurrencia del riesgo trata de medir la frecuencia con que podrían llegar a producirse los eventos desfavorables.

En ambos casos se combinan herramientas cuantitativas, junto a estrategias de análisis cualitativo y juicios subjetivos.

Fase 3: Evaluación de los sistemas de control interno (estimación del riesgo residual).

Una vez determinado el nivel de riesgo inherente (fruto de la combinación entre el impacto y la probabilidad de que se materialice el riesgo de fraude, corrupción y de conflicto de intereses), se evaluará la eficacia de las medidas ya existentes, con objeto de obtener la valoración ajustada al control interno y estimar el riesgo residual.

Para la identificación y valoración de los controles existentes se ha utilizado una metodología de cálculo que otorga un valor de mitigación en función a las características del control (tipología, método de ejecución y frecuencia del control) de manera que el poder mitigador será el resultado de la media de sus características.

Por último, en relación con la evaluación de los sistemas de control interno, se valorará el grado de eficacia de los controles para ajustar el poder de mitigación de estos en función de su correcta ejecución.

Fase 4: Definición e implementación del Plan de Acción para mitigar el riesgo de fraude y de corrupción.

En caso de que el riesgo residual no sea aceptable, se procederá a elaborar un Plan de Acción de mitigación del riesgo de fraude, corrupción y/o de conflicto de intereses en el que se determinarán actuaciones a realizar para minimizar el riesgo identificado.

Si el resultado del riesgo residual fuera superior a “bajo”, se sugerirán tanto acciones inmediatas para subsanar potenciales desviaciones que pudieran haberse originado durante el otorgamiento de los fondos, como controles a implementar, en función de si el resultado del riesgo fuese “importante” o “grave”.

Fase 5: Evaluación del riesgo final.

Una vez definido este Plan de Acción, se procederá a la cuantificación del efecto de la implementación de las actuaciones propuestas por el Plan de Acción del Riesgo con objeto de valorar si el nivel de riesgo final se considera aceptable o no relevante.

Fase 6: Revisión y seguimiento del Análisis de Riesgos.

De conformidad con lo recogido en el artículo 6.5 c) de la Orden HFF/1030/2021, de 29 de septiembre, el análisis de riesgos se revisará de forma periódica, en los intervalos planificados (con carácter anual o bienal en función del riesgo de fraude, conflicto de intereses y corrupción identificado en el análisis de riesgos y, en todo caso, cuando exista un expediente de investigación por un caso de fraude o cuando haya cambios relevantes en el contexto del Ayuntamiento de Peñíscola en relación con el PMA).

HERRAMIENTAS Y PROCEDIMIENTOS DE DETECCIÓN

Dado que las herramientas o controles de prevención que se describen en el punto anterior no garantizan una protección completa frente a los riesgos, el Ayuntamiento de Peñíscola incorpora en el presente PMA, sistemas para detectar a tiempo los comportamientos fraudulentos que escapen a la prevención.

La formación, descrita como una herramienta de prevención, es considerada por el Ayuntamiento de Peñíscola, además, como una herramienta de detección del fraude, a través del análisis de las formaciones realizadas.

Indicadores

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

El Ayuntamiento de Peñíscola establece una serie de indicadores o banderas rojas que son comunicadas al personal gestor en posición de detectarlas en el desempeño de sus funciones.

El empleo de estos indicadores conlleva que a cada riesgo identificado mediante la correspondiente evaluación de riesgos se le asociará una o varias banderas rojas, de forma que la aparición de una bandera roja constituirá uno de los principales criterios para determinar la existencia de posible sospecha, y por lo tanto la obligatoriedad de hacer seguimiento del mismo y, en caso de considerarse necesario, implementar controles adicionales con el objetivo de mitigar los riesgos de fraude, corrupción y conflicto de intereses.

El Ayuntamiento de Peñíscola cuenta con unos indicadores o banderas rojas asignados a cada riesgo potencialmente aplicable a la institución, sin perjuicio de poder ser ampliados en caso de considerarse necesario. Estos

indicadores o banderas rojas pueden ser consultados en la matriz de riesgos de fraude y corrupción, a través de la herramienta Compaas Next Gen EU.

Buzón Antifraude

El Ayuntamiento de Peñíscola pone a disposición de su personal, así como de terceros interesados un buzón antifraude para realizar comunicaciones en caso de que tuviera conocimiento de ayudas o pagos efectuados por parte de nuestra institución y que habiendo sido objeto de cofinanciación europea por los fondos Next Generation EU, fueran objeto a su entender, de prácticas fraudulentas o engañosas. El Ayuntamiento de Peñíscola insta a todo su personal, de forma imperativa, que comunique este tipo de conductas que sean sospechosas de fraude, corrupción o que puedan suponer una situación de conflicto de intereses.

El acceso al buzón antifraude se puede realizar enviando la comunicación a través de la siguiente dirección:

<https://pma-complaint.ubtcompliance.com/#/complaint/Ayuntamiento%20de%20Peniscola>

La comunicación deberá contener los detalles sobre el desarrollo de los hechos, así como la identificación clara de los intervinientes en los hechos denunciados. Toda la información y los datos facilitados a través del buzón antifraude serán tratados con total confidencialidad según la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

La organización cuenta con un “Procedimiento de gestión e investigación del buzón antifraude” (ver **Anexo V**), en el que se regulan las características del buzón, así como el proceso de gestión e investigación de las comunicaciones que se reciben a través del mismo, en relación con las comunicaciones sobre posibles casos de fraude, corrupción y lucha contra el conflicto de intereses.

Considerando que el acceso a información que pueda ser constitutiva de fraude o irregularidad depende de que las personas que tengan conocimiento de dichos hechos deseen ponerlos en conocimiento, el refuerzo de los canales de comunicación para la detección del fraude conlleva actuaciones de concienciación para el personal y terceros, permitiendo que:

- Comprendan en qué situaciones deben notificar sus sospechas de comportamiento fraudulento o ejercer el control.
- Confíen en que sus sospechas van a recibir una respuesta por parte del Ayuntamiento.
- Comprendan que la notificación de sospechas de fraude es actuar de buena fe, entendida ésta como la creencia racional de que la información revelada es cierta y que con la denuncia actúa en aras de salvaguardar los intereses públicos y el bien común.
- Confíen en que puede realizar sus notificaciones de forma confidencial y que el Ayuntamiento de Peñíscola no va a tolerar ningún tipo de represalias contra los miembros que comuniquen sus sospechas.
- Comprendan que, en ningún caso, la denuncia de estos hechos o conductas supondrá una infracción del deber de sigilo impuesto al personal empleado respecto de los asuntos que conozca por razón de sus funciones, ni tampoco responsabilidad de ningún tipo en relación con dicha revelación.
- Comprendan que no serán responsables por los daños y perjuicios que puedan derivarse de la comunicación o divulgación de la alerta fundada, ni incurrirán en ningún otro tipo de responsabilidad, civil o penal, que pueda desprenderse de tales circunstancias, incluidas expresamente las referidas al posible menoscabo del derecho al honor y de la protección de datos personales, salvo que se demostrara que la persona denunciante conocía la escasa fiabilidad, inexactitud o falsedad de la información.
- Sepan que es un deber exigible la colaboración en la investigación que se esté llevando a cabo, a requerimiento de la propia organización, del Ministerio Fiscal o de la Autoridad judicial.

HERRAMIENTAS Y PROCEDIMIENTOS DE CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN

Adicionalmente, el presente Plan de Medidas Antifraude incluye una serie de controles y medidas para la corrección y persecución frente a acciones de fraude, corrupción y conflicto de intereses, en caso de que hayan sido detectados o existan sospechas fundadas de poder estar cometándose. En concreto se han aprobado las siguientes medidas:

- Suspensión inmediata del procedimiento de gestión de los proyectos de inversión vinculados al PRTR, y, en general, de cualquier proyecto o programa financiado con fondos públicos o comunitarios, que se encuentre ante una situación de fraude, corrupción y conflicto de intereses, así como notificación de tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones.
- Revisión de los proyectos que hayan podido estar expuestos al mismo, así como de los sistemas internos de control para identificar sus vulnerabilidades y corregirlas.

Los controles se estructuran en 4 fases:

1. Recepción de la información:

Cuando se identifique un supuesto de fraude, corrupción o conflicto de intereses o exista una sospecha de ello y tras la respectiva notificación de tal circunstancia de acuerdo con los requisitos anteriormente expuestos, el Ayuntamiento recabará toda la información sobre los proyectos vinculados al PRTR, con el propósito de mejorar el sistema interno de gestión y control si fuera necesario.

El Ayuntamiento llevará a cabo una revisión exhaustiva, y con espíritu crítico, de cualquier elemento del sistema de control interno relacionado con el caso de fraude identificado, al haber quedado expuesto a un fraude potencial o demostrado.

Además, se colaborará con la autoridad competente para valorar si es preciso abrir una investigación y si procede emprender la recuperación de los

importes indebidamente percibidos, con la correspondiente acción penal que se pudiera emprender.

2. Análisis de la información:

El Ayuntamiento analizará la información para verificar si existe o no una irregularidad, y una vez determinado que existe, habrá que evidenciar si esa irregularidad contiene los elementos necesarios para ser considerada como fraude o supuesto de corrupción.

3. Investigación del supuesto:

En aquellos casos en los que se identifique un fraude, una conducta corrupta o un conflicto de intereses o exista una sospecha de estos y se considere necesario, se podrá abrir un proceso de investigación interna que permita esclarecer los hechos.

Durante la investigación, se analizará si los hechos pudieran ser constitutivos de alguno de los delitos contra la Hacienda Pública tipificados en el Título XIV del Código Penal, y en caso de que su conclusión fuera negativa, si pudiera constituir delito de cualquiera otra naturaleza. Si el análisis concluyese que los hechos podrían constituir la presunta comisión de un delito, del tipo que fuere, se propondrá la remisión del expediente a la Fiscalía General del Estado, mediante un escrito.

Si a través de la investigación, se concluye que existe una irregularidad, se elaborará un informe que recoja toda la información sobre los hechos fraudulentos detectados, en el plazo más breve posible y se comunicará al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude –SNCA–, para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.

4. Conclusiones de la investigación:

Si se confirma la existencia de un fraude, corrupción o conflicto de intereses, se deberá:

- Adoptar medidas/sanciones disciplinarias o administrativas contra la persona implicada.
- Evaluar la incidencia del fraude y su calificación como sistémico o puntual.
- Retirar los proyectos o la parte de los proyectos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR.
- Hacer público lo ocurrido para garantizar la transparencia de las decisiones y, como elemento disuasorio, para impedir que vuelvan a producirse situaciones similares.

Por otro lado, si el fraude, corrupción o conflicto de intereses es de naturaleza penal, se deberá, además de las medidas especificadas anteriormente, y de acuerdo con la legislación vigente:

- Informar a la Fiscalía para que incoe un procedimiento penal.
- Supervisar los aspectos administrativos del caso.

Recuperación de fondos

Adicionalmente, se valorará si procede emprender la recuperación de los importes indebidamente percibidos y la acción penal correspondiente. Valorado afirmativamente, el Ayuntamiento exige la recuperación de los importes indebidamente percibidos por parte de los beneficiarios y hace el seguimiento de la recuperación de los fondos de la UE.

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

Seguimiento del proceso

Una vez concluida la investigación, debe llevarse a cabo la revisión de cualquier proceso, procedimiento o control relacionado con el fraude, la corrupción y conflicto de intereses potencial o probado. Esta revisión será objetiva y autocrítica, proporcionando unas conclusiones claras.

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

Potestad sancionadora

El Ayuntamiento posee potestad sancionadora, con la finalidad de impedir que se consoliden situaciones de antijuridicidad, corregir las actuaciones contrarias a la legalidad e imponer sanciones a los responsables de las irregularidades administrativas, por la realización de acciones u omisiones constitutivas de infracción. Todos los miembros del Ayuntamiento de Peñíscola estarán sujetos al presente Plan de Medidas Antifraude, así como las distintas políticas y procedimientos que lo integran.

Por ello, los incumplimientos en relación con dichos documentos serán sancionados de acuerdo con el 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 y normativa concordante.

PUBLICIDAD DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

Con la publicación del Plan de Medidas Antifraude se da cumplimiento a la obligación de publicidad activa recogida en los arts. 6 y 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

Toda modificación que afecte al contenido de este PMA (introducción de nuevos procedimientos, abandono o modificación de los anteriores, etc.)

implicará una actualización de este, donde se recoja dicha modificación, datando el Plan con la fecha del mes de la actualización, guardándose un registro histórico del mismo. Con carácter anual, se llevará a cabo una verificación del correcto uso y aplicación del presente PMA por parte de los órganos y responsables de ejecutar los procedimientos y medidas previstos en el mismo, así como identificar las necesidades de mejora que se considere oportuno introducir.

En una primera acción, durante el segundo semestre del año 2022, se supervisará la elaboración del despliegue procedimental y documental del presente Plan de Medidas Antifraude.

ANEXOS AL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

Anexo I: Política de lucha contra el fraude, la corrupción y el conflicto de intereses

El Ayuntamiento de Peñíscola está comprometido con la lucha contra el fraude, la corrupción y el conflicto de intereses, especialmente en relación con la correcta gestión de fondos públicos, por lo que considera fundamental la aprobación de la presente Política.

El personal que integra el Ayuntamiento tiene, entre otros deberes, “velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres”.

El Ayuntamiento de Peñíscola manifiesta su compromiso de mantener los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales. Por ello, suscribe los más altos principios de integridad, objetividad y honestidad, **mostrando tolerancia cero ante el fraude y la corrupción en todas sus formas.**

Conforme al compromiso adquirido, el objetivo de esta política es promover una cultura que ejerza un efecto disuasorio para cualquier tipo de actividad fraudulenta y/o corrupta, y que haga posible su prevención y detección, así como el desarrollo de procedimientos y normas que faciliten la investigación de irregularidades y permita garantizar que tales casos se abordan de forma adecuada y en el momento preciso.

El Ayuntamiento de Peñíscola, como responsable de la gestión cotidiana de los riesgos de fraude, corrupción y conflictos de intereses, se encarga de:

- Asegurarse de que existe un sistema de control interno eficaz dentro del ámbito de su responsabilidad.

- Prevenir y detectar el fraude, la corrupción y el conflicto de intereses.
- Asegurarse de que los miembros integrantes de la Institución son conscientes de los asuntos relacionados con el fraude, la corrupción y el conflicto de intereses y que reciben formación al respecto.
- Asegurarse de que se lleva a cabo la diligencia debida y de que se toman medidas cautelares en caso de sospecha de fraude, corrupción y/o conflictos de intereses.
- Adoptar medidas correctoras, incluyendo sanciones administrativas y comunicación a las autoridades competentes, si procede.
- Implementar canales eficaces para facilitar la comunicación de los casos de fraude, corrupción y conflicto de intereses, garantizando la confidencialidad, la ausencia de represalias contra los comunicantes de buena fe y el cumplimiento de todas las obligaciones en materia de Protección de Datos Personales.

El Ayuntamiento de Peñíscola se compromete a realizar una evaluación de riesgos de fraude, corrupción y conflictos de intereses de la institución en relación con la gestión de los fondos europeos Next Generation EU, así como a implementar controles de forma proporcionada.

Además, el Ayuntamiento regula a través de su Código Ético la realización y aceptación de regalos, obsequios e invitaciones de cualquier tipo por parte de terceros, así como por parte de los miembros de la institución.

Esta política y todos los procedimientos que conforman el Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento de Peñíscola son aprobados y revisados periódicamente.

Anexo II: Procedimiento de gestión de conflictos de intereses

El Ayuntamiento de Peñíscola mediante el presente documento, establece controles para mitigar los riesgos derivados de los conflictos de intereses que puedan producirse en el seno de la institución.

El conflicto de intereses se define en el artículo 61 Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero) del siguiente modo: «cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del presupuesto tanto de forma directa, indirecta y compartida, así como en la gestión, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal».

Las situaciones de conflicto de intereses pueden producirse en cualquier momento, por tanto, se deben prevenir y abordar. En la Comunicación “Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero” (2021/C 121/01), de la Comisión Europea, se establecen orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses precisando que es de vital importancia prevenir o gestionar adecuadamente esta situación cuando se produce, al considerarse como un requisito crucial para mantener la transparencia, la reputación y la imparcialidad del sector público, la credibilidad de los principios del Estado de Derecho como un valor fundamental de la Unión Europea y de España, así como para mantener la confianza del público en la integridad y la imparcialidad de los organismos y los funcionarios públicos, y en los procesos de toma de decisiones que están al servicio de los intereses generales.

Es por ello, que en el marco de las actuaciones de prevención del fraude y la corrupción que incorpora el Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento de Peñíscola, la identificación, prevención y detección de conflictos de interés constituye un punto de capital importancia en la estrategia de integridad y contra el fraude que persigue implantar la organización.

A continuación, se detallan algunos ejemplos de conductas que podrían suponer una situación de conflicto de intereses, aplicables al Ayuntamiento de Peñíscola:

- Favoritismo inexplicable o inusual a un contratista en particular;
- Aceptación continua de altos precios y trabajo de baja calidad;
- Empleado encargado de contratación no presenta declaración de conflicto de intereses o lo hace de forma incompleta;
- Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones y contrataciones;
- Empleado encargado de contratación parece hacer negocios propios por su lado;
- Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de contratación;
- No considerar conflictos de intereses al designar miembros de los órganos de asistencia (mesa/ comité de expertos / concurso de proyectos).

Identificación de un riesgo de conflicto de intereses

Si se identifica un riesgo de conflicto de intereses o se declara o detecta antes o durante el procedimiento de gestión de los proyectos de inversión vinculados al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, el Ayuntamiento de Peñíscola adoptará las medidas adecuadas para salvaguardar el procedimiento. Para ello, en el marco del Plan de Medidas Antifraude, se prevén las siguientes actuaciones y controles:

- Cuando proceda, analizar los hechos con la persona implicada para aclarar la situación.
- Excluir a la persona en cuestión del procedimiento.
- Cambiar el reparto de funciones y responsabilidades del personal.
- Cancelar el procedimiento afectado.
- Establecer normas claras sobre lo que se espera del personal del Ayuntamiento para evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses, tanto cuando se incorporan a la organización como a lo largo de su carrera.

- Hay que señalar claramente que los miembros del Ayuntamiento son responsables de gestionar y evitar los conflictos de intereses.
- Proporcionar una descripción clara y realista de las circunstancias y relaciones que pueden conllevar una situación de conflicto de intereses.
- Reconocer que las organizaciones públicas son responsables de definir las situaciones y actividades que son incompatibles con su función o sus deberes públicos.
- Informar, formar y asesorar en esta materia a las personas interesadas.
- Firma de la declaración responsable de ausencia de conflicto de intereses (DACI).
- Establecer un régimen de incompatibilidades.
- Comprobación de información a través de bases de datos de los registros mercantiles, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, expedientes de los empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) o a través de la utilización de herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos.

Actuaciones Obligatorias

Tal y como se prevé en la citada Orden HFF/1030/2021, de 29 de septiembre, como actuaciones obligatorias, el Ayuntamiento de Peñíscola exige la cumplimentación de una declaración de ausencia de conflicto de intereses por parte de los órganos intervinientes en la gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (ver DACI).

La declaración de ausencia de conflicto de intereses contendrá la siguiente información:

- Definición de conflicto de intereses.
- Referencia clara al procedimiento en cuestión.
- El nombre y apellidos del signatario y el documento de identidad.
- Fecha y firma.

La Instrucción de la Comisión Permanente de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado de noviembre de 2021, expone, con respecto a la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI), que la

obligación se impone en las diferentes fases del contrato a todos los intervinientes en el mismo y, de una manera especial al encargado o responsable de contratación, a los que participen en la redacción de los pliegos del contrato (tanto el de cláusulas administrativas particulares como el de prescripciones técnicas).

Será extensivo a los miembros de las mesas o juntas de contratación, a los miembros del comité de expertos o a los técnicos que elaboren los informes de valoración en el seno del contrato.

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

En el marco del presente Plan de Medidas Antifraude, el Ayuntamiento de Peñíscola considera de suma importancia que los responsables y/o encargados de gestión del organismo y los beneficiarios que lleven a cabo el procedimiento de contratación pública sean conscientes de las situaciones de conflicto de intereses posible y potenciales y de sus implicaciones, de cómo actuar en dichos casos y de cuáles son las sanciones aplicables.

La supervisión del procedimiento de declaraciones y la responsabilidad de mantener actualizados los registros será encargada a la Comisión de Ética.

Los conflictos de intereses cambian con el tiempo. Por ello, resulta crucial que se haga un seguimiento y se actualicen adecuadamente las declaraciones de ausencia de conflicto de intereses.

Si un miembro del Ayuntamiento obtiene nueva información durante el procedimiento o se produce un cambio de circunstancias, dicho miembro deberá declarar a su superior de forma inmediata tal conflicto de intereses aparente, potencial o real, siendo la definición de estos la siguiente:

- Conflicto de intereses real: el miembro del Ayuntamiento tiene un interés particular en relación con determinada circunstancia y efectivamente ya se encuentra en esa situación. Por ello podríamos decir que los conflictos de intereses reales son riesgos actuales.

- Conflicto de intereses potencial: el miembro del Ayuntamiento tiene un interés particular que podría influir a la hora de emitir un juicio profesional desde la posición que ocupa, pero todavía no se encuentra en una situación en la cual deba ofrecer dicho discernimiento.
- Conflicto de intereses aparente: el miembro del Ayuntamiento no tiene un conflicto de intereses —ni real, ni potencial—, pero algún otro podría llegar a concluir, de forma razonable y aunque fuese solo tentativamente, que sí lo tiene.

El responsable confirmará por escrito si considera que existe tal conflicto. Cuando se considere que existe un conflicto de intereses, la autoridad facultada para proceder a los nombramientos velará por que la persona de que se trate cese toda actividad en ese asunto, pudiendo adoptar cualquier otra medida adicional de conformidad con el Derecho aplicable.

El Ayuntamiento de Peñíscola mantiene un registro de declaración de conflicto de intereses para el procedimiento de contratación pública pertinente.

El hecho de efectuar la declaración puede dar una falsa impresión de seguridad y a la persona que la presenta una falsa sensación de descargo, por lo que es importante que las personas sepan que sus declaraciones pueden ser verificadas.

La verificación será proporcionada, encontrando un equilibrio entre la necesidad de la comprobación y la necesidad de no complicar las gestiones y reducir la carga administrativa, teniendo en cuenta que los conflictos de intereses pueden influir en cualquier fase del procedimiento de toma de decisiones en la contratación pública.

Modelo de Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses

Modelo de Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI)

Expediente número	
-------------------	--

Contrato / Subvención	
-----------------------	--

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación/subvención arriba referenciada, el abajo firmante, como participante en el proceso de preparación y tramitación del expediente, **DECLARA:**

PRIMERO. Estar informado 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 miembros de cualquier institución pública interesada, 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 incurso 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 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 y/o judiciales que establezca la normativa de aplicación.

LEÍDO Y ACEPTADO

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

Anexo III: Plan de formación y concienciación

PLAN DE FORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN				
Fecha:				
Acciones Formativas				
Acción	Responsable	Destinatarios	Plazo	Seguimiento
Acciones de Concienciación				
Acción	Responsable	Destinatarios	Plazo	Seguimiento

Anexo IV: Test conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción

Preguntas	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se dispone de un "Plan de Medidas Antifraude" que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses?				
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente "Plan de Medidas Antifraude" en todos los niveles de ejecución?				
Prevención				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?				
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?				
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?				
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?				
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?				
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?				
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgo?				
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncia?				
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?				
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?				
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o la Autoridad Responsable, según proceda?				
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?				
Subtotal puntos				
Puntos totales				
Puntos máximos			64	
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos)				

Nota: 4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo

Anexo V: Procedimiento de gestión e investigación del buzón antifraude

El canal implementado por el Ayuntamiento de Peñíscola es accesible a través de:

Web del Ayuntamiento

<https://www.Peniscola.org/>

Formulario:

<https://pma-complaint.ubtcompliance.com/#/complaint/Ayuntamiento%20de%20Peniscola>

Contenido de la denuncia

El comunicante deberá informar sobre las actuaciones presuntamente fraudulentas, incluyendo la siguiente información:

- una descripción de los hechos de la forma más concreta y detallada posible, identificando, siempre que fuera posible, las personas que hubieran participado en los mismos; los negocios, convocatorias, instrumentos o expedientes afectados por la presunta irregularidad o fraude; la fecha cierta o aproximada en la que los hechos se produjeron; el Fondo o instrumento financiero afectado; el órgano o entidad que hubiera gestionado las ayudas; y los órganos o entidades a los que, adicionalmente y en su caso, se hubieran remitido la información.
- documentación o cualquier elemento de prueba que facilite la verificación de los hechos comunicados y la realización de las actuaciones que correspondan en relación con los mismos.

Recepción de las actuaciones presuntamente fraudulentas

Las comunicaciones recibidas serán gestionadas por la Secretaría General del Ayuntamiento de Peñíscola o terceros designados a tal efecto, respetando en todo momento la confidencialidad de la información. En caso de que la persona que reciba una comunicación sobre hechos que se refieran a ella misma, deberá abstenerse de gestionar la comunicación.

Todas las comunicaciones recibidas serán registradas, con fines de control y estadística. El registro incluirá como mínimo los siguientes campos:

- Número de referencia.
- Fecha de recepción.
- Descripción de la comunicación anonimizada.

Las comunicaciones recibidas a través del canal serán analizadas para su admisión o inadmisión. No se dará curso a la denuncia recibida cuando la misma fuese manifiestamente infundada o cuando la escasez de información remitida no permita al órgano instructor realizar una verificación razonable de la información recibida y una determinación mínima del tratamiento que deba darse a los hechos comunicados. En estos casos se procederá al archivo de la denuncia presentada, haciendo constar los motivos del archivo.

Suspensión del procedimiento afectado y análisis de las actuaciones supuestamente fraudulentas:

En aquellos casos en los que se tenga conocimiento de que se han producido irregularidades, fraude, corrupción o conflicto de intereses, se solicitará la suspensión inmediata del procedimiento cuando sea posible conforme a la normativa reguladora del mismo y a investigar los hechos denunciados, pudiendo a tal efecto solicitar información adicional.

Asimismo, se deberán utilizar todas las fuentes de datos existentes para verificar si la información es correcta, esto es, para confirmarla y determinar si la misma podría ser sospechosa de constituir un fraude, entendiendo éste como un acto u omisión intencionada en relación con la irregularidad detectada y si podría tener incidencia en el procedimiento de gestión en el que ha sido detectada. Entre otras, las actuaciones de investigación a realizar podrán consistir en:

- Entrevistas con el investigado o con otras personas que serán debidamente documentadas y registradas.
- Solicitudes de información y documentación al investigado o a terceros.
- Recabar toda información o documentación que se estime necesaria, respetando la normativa aplicable en materia de protección de datos, la normativa aplicable y los derechos fundamentales del investigado.
- Solicitar el apoyo de investigadores externos o especialistas en caso de duda o necesidad para el análisis de determinada información.

- Cualquier otra diligencia que se considere necesaria para llevar a cabo la investigación.

Todas las diligencias practicadas deberán ser reflejadas por escrito y se incluirán en el informe final que contendrá:

- Propuesta de sanción o archivo, debidamente justificado.
- Diligencias practicadas con los resultados obtenidos.
- Las posibles infracciones de normativas o políticas internas o de los procedimientos infringidos.
- Los proyectos afectados por el fraude, corrupción o conflicto de intereses, y financiados o a financiar por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.
- Las alegaciones del investigado, otorgándole un plazo no inferior a 10 días hábiles, para que pueda hacer alegaciones y aportar las pruebas que considere oportunas.

Tratamiento de las denuncias una vez han sido investigadas

Una vez realizada la investigación, se procederá, según corresponda, a la vista de los hechos acreditados tras la investigación y de la normativa aplicable, de alguna de las siguientes maneras:

- Acordando el archivo de la denuncia presentada, haciéndose constar los motivos del archivo.
- Dando traslado de la denuncia y del Informe Final resultante de la investigación al Órgano Sancionador competente del Ayuntamiento.
 - i. En caso de que el Informe final concluya en propuesta de sanción, el Órgano Sancionador competente ejecutará la sanción basada en la información que le ha sido remitida (procedimiento disciplinario, de reintegro, suspensión de algún procedimiento.)
 - ii. En caso de que el informe final concluya que los hechos denunciados e investigados son constitutivos de delito por fraude o corrupción, el Comité dará traslado del informe al Órgano competente para el envío de la denuncia y del informe final resultante a las Autoridades Públicas

competentes, y al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude – SNCA-, para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF). De igual forma, cuando sea procedente, se denunciarán los hechos ante el Ministerio Fiscal o ante los Tribunales de justicia según proceda.

El informe final debe evaluar la incidencia del posible fraude, corrupción o conflicto de intereses determinando si se trata de un caso puntual o sistémico.

En todo caso se llevará a cabo la retirada de los proyectos o la parte de los proyectos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

Plazos de información:

Se dará acuse de recibo al comunicante en un plazo máximo de 7 días desde la recepción de la comunicación, en cumplimiento de la Directiva UE 2019/1937. Además, la comunicación se deberá gestionar en un plazo máximo de 3 meses, de acuerdo con el artículo 24 de la LOPDGDD.

Por otro lado, se notificará al investigado en un plazo de 30 días, salvo que se considere que debe demorarse dicha información para no frustrar la investigación y preservar pruebas evitando su destrucción o alteración. Se deberá reflejar, por escrito, los motivos de la demora sobre el deber de informar al investigado.

Protección de datos:

El canal de denuncias del Ayuntamiento de Peñíscola cumple con la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos y Garantía de los Derechos digitales y con el Reglamento General de Protección de Datos. Así, los periodos de conservación y los requisitos de información a los interesados han sido establecidos según el artículo 24 de la LOPDGDD.

Los datos personales facilitados con ocasión de las comunicaciones y obtenidos a resultas de la investigación interna correspondiente serán tratados únicamente para la gestión de estas.

Los titulares de los Datos Personales podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión o limitación según lo dispuesto en la normativa vigente de protección de datos personales, presentando un escrito dirigido a la Diputación de

Castellón, a través de la dirección dpd@dipcas.es. La persona interesada dispone igualmente del derecho a reclamar ante la autoridad de control pertinente.

Además, el ejercicio de tales derechos por la persona investigada no implicará que se le comuniquen los datos identificativos del comunicante.

En todo caso, transcurridos tres meses desde la introducción de los datos en el canal, deberá procederse a su supresión del sistema de comunicaciones, salvo que la finalidad de la conservación sea dejar evidencia del funcionamiento del Plan de Medidas Antifraude. Las comunicaciones a las que no se haya dado curso solamente podrán constar de forma anonimizada, sin que sea de aplicación la obligación de bloqueo prevista en el artículo 32 de la LOPDGDD.

Transcurrido el plazo mencionado en el párrafo anterior, los datos podrán seguir siendo tratados, por el órgano al que corresponda, para la investigación de los hechos comunicados, no conservándose en el propio sistema de información las comunicaciones internas.

Los datos personales que no sean pertinentes para la tramitación de un caso específico se eliminarán inmediatamente.