ANEXOS DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

ANEXO II

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTOS DE INTERESES

Expediente:

_____

Contrato/subvención:

_____

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación/ subvención arriba referenciada, 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:

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.

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.

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

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

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.

(Lugar, fecha y firma, nombre completo y DNI)

ANEXO III

REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ ANTIFRAUDE

CONTROL DE VERSIONES

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	AUTOR
05/04/2022	V01	Versión Inicial	S. Promoción Económica y R. Internacionales

REVISADO Y APROBADO POR

FECHA	CARGO	NOMBRE Y APELLIDOS
[**]/02/2022		

1. FINALIDAD Y NATURALEZA

La finalidad de la presente disposición es promover las medidas de prevención y lucha contra el fraude en el seno de la **Diputación de Castellón**. Para ello se crea un órgano técnico, independiente y articulado como grupo de trabajo, **el Comité Antifraude**, que asume como función específica la prevención, detección, corrección y persecución del fraude en todos los procesos de los que sea responsable la **Diputación de Castellón** y, en su caso, proponer la adopción de las medidas cautelares y correctoras que procedan.

EL Comité Antifraude de la **Diputación de Castellón** fue constituido el día XX de XX de XX.

El Comité Antifraude, (en adelante, el "Comité") dispone de capacidad, autoridad y legitimidad suficientes para desarrollar las funciones que le han sido encomendadas por la **Diputación de Castellón** en relación con la supervisión y el seguimiento del funcionamiento, la ejecución y el cumplimiento del Plan de Medidas Antifraude.

El presente Reglamento Interno del Comité Antifraude (en adelante, el "Reglamento") tiene por objeto determinar los principios de actuación, régimen interno y reglas de funcionamiento del Comité Antifraude en su marco de actuación, esto es, en la supervisión y seguimiento del Plan de Medidas Antifraude.

2. COMPOSICIÓN

El Comité Antifraude es un órgano colegiado multidisciplinar formado por personas integrantes de las diferentes unidades, departamentos, servicios o áreas implicadas en la gestión y/o ejecución de los fondos del MRR, en particular a las siguientes fases del proceso:

- Selección de las operaciones.
- Procedimientos de contratación.
- Comprobaciones relativas a la verificación documental y sobre el terreno.
- Autorización de los pagos.

Para garantizar un verdadero control, el Comité Antifraude estará formada por los siguientes miembros, nombrados por tiempo indefinido:

- El Presidente, o diputado/a en quien delegue.
- El Secretario General, o funcionario en quien delegue.
- El Interventor/a, o funcionario en quien delegue.
- Jefa de la Oficina Presupuestaria o funcionario en quien delegue.

- El Tesorero, o funcionario en quien delegue.
- El Jefe del Servicio de Administración e Innovación Pública, o funcionario en quien delegue.
- Órganos gestores del subproyecto que sean convocados, según el alcance de la reunión que proceda.
- Un representante del Servicio Jurídico, a título consultivo/asesor.
- Persona que ejerza las funciones de Secretario del Comité.

El presidente del Comité y los restantes cargos de esta deberán tener los conocimientos, aptitudes y experiencia adecuados a las funciones que estén llamados a desempeñar.

3. FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL COMITÉ ANTIFRAUDE

3.1. Ámbito de actuación

Siendo la finalidad esencial del Comité Antifraude establecer las medidas antifraude que permita prevenir, detectar, corregir y, en su caso, perseguir el fraude en todos los procesos de los que sea responsable la **Diputación de Castellón**, el Comité efectuará tanto actuaciones planificadas como otras motivadas por circunstancias sobrevenidas.

Serán competencias del Comité Antifraude las siguientes:

- Supervisar y controlar, en todo momento, el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna de la **Diputación de Castellón**.

- Implementar e impulsar, de forma continuada, la cultura ética y de tolerancia cero ante el fraude, la corrupción y la existencia de conflictos de intereses en la **Diputación de Castellón.**

- Elaborar, gestionar y mantener actualizado el Plan de medidas antifraude con el fin de detectar situaciones de riesgo o fallos en los controles establecidos, incumplimientos del mismo o comportamientos irregulares del personal que participa en la gestión de los fondos del MRR en la **Diputación de Castellón**.

- Custodiar la documentación referente al Plan de medidas antifraude, su desarrollo, ejecución práctica, así como toda aquella información documentada resultante en la gestión de los fondos del MRR en la **Diputación de Castellón.**

- Supervisar y controlar las actuaciones de todo el personal de la **Diputación de Castellón** que participe en la gestión y/o ejecución de los fondos del MRR.

- Establecer medidas con el fin de prevenir, detectar, corregir y reaccionar ante hechos de fraude, corrupción y/o conflictos de intereses.

- Sensibilizar, informar y formar a todo el personal de la **Diputación de Castellón** que participe en la gestión y/o ejecución de los fondos del MRR de las medidas implantadas para prevenir, detectar y corregir casos de fraude, corrupción y conflictos de intereses.

- Asegurar la aplicación del régimen disciplinario que sancione, adecuada y proporcionalmente, el incumplimiento de las medidas establecidas en el Plan antifraude.

- Instaurar y dar a conocer entre el personal de la **Diputación de Castellón** el Canal de denuncias.

- Cuidar de la correcta detección e investigación de posibles casos de fraude, corrupción y conflictos de intereses y de que se pone fin a los mismos.

- Asegurar la recuperación de los fondos que han sido objeto de apropiación indebida, suministrando la información necesaria a las entidades u organismos encargados de velar por la recuperación de los importes indebidamente recibidos por parte de los beneficiarios.

- Reportar a la Autoridad Decisora y/o Ejecutora los indicios o evidencias de fraude, corrupción y la existencia de conflictos de intereses.

- Denunciar, en caso de ser necesario, a las Autoridades competentes, Ministerio Fiscal y/o Tribunales los casos de fraude, corrupción y la existencia de conflictos de intereses.

- Elaborar una Memoria Anual comprensiva de las actividades realizadas por el Comité Antifraude en el ámbito de su competencia.

- Asumirá, asimismo, competencias de seguimiento y supervisión en relación con futuras reglamentaciones sobre cualesquiera cuestiones o materias relativas a regulación, cumplimiento normativo en la materia y control.

- El Comité Antifraude podrá solicitar en el ejercicio de sus funciones la colaboración de otros órganos, departamentos, áreas y personas de la **Diputación de Castellón**, así como de Asesores Externos.

4. RÉGIMEN INTERNO DE FUNCIONAMIENTO

El Comité Antifraude se reunirá una vez al año, mientras se mantenga en vigencia el PRTR, salvo que precise convocar una reunión extraordinaria, porque se haya producido un asunto de especial relevancia, con carácter de urgencia que requiera una decisión inmediata.

Dicha convocatoria extraordinaria se realizará de forma inmediata, una vez recibida la comunicación interna, y tendrá por objeto analizar la comunicación recibida y la procedencia de su comunicación a la Autoridad Decisora o Ejecutora correspondiente y, en su caso, a la Autoridad Pública competente.

También se reunirá el Comité Antifraude en sesión extraordinaria cuando se reciba un requerimiento de información por parte de la Autoridad Responsable, Autoridad de Control y/o cualquier otra Autoridad Pública Competente, Ministerio Fiscal y/o Juzgado o Tribunal.

La convocatoria y desarrollo de las reuniones del Comité Antifraude, así como el acta de sus sesiones se llevará a cabo conforme a lo dispuesto en la Ley 49/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como en el resto de disposiciones aplicables.
Sin perjuicio de lo anterior, las actas de las sesiones deberían estar firmada por todos los miembros del Comité Antifraude que hayan asistido a dicha reunión y contener, al menos, lo siguiente:

- Orden del día.
- Hechos destacables en el Plan antifraude.
- Decisiones tomadas con respecto al mismo, en su caso.
- Resumen del análisis de operaciones sospechosas de fraude, corrupción y la existencia de conflictos de intereses, así como las decisiones tomadas y, en su caso, las comunicaciones realizadas a la Autoridad Decisora o Ejecutora y/o Autoridad Pública competente.

Las actas, junto con el resto de documentación que haya sido objeto de análisis, deberá ser archivado y custodiado.

4.1. GARANTÍA DE CONFIDENCIALIDAD

En todo caso, los asistentes a las reuniones del Comité Antifraude guardarán secreto de los acuerdos de este Comité y se abstendrán de revelar informaciones, datos e informes a los que tengan acceso en el ejercicio de su cargo, así como de utilizarlos en beneficio propio o de terceros.

Salvo cuando la persona que comunique la información solicite expresamente lo contrario, se guardará total confidencialidad respecto de su identidad, de forma que la misma no será revelada a persona alguna.

A tal fin, en todas las comunicaciones, actuaciones de verificación o solicitudes de documentación que se lleven a cabo por el Comité, se omitirán los datos relativos a

la identidad de la persona que hubiera remitido la información, así como cualesquiera otros que pudieran conducir total o parcialmente a su identificación.

4.2. DEBER DE COLABORACIÓN

Todos los órganos y entidades que se integran en la Diputación, con los límites que señale la legislación vigente, tienen un deber de colaboración con el Comité Antifraude en la medida necesaria para que pueda cumplir con las funciones que tiene encomendadas.
Sin perjuicio de las reuniones periódicas, los miembros del Comité Antifraude deberán mantener contacto permanente con el fin de tomar en cada caso las decisiones en las que se requiera su intervención de conformidad con el presente Plan.

5. APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DEL COMITÉ ANTIFRAUDE

El presente Reglamento del Comité Antifraude ha sido aprobado por el Pleno en su sesión de __de ____de 2022, produciendo, a partir de este momento, efectos inmediatos y en pleno vigor en todos sus términos.

ANEXO V

INFORME DE RESULTADOS DE LA AUTOEVALUACIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE

PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

DIPUTACIÓN DE CASTELLÓN

PARA LAS ACTUACIONES FINANCIADAS POR EL MECANISMO DE RECUPERACIÓN Y RESILIENCIA

7 de febrero de 2022

DIPUTACIÓ DE CASTELLÓ

Unión Europea

1. DATOS DE LA EVALUACIÓN

FECHA/S DE LA EVALUACIÓN	07/02/2022
TIPO DE EVALUACIÓN	AUTOEVALUACIÓN DE RIESGO DE FRAUDE
OBJETIVO DE LA EVALUACIÓN	
El principal objetivo de la evaluación del riego de fraude que la Diputación de Castellón va a desarrollar es facilitar la autoevaluación de la probabilidad y el impacto de la ocurrencia de determinados riesgos de fraude o de escenarios de fraude más frecuentes en los procesos clave de la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia que puedan perjudicar los intereses financieros de la Unión Europea, así como adoptar los controles atenuantes que contribuyan a reducir los riesgos que aún pudieran persistir una vez aplicados los controles que actualmente ya tiene implementados el organismo en el desarrollo de sus competencias, al objeto de reducir a niveles aceptables la probabilidad de impacto de las actividades potencialmente fraudulentas. Por otro lado, se pretende seleccionar medidas efectivas y proporcionadas a adoptar para la mitigación de los riesgos de fraude detectados. La autoevaluación de riesgos de fraude en el Servicio Público de Empleo Estatal se va a efectuar, en los términos de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, utilizando la herramienta de autoevaluación de la Comisión, *Guidance Note on fraud risk assessment for 2014-2020* (DG REGIO), desarrollada en aplicación del artículo 125.4 c) del Reglamento Nº 1303/201310 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas a alguno de los fondos.	
NOMBRE DEL ORGANISMO	
Diputación de Castellón	
DIRECCIÓN DEL ORGANISMO	
Plaza de las Aulas 7, 12001 Castellón de la Plana	
TELÉFONO	964 35 96 00
FAX	964 359 554
CORREO ELECTRÓNICO	
DIRECCIÓN/ES OBJETO DEL ALCANCE DE LA EVALUACIÓN	

2. EQUIPO EVALUADOR

EVALUADOR 1	Ana Belén Arzo	**CARGO:** Jefa del Servicio de Promoción Económica y Relaciones Internacionales
EVALUADOR 2	María Pilar Batet	**CARGO:** Jefa del Servicio de Contratación y Central de Compras
EVALUADOR 3	Mercedes Gascón	**CARGO**: Vice interventora
EVALUADOR 4	Laura Gómez Adelantado	**CARGO:** Economista del Servicio de Promoción Económica y Relaciones Internacionales

3. NORMA O DOCUMENTO DE APLICACIÓN

NORMA DE REFERENCIA:
Reglamento (UE) n. o 1303/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 17 de diciembre de 2013 por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) n. o 1083/2006 del Consejo
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, por el que se modifican los Reglamentos (UE) n. o 1296/2013, (UE) n. o 1301/2013, (UE) n. o 1303/2013, (UE) n. o 1304/2013, (UE) n. o 1309/2013, (UE) n. o 1316/2013, (UE) n. o 223/2014 y (UE) n. o 283/2014 y la Decisión n. o 541/2014/UE y por el que se deroga el Reglamento (UE, Euratom) n. o 966/2012
Orientaciones de la Comisión Europea de fecha 9 de abril de 2021 (Orientaciones de cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de interés con arreglo al Reglamento Financiero).
Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, es el núcleo de este Fondo de Recuperación.
Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
INSTRUCCIONES DE UTILIZACIÓN DE LA HERRAMIENTA DE AUTOEVALUACIÓN

4. RESULTADOS DE LA AUTOEVALUACIÓN

Según lo establecido en la Metodología de Análisis de Riesgos: Instrucciones de utilización de la Herramienta de Autoevaluación los riesgos se valoran en términos de:

- Impacto que supondrían para el proceso en cuestión (Selección de Operaciones y Ejecución de las Operaciones).
- Frecuencia de ocurrencia.

El resultado detallado del análisis de riesgos está disponible en la herramienta Excel: CHECK LIST DE AUTO EVALUACIÓN. No obstante, incluimos los resultados a alto nivel en el Anexo 5 del presente Informe junto con las leyendas para interpretarlas:

Leyenda Impacto:

VALORACIÓN	NIVEL
1	Limitado
2	Medio
3	Significativo
4	Investigación Oficial o Percepción Negativa

Leyenda Frecuencia:

VALORACIÓN	NIVEL
1	Muy pocos casos
2	Alguna vez
3	Es probable que ocurra
4	Con frecuencia

Los niveles de riesgo están directamente relacionados con el impacto que puede ocasionar un riesgo si éste se materializa, así como con el grado de exposición en el que se encuentra la **Diputación**, de percibir dicho riesgo. Los niveles de riesgo con los que trabajamos son:

NIVEL DE RIESGO
ACEPTABLE
IMPORTANTE
GRAVE

En base al mismo, se concluye que los niveles de riesgo, tanto el riesgo neto (que

incluye controles), como el riesgo objetivo (que incluye nuevos controles a implantar), son menores o iguales a 2 y por tanto consideramos el nivel de riesgos de la **Diputación de Castellón**, relacionado con el fraude es BAJO.

El análisis de los riesgos y de los controles implementados, divididos en 3 grandes bloques de selección de operaciones, ejecución de operaciones y certificación de pagos, es el siguiente:

1. **Selección de operaciones**
2. **Ejecución de operaciones**
3. **Certificación y pagos**

Los riesgos que tienen un nivel más alto y que exigen la aplicación de nuevos controles atenuantes son:

1. Selección de operaciones

La autoevaluación no ha dado como resultado un riesgo neto grave o importante, por lo que no ha sido necesario establecer un nuevo Plan de Acción para este proceso de selección de operaciones.

2. Ejecución de operaciones

➔ **Denominación del riesgo: Conflicto de interés no declarado, o pago de sobornos o comisiones (IR1)**

La evaluación del riesgo neto de este riesgo es de 6 (IMPORTANTE), sin embargo, tras aplicarles los siguientes controles implementados por la Diputación de Castellón el riesgo objetivo es de 2 (ACEPTABLE):

- Elaboración del Procedimiento para abordar Conflictos de Intereses.
- Firma de la Declaración de Ausencia de Conflictos de Intereses.
- Aprobación y difusión dentro de la Diputación de Castellón del Código Ético y de Conducta.

➔ **Denominación del riesgo: Manipulación del procedimiento de concurso competitivo (IR3)**

La evaluación del riesgo neto de este riesgo es de 6 (IMPORTANTE), sin embargo, tras aplicarles los siguientes controles implementados por la Diputación de Castellón el riesgo objetivo es de 2 (ACEPTABLE):

- Uso generalizado de la herramienta VORTAL y sistemas de encriptación de ofertas.
- Verificación de especificaciones por la intervención, o en su caso por una entidad independiente.

3. Certificación de pagos

La autoevaluación no ha dado como resultado un riesgo neto grave o importante, por lo que no ha sido necesario establecer un nuevo Plan de Acción para este proceso de certificación de pagos.

ANEXO VI

DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE LA DIPUTACIÓN DE CASTELLÓ EN MATERIA DE FRAUDE

La **Diputación de Castelló** ejercerá funciones de entidad beneficiaria y/o gestora en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

En este sentido, la **Diputación de Castelló** quiere manifestar su compromiso con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, de manera que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con ella como opuesta al fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas.

El personal de la **Diputación de Castelló**, en su carácter de empleados públicos, tiene el compromiso, entre otros deberes, de *"velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres"* (Ley 7/2017, de 12 de Abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, artículo 52).

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.

Las funciones asumidas por la **Diputación de Castelló** como entidad gestora incluyen la puesta en marcha de medidas antifraude, en el marco de lo establecido por la normativa comunitaria y atendiendo a criterios de proporcionalidad. Asimismo, cuenta con la colaboración de los diferentes responsables y gestores de procesos para asegurar que existe un adecuado sistema de control interno dentro de sus respectivas áreas de responsabilidad y garantizar, en su caso, la debida diligencia en la implementación de medidas correctoras.

La **Diputación de Castelló** pondrá en marcha medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude, basadas en la experiencia obtenida en períodos anteriores y en la evaluación del riesgo de fraude.

Asimismo, procederá a denunciar 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 con el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude y la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude. Todos los informes se tratarán en la más estricta confidencialidad y de acuerdo con las normas que regulan esta materia.

En definitiva, la **Diputación de Castelló** ha establecido un sistema de control para prevenir y detectar, en la medida de lo posible, los actos de fraude y corregir su impacto, en caso de producirse.

(Documento firmado digitalmente al margen)

Castelló, a ___ de ___ 2022

ANEXO VII

CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

Dentro de las medidas destinadas a prevenir el fraude, se encuentra la divulgación del Código de conducta de las empleadas y empleados públicos de **la Diputación de Castellón** que constituye una herramienta fundamental para transmitir los valores y las pautas de conducta en materia de fraude, recogiendo los principios que deben servir de guía y regir la actividad del personal empleado público.

PRÓLOGO

La verdadera prueba de un buen gobierno es su aptitud y tendencia a producir una buena administración. Y, parece existir hoy en día una cierta unanimidad, en que tanto el buen gobierno como la buena administración pública generan confianza pública. Para alcanzar esa meta en el campo de la ética pública, no cabe otra medida que impulsar una política de prevención, pero asimismo completar esta con un control exigente de las organizaciones públicas. La transparencia bien entendida y aplicada puede coadyuvar, sin duda, a ese control democrático y facilitar del mismo modo la rendición de cuentas. Pero en sociedades tan complejas como la nuestra no cabe duda de que las presiones, los conflictos de interés o simplemente las apariencias de conflicto (que también destruyen o socavan la confianza) están, como ya se ha expuesto, a la orden del día.

Para hacer frente a esos problemas no bastan las leyes. El cambio real y efectivo, como promovió en su día la OCDE, solo se puede realizar a través de la configuración de Sistemas o Marcos de Integridad Institucional y, por tanto, de la inserción de códigos éticos y de conducta en esos sistemas.

Los Marcos de Integridad organizacional tienen como finalidad evitar riesgos de malas prácticas y de corrupción, por un lado; pero, por otro, pretenden también fortalecer el clima ético de tales estructuras organizativas procurando paliar así que éstas puedan contaminarse por los desincentivos o estímulos perversos que se puedan plantear. Así pues, un "Marco de Integridad Institucional" debe establecer normas, procesos y órganos dentro de cada organización pública que prevengan las conductas inapropiadas.

Y, entre los elementos esenciales de un Marco de Integridad se encuentran, como instrumentos clave, los códigos éticos y de conducta, las evaluaciones de riesgo de integridad, la formación ética de los servidores públicos, el establecimiento de un sistema de consultas para problemas o dilemas éticos de los empleados (comités de ética), sistemas de denuncias de casos de corrupción, fraude, abusos o ineficiencias (con sistemas de protección a los denunciantes), sistemas de gestión de los conflictos de intereses e incompatibilidades, sistemas de detección e investigación de conductas antiproductivas o administración de encuestas de clima ético entre los empleados.

Artículo 1.- Objeto del Código Ético y de Conducta.

1. El presente Código tiene por objeto establecer las normas éticas y de conducta que han de observar los cargos públicos de la Diputación de Castellón, así como el restante personal previsto en el artículo siguiente.

2. Uno de los objetivos principales del presente Código es inculcar dentro de la organización una cultura que desaliente toda actividad fraudulenta en la gestión de los Fondos Europeos y promover una conducta responsable, ética y transparente con ausencia de desviaciones inapropiadas, así como un control exhaustivamente detallado del uso de los fondos.

3. La elaboración del presente Código ético y de conducta, se debe a la necesidad de llevar a cabo una buena gestión financiera en la protección de los intereses financieros de la Unión Europea y en la responsabilidad compartida, tanto por la Comisión Europea como por los Estados Miembros, de asegurar que sus actuaciones se orientan hacia la lucha contra el fraude y otras actividades ilegales que pudieran causar algún perjuicio en este sentido.

4. Los valores, principios y, en su caso, conductas, que se recogen en el presente Código se adecuarán de forma inmediata a las previsiones que establezcan las leyes en esta materia, siempre que entre éstas y aquéllos exista alguna discrepancia.

5. El presente Código es un marco autorregulador que obliga a todos los destinatarios del mismo a través de la suscripción del correspondiente compromiso de adhesión.

6. Todos los destinatarios del presente Código, previamente a su nombramiento y contratación, deberán adherirse al presente Código, **Anexo I.** Quienes estén en el ejercicio del cargo cuando el Código sea aprobado, dispondrán de un mes desde su publicación para adherirse formalmente al mismo.

7. Todo el personal de la Diputación de Castellón vinculado a la gestión de los Fondos Europeos y que participe en cualquier fase o proceso relacionado con los mismos, colaborará para asegurar que existe un adecuado sistema de control interno dentro de sus respectivas áreas de responsabilidad y para garantizar, en su caso, la debida diligencia en la implementación de medidas correctoras.

8. En todo caso, este Código es un instrumento vivo y flexible que podrá ser modificado, adaptado y corregido en función de las recomendaciones y propuestas que a tal efecto emita la Comisión de Ética Institucional de la Diputación de Castellón.

Artículo. 2.- Ámbito de aplicación.

1. Son destinatarios del presente Código Ético y de Conducta:

    a) El Presidente de la Diputación de Castellón
    b) Los Diputados provinciales
    c) El personal eventual de la Diputación de Castellón

2. El presente Código sí se aplica al personal funcionario y laboral al servicio de la Diputación de Castellón, que se regirán en todo caso por lo que establezca la legislación básica de empleo público, sin perjuicio de la aplicabilidad de los artículos 52 a 54 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

3. Los valores y principios generales de conducta presentes en este Código son de aplicación a todo el personal de la Diputación de Castellón vinculado a la gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) y que participe en cualquier fase o proceso relacionado con el mismo, como una medida más que intenta tratar de reducir tanto la aparición de riesgo en la gestión de los Fondos Europeos como del fraude interno y externo vinculado a la actividad desarrollada en el marco del PRTR.

Artículo. 3.- Valores y principios de Integridad Institucional.

1. Se entienden por Valores de Integridad Institucional aquellas concepciones derivadas de la especial naturaleza de la Diputación en la que los destinatarios del presente Código ejercen sus funciones, que deben servir de orientación y guía de sus conductas, influenciando asimismo la selección de los fines y medios en el desarrollo de sus actuaciones públicas y, en su caso, privadas, siempre que estas puedan afectar a la institución.

2. Los valores y principios que informan la actuación de los destinatarios del presente Código se corresponden con los que aprobó el Pleno de la Diputación en fecha 20 de septiembre de 2016 y que deben inspirar la construcción del modelo de integridad institucional de ésta.

3. Los valores y principios que informan, de forma general, la actuación de los destinatarios del presente Código son:

a) Integridad institucional

Para garantizar la integridad institucional, las leyes por sí solas no bastan, se necesita un cambio de mentalidades, una regeneración de las antiguas formas de gobierno en beneficio de otras que tienden la mano a la sociedad. Se trata de distanciarse definitivamente de las malas prácticas dejando perfectamente

claro a los ciudadanos que es posible una nueva forma de hacer gobierno y de colaborar con la ciudadanía. Disponemos de eficaces mecanismos de control y de muchos instrumentos jurídicos para impedir que los comportamientos ilícitos prosperen, simplemente hay que ser contundente con ellos, cortarlos de raíz.

b) Transparencia

La transparencia, el acceso a la información pública y las normas de buen gobierno deben ser los ejes fundamentales de toda acción política. Sólo cuando la acción de los responsables públicos se somete a escrutinio, cuando los ciudadanos pueden conocer cómo se toman las decisiones que les afectan, cómo se manejan los fondos públicos o bajo qué criterios actúan nuestras instituciones podremos hablar del inicio de un proceso en el que los poderes públicos comienzan a responder a una sociedad que es crítica, exigente y que demanda participación de los poderes públicos.

c) Participación

La buena Administración pública significa, entre otras consideraciones, poner como centro del trabajo público la preocupación de los ciudadanos, de la gente: sus aspiraciones, sus expectativas, sus problemas, sus dificultades, sus ilusiones. Pero no de cualquier manera, contando con las personas, con las destinatarias del quehacer público que realizan las Administraciones públicas. En efecto, la buena Administración supone la necesidad de contar con la presencia y participación real de la ciudadanía, de toda la ciudadanía, evitando que las fórmulas cerradas que proceden de las ideologías de este nombre expulsen de su consideración a determinados sectores sociales. Para esta institución, la Diputación, la participación incluye, además, de una forma natural y coherente la necesidad de contar con la opinión de los pueblos, los Ayuntamientos, como elemento consustancial de nuestro modelo de gobierno y Administración.

d) Rendición de cuentas

Existe una obligación a cargo de todo titular de competencias públicas de actuar apegado al ordenamiento jurídico, de ejercer en forma ética, económica, eficaz y eficiente sus competencias y de generar y proporcionar la información necesaria y suficiente para que su actividad sea evaluada. Esto implica paralelamente la obligación, a cargo de terceros, de examinar los resultados de dicha gestión, tomando en cuenta tanto el respeto de las disposiciones normativas aplicables como el cumplimiento de los objetivos y metas previamente establecidos con la consecuente responsabilidad en caso de incumplimiento.

e) Innovación pública y sociedad del conocimiento

En el ámbito de las nuevas tecnologías, en el ámbito de la sociedad de la información y del conocimiento, tenemos que ser conscientes de que hay que trabajar en alianza estratégica con los derechos fundamentales de las personas. La buena Administración pública no puede olvidar que la sociedad del conocimiento ha de mejorar la calidad de la cultura cívica de las personas, pues de lo contrario estaremos desaprovechando una magnífica oportunidad para incidir positivamente en la mejora de las condiciones de vida de los ciudadanos. Debemos entender, además, la innovación pública como todo proceso de generación y aplicación de nuevas ideas capaces de mejorar la operatividad de las instituciones y elevar el nivel de vida de una sociedad.

f) Vocación de servicio público

El trato digno, respetuoso, sensible y cuidadoso hacia los ciudadanos, le confiere al servicio público una dimensión no sólo humana, sino también ética dado que para el orden social, jurídico y político, es fundamental que la legitimidad del gobierno se sustente en un grado amplio de aceptación y reconocimiento, debido a los valores que proclama con base en las tesis del liberalismo, la democracia y el republicanismo. Por eso, el servicio público en sus vertientes de igualdad, imparcialidad y mérito no es un privilegio que tienen a su cargo los gobernantes, sino una responsabilidad que se vincula con las condiciones de vida de la sociedad, los ciudadanos y las organizaciones civiles.

4. Los principios éticos y de conducta en materia específica de gestión del Fondo Europeos (PRTR) se listan a continuación:

a) Cumplimiento de la legislación aplicable.
b) Uso adecuado de los recursos públicos, conforme a la programación aprobada.
c) Integridad, profesionalidad y honradez en la gestión.
d) Transparencia y buen uso de la información.
e) Trato imparcial y no discriminatorio a beneficiarios, gestores de ayudas, y
f) Salvaguardar la reputación de la Diputación de Castellón.

5. Respecto de lo dispuesto en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, los principios de actuación y deberes del personal empleado público se recogen en los artículos 97 y 98 de la misma, mientras que las obligaciones del personal empleado público se recogen en el artículo 99.

Artículo 4.- Deberes de los empleados públicos recogidos en el Código de Conducta del Capítulo VI 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.

1. Deberes de los empleados públicos (art. 52 del RDL 5/2015):

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

2. Principios éticos (art. 53 del RDL 5/2015):

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

b) Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.

c) Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.

d) Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

e) Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.

f) No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.

g) No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.

h) Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.

i) No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.

j) Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.

k) Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.

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

3. Principios de conducta (art. 54 del RDL 5/2015):

a) Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.

b) El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.

c) Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.

d) Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

e) Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.

f) Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que

vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.

g) Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.

h) Mantendrán actualizada su formación y cualificación.

i) Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.

j) Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.

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

Artículo 5.- Conductas y comportamientos relativos a la integridad, imparcialidad y objetividad.

1. Los destinatarios del presente Código deberán acreditar las siguientes conductas y comportamientos en relación con el valor de integridad y los principios de imparcialidad y objetividad:

a) Evitarán cualquier práctica o actuación que esté afectada o que pueda levantar cualquier sospecha de favoritismo a determinadas personas o entidades públicas o privadas.

b) No utilizarán, en ningún caso, su posición institucional o las prerrogativas derivadas de su cargo con la finalidad de obtener, directa o indirectamente, ventajas para sí mismo o procurar ventajas o desventajas para cualquier persona o entidad, siempre que tales medidas no estén amparadas en el marco normativo vigente.

c) En el supuesto de que fueran otros cargos o empleados públicos quienes cumplan sus directrices o decisiones, deberán poner todos los medios a su alcance para que tales directrices o decisiones se utilicen para satisfacer el interés público y nunca para que esos otros cargos públicos o empleados puedan beneficiarse, directa o indirectamente, a sí mismos o procurar recompensar a terceros.

d) Todas sus decisiones, resoluciones y actos estarán fundamentados en información fehaciente (informes, estudios, proyectos o dictámenes) y

procurarán basarse, asimismo, en análisis objetivos de los datos que estén a su disposición en relación con el tema a dirimir.

2. Los destinatarios del presente Código deberán buscar un correcto alineamiento entre política y gestión en sus respectivos departamentos, unidades o entidades. Concretamente, tal alineamiento supone:

a) Compartir metas y objetivos de forma leal, así como poner todos los medios a su alcance para que las políticas públicas de la Diputación de Castellón sean exitosas en sus resultados y reviertan positivamente sobre la ciudadanía de toda la provincia.

b) Compartir, asimismo, ideas, proyectos e información con el resto de sus colaboradores, colegas o empleados públicos, desarrollando sus funciones en un clima de lealtad recíproca y desarrollo del trabajo en un marco de confianza.

c) Incentivar el trabajo en red y, en particular, alinear política y gestión a través de las Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones.

d) Que las personas que cubren puestos de responsabilidad directiva en el departamento, unidad o entidad deban trabajar leal y profesionalmente en el desarrollo efectivo del proyecto del Gobierno y en el cumplimiento de su Programa o Plan de mandato, al margen de cuál sea, en cada caso, la adscripción ideológica que pudieran tener.

e) Que los cargos públicos y asimilados deban utilizar el Presupuesto como una herramienta de alineación entre política y gestión en el diseño de los objetivos y en la consecución de los resultados.

Artículo 6.- Conductas y comportamientos relativos al conflicto de intereses.

1. Existe un conflicto de intereses cuando los cargos públicos y asimilados intervienen en las decisiones relacionadas con asuntos en los que confluyen a la vez intereses de su puesto público e intereses privados propios, de familiares directos, o intereses compartidos con terceras personas.

2. Sin perjuicio de las que, en su caso, establezca la Ley y de las obligaciones que en ella se contengan, las conductas relativas a potenciales conflictos de intereses que deben evitarse en todo caso durante el ejercicio de su cargo son las siguientes:

a) Los cargos públicos y asimilados se abstendrán en cualquier circunstancia de utilizar sus prerrogativas o competencias institucionales con el objetivo de agilizar procedimientos, exonerar de cargas u otorgar algún tipo de beneficios dirigidos a terceras personas o entidades por intereses que sean ajenos a los propios de la Diputación de Castellón.

b) Se tendrá especial cuidado en que no se produzcan conflictos de intereses en aquellos empleados públicos relacionados con los procedimientos de "contratación" y "concesión de ayudas públicas", en operaciones financiadas en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, la estrategia española para canalizar los fondos destinados por Europa.

c) Deberán hacer pública e informar al respecto cuando en cualquier decisión o actuación se pueda producir una colisión de sus propios intereses con el interés público, así como se abstendrán en todos aquellos actos en los que tenga interés personal directo o indirecto o pueda derivarse que tal confrontación de intereses pudiera existir.

d) Se abstendrán, asimismo, de llevar a cabo cualquier tipo de negocios o actividades que, directa o indirectamente, puedan colisionar con intereses públicos o cuestionar la objetividad en el proceso de toma de decisiones o en el funcionamiento de la Administración Pública.

e) Los cargos públicos y asimilados que se puedan ver envuelto en un hipotético conflicto de intereses deben dar prevalencia siempre y en todo caso a los intereses públicos.

Artículo 7.- Conductas y comportamientos relativos a la transparencia y Gobierno Abierto.

1. Los destinatarios del presente Código, en relación con la transparencia y el Gobierno Abierto:

a) Deberán someter las actividades políticas, de dirección pública y de gestión en el departamento o entidad a la que presten sus servicios al principio de transparencia, salvo en aquellos casos en que la ley exija la confidencialidad o puedan afectar a derechos de terceros.

b) Desarrollarán el cumplimiento efectivo del principio de publicidad activa con el fin de garantizar la transparencia en sus respectivos departamentos o entidades, procurando, en la medida de lo necesario, no solo cumplir las obligaciones legales sino aportar un plus de transparencia a sus acciones y a las políticas o actividades de gestión de sus departamentos o entidades.

c) Impulsarán el acceso efectivo de los ciudadanos y ciudadanas y de las organizaciones a la información pública, con las limitaciones que establezcan las leyes, aunque éstas serán interpretadas restrictivamente salvo en los casos que puedan verse afectados los datos personales, especialmente los de carácter sensible que con ese carácter se prevean en la legislación correspondiente.

d) Garantizarán respuestas ágiles y convenientemente razonadas a las solicitudes

de información que les sean cursadas.

e) Abogarán por la implantación efectiva en sus respectivas entidades o departamentos del Gobierno Abierto, de la reutilización de datos y de la Administración electrónica.

f) Fomentarán, siempre que ello sea posible en razón de la naturaleza de las funciones, el uso de la participación ciudadana a través de Internet y de las redes sociales en el diseño de las políticas públicas y en los procesos de toma de decisiones.

g) Trabajarán por la configuración de una administración receptiva, simplificada, con un lenguaje sencillo y comprensible.

Artículo 8.- Fomento de los valores, principios y normas de conducta y actuación.

1. La Diputación de Castellón difundirá los valores, principios y normas de conducta y de actuación a través de un programa anual de acciones, que contendrá necesariamente talleres, programas formativos, una campaña de comunicación interna y externa, así como cualquier otra medida que ayude a desarrollar un clima ético y prevenir cualquier tipo de conductas no ajustadas a lo establecido en este Código.

2. El objetivo principal del programa establecido en el apartado anterior será la mejora de la infraestructura ética y de las buenas prácticas de gestión pública en el ejercicio de las funciones y tareas de los destinatarios del presente Código.

3. Con el objeto de garantizar la efectividad de este Código ético y de conducta se dotará de amplia difusión entre todo el personal de la Diputación de Castellón vinculado a la gestión de los Fondos Europeos y que participe en cualquier fase o proceso relacionado con los mismos.

4. El contenido de este Código será objeto de revisión y actualización periódica por parte del Comité Antifraude en lo relativo a la gestión de los Fondos Europeos para el MRR, realizándose los cambios o adaptaciones que se consideren oportunas.

ANEXO I.- DECLARACIÓN DE ADHESIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN

El/La abajo firmante, en virtud del contenido del Código de Ética y Conducta aprobado en sesión plenaria de fecha.....declara:

1. Que dispone de un ejemplar tanto del Código citado en el encabezamiento de este documento como del acuerdo del Pleno por el que se aprueba el mismo.

2. Que, una vez leído, se adhiere al contenido del Código en todos sus términos, comprometiéndome al cumplimiento de los principios y obligaciones en él contenidos.

3. Que acepta el compromiso de facilitar su divulgación y aplicación, así como las obligaciones que comporta la adhesión al mismo.

Y para que así conste y a los efectos oportunos, firmo la presente en..... a.....de.....de 20.....

Fdo.:

ANEXO VIII

DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (PRTR)

Don/Doña ……., con DNI ……., como titular del órgano/ Consejero Delegado/Gerente/ de la entidad ……., con NIF ……., y domicilio fiscal en……. . …… …….en la condición de órgano responsable/ órgano gestor/ beneficiaria de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR/ que participa como contratista/ente destinatario del encargo/ subcontratista, en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Componente XX «……», manifiesta el compromiso de la persona/entidad que representa con los estándares más exigentes en relación con el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, adoptando las medidas necesarias para prevenir y detectar el fraude, la corrupción y los conflictos de interés, comunicando en su caso a las autoridades que proceda los incumplimientos observados. Adicionalmente, atendiendo al contenido del PRTR, se compromete a respetar los principios de economía circular y evitar impactos negativos significativos en el medio ambiente («DNSH» por sus siglas en inglés «do no significant harm») en la ejecución de las actuaciones llevadas a cabo en el marco de dicho Plan, y manifiesta que no incurre en doble financiación y que, en su caso, no le consta riesgo de incompatibilidad con el régimen de ayudas de Estado.

……., …… de …….. de 2022

Fdo. …….

Cargo: ……

ANEXO IX

ANEXO IX

- CATÁLOGO DE BANDERAS ROJAS

En el presente anexo se muestra un listado completo, pero no exhaustivo de situaciones de riesgo frecuentes que pueden ser indicadores de riesgo en materia de conflictos de interés.

El Comité Antifraude asumirá el rol y la responsabilidad de revisar el presente catálogo de forma periódica y operar las actualizaciones necesarias a partir de su labor supervisora y de consulta de los principales organismos y autoridades de referencia.

CONTRATACIÓN	
A	***PLIEGOS AMAÑADOS A FAVOR DE UN LICITADOR***
1	Se ha presentado una única oferta o el número de licitadores es anormalmente bajo
2	Existe una similitud constatable entre los pliegos del procedimiento de contratación y los servicios y/o productos del contratista adjudicatario
3	Se han recibido quejas en este sentido por parte de licitadores
4	Los pliegos del procedimiento de contratación incluyen prescripciones que distan de las aprobadas en procedimientos previos similares
5	Los pliegos incorporan cláusulas inusuales o poco razonables
6	Se está definiendo por el poder adjudicador una marca concreta en lugar de un producto genérico
7	Ausencia de medidas de información y publicidad en la documentación relativa al procedimiento de contratación y/o insuficiencia de plazos para la recepción de ofertas
B	***COLUSIÓN EN LA LICITACIÓN***
8	El resultado de la licitación conlleva a la adjudicación del contrato a una oferta excesivamente alta en comparación con los costes previstos, con las listas de precios públicas, con obras o servicios similares o promedios de la industria o con precios de referencia del mercado
9	Todas las ofertas presentadas incluyen precios elevados de forma continuada. Constataría: Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados
10	Ante la presencia de nuevos licitadores las ofertas bajan considerablemente
11	Los adjudicatarios turnan su participación por región, tipo de trabajo, tipo de obra, etc. Constataría: Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado
12	Existen subcontratistas que participaron en la licitación
13	Existen patrones de ofertas inusuales (ej: se oferta exactamente el presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, etc.)
14	Evidencia de conexiones entre licitadores (ej: domicilios comunes, personal, números de teléfono, etc.)
15	Comunica el contratista a subcontratistas que también participan como licitadores
16	Compiten siempre ciertas compañías y otras nunca lo hacen
17	Existen licitadores ficticios
18	Evidencia de que ciertos licitadores intercambian información, obteniendo así acuerdos informales
19	Mayor probabilidad de colusión en determinados sectores: pavimentación asfáltica, construcción de edificios, dragado, equipos eléctricos, techado, eliminación de residuos?
C	***CONFLICTO DE INTERESES***

20	Se favorece a un contratista o vendedor en concreto, sin explicación alguna o con carácter inusual y/o Existe un comportamiento inusual por parte de un funcionario/empleado para obtener información sobre un procedimiento de licitación del que no está a cargo
21	Algún miembro del órgano de contratación ha trabajado para una empresa que participa en la licitación de forma inmediatamente anterior a su incorporación al puesto de trabajo en el citado organismo de adjudicación
22	Existe alguna vinculación familiar entre un funcionario/empleado del órgano de contratación y algún licitador
23	Se producen reiteraciones en las adjudicaciones a favor de un mismo licitador
24	Se aceptan altos precios y trabajos de baja calidad
25	No se presenta DACI por los funcionarios/empleados encargados de la contratación o se hace de forma incompleta
26	El funcionario/empleado encargado de la contratación no acepta un ascenso que supone abandonar los procesos de contratación
27	Hace negocios propios el funcionario/empleado participante en la contratación
28	Existe relación social más allá de lo estrictamente profesional entre un funcionario/empleado que participa en el proceso de contratación y un proveedor de servicios o productos
29	Inexplicablemente se ha incrementado la riqueza o el nivel de vida del funcionario/empleado participante en la contratación
D	***MANIPULACIÓN DE LAS OFERTAS PRESENTADAS***
30	Han existido quejas (denuncias, reclamaciones, etc.) de licitadores
31	Existe una falta de control e/o inadecuación de los procedimientos de licitación
32	Hay indicios que evidencien cambios en las ofertas después de la recepción de éstas
33	Existen ofertas que han sido excluidas por la existencia de errores
34	Hay licitadores capacitados que han sido descartados por razones dudosas
35	Se han recibido menos ofertas que el número mínimo requerido y aun así se sigue con el procedimiento, sin declararse desierto. O bien, se ha declarado desierto el procedimiento y vuelve a convocarse a pesar de recibir ofertas admisibles de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos
E	***FRACCIONAMIENTO DEL GASTO***
36	Se aprecian dos o más adquisiciones con objeto similar efectuadas a favor de idéntico adjudicatario, con la única finalidad de no utilizar procedimientos con mayores garantías de concurrencia
37	Las compras se han separado injustificadamente, ejemplo, contratos separados de mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta
38	Existen compras secuenciales por debajo de los umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones
F	***MEZCLA DE CONTRATOS***
39	Hay facturas similares presentadas en diferentes trabajos o contratos
40	El contratista factura más de un trabajo en el mismo periodo de tiempo
G	CARGA ERRÓNEA DE COSTES
41	Las cargas laborales son excesivas o inusuales
42	Las cargas laborales son incompatibles con la situación del contrato
43	Hay cambios aparentes en las hojas de control de tiempos
44	Inexistencia de hojas de control de tiempos
45	Hay costes materiales idénticos imputados a más de un contrato
46	Se imputan costes indirectos como costes directos
SUBVENCIONES	
A	***LIMITACIÓN DE LA CONCURRENCIA***
1	Falta de la suficiente difusión a las bases reguladoras/convocatoria, incumpliéndose los principios de publicidad y transparencias. e puede producir,

	entre otros, por el incumplimiento de los medios obligatorios establecidos en la LGS y/o en otros medios de difusión
2	Falta una definición clara en la convocatoria los requisitos que deben cumplir los beneficiarios/destinatarios de las ayudas/subvenciones
3	Inobservancia de los plazos establecidos en las bases reguladoras/convocatoria para la presentación de solicitudes
4	Se produce la ausencia de publicación de los baremos en los Boletines Oficiales correspondientes cuando resulten aplicables a subvenciones concedidas
5	El beneficiario/destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores. Incumplimiento de los artículos 31.3 y 29.7 de la LGS
B	***TRATO DISCRIMINATORIO EN LA SELECCIÓN DE LOS SOLICITANTES***
6	Se incumplen los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios. No se sigue un criterio homogéneo para la selección de beneficiarios
C	***CONFLICTOS DE INTERÉS EN EL COMITÉ DE EVALUACIÓN***
7	Se ha influido de forma deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios, favoreciendo a alguno de ellos, dando un trato preferente, o presionando a otros miembros del comité
D	***INCUMPLIMIENTO DEL RÉGIMEN DE AYUDAS DE ESTADO***
8	Las operaciones financiadas constituyen ayudas de estado y no se ha seguido el procedimiento de información y notificación establecido al efecto por la normativa europea
E	***DESVIACIÓN DEL OBJETO DE SUBVENCIÓN***
9	Inobservancia de la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario o falta de ejecución
F	***INCUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE ADICIONALIDAD***
10	Existe un exceso en la cofinanciación de las operaciones
11	Existen varios cofinanciadores que financian el mismo proyecto
12	Falta documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (ejemplos: convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.)
13	Falta el carácter de finalista de la financiación aportada por terceros, no existiendo un criterio de reparto de la misma
14	Inexistencia de un control de los gastos e ingresos por proyecto por parte del beneficiario
15	Inexistencia de un control de los hitos y/u objetivos asignados al proyecto por parte del beneficiario
G	***FALSEDAD DOCUMENTAL***
16	Se constata la existencia de documentos o declaraciones falsas presentadas por los solicitantes al objeto de salir elegidos en un proceso de selección. Dicha falsedad puede versar sobre: declaraciones firmadas, información financiera, compromisos, etc., induciendo a error al comité de evaluación
17	Se ha manipulado el soporte documental de justificación de los gastos
H	***INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS POR LA NORMATIVA NACIONAL Y COMUNITARIA EN MATERIA DE INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD***
18	Se han incumplido los deberes de información y comunicación. Especialmente las obligaciones contenidas en los diferentes textos normativos, tanto nacionales como europeos
I	***PÉRDIDA DE PISTA DE AUDITORÍA***
19	El organismo ha obviado la correcta documentación de la operación que

	permitiría garantizar la pista de auditoría
20	La convocatoria elude la forma en que deben documentarse los distintos gastos derivados de la operación
21	Falta en la convocatoria una definición clara y precisa de los gastos elegibles
22	Falta en la convocatoria el método de cálculo de costes que debe aplicarse en los proyectos
ENCARGOS	
A	***EJECUCIÓN IRREGULAR DE LA ACTIVIDAD. Especialmente al ser SUBCONTRATADA***
1	Se ha subcontratado la actividad a realizar y los servicios o bienes entregados están por debajo de la calidad esperada
2	La entidad que recibe el encargo incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores
3	La entidad que recibe el encargo incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de subcontratación
4	Los trabajos que han sido subcontratados no cumplen con la cualificación de la mano de obra que sería adecuada
5	Se describen de forma inexacta las actividades que tienen que realizar los subcontratistas
6	Se incumplen por parte de los subcontratistas las obligaciones de información y comunicación
7	Se incumplen por parte de los subcontratistas las medidas de elegibilidad del gasto
8	El subcontratista no ha realizado una correcta documentación de la operación que permita garantizar la pista de auditoría

ANEXO X

Anexo X: Lista de Comprobación de Banderas Rojas

Procedimiento *(identificación del Expediente)*

Fecha de cumplimentación

Descripción de la bandera roja	¿Se ha detectado en el procedimiento alguna bandera roja de las definidas por la entidad?			Observaciones	Plan de Acción: medidas adoptadas o a adoptar
	SÍ	NO	NO APLICA		

Nombre, apellidos y puesto de quien la cumplimenta.

Firma de quien la cumplimenta.

ANEXO XI

PLAN DE FORMACIÓN Y CONCIENCIACIÓN

1. INTRODUCCIÓN

El texto de la Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, recoge en su Anexo III.C una referencia a las medidas de prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y conflictos de intereses, entre las que destaca la **formación** y la **concienciación**, indicando que: "las acciones formativas, *que deben dirigirse a todos los niveles jerárquicos, incluirían reuniones, seminarios, grupos de trabajo, etc. que fomenten la adquisición y transferencia de conocimientos. Se centran en la identificación y evaluación de riesgos, establecimiento de controles específicos, actuación en caso de detección de fraude, casos prácticos de referencia, etc.".*

2. OBJETIVOS

El objetivo esencial del presente Plan de Formación es el desarrollo de la acción formativa propuesta y cuya descripción se acompaña en el presente documento, a fin de que empleados y miembros del Comité Técnico de Seguimiento para la ejecución de Fondos Next Generation y del Comité Antifraude adquieran las competencias y conocimientos necesarios para la instauración de una cultura ética dentro de la **Diputación de Castelló.**

Para llevar a efecto dicho Plan, se ha realizado una labor de identificación de necesidades formativas que viene determinadas por la Orden HFP 1030/2021, de 29 de septiembre.

En síntesis, el programa formativo se orientará al conocimiento de los fundamentos del Plan de Medidas Antifraude instaurado en la **Diputación de Castelló.**

3. ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN

La formación se dirige a los siguientes destinatarios:

- Comité Antifraude.
- Personal directivo y funcionario que estén adscritos a unidades de gestión de proyectos europeos o encargado de la redacción del plan de medidas antifraude.
- Personal con funciones económico-financieras y de intervención.
- Personal de secretaría y de secretaría-intervención.
- Personal con funciones en contratación pública y gestión de subvenciones

3.1 ORGANIZACIÓN

El desarrollo de la sesión se prevé una vez esté aprobada toda la documentación

que integra el Plan de Medidas Antifraude de la **Diputación de Castelló.**

3.2 IMPARTICIÓN

La formación será impartida por una consultora externa.

4. METODOLOGÍA Y FORMATO

Se prevé una sesión formativa adaptada a los destinatarios que se detallan en el epígrafe 3.

- Online: Sistema utilizado: Zoom.
- Duración: 2 horas

5. CONTENIDO

Curso general para todo el personal de la **Diputación de Castelló:**

1. Conocer qué es un Plan de Medidas Antifraude.
2. Identificar el Ciclo Antifraude.
3. Modalidades de conflicto de interés y formas de evitarlo.
4. Identificación y evaluación de riesgos.
5. Controles específicos implantados.
6. Cómo actuar en caso de existir un conflicto de interés, fraude y corrupción.
7. Protección de los intereses financieros de la Unión. Mecanismos de prevención, detección y, en su caso, corrección de las irregularidades, del fraude, de la corrupción y de los conflictos de intereses.

Además de esta formación la Diputación de Castellón incluirá en su Plan de formación Continua de 2022 la siguiente actuación para personal de Diputación y las Entidades Locales de la provincia:

Curso nº	**Prevención de riesgos de corrupción en la gestión pública**
Dirigido a:	Jefaturas de Servicio y Sección y demás personal interesado
Objetivos:	- Claves para modificar la cultura de las organizaciones en favor de las medidas antifraude. - Conocimiento de las nuevas orientaciones normativas en materia antifraude y protección a la figura de denunciante.
Contenidos:	Bloque 1ª: Los costes de la corrupción y las políticas públicas contra la corrupción a Europa y España. La Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunidad Valenciana: origen,

funciones e independencia.

Bloque 2ª: El ciclo de la lucha contra la corrupción.

- I La importancia de la integridad pública, los códigos éticos y la formación y los sistemas de control.

Bloque 3ª: El ciclo de la lucha contra la corrupción

- II: sistemas de alerta, denuncias e investigaciones.

Duración: 6 h.

Alumnado: 50

Ediciones: 1

Criterios selección Ajuste al perfil de personal destinatario / Atención a las listas priorizadas remitidas por las Jefaturas de Área o Servicio, y supervisadas por las representaciones sindicales / Observaciones de interés con relación al puesto de trabajo / Orden de prioridad establecido en la solicitud / Situación contractual / Fecha de presentación de la solicitud.

Modalidad: eLearning

Lugar: Plataforma Zoom

Calendario: (segunda quincena mayo y todo junio)

Metodología: Webinar

3 sesiones de teleformación de 2 h. c/u

Materiales: Lecturas de ayuda y vídeos de apoyo

Evaluación: Cuestionario satisfacción

ANEXO XII

PROCEDIMIENTO PARA TRATAR CONFLICTOS DE INTERESES

CONTROL DE VERSIONES

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	AUTOR
27/01/2022	V01	Versión Inicial	Promoción Económica

REVISADO Y APROBADO POR

FECHA	CARGO	NOMBRE Y APELLIDOS
[**]/02/2022		

1. INTRODUCCIÓN

El artículo 6.4 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, se establece la obligación de disponer de un procedimiento para abordar los conflictos de intereses.

El artículo 61 Reglamento (UE, EURATOM) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero) establece que existe conflicto de intereses *"cuando los agentes 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".*

2. OBJETO

El presente Procedimiento tiene por objeto promover y afianzar el comportamiento ético, profesional y responsable del personal y miembros vinculados a la **Diputación de Castellón** en el normal desarrollo de sus actividades en lo que se circunscribe a la gestión administrativa por los posibles actores implicados en el conflicto de intereses.

3. ALCANCE

Este Procedimiento se aplica a:

a) 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.

b) 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 Unión Europea, en el marco de un conflicto de intereses.

4. DEFINICIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES

Atendiendo a la situación que motive el conflicto de intereses, se pueden distinguir los siguientes:

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

susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.

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

5. SITUACIONES QUE PUEDEN GENERAR CONFLICTO DE INTERÉS

Situaciones que pueden generar conflicto de interés y que deberán ser evitadas por el personal de la **Diputación de Castellón**:

- 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.

- 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.

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

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

- 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.

- Tener intereses económicos con solicitantes de fondos (la titularidad de acciones, los compromisos profesionales, ser socio o administrador, representante legal, miembro de la junta directiva, etc.), incluidos los intereses que se tengan entre miembros de la familia, a saber, padre, madre, esposo/a, hermanos/as, descendientes legítimos de primer nivel y parejas;

- Tener relaciones personales y de amistad con solicitantes de fondos;

- Tener relaciones clientelares con solicitantes de fondos.

6. MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES

6.1 COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN AL PERSONAL SOBRE LAS DISTINTAS MODALIDADES DE CONFLICTOS DE INTERESES

La primera medida de prevención contra los conflictos de interés es la comunicación al personal de la **Diputación de Castellón** sobre las distintas modalidades de conflictos de interés, así como las formas de evitarlos.

Una vez se ha informado sobre los diferentes tipos de Conflictos de Intereses, se ha de identificar qué personas pudieran ser objeto del mismo.

Además de las distintas modalidades de Conflictos de Intereses, el personal de la Diputación también será informado de la normativa que resulta de aplicación, entre otras, 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 relativo a los Principios éticos, el Capítulo V «Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta», del Título III, art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Abstención, la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

6.2 DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTOS DE INTERESES

Todos los empleados deberán firmar y cumplimentar la Declaración de Ausencia de Conflictos de Intereses (DACI). Tienen que firmar la Declaración de ausencia de conflicto de intereses tan pronto empiecen a participar parte en el procedimiento.

Esta obligación se impone en las diferentes fases del contrato a todos los intervinientes en el mismo y, de una manera especial:

- Al titular o titulares del órgano de contratación.
- A los que participen en la redacción de los pliegos del contrato (tanto el de cláusulas administrativas particulares como el de prescripciones técnicas).
- A los miembros de las mesas o juntas de contratación.
- A los miembros del comité de expertos o a los técnicos que elaboren los informes de valoración en el seno del contrato.
- En el caso de órganos colegiados como el comité de expertos, la mesa o la junta de contratación dicha declaración se realizará, por una sola vez para cada licitación, al inicio de la primera reunión y se dejará constancia en el acta.

Resulta imprescindible que el contratista presente la declaración, la cual en su caso debe aportarse en el mismo momento de la formalización del contrato o

inmediatamente después. Igualmente habrá de presentarse por todos los subcontratistas.

Igualmente, se establece la cumplimentación de la DACI como requisito a aportar por el/los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial.
La declaración de ausencia de conflictos de intereses se realizará conforme al modelo que se adjunta en el **Anexo 1** de este Procedimiento.

6.3 COMPROBACIÓN Y CRUCE DE DATOS

El Comité Antifraude se encargará de cotejar las Declaraciones de Ausencia de Conflictos de Intereses cumplimentada por el personal de la **Diputación de Castellón** y de los beneficiarios de los fondos del MRR mediante el cruce de la información contenida en ella con la información resultante de fuentes como:

- Información externa (por ejemplo, información sobre un potencial conflicto de intereses proporcionada por personas ajenas a la organización que no tienen relación con la situación que ha generado el conflicto de intereses)
- Comprobaciones realizadas sobre determinadas situaciones con un alto riesgo de conflicto de intereses, basadas en la evaluación de riesgos interno o los indicadores de fraude.
- Comprobación de la información a través de bases de datos de los registros mercantiles, 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 ("*data mining*") o de puntuación de riesgos (ARACHNE).

6.4 APLICACIÓN DE NORMATIVA

La **Diputación de Castellón** aplicará de forma estricta la normativa (europea, estatal y autonómica) referente a los conflictos de intereses.

En particular, 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 relativo a los Principios éticos, el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que regulan la obligación de abstención de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas, las causas de abstención, así como la posibilidad de ser recusados por los interesados por esas mismas causas, y, entre otras, la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

7. MEDIDAS DE DETECCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES

7.1 CATÁLOGO DE INDICADORES (BANDERAS ROJAS)

Deberá consultarse el catálogo de banderas rojas que se recoge en el **Anexo IX** del presente Procedimiento, en el que constan los indicadores de situaciones de riesgo en todo el proceso.

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 que se indica en el **Anexo X**, la revisión de banderas rojas que se han definido.

7.2 EVALUACIÓN PERMANENTE Y PERIÓDICA

La **Diputación de Castellón** establecerá mecanismos internos que permitan una evaluación permanente y periódica de las situaciones en las que el personal participe en el proceso de toma de decisiones como, por ejemplo:

- Cumplimentación periódica de cuestionarios de referencia para evaluar si el personal está alerta y puede determinar qué situaciones generan conflictos de intereses aparentes, potenciales o reales.

- Listas de control para el personal de la **Diputación de Castellón** que participe en la toma de decisiones.

8. MEDIDAS DE CORRECIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES

El personal de la **Diputación de Castellón**, de conformidad con lo dispuesto en el art. 53 del de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público1 y en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, deberá actuar, en todo momento, en cumplimiento de los principios éticos y de transparencia operantes en el sector.

De manera específica, el personal de la **Diputación de Castellón** deberá actuar, en todo momento, con la máxima lealtad, debida diligencia y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y estará regida por los principios de imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar este principio.

El personal de la **Diputación de Castellón** se abstendrá en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.

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

8.1 SISTEMA DE COMUNICACIÓN

Las personas afectadas por una situación que pudiera implicar la existencia de un conflicto de interés deberán comunicar por escrito a la mayor brevedad posible tal circunstancia al superior jerárquico que procederá a llevar a cabo los controles e investigaciones necesarios para aclarar la situación y, comunicará tal circunstancia al Comité Antifraude.

En caso de que exista un conflicto de interés, y como procedimiento de resolución, el personal de la **Diputación de Castellón** deberá actuar como sigue:

1. Poner en conocimiento de la persona física o jurídica con la que existe conflicto de interés, la existencia de este y la paralización de las actuaciones hasta su resolución.

2. Poner en conocimiento del superior jerárquico inmediato la situación que genera conflicto de interés y si el conflicto le afecta personalmente o a través de una persona vinculada, detallando su objeto y las principales condiciones de la operación o decisión proyectada.

3. Abstenerse de realizar cualquier actuación hasta que se tome una decisión al respecto y le sea comunicada por el superior jerárquico inmediato.

4. Realizar las actuaciones que le sean ordenadas desde el superior jerárquico inmediato.

Asimismo, cuando la actuación o conducta sea de naturaleza penal, se deberán comunicar los hechos al Ministerio Fiscal a fin de que éste adopte las medidas pertinentes.

8.2 APLICACIÓN ESTRICTA DE LA NORMATIVA INTERNA

El personal de la **Diputación de Castellón** estará sometido al procedimiento de abstención y recusación previsto en los arts. 23 y 24, respectivamente, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como al régimen sancionador establecido en el art. 27 de la Ley de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la recusación, así como en cualquier otra normativa aplicable. Asimismo, se tendrá en cuenta lo prevenido en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

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

El superior jerárquico resolverá sobre la abstención y recusación de las personas que se encuentren en situación de conflictos de intereses de forma motivada, dejando constancia de su decisión por escrito.

Los órganos jerárquicamente podrán ordenar la abstención de la persona que se encuentre en una situación de conflicto de interés de toda intervención en el expediente.

La abstención no implicará, necesariamente, y en todo caso, la invalidez de los actos en que hayan intervenido, debiéndose analizar las actuaciones desarrolladas en cada caso en concreto y resolverse de manera fundada. En su caso, el super jerárquico podrá cancelar el acto con cargo a los fondos del MRR afectado por el conflicto de intereses y repetir la parte del procedimiento afectada.

Al objeto de lo dispuesto en los párrafos anteriores, el superior jerárquico realizará las verificaciones y actuaciones que considere necesarias en el marco de las facultades que le atribuyan las disposiciones normativas aplicables. A tales efectos, podrá solicitar la documentación o información adicional que estime oportuno, tanto a la persona que se encuentre en situación de conflicto de interés como al comunicante u otros órganos, entidades o personas físicas que pudieran disponer de la documentación o información que fuera necesaria.

El superior jerárquico podrá adoptar las sanciones disciplinarias y las medidas administrativas que procedan y/o hacer público lo ocurrido para garantizar la transparencia de las decisiones y, como elemento disuasorio, para impedir que vuelvan a producirse situaciones similares, de acuerdo con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
De manera adicional, en su caso, el superior jerárquico denunciará la existencia de conflictos de intereses a las autoridades competentes.

En todo caso, el superior jerárquico informará al Comité Antifraude de la posible existencia de conflicto de intereses declarada, de las verificaciones y actuaciones realizadas y de las decisiones tomadas para la gestión del mismo.

8.3 REVISIÓN, SUSPENSIÓN Y/O CESE DE LA ACTIVIDAD

Las autoridades y el personal de la **Diputación de Castellón** en quienes concurra alguna de las causas que pueda dar lugar a un conflicto de intereses se abstendrán de intervenir en los procedimientos afectados.

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

La **Diputación de Castellón** cesará toda actividad afectada por conflicto de intereses y cancelará el contrato/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.

9. APROBACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR

El Procedimiento para tratar Conflictos de Intereses será aprobado por el Pleno. Entrará en vigor, al día siguiente de su aprobación.

Se revisará y se actualizará periódicamente a propuesta del Comité Antifraude, y las revisiones deberán ser aprobadas por el Pleno.

ANEXO 1 - DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTOS DE INTERESES

Expediente:

_____

Contrato/subvención:

_____

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación/ subvención arriba referenciada, 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:

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.

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.

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

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

(Lugar, fecha y firma, nombre completo y DNI)

ANEXO 2 - CATÁLOGO DE BANDERAS ROJAS

En el presente anexo se muestra un listado completo, pero no exhaustivo de situaciones de riesgo frecuentes que pueden ser indicadores de riesgo en materia de conflictos de interés.

El Comité Antifraude asumirá el rol y la responsabilidad de revisar el presente catálogo de forma periódica y operar las actualizaciones necesarias a partir de su labor supervisora y de consulta de los principales organismos y autoridades de referencia.

- Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular;
- Aceptación continua de altos precios y trabajo de baja calidad, etc.;
- Empleado encargado de contratación no presenta declaración de conflicto de interés 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;

- Empleado encargado de contratación parece hacer negocios propios por su lado;
- Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos;
- Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de contratación;

Lista de Comprobación de Banderas Rojas

Procedimiento *(identificación del Expediente)*

Fecha de cumplimentación

Descripción de la bandera roja	¿Se ha detectado en el procedimiento alguna bandera roja de las definidas por la entidad?			Observaciones	Plan de Acción: medidas adoptadas o a adoptar
	SÍ	NO	NO APLICA		

Nombre, apellidos y puesto de quien la cumplimenta.

Firma de quien la cumplimenta.

ANEXO XIII

SISTEMAS DE INDICADORES DE FRAUDE: BANDERAS ROJAS

1. INTRODUCCIÓN

Una de las medidas de detección que toda entidad, decisora o ejecutora que participe en la ejecución de las medidas del PRTR debe implementar es la cumplimentación de un listado de indicadores denominados "banderas rojas" para determinar la existencia de fraude, corrupción y conflictos de intereses.

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.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El personal de la **Diputación de Castellón** deberá examinar con especial atención cualquier actuación que pueda ser sospechosa de fraude, corrupción y conflictos de intereses.

A continuación, se establece un catálogo de indicadores de riesgo (banderas rojas). El Comité Antifraude se encargará de realizar una revisión anual y, en su caso, actualizará dicha relación.

Cualquier indicio o certeza de fraude, corrupción o conflictos de interés, o cualquier actuación de riesgo de las establecidas en el apartado 3, deberá comunicarse de inmediato al Comité Antifraude por medio del Canal de denuncias.

Para ello se deberá comunicar al Comité Antifraude el resultado y las consideraciones
realizadas del hecho u actuación, así como los documentos de que se trate y se deberá seguir el siguiente procedimiento:

a) Abstenerse de ejecutar cualquier actuación en los que existan indicios racionales o certeza de fraude, corrupción o conflictos de intereses.
b) Comunicar de inmediato al Comité Antifraude a través del canal de denuncias.
c) Seguir los procedimientos de control interno y comunicación señalados en el presente Plan.

3. CATÁLOGO DE INDICADORES DE FRAUDE (BANDERAS ROJAS)

En el marco de la estrategia contra el fraude, corrupción y conflictos de intereses, se desarrolla el siguiente listado de indicadores de fraude (banderas rojas) y la

puesta en conocimiento de los mismos al personal gestor en posición de detectarlos a través de sus controles administrativos y sobre el terreno.

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

CONTRATACIÓN	
A	***PLIEGOS AMAÑADOS A FAVOR DE UN LICITADOR***
1	Se ha presentado una única oferta o el número de licitadores es anormalmente bajo
2	Existe una similitud constatable entre los pliegos del procedimiento de contratación y los servicios y/o productos del contratista adjudicatario
3	Se han recibido quejas en este sentido por parte de licitadores
4	Los pliegos del procedimiento de contratación incluyen prescripciones que distan de las aprobadas en procedimientos previos similares
5	Los pliegos incorporan cláusulas inusuales o poco razonables
6	Se está definiendo por el poder adjudicador una marca concreta en lugar de un producto genérico
7	Ausencia de medidas de información y publicidad en la documentación relativa al procedimiento de contratación y/o insuficiencia de plazos para la recepción de ofertas
B	***COLUSIÓN EN LA LICITACIÓN***
8	El resultado de la licitación conlleva a la adjudicación del contrato a una oferta excesivamente alta en comparación con los costes previstos, con las listas de precios públicas, con obras o servicios similares o promedios de la industria o con precios de referencia del mercado
9	Todas las ofertas presentadas incluyen precios elevados de forma continuada. Constataría: Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados
10	Ante la presencia de nuevos licitadores las ofertas bajan considerablemente
11	Los adjudicatarios turnan su participación por región, tipo de trabajo, tipo de obra, etc. Constataría: Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado
12	Existen subcontratistas que participaron en la licitación
13	Existen patrones de ofertas inusuales (ej: se oferta exactamente el presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, etc.)
14	Evidencia de conexiones entre licitadores (ej: domicilios comunes, personal, números de teléfono, etc.)
15	Comunica el contratista a subcontratistas que también participan como licitadores
16	Compiten siempre ciertas compañías y otras nunca lo hacen
17	Existen licitadores ficticios
18	Evidencia de que ciertos licitadores intercambian información, obteniendo así acuerdos informales
19	Mayor probabilidad de colusión en determinados sectores: pavimentación asfáltica, construcción de edificios, dragado, equipos eléctricos, techado, eliminación de residuos?
C	***CONFLICTO DE INTERESES***

20	Se favorece a un contratista o vendedor en concreto, sin explicación alguna o con carácter inusual y/o Existe un comportamiento inusual por parte de un funcionario/empleado para obtener información sobre un procedimiento de licitación del que no está a cargo
21	Algún miembro del órgano de contratación ha trabajado para una empresa que participa en la licitación de forma inmediatamente anterior a su incorporación al puesto de trabajo en el citado organismo de adjudicación
22	Existe alguna vinculación familiar entre un funcionario/empleado del órgano de contratación y algún licitador
23	Se producen reiteraciones en las adjudicaciones a favor de un mismo licitador
24	Se aceptan altos precios y trabajos de baja calidad
25	No se presenta DACI por los funcionarios/empleados encargados de la contratación o se hace de forma incompleta
26	El funcionario/empleado encargado de la contratación no acepta un ascenso que supone abandonar los procesos de contratación
27	Hace negocios propios el funcionario/empleado participante en la contratación
28	Existe relación social más allá de lo estrictamente profesional entre un funcionario/empleado que participa en el proceso de contratación y un proveedor de servicios o productos
29	Inexplicablemente se ha incrementado la riqueza o el nivel de vida del funcionario/empleado participante en la contratación
D	***MANIPULACIÓN DE LAS OFERTAS PRESENTADAS***
30	Han existido quejas (denuncias, reclamaciones, etc.) de licitadores
31	Existe una falta de control e/o inadecuación de los procedimientos de licitación
32	Hay indicios que evidencien cambios en las ofertas después de la recepción de éstas
33	Existen ofertas que han sido excluidas por la existencia de errores
34	Hay licitadores capacitados que han sido descartados por razones dudosas
35	Se han recibido menos ofertas que el número mínimo requerido y aun así se sigue con el procedimiento, sin declararse desierto. O bien, se ha declarado desierto el procedimiento y vuelve a convocarse a pesar de recibir ofertas admisibles de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos
E	***FRACCIONAMIENTO DEL GASTO***
36	Se aprecian dos o más adquisiciones con objeto similar efectuadas a favor de idéntico adjudicatario, con la única finalidad de no utilizar procedimientos con mayores garantías de concurrencia
37	Las compras se han separado injustificadamente, ejemplo, contratos separados de mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta
38	Existen compras secuenciales por debajo de los umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones
F	***MEZCLA DE CONTRATOS***
39	Hay facturas similares presentadas en diferentes trabajos o contratos
40	El contratista factura más de un trabajo en el mismo periodo de tiempo
G	CARGA ERRÓNEA DE COSTES
41	Las cargas laborales son excesivas o inusuales
42	Las cargas laborales son incompatibles con la situación del contrato
43	Hay cambios aparentes en las hojas de control de tiempos
44	Inexistencia de hojas de control de tiempos
45	Hay costes materiales idénticos imputados a más de un contrato
46	Se imputan costes indirectos como costes directos
SUBVENCIONES	
A	***LIMITACIÓN DE LA CONCURRENCIA***

1	Falta de la suficiente difusión a las bases reguladoras/convocatoria, incumpliéndose los principios de publicidad y transparencias. e puede producir, entre otros, por el incumplimiento de los medios obligatorios establecidos en la LGS y/o en otros medios de difusión
2	Falta una definición clara en la convocatoria los requisitos que deben cumplir los beneficiarios/destinatarios de las ayudas/subvenciones
3	Inobservancia de los plazos establecidos en las bases reguladoras/convocatoria para la presentación de solicitudes
4	Se produce la ausencia de publicación de los baremos en los Boletines Oficiales correspondientes cuando resulten aplicables a subvenciones concedidas
5	El beneficiario/destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores. Incumplimiento de los artículos 31.3 y 29.7 de la LGS
B	***TRATO DISCRIMINATORIO EN LA SELECCIÓN DE LOS SOLICITANTES***
6	Se incumplen los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios. No se sigue un criterio homogéneo para la selección de beneficiarios
C	***CONFLICTOS DE INTERÉS EN EL COMITÉ DE EVALUACIÓN***
7	Se ha influido de forma deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios, favoreciendo a alguno de ellos, dando un trato preferente, o presionando a otros miembros del comité
D	***INCUMPLIMIENTO DEL RÉGIMEN DE AYUDAS DE ESTADO***
8	Las operaciones financiadas constituyen ayudas de estado y no se ha seguido el procedimiento de información y notificación establecido al efecto por la normativa europea
E	***DESVIACIÓN DEL OBJETO DE SUBVENCIÓN***
9	Inobservancia de la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario o falta de ejecución
F	***INCUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE ADICIONALIDAD***
10	Existe un exceso en la cofinanciación de las operaciones
11	Existen varios cofinanciadores que financian el mismo proyecto
12	Falta documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (ejemplos: convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.)
13	Falta el carácter de finalista de la financiación aportada por terceros, no existiendo un criterio de reparto de la misma
14	Inexistencia de un control de los gastos e ingresos por proyecto por parte del beneficiario
15	Inexistencia de un control de los hitos y/u objetivos asignados al proyecto por parte del beneficiario
G	***FALSEDAD DOCUMENTAL***
16	Se constata la existencia de documentos o declaraciones falsas presentadas por los solicitantes al objeto de salir elegidos en un proceso de selección. Dicha falsedad puede versar sobre: declaraciones firmadas, información financiera, compromisos, etc., induciendo a error al comité de evaluación
17	Se ha manipulado el soporte documental de justificación de los gastos
H	***INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS POR LA NORMATIVA NACIONAL Y COMUNITARIA EN MATERIA DE INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD***
18	Se han incumplido los deberes de información y comunicación. Especialmente las

	obligaciones contenidas en los diferentes textos normativos, tanto nacionales como europeos
I	***PÉRDIDA DE PISTA DE AUDITORÍA***
19	El organismo ha obviado la correcta documentación de la operación que permitiría garantizar la pista de auditoría
20	La convocatoria elude la forma en que deben documentarse los distintos gastos derivados de la operación
21	Falta en la convocatoria una definición clara y precisa de los gastos elegibles
22	Falta en la convocatoria el método de cálculo de costes que debe aplicarse en los proyectos
ENCARGOS	
A	***EJECUCIÓN IRREGULAR DE LA ACTIVIDAD. Especialmente al ser SUBCONTRATADA***
1	Se ha subcontratado la actividad a realizar y los servicios o bienes entregados están por debajo de la calidad esperada
2	La entidad que recibe el encargo incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores
3	La entidad que recibe el encargo incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de subcontratación
4	Los trabajos que han sido subcontratados no cumplen con la cualificación de la mano de obra que sería adecuada
5	Se describen de forma inexacta las actividades que tienen que realizar los subcontratistas
6	Se incumplen por parte de los subcontratistas las obligaciones de información y comunicación
7	Se incumplen por parte de los subcontratistas las medidas de elegibilidad del gasto
8	El subcontratista no ha realizado una correcta documentación de la operación que permita garantizar la pista de auditoría

4. LISTA DE COMPROBACIÓN DE BANDERAS ROJAS

Deberá quedar documentada la Lista de Comprobación. Esta lista se pasará en las diferentes fases del procedimiento, de manera que se cubran todos los indicadores de posible fraude o corrupción definidos por la organización (por ello es posible que algún indicador no aplique en alguna de las fases, pero sí en otras).

Formato de lista de comprobación:

Procedimiento (identificación del expediente).
Fecha de cumplimentación.

Descripción de la bandera roja	¿Se ha detectado en el procedimiento alguna bandera roja de las definidas por la entidad?			Observaciones	Plan de Acción: medidas adoptadas o a adoptar
	SÍ	NO	NO APLICA		

Nombre, apellidos y puesto de quien la cumplimenta.

Firma de quien la cumplimenta.

ANEXO XIV

PROCEDIMIENTO INTERNO DE COMUNICACIÓN DE IRREGULARIDADES

DIPUTACIÓ DE CASTELLÓ

CONTROL DE VERSIONES

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	AUTOR
27/01/2022	V01	Versión Inicial	Servicio Promoción Económica y Relaciones Internacionales

REVISADO Y APROBADO POR

FECHA	CARGO	NOMBRE Y APELLIDOS
[**]/02/2022		

1. INTRODUCCIÓN

La creación y el fomento de mecanismos de notificación claros constituyen un elemento fundamental para la prevención y la detección del fraude.

Es por ello por lo que, en el marco de la estrategia contra el fraude que la **Diputación de Castellón** va a implantar a través del presente Plan de Medidas Antifraude, se reforzarán los canales de comunicación y de denuncia internos y externos para recibir las denuncias, darles respuesta y seguirlas, dotándolas de los recursos adecuados, facilitando la notificación tanto de las sospechas de fraude, como de puntos débiles en el control que puedan aumentar la vulnerabilidad del mismo.

2. CANAL DE COMUNICACIÓN DE IRREGULARIDADES

Cuando el personal de la **Diputación de Castellón** tenga sospecha de casos de fraude, corrupción o de la existencia de conflictos de intereses deberá comunicarlo de inmediato al Comité Antifraude a través del canal de denuncias, quien analizará con urgencia la información recibida y determinará, en su caso, su comunicación a la Autoridad Decisora.

De manera adicional, el personal de la **Diputación de Castellón** tiene la obligación de informar de aquellas irregularidades, conductas con presunción delictiva o de aquellas actuaciones que supongan un incumplimiento de las medidas establecidos en el presente Plan antifraude y de los principios de actuación definidos en el Código ético y de conducta.

A estos efectos, la **Diputación de Castellón** ha implementado un **canal de denuncias** mediante el que su personal, beneficiarios de fondos del MRR o terceras partes relacionadas con los anteriores pueda plantear sus dudas en relación con las medidas antifraude y/o normativa interna, así como reportar el incumplimiento o actuaciones con apariencia ilícita de las disposiciones legales o normativa interna de los que tenga conocimiento.

El canal de denuncias ha sido puesto en conocimiento de todo su personal, mediante el cual pueden reportar, de forma preferente, dichas comunicaciones.

Las comunicaciones se remitirán mediante correo electrónico, a la dirección que se establezca a tal efecto (antifraude@dipcas.es)

El receptor de estas comunicaciones será, en todo caso, el Comité Antifraude.

No obstante, el personal, beneficiarios de fondos del MRR o tercera parte podrá realizar los reportes mediante cualquier otro medio que tenga a su alcance

(buzones postales, telefónicas o de palabra), de tal forma que se pueda hacer llegar fehacientemente a la **Diputación de Castellón** la información referida.

2.1 CONTENIDO DE LA DENUNCIA

Las denuncias que se presenten a través de este canal propio deberán contener los siguientes extremos:

- Nombre y apellidos del informante de los riesgos o incumplimientos. Si bien la **Diputación de Castellón** tramitará cualquier comunicación y/o denuncia de forma anónima.
- Forma de adquisición de la información y veracidad de dicha información.
- Descripción de los hechos de la forma más concreta y detallada posible.
- Identificación, siempre que fuera posible, de las personas que hubieran participados en los hechos.
- Negocios, convocatorias, instrumentos o expedientes afectados por la presunta irregularidad o fraude.
- Fecha cierta o aproximada en la que se produjeron los hechos.
- Órgano o entidad que hubiera gestionado las ayudas.
- En su caso, órganos o entidades a los que, adicionalmente, se hubiera remitido la información.

La comunicación podrá acompañarse, cuando fuera posible, de cualquier documentación o elemento de prueba que facilite la verificación de los hechos comunicados y la realización de las actuaciones que correspondan en relación con los mismos.

La confidencialidad de las comunicaciones internas recibidas es el pilar fundamental del Canal de denuncias implantado en la **Diputación de Castellón**, garantizando, en todo caso, la confidencialidad acerca de la identidad de quien informa y la información facilitada, de las personas afectadas y de los terceros mencionados en las mismas, salvo cuando sea requerida por las autoridades judiciales conforme a lo establecido en las Leyes y con todas las salvaguardas en ellas establecidas.

La **Diputación de Castellón** remitirá a la persona que realice la comunicación un acuse de recibo de dicha comunicación en el plazo máximo de 7 días desde su recepción.

Asimismo, pondrá en conocimiento de quien realice la comunicación las actuaciones realizadas en el seguimiento de la misma y de la decisión adoptada, salvo disposición normativa en contrario.

La **Diputación de Castellón** garantiza que no tomará represalia alguna contra quien, de buena fe, y de acuerdo con los parámetros legalmente establecidos, reporte de aquellas conductas o apariencia de conducta contraria a la Ley y/o normativa interna, ni implicará la violación de las restricciones sobre revelación de información.

3. CANAL SNCA

El Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, integrado en la Intervención General de la Administración del Estado y con competencias de coordinación general a nivel nacional respecto la protección de intereses financieros de la UE, se ha configurado en el Plan como parte esencial del modelo en la coordinación de las actuaciones antifraude.

Una herramienta fundamental para estas actuaciones es el Canal de denuncias del Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia, mantenido por dicho Servicio, que es el encargado de tramitar y dar curso a las comunicaciones recibidas.

Los comunicantes de actuaciones sospechosas y/o irregularidades podrán comunicar tales hechos mediante el canal habilitado para ello por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SCNA) en la dirección web:

http://www.igae.pap.minhafp.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/ComunicacionSNCA.aspx.

De manera excepcional, siempre que no sea posible la utilización del citado medio, podrán utilizarse los siguientes:

- **Dirección postal:**

Servicio Nacional de Coordinación Antifraude
Intervención General de la Administración del Estado
Ministerio de Hacienda y _Función Pública
Calle María de Malina 50, planta 12. 28006 -Madrid

4. OFICINA EUROPEA DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE (OLAF)

Además de lo anterior, cualquier persona puede informar a la **Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF)** de sospechas de fraude o corrupción que afecten a los intereses financieros de la Unión Europea.

Es posible dirigirse a la OLAF por medio de los siguientes canales:

- Por carta a: Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude
- (OLAF), Investigaciones y Operaciones B-1049 Bruselas, Bélgica
- Por correo electrónico a: OLAF-COURRIER@ec.europa.eu
- Por medio de las líneas de teléfono gratuito: http://ec.europa.eu/anti-fraud

Se dará suficiente difusión a estos canales de denuncia, tanto interna como externa**,** a través del Portal de Internet de la **Diputación de Castellón** y de la Intranet corporativa.