



EXCEL·LENTÍSSIM
Ajuntament de la Vall d'Uixó

POLÍTICA ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE LA VALL D'UIXÓ

(aprobada por resolución de alcaldía 3.526 de fecha 31/8/2022)



EXCEL·LENTÍSSIM
Ajuntament de la Vall d'Uixó

ÍNDICE

1. OBJETO
2. MEDIDAS
3. PROCESO DE APROBACIÓN
4. CALENDARIO
5. SEGUIMIENTO Y CONTROL
6. VIGENCIA



EXCEL·LENTÍSSIM
Ajuntament de la Vall d'Uixó

1. OBJETO

El artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, establece la obligación, con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones que el artículo 22 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, impone a España en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión como beneficiario de los fondos del MRR, que toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) disponga de un «Plan de medidas antifraude» que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

En cumplimiento de lo anterior el Ayuntamiento de La Vall d'Uixó aprobó un Plan de medidas antifraude mediante resolución de la alcaldía número 227 de fecha 24/1/2022.

El artículo 4.1 del plan contempla, dentro de las medidas de prevención, la constitución de un Comité Antifraude, integrado por la tenencia de alcaldía delegada del Área de Gobierno, el/la titular de la secretaria general, el/la titular de la intervención municipal, el/la titular de la tesorería municipal, el/la titular del puesto de AEDL responsable de los fondos europeos y la jefatura del servicio de Contratación. entre cuyas responsabilidades se encuentra la de elaborar la propuesta de Política Antifraude (PA) para su aprobación por la alcaldía.

La constitución del comité fue aprobada mediante resolución de la alcaldía número 737 de fecha 28/2/2022 y la sesión constitutiva del mismo tuvo lugar el 28/4/2022.

En dicha sesión se abordó, entre otras cosas, el inicio de la elaboración de una política antifraude que superara el ámbito del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y que tuviera un carácter de cultura general del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

El objetivo, pues, de esta política es sentar las bases para la lucha contra el fraude en todos los ámbitos de la actuación municipal.

2. MEDIDAS

Las medidas que integran la PA son las siguientes:

a) **Ámbito objetivo**

El ámbito objetivo de la PA estará integrado por las siguientes actuaciones municipales:

- Contratación
- Subvenciones
- Urbanismo
- Selección de personal



EXCEL·LENTÍSSIM
Ajuntament de la Vall d'Uixó

- Utilización del dominio público
- Ingresos

Todo el personal municipal que participe en expedientes relativos a las anteriores materias deberá cumplimentar una Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI).

b) Ámbito subjetivo

El ámbito subjetivo de la PA está formado por el equipo de gobierno y el personal del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó y el de sus entidades vinculadas o dependientes.

c) Banderas rojas

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

Como ejemplo de estas banderas rojas, se relacionan seguidamente las más empleadas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas.

No se trata de una relación exhaustiva y se podrá completar, en su caso, incorporando otros indicadores de los incluidos en la relación amplia de la Guía COCOF 09/0003/00 of 18.2.2009 – Information Note on Fraud Indicators for ERDF, ESF and CF, adaptándolos en función de los riesgos específicos que se identifiquen en cada momento.

I. EN MATERIA DE CONTRATOS

A) Pliegos rectores del procedimiento amañados a favor de un licitador:

- Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación.
- Extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador.
- Quejas de otros licitadores.
- Pliegos con prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares.
- Pliegos con cláusulas inusuales o poco razonables.
- El poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico.

B) Licitaciones colusorias:

- La oferta ganadora es demasiado alta en comparación con los costes previstos, con las listas de precios públicas, con obras o servicios similares o promedios de la industria, o con precios de referencia del mercado.
- Todos los licitadores ofertan precios altos de forma continuada.
- Los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento.



- Los adjudicatarios se reparten/turnan por región, tipo de trabajo, tipo de obra.
- El adjudicatario subcontrata a los licitadores perdedores.
- Patrones de ofertas inusuales (por ejemplo, las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, se oferta exactamente al presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, muy distintos, números redondos, incompletos, etc.).
- Conexiones aparentes entre licitadores (direcciones comunes, personal, números de teléfono, etc.).
- El contratista incluye subcontratistas en su oferta que compiten por el contrato principal.
- Ciertas compañías siempre pugnan unas contra otras, otras nunca lo hacen.
- Los licitadores perdedores no pueden ser ubicados en Internet, directorios de negocios, no tienen dirección, etc., (en otras palabras, son ficticios).
- Correspondencia u otras indicaciones de que los contratistas intercambian información sobre precios, dividirse territorios, o de otra manera entrar en acuerdos informales.
- Se ha encontrado una licitación colusoria en los siguientes sectores y es también relevante en los fondos estructurales: pavimentación asfáltica, construcción de edificios, dragado, equipos eléctricos, techado, eliminación de residuos.

C) Conflicto de intereses:

- Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular.
- Aceptación continua de altos precios y trabajo de baja calidad, etc..
- El personal encargado de contratación no presenta declaración de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta.
- El personal encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones.
- El personal 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 personal encargado de contratación.

D) Manipulación de las ofertas presentadas:

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

E) Fraccionamiento del gasto:

- Se aprecian dos o más adquisiciones con similar objeto efectuadas a idéntico adjudicatario por debajo de los límites admitidos para la utilización de procedimientos de adjudicación directa o de los umbrales de publicidad o que exigirían procedimientos con mayores garantías de concurrencia.



EXCEL·LENTÍSSIM
Ajuntament de la Vall d'Uixó

- Separación injustificada de las compras, por ejemplo, contratos separados para mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta.
- Compras secuenciales justo por debajo de umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones.

F) Mezcla de contratos

- Facturas similares presentadas en diferentes empleos o contratos.
- El contratista factura más de un puesto de trabajo para el mismo período.

G) Carga errónea de costes

- Manipulación de los costes de mano de obra creando hojas de tiempo ficticias, alterando hojas de tiempo o la documentación justificativa.
- Cargas laborales excesivas o inusuales.
- Cargas laborales incompatibles con el progreso del contrato.
- Cambios aparentes en las hojas de tiempos.
- No se pueden encontrar hojas de tiempo.
- Los mismos costes materiales imputados a más de un contrato.
- Cobrar los costes indirectos como costes directos.

II. EN MATERIA DE SUBVENCIONES

A) Limitación de la concurrencia

- El organismo no ha dado la suficiente difusión a las Bases reguladoras/convocatoria.
- El organismo no ha definido con claridad los requisitos que deben cumplir los beneficiarios/destinatarios de las ayudas/subvenciones.
- No se han respetado los plazos establecidos en las Bases reguladoras/convocatoria para la presentación de solicitudes.
- En el caso de subvenciones concedidas en base a baremos se produce la ausencia de publicación de los mismos.

B) Trato discriminatorio en la selección de los solicitantes

- Trato discriminatorio en la selección de los solicitantes.

C) Conflictos de interés en la comisión de valoración

- Influencia deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios.

D) Desviación del objeto de la subvención

- Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario.

E) Falsedad documental



EXCEL·LENTÍSSIM
Ajuntament de la Vall d'Uixó

- Documentación falsificada presentada por los solicitantes al objeto de salir elegidos en un proceso de selección.
- Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos.

F) Incumplimiento de las obligaciones establecidas por la normativa nacional y comunitaria en materia de información y publicidad

- Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del Fondo a las operaciones cofinanciadas.

G) Pérdida de pista de auditoría

- La convocatoria no define de forma clara y precisa los gastos elegibles.

III. EN MATERIA DE CONVENIOS

A) Elusión del procedimiento de contratación mediante la celebración de convenios

- La existencia de convenios con entidades privadas es una señal de riesgo potencial ya que pueden derivar en excesos financiación, etc.

B) Conflictos de interés

- Cuando en la adopción o firma del convenio confluyen el interés general o el interés público e intereses privados propios o compartidos con terceras personas o de familiares directos de las partes firmantes.

C) Formalización incorrecta del convenio

- No se ha seguido el procedimiento legal para la firma de convenios según el Capítulo IV del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público y del artículo 16 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

IV. EN MATERIA DE ENCOMIENDAS DE GESTIÓN

A) Incumplimiento por el órgano encomendante de los requisitos subjetivos para serlo

- El órgano encomendante no ostenta la condición de poder adjudicador, no siendo uno de los organismos o entidades consideradas a tal efecto por el artículo 3.3 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público que establece el ámbito subjetivo de la normativa de contratos del sector público.

B) Incumplimiento por el órgano encomendado de los requisitos para ser considerado ente instrumental

- El órgano encomendado no reúne los requisitos para ser calificado como medio propio instrumental respecto de los poderes adjudicadores correspondientes, al no cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 32.2, 32.3 y 32.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre,



EXCEL·LENTÍSSIM
Ajuntament de la Vall d'Uixó

de Contratos del Sector Público y del artículo 86.2 de la Ley 40/20115, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

V. EN MATERIA DE MEDIOS PROPIOS

A) Asignación incorrecta deliberada de los costes de mano de obra

- Existen gastos reclamados para personal inexistente.
- Existen gastos de personal por actividades realizadas fuera del plazo de ejecución de la operación.

B) Ejecución irregular de la actividad

- Existen retrasos injustificados en los plazos de entrega.
- No existe constancia de la entrega o realización del servicio al que se imputan los gastos.

C) Pérdida de la pista de auditoría

- Se constata que el organismo no realiza una correcta documentación de la operación que permita garantizar la pista de auditoría.

VI. EN MATERIA DE INGRESOS

A) Mediante el ejercicio del control financiero

- Si se detectan ingresos dejados de liquidar en el control posterior de los derechos e ingresos mediante el ejercicio del control financiero.
- Si se detectan liquidaciones que no se han remitido a la recaudación municipal para su cobro en ejecutiva.
- Si se detectan recibos que no se han practicado ninguna actuación de recaudación.
- Si se detecta que no se están liquidando intereses cuando son legalmente exigibles. Ejemplo: de manera habitual se ingresan mediante el sistema de autoliquidación, ingresos que debieran notificarse mediante liquidación administrativa.
- Si se detectan importes liquidados o recaudados anormalmente bajos respecto a años anteriores o respecto al número de expedientes tramitados.
- Si se detecta que se están pagando intereses por devoluciones mayor importe del debido o a proveedores recurrentes por el retraso en la aprobación de facturas.
- Si se detecta un retraso injustificado en notificar las liquidaciones o providencias de apremio.

B) Mediante el ejercicio del control del pago material

- Si se detectan devoluciones de ingresos sin soporte material o un número excesivo de pagos en formalización o pendientes de aplicar en favor de determinados beneficiarios.

C) En la fase de recaudación



EXCEL·LENTÍSSIM
Ajuntament de la Vall d'Uixó

- En la aceptación de cargos para su cobro en ejecutiva: si se detectan errores recurrentes en los “certificados de firmeza de deudas” en favor de vecinos del municipio o si se detectan un exceso de notificaciones erróneas o a direcciones ficticias.
- Si se recibe alguna reclamación de haber pagado un ingreso que en recaudación figura pendiente de pago.
- Si se detectan recibos que no se han practicado ninguna actuación de recaudación.

d) Procedimiento de actuación ante las banderas rojas

1. En caso de detectar una bandera roja la jefatura de servicio responsable realizará un informe al respecto.
2. Finalizado el mismo lo trasladará de forma inmediata al Comité Antifraude.
3. El Comité se reunirá el día siguiente a fin de estudiar el informe para lo cual podrá dar audiencia a su autor/a.
4. A la vista de lo anterior el Comité adoptará la actuación correspondiente de conformidad con lo establecido en el Plan antifraude.
5. En caso de denuncias el procedimiento será el mismo, a partir del punto 2, pudiendo el Comité solicitar el informe de la correspondiente jefatura de servicio recogido en el punto 1.

e) Formación

El Comité Antifraude propondrá medidas de comunicación, concienciación y formación en materia de prevención del fraude para el personal municipal.

Entre ellas se realizarán las siguientes:

- formación continuada a través de las reuniones de coordinación con las jefaturas de servicio para que éstas, a su vez, transmitan la información a su personal
- encuestas al personal para detectar su conocimiento del Plan de medidas antifraude municipal

f) Transparencia

El personal de elección política del Ayuntamiento y de sus organismos vinculados o dependientes está obligado al cumplimiento de la normativa de transparencia y, en particular por lo que atañe a la lucha contra el fraude, a publicar en el respectivo Portal de Transparencia:

- Los códigos éticos, de conducta o de buen gobierno aprobados, así como los estándares de buenas prácticas y responsabilidad social que se aplican.
- La información relativa a las funciones atribuidas por razón de su cargo o función, así como su perfil y trayectoria profesional, incluyendo la reproducción gráfica acreditativa de los principales méritos académicos de su currículum.
- Los obsequios recibidos por razón del cargo, con indicación de su descripción, la persona o la entidad que los realizó, la fecha y el destino que se les ha dado. Así mismo, es necesario que se publiquen los obsequios realizados por razón del cargo, que deben incluir al menos su descripción, la persona que los realizó y la que los recibió, así como la fecha.



- Las declaraciones de actividades, bienes, derechos y obligaciones patrimoniales presentadas al nombramiento y al cese, así como sus modificaciones, según lo dispuesto en la normativa reguladora del régimen de incompatibilidades y conflictos de intereses de los altos cargos.
- Las resoluciones que determinen la compatibilidad o incompatibilidad, según lo que dispone la normativa reguladora del régimen de incompatibilidades y conflictos de intereses de los altos cargos.
- Los viajes y desplazamientos fuera de la Comunitat Valenciana realizados en el ejercicio de su función, indicando el objeto, el destino, el medio de transporte, la fecha, el número de acompañantes y el coste total detallado, incluyendo dietas y el resto de gastos asociados al viaje del alto cargo.
- Las agendas institucionales y de trabajo, que deben contener, al menos, la fecha, la descripción y la ubicación del acto o reunión, teniendo que publicarse con la suficiente antelación. En el supuesto de que no pueda hacerse pública la agenda con carácter previo, la publicidad se tiene que hacer a posteriori, salvo que existan causas justificadas que lo impidan.
- Las retribuciones brutas percibidas anualmente, identificando desglosados los conceptos retributivos que perciba, como por ejemplo trienios o indemnización por residencia. Esta información tiene que ir referida al ejercicio corriente y tiene que ser actualizada ante cualquier modificación.
- Las indemnizaciones percibidas, si procede, al dejar de ejercer su cargo o por resolución del contrato.

3. PROCESO DE APROBACIÓN

La PA será comunicada a las jefaturas de servicio del Ayuntamiento para que puedan realizar alegaciones o sugerencias durante un plazo de un mes.

A la vista de las mismas se elaborará, en su caso, un nuevo documento que será estudiado por el comité antifraude durante un periodo máximo de un mes.

Finalizado el mismo el documento resultante será sometido a aprobación en el plazo máximo de un mes.

El órgano competente del Ayuntamiento para aprobar la PA será la alcaldía de conformidad con lo dispuesto en el punto 4.1. a) de Plan de medidas antifraude del Ayuntamiento de La Vall D'Uixó.

4. CALENDARIO

	2022		
	junio	julio	agosto
Consulta a las jefaturas de servicio	x		
Estudio por el Comité Antifraude		x	
Aprobación			x



EXCEL·LENTÍSSIM
Ajuntament de la Vall d'Uixó

5. SEGUIMIENTO Y CONTROL

El seguimiento y control de la PA se realizará por el Comité Antifraude.

Para asegurar el éxito en su ejecución se realizarán las actuaciones siguientes:

- a) Mantener reuniones de seguimiento coincidiendo con las reuniones ordinarias trimestrales del comité.
- b) Estudiar posibles desviaciones para realizar la gestión de cambios y ajustes.
- c) Informar del seguimiento al órgano competente municipal.

6. VIGENCIA

La PA tendrá una duración inicial indefinida.
