



**PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE DE SEGORBE,
EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y
RESILIENCIA**

Excmo. Ayuntamiento de Segorbe



CONTENIDOS

- 1.- NORMATIVA DE APLICACIÓN
 - 2.- CONTEXTO
 - 3.- CONCEPTOS Y DEFINICIONES
 - 4.- CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN (ESTÁNDAR MÍNIMO DEL PLAN ANTIFRAUDE)
 - 5.- ÁMBITO OBJETIVO DEL PLAN
 - 7.- ÓRGANO/S RESPONSABLE/S
 - 8.- MEDIDAS PARA AFRONTAR CONFLICTOS DE INTERESES
 - A) PREVENCIÓN
 - B) CORRECCIÓN
 - 9.- MEDIDAS PARA PREVENIR, DETECTAR Y CORREGIR EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN: EL CICLO ANTIFRAUDE
 - A) DE PREVENCIÓN, es decir, dirigidas a reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable.
 - B) DETECCIÓN
 - C) CORRECCIÓN
 - D) PERSECUCIÓN
 - 10.- SEGUIMIENTO Y CONTROL PERIÓDICO DEL PLAN
- ANEXO. MAPA DE RIESGOS



1.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.

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

El programa contempla dos instrumentos financieros: el mecanismo europeo de recuperación y resiliencia (MRR) y la ayuda a la recuperación para la cohesión y los territorios de Europa (REACT- UE). El primero de ellos es la pieza central, dotada con 672.500 millones de euros para la realización de reformas e inversiones públicas, pretende facilitar transferencias directas (no reembolsables) y préstamos a los Estados Miembros, vinculados a la consecución de resultados.

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

1.2. El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), aprobado por el Consejo de la UE el 13 de julio de 2021, recoge el conjunto de inversiones que se realizarán, mayoritariamente entre 2021 y 2023 y el programa de reformas estructurales y legislativas previstas.

1.3. El Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, de acuerdo con el principio de buena gestión



financiera, obliga a los Estados Miembros a incluir, en los planes de recuperación y resiliencia que presenten, el diseño de un sistema que contemple medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la Unión Europea, incluyendo la prevención, detección y corrección de los conflictos de intereses, la corrupción y el fraude en la utilización de los fondos otorgados (art. 22).

1.4. En desarrollo de este mandato, la Orden HPF/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia establece que: "toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un «Plan de medidas antifraude» que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses".

Los objetivos que cubre dicho Plan, y por ende, éste en concreto, consisten en garantizar que, en los respectivos ámbitos de actuación, los fondos se utilizan de conformidad con las normas aplicables y, en particular, que existe una adecuada prevención, detección y corrección del fraude, de la corrupción y de los conflictos de intereses.

1.5. Entre la normativa aplicable a este Plan antifraude del Ayuntamiento de Segorbe cabe destacar la siguiente:

- **Normativa Europea**

- Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y el resto de normativa que lo desarrolle



- 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 de la UE). DOUE de 30 de julio de 2018, núm. 193.

- Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento europeo y del Consejo de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal (Directiva PIF). DOUE de 28 de julio de 2017, núm. 198.

- **Normativa interna**

- Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

- Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

- 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.

- Orden TMA/957/2021, de 7 de septiembre, por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de ayudas para la elaboración de proyectos piloto de planes de acción local de la Agenda Urbana Española y la convocatoria para la presentación de solicitudes para la obtención de las subvenciones por el procedimiento de concurrencia competitiva.

- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: en especial, su art. 64.



▪ Instrucción de 23 de diciembre de 2021 de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

• **Otros documentos que han servido para la elaboración del Plan Antifraude:**

a) Evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude (DG REGIO) EGESIF_14-0021-00; 16/06/2014 (Guidance Note on fraud risk assessment for 2014-2020). Guía desarrollada en aplicación del Artículo 125.4 c) del Reglamento (UE) 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) 1083/2006 del Consejo.

https://ec.europa.eu/regional_policy/es/information/publications/guidelines/2014/fraud-risk-assessment-and-effective-and-proportionate-anti-fraud-measures.

b) Comunicación de la Comisión (2021/C 121/01) - Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero.

[https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409\(01\)&from=ES](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409(01)&from=ES).



c) OLAF Compendium of Anonymised Cases – Structural Actions (Recopilación de casos anónimos: acciones estructurales).

<https://ec.europa.eu/sfc/sites/default/files/sfc-files/OLAF-Intern-2011.pdf>.

d) OLAF practical guide on conflict of interest (guía práctica sobre el conflicto de intereses). <https://ec.europa.eu/sfc/sites/default/files/sfc-files/guide-conflict-of-interests-ES.pdf>.

e) OLAF practical guide on forged documents (guía práctica sobre la falsificación de documentos). <https://www.interreg-croatia-serbia2014-2020.eu/wp-content/uploads/2019/05/Guide-on-forged-documents.pdf>.

f) Comunicación 1/2017, de 6 de abril, del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea. <https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-es/snca/Documents/ComunicacionSNCA06-04-2017Canaldenuncias.pdf>.

2.- CONTEXTO

De acuerdo con lo dispuesto por la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, este Plan Antifraude del Ayuntamiento de Segorbe ha tenido en cuenta los requerimientos mínimos recogidos en el artículo 6, apartado 5, y así:

1. Se aprueba por el Ayuntamiento Pleno, como representante de la



entidad decisora o ejecutora, en un plazo inferior a noventa días desde el momento en que se tuvo conocimiento de la participación en la ejecución de fondos procedentes del PRTR.

2. Estructura las medidas antifraude de manera proporcionada y en torno a los cuatro elementos clave del denominado «ciclo antifraude»: prevención, detección, corrección y persecución.

3. Prevé la realización de una evaluación del riesgo, impacto y probabilidad del riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución de los fondos que se le han adjudicado, así como su revisión anual y, en todo caso, en el momento en el que se detecte cualquier caso de fraude o la existencia de cambios significativos en los procedimientos elegidos o en el personal.

4. Define medidas preventivas adecuadas y proporcionadas, ajustadas a las situaciones concretas, para reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable.

5. Prevé la existencia de medidas de detección ajustadas a las señales de alerta y define el procedimiento para su aplicación efectiva.

6. Define las medidas correctivas pertinentes para el supuesto de sospechas de casos de fraude, con mecanismos claros de comunicación de las mismas.

7. Establece procesos adecuados para el seguimiento de los casos sospechosos de fraude y la correspondiente recuperación de los Fondos de la UE que se hubieran podido gastar fraudulentamente.



8. Define mecanismos de seguimiento para revisar los procesos, procedimientos y controles relacionados con el fraude efectivo o potencial, que se transmiten a la revisión de la evaluación del riesgo de fraude.

9. Específicamente, define procedimientos para la prevención y corrección de situaciones de conflictos de interés conforme a lo establecido en los apartados 1 y 2 del art. 61 del Reglamento Financiero de la UE (2018/1046 de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión). En particular, contiene:

a) una Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) suscrita por quienes participan en los procedimientos de ejecución del PRTR.

b) el compromiso de comunicar al superior jerárquico la existencia de cualquier potencial conflicto de intereses que pudiera existir y, también.

c) el compromiso de adoptar por dicho órgano, la decisión que, en cada caso, corresponda.

Las medidas de prevención y detección han sido determinadas por el Ayuntamiento de Segorbe, garantizando la protección adecuada de los intereses de la Unión y ateniéndose estrictamente a lo establecido por la normativa europea y española y a los pronunciamientos que, en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión Europea, hayan realizado o puedan realizar sus instituciones.

3.- CONCEPTOS Y DEFINICIONES

Atendiendo a las definiciones de fraude, corrupción y conflicto de intereses contenidas en la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (Directiva PIF), y en el



Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE) y recogidas en el Anexo III.C de la Orden HPF/1030/2021, se adoptan como tales, las siguientes definiciones:

3.1.- CONFLICTO DE INTERESES

a) Concepto

Se entiende que existe dicho conflicto, de conformidad con 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) «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». Corresponde a las autoridades nacionales, de cualquier nivel, evitar y/o gestionar los potenciales conflictos de intereses.

En consecuencia, dicho conflicto de intereses:

- Resulta aplicable a todas las partidas administrativas y operativas y a todos los métodos de gestión.
- Cubre cualquier tipo de interés personal, directo o indirecto y
- Reclama la actuación ante cualquier situación que se «perciba» como un



potencial conflicto de intereses.

b) Actores implicados en los posibles conflictos de intereses:

- Los empleados públicos a los que se encomiendan las tareas de gestión, control y pago, así como los demás agentes en los que se deleguen alguna/s de esta/s función/es.
- Los beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con los fondos del MRR, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

c) Clasificación de los posibles conflictos de intereses:

Se han tenido en cuenta los siguientes:

- Conflicto de intereses aparente: cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario pueden comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, aunque finalmente no se encuentre un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de dicha persona (o una repercusión en dichos aspectos).
- Conflicto de intereses potencial: cuando un empleado público o beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza que podrían ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.
- Conflicto de intereses real: existe 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.

3.2.- FRAUDE Y CORRUPCIÓN

La Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (en adelante, Directiva PIF) establece que los Estados miembros adoptarán las medidas necesarias para garantizar que el fraude que afecte a los intereses financieros de la Unión constituye una infracción penal cuando se cometan intencionadamente, concretando un régimen sancionador en el artículo 7. En cumplimiento de tal previsión, dicha Directiva ha sido traspuesta al ordenamiento jurídico español mediante la Ley Orgánica 1/2019, de 20 de febrero, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal para transponer Directivas de la Unión Europea en los ámbitos financiero y de terrorismo, y abordar cuestiones de índole internacional.

De acuerdo con el artículo 3.1 de la Directiva (UE) 2017/1371, -PIF-) la definición de fraude en materia de gastos consiste en cualquier «acción u omisión intencionada, relativa:

- A la utilización o a la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos, que tengan por efecto la percepción o la retención indebida de fondos procedentes del presupuesto general de las Comunidades Europeas o de los presupuestos administrados por las Comunidades Europeas o por su cuenta.
- Al incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
- Al desvío de esos mismos fondos con otros fines distintos de aquellos para los que fueron concedidos en un principio».



Se precisa que la existencia de una irregularidad no siempre implica la posible existencia de fraude; la concurrencia de intencionalidad es un elemento esencial en el fraude, elemento que no es preciso que se dé para que exista irregularidad.

El artículo 1.2 del Reglamento (CE, Euratom) nº 2988/95 del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas, establece que «constituirá irregularidad toda infracción de una disposición del derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría por efecto perjudicar al presupuesto general de las Comunidades o a los presupuestos administrados por éstas, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante un gasto indebido».

4.- CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN (ESTÁNDAR MÍNIMO DEL PLAN ANTIFRAUDE)

De conformidad con la Orden HPF71030, 2021, sobre el listado de autoevaluación en cumplimiento de los requerimientos relacionados con el estándar mínimo que requiere Europa, dicho cuestionario es el siguiente (Nota: 4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo):

PREGUNTA	GRADO DE CUMPLIMIENTO			
	4	3	2	1
1. ¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de				X



actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses?				
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?				X
Prevención				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?				X
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?				X
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?				X
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?				X
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?				X
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?				X
Detección				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?				X
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de				X



puntuación de riesgos?				
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?				X
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?				X
Corrección				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual				X
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?				X

De conformidad con el cuestionario referenciado se propone el siguiente modelo tipo/básico de Plan Antifraude, con el fin de mejorar la situación de partida.

5.- ÁMBITO OBJETIVO DEL PLAN

El objetivo básico de este Plan de medidas antifraude en la gestión de fondos europeos es permitir al Ayuntamiento de Segorbe garantizar que los fondos correspondientes al PRTR que va a gestionar y ejecutar se utilizan de conformidad con las normas aplicables a la prevención, la detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses. Para ello se documenta una estrategia dirigida a alcanzar un modelo de organización que integra los principios de responsabilidad, transparencia, optimización de recursos, cumplimiento, integridad y gestión por objetivos, así como su seguimiento y control.

6.- ÁMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN



Las medidas de este Plan Antifraude se aplicarán a todas las personas, autoridades o empleados públicos del Ayuntamiento de Segorbe implicadas en la gestión de dinero público y, en concreto, a todas aquellas que tengan algún tipo de relación con el diseño, gestión, elaboración o ejecución de los proyectos que cuenten con financiación del PRTR.

Para ello se identifican las responsabilidades en esta materia de cada área de la organización y se establece un mapa de procesos y riesgos, identificando las medidas de prevención a adoptar.

7.- ÓRGANO RESPONSABLE

7.1.- El Secretario de la Corporación será la persona responsable de impulsar, preparar y someter a aprobación del Pleno de la Corporación el Plan Antifraude.

Igualmente, tendrá la función de:

- Ejercer las funciones de Secretaría del Comité Antifraude.
- Formalizar y/o informar acerca de las propuestas de actualización del Plan.
- Impulsar y coordinar los talleres de autoevaluación.
- Promover la ejecución de las medidas previstas en el Plan.
- Trasladar información a órganos superiores mencionados anteriormente (Alcaldía).

7.2.- Una vez aprobado, para garantizar la adecuada aplicación de este Plan, se crea el Comité Antifraude como órgano encargado del seguimiento y garantía de cumplimiento del Plan, así como de examinar las denuncias y



proponer las medidas que procedan. Su composición y funciones serán las siguientes:

7.2.1 Composición

- . Alcaldesa/de del Ayuntamiento o persona en quien delegue.
- . Interventora del Ayuntamiento o persona en quien delegue.
- . Secretario del Ayuntamiento o persona en quien delegue.
- . Tesorero del Ayuntamiento o persona en quien delegue.
- . Coordinadora del Área de Fomento y Urbanismo o persona en quien delegue.
- . Coordinadora del Área de Cultura o persona en quien delegue.
- . Coordinadora del Área de Bienestar Social o persona en quien delegue.
- . Técnica de Contratación o persona en quien delegue.
- . Técnica informática o persona en quien delegue.

7.2.2 Funciones

- . Realización de la autoevaluación de riesgo de los intereses financieros de la Unión.
- . Participación en la identificación de los indicadores de riesgo realizando una labor técnica, al objeto de concretar la planificación de los controles a realizar en el ejercicio de control de la gestión, primando los ámbitos en los que se observe un mayor riesgo.
- . Adopción de las medidas de corrección y, en su caso, persecución.
- . Velar por la comunicación al personal municipal de la aprobación y actualización del Plan y del resto de comunicaciones relativas a éste.
- . Elaboración del plan de formación.
- . Seguimiento de la Declaración Institucional de política antifraude aprobada por el Pleno, verificación de su publicación en la web y propuestas de revisión.



.Análisis de los asuntos que pudieran ser constitutivos de fraude o corrupción y, en caso de que proceda, proponer la elevación al órgano competente para su remisión a la institución que proceda de acuerdo con la tipología y alcance del presunto fraude o corrupción al ámbito del PRTR. Se tendrá que comunicar a la Secretaría General de Fondos Europeos del Ministerio de Hacienda, como Autoridad Responsable del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, de los hechos producidos y de las medidas adoptadas cuando se detecte un posible fraude.

.Recepción y estudio de las posibles denuncias recibidas.

.Elevación al superior jerárquico correspondiente (Alcaldía).

.Implantación y desarrollo de procesos de gestión de información (reclamaciones, canales de denuncias, etc.).

.Elaboración de procedimientos para abordar el fraude, la corrupción y el conflicto de intereses, así como de modelos de documentos necesarios para la prevención, detección, corrección y persecución del conflicto de intereses, el fraude y la corrupción.

.Implementación del modelo de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses.

.Proposición de medidas correctoras y de mejora de los procedimientos relativos a la prevención, detección, corrección y persecución del conflicto de intereses, el fraude y la corrupción.

.Actualización periódica y seguimiento del Plan de Medidas Antifraude, proponiendo los indicadores de riesgo aplicables.

.Realización de informes de seguimiento del Plan.

7.3. Sin perjuicio de lo anterior, cada área de gobierno podrá proponer la designación de una persona responsable de integridad y de prevención de riesgos de fraude, al mayor nivel de responsabilidad jerárquica posible. También formulará una propuesta de designación de una persona responsable,



en el plano operativo, de la integridad y la prevención de los riesgos de fraude en el ámbito del área o Concejalía, cuyo nivel adecuado debería ser el de una persona que ocupe alguna Jefatura de Departamento, Coordinación del Área o responsables de cometidos sensibles en relación con la gestión de los fondos, cuando éstos existan y no formen ya parte del Comité Antifraude.

8.- MEDIDAS PARA AFRONTAR CONFLICTOS DE INTERESES

A) PREVENCIÓN

Entre las medidas establecidas por el Ayuntamiento de Segorbe para prevenir la existencia de conflictos de intereses se encuentran las siguientes:

1ª.- Comunicación e información a los empleados públicos municipales sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo. Se concreta en cuatro medidas:

1º) Aprobación del Plan Antifraude por el Pleno de la Corporación.

2º) Sesión de presentación del Plan para los cargos políticos y empleados públicos.

3º) Creación de un buzón de sugerencias o denuncias.

4º) Enlace en la página web al Plan Antifraude, etc.

2ª.- Cumplimentación de una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) a los intervinientes en los correspondientes procedimientos, firmada por el responsable del órgano de contratación, el personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias, los expertos que evalúen las correspondientes solicitudes/ofertas/propuestas, los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas y demás órganos colegiados que pudieran intervenir en los procedimientos. En este último caso



dicha declaración se realizará al inicio de la correspondiente reunión -por todos los intervinientes en la misma- y se reflejará en el Acta.

Esta cumplimentación de la DACI se extenderá también, además de a los beneficiarios de la ayuda correspondiente, a los contratistas, subcontratistas, etc.

El modelo de DACI que promueve este Plan antifraude es el siguiente:

***Modelo de declaración de ausencia de conflicto de intereses
(DACI)***

Expediente:

Contrato/subvención:

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

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

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

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

3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de



intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:

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

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

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

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

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)



3ª.- Comprobación de información a través de bases de datos de los registros mercantiles, bases de datos de organismos nacionales y de la Unión Europea, expedientes de los empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) o a través de la utilización de herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos.

4ª.- Aplicación estricta de la normativa interna (normativa estatal, autonómica o local correspondiente), 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 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Abstención y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

B) CORRECCIÓN.

Como medidas para abordar los posibles conflictos de intereses detectados se recogen las siguientes:

1ª. Comunicación de la situación que puede suponer la existencia de un conflicto de interés para que el superior jerárquico confirme por escrito si considera que el mismo existe. Si así fuese, determinará que la persona cese toda actividad relacionada con dicho asunto y adoptará cualquier otra medida adicional que corresponda de conformidad con el Derecho aplicable.

Dicha comunicación podrá practicarse directamente al superior jerárquico, al Comité Antifraude del Ayuntamiento o dirigida al Buzón de sugerencias o denuncias.



2ª. Aplicación estricta de la normativa interna (estatal, autonómica o local correspondiente), en particular, del 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la recusación y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

9.- MEDIDAS PARA PREVENIR, DETECTAR Y CORREGIR EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN: EL CICLO ANTIFRAUDE

El artículo 22 del Reglamento del MRR obliga a los Estados Miembros a adoptar las medidas oportunas para prevenir, detectar y corregir el fraude y la corrupción y ejercitar acciones legales para recuperar los fondos que pudieran haber sido objeto de apropiación indebida. Por tanto, las entidades que participan en la ejecución de actuaciones del PRTR deben aplicar las medidas proporcionadas contra el fraude, estructuradas en torno a los cuatro elementos clave del ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución.

En consecuencia, este Plan Antifraude propone las siguientes medidas:

A) DE PREVENCIÓN, es decir, dirigidas a reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable.

1ª.- Desarrollar una cultura ética.

En primer lugar, mediante una declaración institucional se deja constancia del fomento de valores como la integridad, la objetividad, la rendición de cuentas y la honradez. Ésta se convierte en un código de conducta que se hace llegar a todos los miembros de la organización y también a los ciudadanos. En



segundo lugar, entre las actuaciones que se incluyen en este apartado, está también la creación de un Buzón de denuncias abierto a cualquier interesado.

2ª.- Formación y concienciación.

Se pondrán en marcha acciones formativas para todos los niveles jerárquicos, que incluirán reuniones, seminarios, grupos de trabajo, etc. que fomenten la adquisición y transferencia de conocimientos. Se centrarán en la identificación y evaluación de los riesgos, el establecimiento de controles específicos, la actuación en caso de detección de fraude, la identificación de casos prácticos de referencia, etc.

3ª.- Implicación de las autoridades del Ayuntamiento.

Estas manifiestan, mediante la Declaración que acompaña a este Plan Antifraude, su compromiso firme contra el fraude y tolerancia cero ante el fraude.

Estas autoridades desarrollarán un planteamiento proactivo, estructurado, específico y eficaz en la toma de decisiones para gestionar el riesgo de fraude.

4ª. Reparto segregado de funciones y responsabilidades en las actuaciones de gestión, control y pago, evidenciándose esa separación de forma clara.

5ª. Mecanismos adecuados de evaluación del riesgo para todas las medidas gestionadas, dejando evidencia del mismo, en busca de las partes del proceso más susceptibles de sufrir fraude, y controlarlas especialmente, sobre la siguiente base: Elaboración de un mapa de riesgos (Anexo I) en el que se



identificarán:

- Las medidas que son más susceptibles del fraude, como pueden ser aquellas con alta intensidad, alto presupuesto, muchos requisitos a justificar por el solicitante, controles complejos, etc.
- Los posibles conflictos de intereses.
- Los resultados de trabajos previos de auditorías internas.
- Los resultados de auditorías de la Comisión Europea o del Tribunal de Cuentas Europeo, en su caso.
- Los casos de fraude detectados con anterioridad.

6ª. Sistema de control interno eficaz, adecuadamente diseñado y gestionado, con controles que se centran en paliar con eficacia los riesgos que se identifiquen y con responsables directos.

7ª. Análisis de datos. Dentro de los límites relativos a la protección de datos, se cruzarán datos con otros organismos públicos o privados del sector que permitan detectar posibles situaciones de alto riesgo.

B) DETECCIÓN.

Entendiendo que las medidas de prevención no son suficientes para proporcionar una protección completa contra el fraude, se eligen determinados sistemas para detectar a tiempo los comportamientos fraudulentos que pudieran escapar a la prevención.

Las herramientas de detección del fraude incluirán:

1ª. El uso de bases de datos como la Base Nacional de Datos de



Subvenciones (BNDS), herramientas de prospección de datos («data mining») o de puntuación de riesgos (ARACHNE).

2ª. El desarrollo de indicadores de fraude (banderas rojas) y de comunicación de los mismos al personal en posición de detectarlos (los documentos de la OLAF mencionados más adelante son útiles para su definición).

3ª. El establecimiento de mecanismos adecuados y claros para informar de las posibles sospechas de fraude por quienes los detecten.

C) CORRECCIÓN.

La detección de posible fraude, o su sospecha fundada, conllevará por parte del Comité Antifraude las siguientes actuaciones:

- La inmediata suspensión del procedimiento,
- La notificación de tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones,
- La revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al mismo,
- La evaluación de la incidencia del fraude y su calificación como sistémico o puntual y
- La retirada de los proyectos o la parte de los proyectos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR.



D) PERSECUCIÓN.

A la mayor brevedad el Comité Antifraude procederá a:

1ª. Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora (o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será esta la que se los comunicará a la entidad decisora), quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.

2ª. Denunciar, si fuese el caso, los hechos punibles a las Autoridades Públicas competentes (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude –SNCA-) y para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.

3ª. Iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario.

4ª. Denunciar los hechos ante la Fiscalía y los Tribunales competentes, en los casos oportunos.

10.- SEGUIMIENTO Y CONTROL PERIÓDICO DEL PLAN

El Ayuntamiento de Segorbe asume el compromiso de implantar, en breve plazo, un sistema de información adecuado para facilitar el seguimiento de las medidas del plan y también llevar a cabo las responsabilidades de prevención, detección y control de los actos contra la integridad, actos de fraude o de corrupción. Este sistema seguirá el modelo previsto para el seguimiento de los Fondos Europeos estructurales.

Asimismo, se habilitarán canales de comunicación interna y externa para



que el personal empleado informe de los riesgos percibidos en su gestión, así como las actividades inadecuadas o de los casos de infracciones.

10.1.- SUPERVISIÓN

Se realizará un control periódico para verificar el cumplimiento de las reglas del plan y sus efectos prácticos. Este control corresponderá a la Alcaldía, a través de la persona responsable de la integridad y prevención de riesgos de fraude.

El seguimiento anual del Plan se basará en el análisis de las respuestas de los distintos departamentos y servicios gestores, a través de formularios y acciones específicas, preparadas al efecto por la persona responsable de integridad y prevención de riesgos de fraude.

El proceso de seguimiento garantizará que se aplican los mecanismos de control adecuados para las actividades de la organización y que los procedimientos son seguidos en todos los niveles. Más allá de la periodicidad de las revisiones y actualizaciones antes señaladas, los responsables de las diferentes unidades informarán al máximo órgano de dirección cuando surjan riesgos elevados o nuevos que sea necesario prevenir.

Finalmente el responsable de la integridad y prevención de riesgos elaborará un informe sobre el cumplimiento de las medidas previstas en el Plan. Dicho informe se elevará al máximo órgano de dirección.

10.2.- REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN.

El informe anual de ejecución del Plan, así como la presencia de



incumplimientos o casos de fraude o corrupción, indicarán la necesidad de su actualización, en función del seguimiento realizado, y recomendará su revisión siempre que sea necesario, teniendo en cuenta las evaluaciones previstas en el apartado anterior.

El responsable de la integridad y prevención de riesgos evaluará el cumplimiento de las medidas del plan y se propondrá, en su caso, la revisión y adaptación a la realidad del órgano de control a través de mejoras que garanticen la transparencia y minimicen los riesgos.

10.3.- COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN

El responsable de la integridad y prevención de riesgos desarrollará e implantará procesos para gestionar la información y se elaborará un plan de comunicación que favorezca la participación e implicación de todo el personal.

También se habilitará un buzón de correo que permita que todo el personal de la institución pueda comunicar, además de la información relevante en materia de integridad institucional, otra serie de cuestiones sobre riesgos de gestión y aportar las propuestas de mejora que considere oportunas. Las propuestas presentadas se analizarán por el órgano supervisor del plan.

Las medidas a adoptar en materia de información y comunicación serán las siguientes:

- Auto evaluaciones internas por el responsable de prevención en los procesos.
- Revisiones periódicas de los mapas de riesgo.



- Elaboración de un informe anual de seguimiento de las medidas implantadas.
- Orientación de los controles financieros/auditorías a los procesos de riesgo identificados en los planes.
- Rendición al control externo de las evaluaciones de los órganos de control propios e independientes.
- Establecimiento de un procedimiento para que los servidores públicos informen de los resultados de las auto evaluaciones.
- Establecimiento de un procedimiento/protocolo con las medidas de respuesta ante situaciones de corrupción o fraude detectadas.



ANEXO I. MAPA DE RIESGOS

La elaboración del mapa de riesgos es una de las medidas de prevención que se propone y que se completa con las medidas de detección vinculadas a los indicadores o banderas rojas.

Se ha procedido a realizar una autoevaluación que identifica los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran teniendo en cuenta los controles que existen en el Ayuntamiento y se ha propuesto la adopción de controles o medidas adicionales para situar el riesgo en nivel aceptable. Será revisado de manera periódica.

A tal fin se han evaluado aquéllos que tienen mayor incidencia en la gestión de fondos, que en nuestra organización han sido los siguientes: subvenciones, convenios y contratación.

En todas estas actividades se ha evaluado si existe algún control ya implantado y el grado de confianza que éste ofrece y se propone la adopción de otros controles o medidas que minimicen el riesgo en los supuestos en que se considera necesario.

El mapa de riesgos se incorpora como anexo I de este Plan Antifraude.



ANEXO II SISTEMA DE BANDERAS ROJAS.

Se propone un sistema de “banderas rojas” especialmente a tener en cuenta, entendiendo por ellas las 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.

Las banderas rojas a emplear son las siguientes:

Con carácter general:

- La falta de sistematización en la planificación.
- La ausencia de manuales de procedimiento.
- La poca claridad en la distribución de competencias.
- La ausencia de trazabilidad en versiones de informes.

En los pliegos rectores del procedimiento para obtener 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; formalización de 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.
- Establecimiento de cualquier cláusula limitativa de la concurrencia sin justificación (reforzada) alguna.

En las 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, la oferta ganadora está justo debajo del umbral de precios aceptables, se oferta exactamente al presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, muy distintos, números redondos, incompletos, etc.);

Conflicto de intereses:

- Favoritismo inexplicable o inusual hacia 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 determinado proveedor de servicios o productos;
- Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de contratación;

Manipulación de las ofertas presentadas:

- Formalización de 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.

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;
- 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.



ANEXO III

DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DEL AYUNTAMIENTO DE SEGORBE PARA LA POLÍTICA DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE

1.- Introducción

El Ayuntamiento de Segorbe es una institución pública dotada de personalidad jurídica propia y que desarrolla sus funciones en régimen de autonomía para la consecución de los fines que tiene legalmente encomendados.

El Ayuntamiento de Segorbe es una institución abierta, transparente, accesible, íntegra y comprometida con la mejora continua de los servicios y las políticas públicas que presta a la ciudadanía, capaz de generar oportunidades de futuro y de progreso social, económico y personal para todo el mundo. Para ello se compromete a cumplir y a trasladar a todos sus empleados y a la ciudadanía en general los siguientes valores en el desarrollo de su actividad:

- * La honestidad y la dedicación como distinción principal del comportamiento colectivo.
- * La responsabilidad, la integridad y la inteligencia, a la hora de administrar los recursos públicos.
- * Una gobernabilidad basada en el capital humano del municipio, en las capacidades de las y los profesionales del Ayuntamiento y del conjunto de la ciudadanía.
- * La cohesión y la convivencia en la ciudad como factores clave de desarrollo y progreso.

Entre sus fuentes de financiación, el Ayuntamiento de Segorbe es beneficiario



de fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado con Fondos del Mecanismo europeo de Recuperación y Resiliencia.

El Ayuntamiento de Segorbe, autoridad de gestión del Programa Next Generation EU, se compromete a mantener un alto nivel de calidad jurídica, ética y moral y a adoptar los principios de integridad, imparcialidad y honestidad, y es su intención demostrar su oposición al fraude y a la corrupción en el ejercicio de sus funciones.

Al igual que se comprometen los miembros de la Corporación, se espera también que todos los empleados públicos del Ayuntamiento asuman del mismo modo este compromiso.

El objetivo de esta política es promover una cultura que ejerza un efecto disuasorio para cualquier tipo de actividad fraudulenta y que haga posible su prevención y detección y desarrollar unos procedimientos que faciliten la investigación del fraude y de los delitos relacionados con el mismo, y que permitan garantizar que tales casos se abordan de forma adecuada y en el momento preciso, poniendo en marcha procedimientos para la declaración de las situaciones de conflicto de intereses.

El término «fraude» se utiliza para describir una gran variedad de comportamientos faltos de ética, como el robo, la corrupción, el desfalco, el soborno, la falsificación, la representación errónea, la colusión, el blanqueo de capitales y la ocultación de hechos. frecuencia implica el uso del engaño con el fin de conseguir ganancias personales para una persona vinculada a un organismo público o para un tercero, o bien pérdidas para otra persona (la intención es el elemento fundamental que diferencia al fraude de la irregularidad). El fraude no solo implica posibles consecuencias financieras, sino que además perjudica la reputación del organismo responsable de la



gestión eficaz y eficiente de los fondos. Esto tiene especial importancia para los organismos públicos responsables de la gestión de los fondos de la UE. La corrupción es el abuso de poder para obtener ganancias personales. Existe un conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de una persona se ve comprometido por motivos relacionados con su familia, su vida sentimental, sus afinidades políticas o nacionales, sus intereses económicos o cualquier otro tipo de interés compartido con, por ejemplo, un solicitante de fondos de la UE.

2.- Responsabilidades

En la autoridad de gestión que es el Ayuntamiento de Segorbe, las funciones de control y seguimiento corresponderán al Comité Antifraude, que contará con la colaboración de todos los miembros de la corporación y empleados públicos y especialmente 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.

En la autoridad de gestión, la responsabilidad de gestionar el riesgo de fraude y de corrupción se ha delegado en el Secretario de la Corporación, que tiene la responsabilidad de:

- Llevar a cabo estudios periódicos del riesgo de fraude, con la ayuda de un equipo de evaluación.
- Establecer una política de lucha contra el fraude efectiva y un plan de respuesta contra el fraude, asistido por el Comité Antifraude.
- Asegurarse de que el personal es consciente de todos los asuntos relacionados con el fraude y de que recibe formación al respecto.



- Asegurarse de que la autoridad de gestión remite inmediatamente las investigaciones a los organismos competentes cuando se producen casos de fraude.

Los responsables de los procesos o gestores de la autoridad de gestión son responsables de la gestión cotidiana de los riesgos de fraude y de los planes de acción, como establece la evaluación del riesgo de fraude, y especialmente de:

- Asegurarse de que existe un sistema de control interno eficaz dentro del ámbito de su responsabilidad
- Prevenir y detectar el fraude
- Asegurarse de que se lleva a cabo la diligencia debida y de que se toman medidas cautelares en caso de sospecha de fraude
- Adoptar medidas correctoras, incluyendo sanciones administrativas, si procede.

3.- Notificación del fraude

El Ayuntamiento de Segorbe, en su calidad de autoridad de gestión notificará los casos de fraude, tanto dentro del propio organismo como a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, conforme al Plan Antifraude del Ayuntamiento.

Cualquier notificación se tratará con la más estricta confidencialidad, de acuerdo con la vigente normativa de protección y divulgación de datos aplicables al Ayuntamiento de Segorbe. Se protegerá al personal que notifique cualquier irregularidad o sospecha de fraude, para evitar represalias.

4.- Medidas contra el fraude



El Ayuntamiento de Segorbe, en calidad de autoridad de gestión, se compromete a poner en marcha medidas proporcionadas contra el fraude basadas en la evaluación del riesgo de fraude.

El máximo exponente de medida preventiva es la aprobación de esta declaración institucional de política de lucha contra el fraude. Asimismo, los empleados públicos del Ayuntamiento adoptarán, como mínimo, el Código de conducta del art. 52 del Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Se garantizará que el personal sea consciente de los riesgos de fraude y reciba formación al respecto. Asimismo, realizará investigaciones a fondo y con prontitud de todos los casos de sospecha de fraude y de fraude real que se hayan producido, con el propósito de mejorar el sistema interno de gestión y control si es necesario.

5.- Conclusiones

El fraude puede manifestarse de muchas formas. El Ayuntamiento de Segorbe, en su calidad de autoridad de gestión, adopta una política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción e implementará controles suficientes para prevenir y detectar, en la medida de lo posible, cualquier actuación fraudulenta y, en su caso, subsanar sus consecuencias.

La estrategia "antifraude" de este Ayuntamiento implicará la incorporación progresiva de procedimientos y medidas que complementen las recogidas en el Plan Antifraude aprobado por la Corporación, que será revisado y actualizado de forma continua siguiendo esta política intolerancia frente al fraude.

