

7.2.1

PLAN DE

# MEDIDAS ANTIFRAUDE

PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA

**LABORA**

Diciembre 2021

## CONTROL DE CAMBIOS

Edición	Apartados que cambian	Descripción del Cambio	Fecha
V. 1.0	Documento Original		

## Tabla de contenidos

1.	INTRODUCCIÓN .....	4
2.	CONTEXTO ORGANIZATIVO .....	5
3.	FINALIDAD Y ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	8
4.	GLOSARIO DE TÉRMINOS .....	12
5.	RESPONSABILIDADES EN LA EJECUCIÓN.....	13
6.	CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA .....	13
7.	MEDIDAS DE ACTUACIÓN ANTIFRAUDE .....	20
7.1	PREVENCIÓN .....	21
7.1.1	COMPROMISO INSTITUCIONAL.....	22
7.1.2	EVALUACIÓN DEL RIESGO: PROBABILIDAD E IMPACTO .....	22
7.1.3	MODELO DE AUTOEVALUACIÓN.....	24
7.1.4	FORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN INTERNA .....	24
7.2	DETECCIÓN.....	25
7.2.1	PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS .....	26
7.2.2	CANAL DE COMUNICACIONES.....	28
7.2.3	BANDERAS ROJAS.....	33
7.2.4	FASES DE ACTUACIÓN EN EL PROCESO DE DETECCIÓN .....	41
7.3	CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN.....	41
7.3.1	INVESTIGACIÓN Y RESOLUCIÓN .....	42
7.3.3	RECUPERACIÓN DE IMPORTES PERCIBIDOS.....	43
7.3.4	POTESTAD SANCIONADORA.....	45
8.	PASOS A SEGUIR Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES .....	46
9.	EVALUACIÓN DE LOS CONTROLES.....	46
10.	DOBLE FINANCIACIÓN .....	48
11.	SEGUIMIENTO DE SUBPROYECTOS O LÍNEAS DE ACCIÓN .....	48
12.	COMUNICACIÓN Y DENUNCIA. RESPONSABILIDAD EN CASO DE INCUMPLIMIENTO .....	50
13.	ACTUALIZACIÓN Y MEJORA .....	50
14.	TITULARIDAD, INTERPRETACIÓN Y REVISIÓN PERIODICA .....	50
15.	ANEXO 1 DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE.....	51
16.	ANEXO 2 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES .....	52
17.	ANEXO 3 NORMATIVA DE REFERENCIA .....	55
18.	ANEXO 4 LABORA RELACIÓN DE PROYECTOS MRR.....	58
19.	ANEXO 5 MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI) .....	61
20.	ANEXO 6 TEST DE AUTODIAGNÓSTICO.....	64

## 1. INTRODUCCIÓN

El Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia, en adelante PRTR, se configura como un instrumento promovido a nivel de la Unión Europea, orientado a mitigar los impactos de la Pandemia COVID-19, así como a transformar la sociedad, con los objetivos de modernizar el tejido productivo, impulsar la «descarbonización» y el respeto al medio ambiente, fomentar la digitalización, y la mejora de las estructuras y recursos destinados a la investigación y formación, consiguiendo, en última instancia, una mayor capacidad de la sociedad para superar problemas como la Pandemia, conforme al marco establecido en el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

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

Por todo ello, las administraciones de los Estados miembros -en su condición de beneficiarias o prestatarias de fondos venidos de la Unión Europea -, habrán de adoptar todas las medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la Unión, y por consiguiente, velar para que la utilización de los fondos se ajuste al Derecho aplicable de la Unión y nacional, en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, así como la exigencia de establecer un sistema de control eficaz y eficiente que permita recuperar los importes abonados erróneamente o utilizados de modo incorrecto.

LABORA, como entidad ejecutora, junto con la Dirección general de Planificación y Servicios como entidad gestora de los fondos concedidos por la Unión Europea, en el marco del PRTR, recoge en el presente documento su Plan de Medidas Antifraude, para el cumplimiento a nivel interno de los distintos requisitos antifraude establecidos a escala comunitaria, nacional y regional, respectivamente.

Cabe destacar que tanto en el diseño del PRTR, como para la realización del presente documento, LABORA ha tenido en cuenta la normativa y directrices de la *Comunitat Valenciana* (Anexo 3)

## 2. CONTEXTO ORGANIZATIVO

La misión principal de LABORA Servicio Valenciano de Empleo y Formación, como organismo autónomo de naturaleza administrativa perteneciente a la Generalitat Valenciana, es la de ofrecer servicios públicos gratuitos que faciliten a las personas el acceso, el mantenimiento y la mejora del empleo en condiciones de igualdad, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como satisfacer a los empleadores sus necesidades de empleo, en el ámbito de la Comunitat Valenciana.

La estructura organizativa de LABORA se vertebra a partir de las siguientes unidades:

- La Dirección General de LABORA Servicio Valenciano de Empleo y Formación es el órgano ejecutivo del organismo autónomo. De ella dependen directamente:
  - La Dirección General de Planificación y Servicios
  - La Dirección General de Empleo y Formación
  
- A la Dirección General de Planificación y Servicios le corresponde el ejercicio de las competencias que tiene encomendadas LABORA en materia de inserción, intermediación y orientación laboral, así como la planificación, organización y la coordinación administrativa del Servicio Valenciano de Empleo y Formación para cuyos fines se estructura en las siguientes unidades:
  - Subdirección General de Orientación e Intermediación Laboral.
  - Subdirección General de Estrategia y Modernización.
  - Subdirección General Administrativa.

Por su parte, a la Dirección General de Empleo y Formación le corresponde el ejercicio de las competencias que tiene encomendadas LABORA, en materia de fomento del empleo, y de la cultura emprendedora y el autoempleo. Así mismo, se encarga de promover el desarrollo de la formación profesional, adecuándola a las necesidades socioproductivas, con el fin de dar respuesta al tejido productivo de la Comunitat Valenciana y elevar los niveles de empleabilidad, así como todas aquellas medidas que le pudieran ser encomendadas por el Consejo Valenciano de la Formación Profesional, de acuerdo con su normativa reguladora. De ella dependen directamente las siguientes unidades:

- Subdirección General de Empleo
- Subdirección General de Formación Profesional para el Empleo

LABORA por motivos de eficacia administrativa, de descentralización y desconcentración territorial de su gestión, dispone de tres direcciones territoriales en las capitales de las provincias de Alicante, Castellón y Valencia. Así mismo, y para ofrecer un servicio de proximidad a la ciudadanía en la prestación de servicios, cuenta con una red de centros LABORA de empleo y formación: los denominados *Espais Labora* y *los centros Labora Formació*.

Con todo ello, la estructura descrita anteriormente admite la siguiente representación gráfica:



Además de la Dirección General de LABORA, la estructura orgánica queda completada con los siguientes órganos: el Consejo General y el Consejo de Dirección.

Si bien existe una asignación de funciones atribuidas a cada Subdirección General mencionada, el ejercicio de las tareas asociadas a la planificación, programación, gestión, evaluación y control de las actuaciones del PRTR financiadas por los fondos provenientes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, no es estanco o atribuible a una única Subdirección.

En este sentido, con el objetivo de asegurar el correcto funcionamiento del PRTR, en la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses en la gestión de estos fondos europeos, siguiendo las directrices de la Comisión Europea para el desarrollo del Mecanismo de Recuperación, Transformación y Resiliencia, LABORA ha atribuido responsabilidades de control a una **Unidad de Control y Seguimiento** que tendrá asignadas las siguientes funciones:

1. Coordinación del **Plan de medidas antifraude** en el marco del **PRTR**.
2. Fomentar la **comunicación y cultura ética** del personal de LABORA.
3. **Asesorar y sensibilizar** al personal de LABORA en relación con la aplicación del Código Ético y de Conducta, contribuyendo a la mejora de la cultura ética interna.
4. Proponer para su aprobación las **políticas** en relación con la lucha contra el **fraude, corrupción y conflictos de interés** y los **procedimientos** para su aplicación.
5. **Promover y coordinar la aplicación** de las **medidas de control y vigilancia** incluidas en el presente Plan de medidas antifraude.
6. Mantener las **herramientas y sistemas de información** en los que se base el Plan de medidas antifraude.
7. Supervisar y seguir los **planes de acción**.
8. Verificar y seguir el cumplimiento de los **controles**.
9. Elaborar un **informe anual de Fraude Corporativo cuando proceda**.

En las personas que conformen la Unidad de Control y Seguimiento debe quedar garantizada su independencia en la toma de decisiones, así como la separación de funciones de gestión y control.

La Unidad de Control y Seguimiento se reunirá en sesiones ordinarias, con una periodicidad mínima trimestral, con carácter general, pudiendo celebrar reuniones extraordinarias cuantas veces sea necesario o lo solicite cualquiera de sus miembros.



La convocatoria se hará por la persona que ocupe la secretaría de la Unidad, indicando lugar de celebración y orden del día, quien levantará acta de cada sesión, llevando un registro seguro, en formato físico o digital, de toda aquella documentación que sea objeto de análisis, aprobación y/o registro de las reuniones de la propia Unidad. Los acuerdos se adoptarán por mayoría absoluta de sus integrantes.

También, de forma periódica, LABORA deberá asegurarse de que se realizan auditorías y revisiones del marco de control de medidas antifraude para verificar el funcionamiento coherente y eficaz de la Unidad de Control y Seguimiento.

De apoyo a la Unidad de Control y Seguimiento se constituirá una Unidad de gestores formada por, al menos, una persona en representación de cada una de las áreas de gestión de estos fondos europeos del PRTR.

### 3. FINALIDAD Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Plan de Medidas Antifraude (en adelante, el “Plan”) tiene por objeto reducir la exposición de fraude, a nivel interno como externo, vinculado a los subproyectos y actuaciones desarrolladas en el marco del PRTR.

El Plan aborda los principales riesgos de fraude de forma específica, teniendo en cuenta los elementos fundamentales en el ciclo contra el fraude: la **prevención, la detección, la corrección y la persecución** y asegurará que todas las partes interesadas comprendan perfectamente sus responsabilidades y obligaciones, y que además, se transmita el mensaje, dentro y fuera del organismo en cuestión, a todos los potenciales beneficiarios de que éste ha adoptado un planteamiento coordinado para combatir el fraude.

La combinación de una evaluación del riesgo de fraude, medidas adecuadas de prevención y detección, y una investigación coordinada en el momento adecuado reducirá considerablemente el riesgo de fraude y constituirá además un importante método disuasorio.

En función de las especificaciones del artículo 6.5 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, el presente Plan de medidas antifraude contiene los siguientes requerimientos mínimos:

- a. Aprobación por la entidad decisora o ejecutora, en un plazo inferior a 90 días desde la entrada en vigor de la presente Orden o, en su caso, desde que se tenga conocimiento de la participación en la ejecución del PRTR.
- b. Estructurar las medidas antifraude de manera proporcionada y en torno a los cuatro elementos clave del denominado «ciclo antifraude»: prevención, detección, corrección y persecución.
- c. Prever la realización, por la entidad de que se trate, de una evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y su revisión periódica, bienal o anual según el riesgo de fraude y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.
- d. Definir medidas preventivas adecuadas y proporcionadas, ajustadas a las situaciones concretas, para reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable.
- e. Prever la existencia de medidas de detección ajustadas a las señales de alerta y definir el procedimiento para su aplicación efectiva.
- f. Definir las medidas correctivas pertinentes cuando se detecta un caso sospechoso de fraude, con mecanismos claros de comunicación de las sospechas de fraude.
- g. Establecer procesos adecuados para el seguimiento de los casos sospechosos de fraude y la correspondiente recuperación de los Fondos de la UE gastados fraudulentamente.
- h. Definir procedimientos de seguimiento para revisar los procesos, procedimientos y controles relacionados con el fraude efectivo o potencial, que se transmiten a la correspondiente revisión de la evaluación del riesgo de fraude.
- i. Específicamente, definir procedimientos relativos a la prevención y corrección de situaciones de conflictos de interés conforme a lo establecido en los apartados 1 y 2 del artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE. En particular, deberá establecerse como obligatoria la suscripción de una DACI por quienes participen en los procedimientos de ejecución del PRTR, la comunicación al superior jerárquico de la existencia de cualquier potencial conflicto de intereses y la adopción por este de la decisión que, en cada caso, corresponda.

El presente Plan de Medidas Antifraude está sujeto a la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión, al 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 (en adelante, Reglamento Financiero de la UE), así como a la Ley 11/2021, de 9 de julio, de medidas de prevención y lucha contra el fraude fiscal.

El alcance del presente Plan incluye a:

- Miembros integrantes del Consejo General y de Dirección de LABORA
- Miembros integrantes tanto de las Direcciones Generales como de las Subdirecciones Generales y Territoriales.
- Empleados públicos que de algún modo participen de los expedientes que se hallan de cumplir.
- Personas beneficiarias o destinatarias de las ayudas/subvenciones de LABORA.
- Sociedades contratistas y subcontratistas que se relacionen con LABORA como beneficiarios o terceros.

El Plan estará disponible para todas las autoridades, personal empleado público cualquiera que sea su clase, y será notificada a todo tercero que en calidad de persona beneficiaria u otra condición tenga algún tipo de intervención en los expedientes que se hallan de cumplimentar, todos los cuales deberán asumir el compromiso de su cumplimiento.

Adicionalmente, el contenido del Plan también aplica en relación con las personas que se hallen en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público Ley 40/2015, de 1 de octubre:

*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 ofreciendo peritaje o testimonio 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.*

Circunstancias que se entenderán en su caso en interpretación concorde con las previsiones contenidas 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.

Será comunicado y estará disponible para todo el personal de LABORA en la intranet, junto con otros documentos de referencia en materia de Cumplimiento Normativo descritos en el apartado 2 del presente documento, y será notificada a cualquier persona o grupo de personas, cuando así lo requiera la naturaleza de su relación, quienes deberán asumir el compromiso de su cumplimiento.

Adicionalmente, el contenido del presente Plan también aplica a las personas vinculadas a los sujetos descritos, entendiéndose como personas vinculadas las recogidas en el artículo 231 de la Ley de Sociedades de Capital (aprobada por Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio), y especialmente, a modo ejemplificativo, las que tengan una vinculación familiar: parentesco hasta el segundo grado, por consanguinidad o afinidad (ascendientes, descendientes, hermanos o cónyuges o persona unida a él por vínculo semejante, cualquiera de ellos).

Igualmente, LABORA se compromete a que las pautas y principios regulados en este Plan rijan todas sus relaciones comerciales o profesionales con otros agentes del mercado como pueden

ser personas proveedoras, colaboradoras, contratistas, beneficiarias o empresas participadas sobre las que no tenga el control.

#### 4. GLOSARIO DE TÉRMINOS

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

- **Fraude:** cualquier acto u omisión relacionado con la utilización o la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos; el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información; y/o el desvío de fondos con otros fines de aquéllos para los que fueron previsto.
- **Corrupción entre particulares:** Acto por el que un particular, por sí o por persona interpuesta, promete, ofrece o concede a personal directivo, administrador, empleados o colaborador de una empresa mercantil o de una sociedad, un beneficio o ventaja de cualquier naturaleza, no justificados, para ellos o para terceros, como contraprestación para que le favorezca indebidamente a él o a un tercero frente a otros en la adquisición o venta de mercancías, contratación de servicios o en las relaciones comerciales.
- **Corrupción en transacciones comerciales internacionales:** Ofrecimiento, promesa o concesión de cualquier beneficio indebido, pecuniario o de otra clase, para corromper o intentar corromper, por sí o por persona interpuesta, a una autoridad o personal funcionario público, en beneficio de éstos o de un tercero, o para que atiendan sus solicitudes al respecto, con el fin de que actúen o se abstengan de actuar en relación con el ejercicio de funciones públicas para conseguir o conservar un contrato, negocio o cualquier otra ventaja competitiva en la realización de actividades económicas internacionales.
- **Soborno:** Ofrecimiento o entrega de dádiva o retribución de cualquier otra clase a una autoridad, personal funcionario público o persona que participe en el ejercicio de la función pública para que realice un acto contrario a los deberes inherentes a su cargo o a un acto propio de su cargo o para que no realice o retrase el que debiera practicar.
- **Conflicto de Interés:** De conformidad con la genérica definición de conflicto de interés existente en la legislación autonómica en la ley 8/2016, de 28 de octubre, de

Incompatibilidades y Conflictos de Intereses de Personas con Cargos Públicos no Electos, en su artículo 1.3, cabe entender por conflicto de intereses aquella situación en que, por acción u omisión, incurre un agente que, vinculado por un deber de servicio al interés general, subordina dicho interés general a su interés particular o ajeno en forma de ánimo de lucro pecuniario o en especie, incluso en el caso que no consiguiera con su acción u omisión su propósito.

- **Bandera Roja:** señal de alarma/indicador de la posibilidad que pueda existir un riesgo de fraude.

## 5. RESPONSABILIDADES EN LA EJECUCIÓN

El Consejo General de la LABORA será responsable de aprobar el presente Plan.

Por su parte, la Unidad de Control y Seguimiento será responsable de la ejecución, revisión y actualización del mismo.

## 6. CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

Dentro del presente Plan, y con el objetivo de implantar una cultura ética sólida y sostenible en LABORA, se recoge el conjunto de valores, principios éticos y normas de conducta que han de guiar la actuación de todos y cada uno de sus miembros y de aquellos con los que se relaciona.

El Código establece que todo el personal debe adoptar un comportamiento ético y profesional, y, además, procurar actuar siempre en base a los más altos estándares de calidad y excelencia del servicio.

Esto exige aplicar el principio de responsabilidad en las acciones, tanto institucionales como individuales, las cuales han de estar estrictamente ajustadas a las pautas recogidas en el Código, a una actitud responsable en el desempeño de las tareas de trabajo y a una actitud eficaz en la inmediata identificación, comunicación y resolución, en su caso, de actuaciones irregulares y/o éticamente cuestionables.

La Unidad de Control y Seguimiento velará por la correcta comunicación, aplicación e interpretación del Código dentro y fuera de LABORA, e informará periódicamente al Consejo de Dirección acerca del seguimiento y aplicación de las normas por parte de las personas sujetas al Código.

El incumplimiento de la normativa contenida en el presente Código Ético y de Conducta podrá dar lugar a la aplicación de las sanciones que proceda.

Entre las pautas generales de conducta de LABORA, se reconocen los siguientes:

- **Lucha contra la corrupción y el soborno:** LABORA muestra su más firme rechazo ante cualquier tipo de práctica empresarial e individual de corrupción, fraude y soborno en cualquiera de sus formas y prohíbe cualquier tipo de acción, situación, acuerdo o concesión basada en actuaciones corruptas o desleales llevadas a cabo tanto con entidades privadas como con autoridades y/o personal funcionario público.

Queda, por tanto, prohibida la entrega, promesa, ofrecimiento o aceptación de cualquier tipo de pago, comisión, regalo o retribución de autoridades, personal funcionario público, personal empleado o directivo de empresas privadas u organismos públicos, así como de otras empresas o entidades privadas, ya se efectúe directa o indirectamente a través de personas o sociedades vinculadas y que tenga como destinatario al propio personal funcionario o empleado público, regalo salvo que tengan la consideración de regalo de cortesía y concurren, cumulativamente, los siguientes requisitos:

- Que tenga la calificación de mera atención de cortesía (con un valor no superior a 50€)
- Que no se pueda rechazar el regalo u hospitalidad por suponer una ofensa para el oferente
- Que el regalo no tenga como finalidad obtener o intercambiar tratos de favor
- Que se reciba de forma abierta y transparente
- Que no pueda dar lugar a conflictos de interés
- Que no sea un regalo en metálico u otro soporte que permita la transmisión de dinero

Las personas que integran el Consejo General y de Dirección que reciban y acepten cualquier regalo de cortesía:

- Podrán aceptar el regalo en nombre de LABORA, pero, en ningún caso, en su propio nombre
- Deberá informar de inmediato y por escrito, y entregar a la Unidad de Control y Seguimiento.

La Unidad de Control y Seguimiento, una vez recibida la comunicación del regalo de cortesía por cualquier integrante de LABORA, deberá incluirlo en el Registro de Regalos cuya llevanza le corresponde y proceder a su sorteo entre los empleados.

Asimismo, los empleados de LABORA deberán consultar previamente con la Unidad de Control y Seguimiento sobre la adecuación de los regalos e invitaciones, en especial los dirigidos a personal funcionario público, siendo precisa su autorización para la entrega del objeto o invitación que se trate, la previa conformidad de su responsable, de acuerdo con la normativa interna de desarrollo. Igualmente, deberán rechazar y poner en conocimiento de la Unidad de Control y Seguimiento cualquier solicitud por un tercero de pagos, comisiones, regalos o retribuciones.

- **Relaciones con el personal de LABORA:** LABORA rechaza cualquier tipo de acción discriminatoria, denigrante, ofensiva, violenta o intimidatoria, así como ningún tipo de abuso, ya sea físico o verbal y que pueda vulnerar los derechos de las personas trabajadoras. Establece además la prohibición de llevar a cabo prácticas o propuestas sexuales inapropiadas ni comportamientos denigrantes o de acoso entre el personal empleado, ya sea proveniente de otras personas empleadas, superiores o subordinadas. En caso de producirse alguna de estas conductas o tener conocimiento de que se están produciendo, deberán ponerse inmediatamente en conocimiento a través del Canal de Comunicaciones establecido para tal efecto.

De igual modo, se considera la seguridad y salud laboral del personal un aspecto fundamental para lograr un entorno de trabajo confortable y seguro, siendo un objetivo prioritario la mejora permanente de las condiciones de trabajo.



Por ello, el personal de LABORA respetará en todo momento las medidas preventivas aplicables en materia de seguridad y salud laboral, utilizando los recursos materiales y formativos establecidos y asegurando que las personas miembros de sus equipos realizan sus actividades en condiciones óptimas de salud y seguridad laboral.

Así mismo, el personal no podrá recibir, ofrecer, ni entregar de forma directa o indirecta pagos en metálico, en especie o cualquier otro beneficio, a personas al servicio de entidades, públicas o privadas, partidos políticos o cargos públicos, con la intención de llevar a cabo o mantener, ilícitamente, operaciones de inversión, desinversión, financiación u otros negocios o ventaja.

- **Relaciones con los las personas beneficiarias/destinatarias de subvenciones:** LABORA, en su firme compromiso de cumplir con todos y cada uno de principios de gestión específicos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, contenidos en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, mantendrá un relación fluida y transparente con las personas beneficiarias/destinatarias de subvenciones, con el objetivo de (i) asegurarse de una gestión adecuada de los fondos concedidos por parte de las personas beneficiarias, en base a lo establecido en el presente plan de acción, (ii) fomentar una cultura y una gestión ética y responsable en el seno de sus organizaciones y (iii), llevar a cabo un seguimiento exhaustivo del fin último de los fondos adjudicados.
  
- **Relaciones con proveedores:** LABORA manifiesta su compromiso de fomentar y mantener relaciones con las personas proveedoras de bienes y servicios de forma ética, lícita e imparcial, absteniéndose de participar las y los profesionales involucrados en los procesos de selección de proveedores en aquellas situaciones y/o supuestos en lo que exista o pueda existir una situación de conflicto de interés.

En este sentido y en sus relaciones con proveedores, sus evitarán cualquier clase de interferencia que pueda afectar a su imparcialidad u objetividad al respecto.

- **Conflictos de intereses:** el personal de LABORA actuará siempre de manera que tanto sus intereses particulares, como los de sus familiares o de otras personas vinculadas a ellos no primen sobre los de la misma.

Así, en cumplimiento de la normativa de aplicación, y en concreto de la Ley 53/1984, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, de 26 de diciembre, LABORA promoverá los controles precisos para la vigilancia y prevención de potenciales conflictos de interés, mediante la aplicación de una Declaración de Ausencia de Conflictos de Interés (DACI) y que se desarrolla en el Anexo 5 del presente Plan.

- **Uso de recursos:** los recursos, tecnológicos o de cualquier tipo, facilitados por LABORA a su personal, deberán ser usados en el estricto ámbito de la relación que éstos mantienen con la misma y de la ejecución de las funciones propias de cada individuo. No obstante, se podrá permitir su uso personal, siempre que ese uso no interfiera en las responsabilidades o productividad del personal, bajo un criterio de buena fe, responsabilidad y cumplimiento de la normativa.

Se entenderán como recursos de tecnología todos los equipos informáticos que se tengan independientemente de su ubicación física y se pongan a disposición del personal empleado para el desarrollo de su actividad profesional. Se comprenden, a título enunciativo, teléfonos móviles, ordenadores personales, los dispositivos informáticos portátiles, los servidores de red, el acceso a Internet, en su caso, la intranet de LABORA y los dispositivos de acceso al correo electrónico. Se incluye también el acceso a la red, a los recursos y el correo electrónico desde equipos e instalaciones ajenos a la LABORA.

A sí mismo, el personal deberá respetar las normas específicas reguladoras de la utilización del correo electrónico, acceso a Internet u otros medios similares puestos a su disposición, sin que en ningún caso pueda producirse un uso inadecuado de los mismos.

La creación, pertenencia, participación o colaboración por el personal en redes sociales, foros o blogs en Internet y las opiniones o manifestaciones que se realicen en los mismos, se efectuarán de manera que quede claro su carácter personal. En todo caso, deberán abstenerse de utilizar la imagen, nombre o marcas de LABORA para abrir cuentas o darse de alta en estos foros y redes.

- **Derechos de propiedad industrial e intelectual:** se respetará la propiedad intelectual en relación con los programas y sistemas informáticos y demás obras y/o trabajos desarrollados o creados por LABORA como consecuencia de la actividad profesional de su personal o de la de terceros.
- **Información financiera y obligaciones tributarias:** LABORA se compromete a elaborar, con fiabilidad y rigor, y ofrecer, siempre, la información financiera y contable exacta y precisa a todos aquellos que se relacionan con la misma.

La contabilidad mercantil, libros o registros fiscales deben reflejar íntegramente todas las transacciones realizadas de manera precisa, cierta y conforme con la normativa que resulte de aplicación, reflejando la imagen fiel de todas las transacciones realizadas.

De igual modo, LABORA cumplirá con todas sus obligaciones tributarias y fiscales, colaborando en todo momento con las autoridades estatales, autonómicas y locales que lo precisen.

- **Prevención de blanqueo de capitales:** LABORA reconoce la importancia de la prevención del crimen financiero por afectar a aspectos esenciales de la vida social: la lucha contra el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo, el cumplimiento con programas internacionales de sanciones, y la necesidad de asegurar que no se participe en actividades delictivas.

Asimismo, manifiesta su plena solidaridad y máxima colaboración con las autoridades competentes en esta materia.

- **Actividades políticas o asociativas:** La vinculación, pertenencia o colaboración de los empleados con partidos políticos o con otro tipo de entidades, instituciones o asociaciones con fines públicos o que excedan de los propios de LABORA, así como las contribuciones o servicios a los mismos, deberán hacerse de manera que quede claro su carácter personal y se evite cualquier involucración de la misma.
- **Protección al medio ambiente:** y de los recursos naturales y la lucha contra el cambio climático se presenta como un objetivo a nivel mundial, así como un aspecto primordial para LABORA, lo que supone el cumplimiento de la normativa medioambiental.

El personal deberá vigilar la protección del medio ambiente en su actividad diaria de una manera eficaz y constante.

- **Difusión de la información:** el personal de LABORA se abstendrá de transmitir, por propia iniciativa o a requerimiento de terceros, cualquier información o noticia a los medios de comunicación, remitiéndose para ello en todo caso a la Unidad de Control y Seguimiento.

En caso de que la solicitud de proveer información sea efectuada por un organismo supervisor, se informará inmediatamente a la Unidad de Control y Seguimiento. Evitarán igualmente la difusión de comentarios o rumores.

- **Protección de datos de carácter personal:** de acuerdo con su Política de Datos, el personal de LABORA está obligado a respetar la intimidad personal y familiar de todas las personas, cuyos datos tengan acceso derivado de su actividad, lo que deberá abarcar aquellos datos personales, médicos, económicos o de cualquier otra naturaleza que de alguna forma puedan afectar a la esfera íntima y personal de su titular.

Todos los datos de carácter personal serán tratados de forma especialmente restrictiva, de manera que:

- Únicamente se recabarán aquéllos que sean necesarios.

- La captación, tratamiento informático y utilización se realicen de forma que se garantice su seguridad, veracidad y exactitud, el derecho a la intimidad de las personas y el cumplimiento de las obligaciones de LABORA que resultan de la normativa aplicable.
- Solo las personas autorizadas tendrán acceso a dichos datos en la medida en que resulte necesario.
- **Tráfico de influencias:** LABORA prohíbe cualquier tipo de actividad que pueda ser constitutiva de un delito de tráfico de influencias.

En particular se prohíbe:

- Influir en personal funcionario público o autoridad valiéndose de la relación personal que se tenga con el mismo, a fin de obtener una resolución beneficiosa o que evite una pérdida.
- Actuar como intermediario de un tercero, por razón de la relación personal habida con alguna persona funcionaria pública o autoridad, para obtener un trato de favor para ese tercero, de la persona funcionaria pública con el que se tiene la relación personal.

## 7. MEDIDAS DE ACTUACIÓN ANTIFRAUDE

El presente «Plan de Medidas Antifraude» se enmarca en la estrategia de LABORA para combatir el fraude en la gestión de los fondos europeos, un requisito de obligado cumplimiento para las administraciones públicas que ejecuten dichas ayudas. Así está recogido en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia del Gobierno de España, siguiendo las directrices de la Comisión Europea para el desarrollo del Mecanismo de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Es por ello por lo que LABORA ha establecido determinados procedimientos a través de los cuales se analizan los riesgos de fraude, proponiendo a su vez mecanismos de prevención en relación con las principales áreas de fraude, corrupción y conflicto de interés, así como herramientas de seguimiento y control orientadas a la minimización de los riesgos detectados por LABORA con el fin de prevenir, detectar, corregir y perseguir el fraude y las irregularidades fraudulentas.

Para ello, en su plan de lucha contra el fraude, LABORA ha tomado como referencia el Proceso o Ciclo de gestión del Riesgo de Fraude del Tribunal de Cuentas Europeo, a partir del marco del Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway (COSO) y que se representa en la siguiente ilustración:



## 7.1 PREVENCIÓN

La prevención es una herramienta básica de lucha contra el fraude. Por ello, se considera que es preferible prevenir las actividades fraudulentas que gestionarlas una vez ocurrido el evento. Las actividades preventivas están basadas en la reducción de oportunidades de comisión de conductas fraudulentas mediante la implantación de un sistema de control interno robusto, basado en una evaluación proactiva, estructurada y específica del riesgo de fraude. Para la realización de los controles, el personal encargado de los mismos debe tener en cuenta, con

carácter general, las orientaciones de la Comisión Europea sobre los indicadores o banderas rojas de fraude.

Sin embargo, un entorno de control sólido es una condición necesaria pero no suficiente para conseguir una protección adecuada contra el riesgo de fraude.

Para lograr una mayor efectividad en la prevención del fraude, LABORA combina los sistemas de control existentes con las siguientes medidas:

#### 7.1.1 COMPROMISO INSTITUCIONAL

- Una **declaración Institucional de lucha contra el fraude** que será publicada en la página web de LABORA. La aprobación de este Plan comporta la suscripción de la mencionada Declaración (Anexo 1).

#### 7.1.2 EVALUACIÓN DEL RIESGO: PROBABILIDAD E IMPACTO

- El principal objetivo de la evaluación del riesgo de fraude es identificar las actuaciones de la entidad que pueden derivar en comportamientos fraudulentos y la capacidad de LABORA de prevenirlos, detectarlos y corregirlos.

LABORA ha llevado a cabo una evaluación de su riesgo de fraude que servirá para identificar los riesgos de sufrir fraude, monitorizarlos y tomar las medidas necesarias y proporcionadas en función del nivel de riesgo detectado.

Para llevar a cabo esta evaluación es necesario identificar las actividades desarrolladas en la entidad en las que puede concretarse el riesgo de fraude que serán evaluadas para determinar tanto la probabilidad de ocurrencia como el impacto de que el riesgo se concrete en cada una de ellas.

- En un primer estadio se analizará el **riesgo inherente**:
  - a. Probabilidad de que el riesgo se materialice:

- i. MUY ALTO
  - ii. ALTO
  - iii. MEDIO
  - iv. BAJO
  - v. MUY BAJO.
- b. Impacto: Consecuencias de que el riesgo se materializase teniendo en cuenta las sanciones, penas o impacto reputacional para LABORA:
- i. MUY ALTO
  - ii. ALTO
  - iii. MEDIO
  - iv. BAJO
  - v. MUY BAJO
- Así, el **riesgo inherente** es el riesgo existente ante la ausencia de cualquier acción que LABORA pueda tomar para el tratamiento del riesgo.
  - Una vez LABORA ha implantado controles para la mitigación del riesgo de fraude, se llevará a cabo la evaluación de la eficacia de los controles existentes: Identificación y valoración de los controles existentes para cada riesgo que determinará el grado de mitigación.
  - **Así, obtenemos la probabilidad del riesgo residual** que se calcula atendiendo a la **vulnerabilidad** de la empresa respecto a ese riesgo, o lo que es lo mismo, analizando los controles implementados por LABORA para su mitigación.
  - Dependiendo de la evaluación de riesgos residuales, LABORA realizará un Plan de acción para corregir, controlar y mitigar los riesgos más relevantes a efectos de fraude.

Dicho sistema será objeto de su revisión periódica, bienal o anual según el riesgo de fraude y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.



Además, para asegurar la eficiencia de los controles, las unidades encargadas de la gestión de las ayudas llevarán a cabo actuaciones de control interno tales como supervisión, comprobación y seguimiento diseñadas para ejecutarse como una respuesta proporcionada y enfocada a paliar con eficacia los riesgos que se hayan identificado en la evaluación de riesgos.

### 7.1.3 MODELO DE AUTOEVALUACIÓN

- Un modelo de **autoevaluación de conflicto de interés, prevención del fraude y corrupción**, acorde con la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, a cumplimentar por las personas que intervengan en el PRTR, así como actualizaciones periódicas de los informes de resultados, bien bienal o anual en función del riesgo detectado (Anexo 6).

### 7.1.4 FORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN INTERNA

- Un **programa de formación, sensibilización y comunicación**, para todo el personal, que pone de manifiesto el compromiso con la ética y la integridad. Todo el personal tiene que estar formado en cuestiones tanto teóricas como prácticas en relación con el fraude.

Tal y como viene establecido en la Orden HFP/1030/2021 de 29 de septiembre, de la cual emana la aplicación de las medidas de control y vigilancia establecidas en el presente plan, se recoge como medida preventiva el desarrollo de acciones formativas, dirigidas a todos los niveles jerárquicos, tales como la celebración de reuniones, seminarios, grupos de trabajo, etc... que fomenten, entre otros aspectos, el conocimiento de la existencia de controles internos específicos de actuación en caso de detección de fraude con el principal objetivo de identificar y evaluar las medidas de prevención y detección dirigidas a reducir el riesgo de fraude, en la aplicación del PRTR, asegurando además un adecuado sistema de control interno dentro de las diferentes áreas de gestión y promoviendo una cultura que desaliente toda actividad fraudulenta.

Es por ello que LABORA abordará determinadas acciones formativas, con un enfoque teórico y práctico, las cuales serán impartidas por profesionales expertos, tanto internos como externos en materia de prevención de la corrupción, el soborno y los conflictos de

interés, quienes tomarán como referencia la normativa vigente a nivel autonómico como estatal y europea, así como las políticas y procedimientos internos adoptados.

Estas acciones de formación y concienciación se complementarán con otras iniciativas, tales como la difusión de mensajes oficiales del máximo órgano de decisión, el lanzamiento de campañas de sensibilización, la creación de un espacio específico PRTR en la intranet, comunicaciones por correo electrónico, etc...

Con el objetivo de lograr una mayor efectividad de las acciones formativas y de concienciación, se llevará a cabo, entre otras acciones, la realización de auditorías internas, así como el desarrollo de sistemas de medición de la satisfacción y aplicación de conocimientos adquiridos en el desarrollo de su actividad profesional por parte de quienes participen, que habrán de presentar las evidencias necesarias para verificar y garantizar dicha efectividad.

Por otro lado, LABORA podrá establecer contacto con organismos especializados en la lucha contra el fraude, tales como la Agencia Valenciana Antifraude y/o el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA), lo que permitirá mantener un sistema de control interno en relación con el fraude actualizado que cuente con mayores probabilidades de prevenir casos de fraude y detectarlos, en su caso.

## 7.2 DETECCIÓN

A pesar de que las técnicas preventivas constituyen uno de los mecanismos más fiables en la lucha contra el fraude, es importante contar con un sistema detectivo que permita identificar de forma temprana cualquier sospecha o evento de fraude.

Para ello, LABORA cuenta con una serie de sistemas y técnicas de detección de fraude, entre los que destacan:

- Análisis de posibles conflictos de interés.

- Los mecanismos de notificación, tanto de sospechas de fraude como de irregularidades, que pueden aumentar la capacidad de detección del fraude en la Entidad.
- Mecanismo de alertas o banderas rojas que determinen situaciones de riesgo susceptible de seguimiento.

### 7.2.1 PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

LABORA no acepta la existencia de conflictos de interés entre los agentes susceptibles de verse implicados en la gestión de fondos como son los funcionarios/as públicos que realizan tareas de gestión, control y pago, así como aquellos otros a los que se haya delegado alguna función.

Para su control, es fundamental que el personal de LABORA conozcan qué debe entenderse por conflicto de interés. En este sentido, se llevarán a cabo comunicaciones al personal de la entidad sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo.

Existe conflicto de intereses cuando en la adopción de decisiones confluyen el interés general o el interés público e intereses privados propios o compartidos con terceras personas o de familiares directos de alguno de las personas integrantes del órgano de contratación o de personal del órgano contratante.

Ejemplos de conflictos de interés son:

- Incitar a minusvalorar estas situaciones y permitir conductas que perjudican la consecución del interés público.
- Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular
- Aceptación continua de altos precios y trabajo de baja calidad, etc.
- Empleado/a encargado de contratación no presenta declaración de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta
- Empleado/a encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones
- Empleado/a encargado de contratación parece hacer negocios propios por su lado
- Socialización entre un empleado/a encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos
- Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado/a encargado de contratación
- No considerar conflictos de interés al designar personas integrantes de los órganos de asistencia (mesa/ comité de expertos / concurso de proyectos).

De igual forma, deberá controlarse la existencia de posibles conflictos de interés en los beneficiarios/as-destinatarios/as de subvenciones, entidades colaboradoras, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con los fondos europeos que nos ocupan, y que ejecuta LABORA.

Dicho control, se realizará a través de:

- Cumplimentación de una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI - incluido como Anexo 5 a este Plan), por los intervinientes en los procedimientos. En todo caso, deberá cumplimentarlo el responsable del órgano de contratación o concesión de subvención, el personal que redacte los documentos de licitación y bases o convocatorias; los expertos/as que evalúen las solicitudes, ofertas y propuestas, las personas miembros de los comités de evaluación de las mismas y demás órganos colegiados del procedimiento. En caso de órganos colegiados, dicha declaración puede realizarse al inicio de la correspondiente reunión por todas las personas intervinientes en la misma y reflejándose en el acta.
- Cumplimentación de la DACI como requisito a aportar por las personas beneficiarias cuando proceda.
- La supervisión del DACI y la responsabilidad de mantener actualizados los registros será encargado a una persona que no esté directamente implicada en la gestión (Unidad de Control y Seguimiento).
- Seguimiento y actualización de las DACI a lo largo del tiempo, sobre todo en relación con los declarados como conflictos de interés potenciales.
- Análisis de los conflictos de interés comunicados internamente o a través del Canal de Comunicaciones.
- Comprobación de información a través de bases de datos de los registros mercantiles, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, expedientes de los empleados/as o a través de la utilización de herramientas de prospección de datos («data mining») o de puntuación de riesgos, en todo caso siempre dentro del respeto a las normas de protección de datos personales.

En aquellos casos en que se detecte, por cualquiera de las vías establecidas, que pudieran existir un conflicto de interés, se llevará a cabo un análisis por la Unidad de Control y Seguimiento, incluyendo revisión de las DACI y documentación anexa presentada por los posibles conflictuados para tomar una resolución al respecto.

Dicho análisis, resolución (exclusión del procedimiento, cambio del reparto de funciones, entre otras) y seguimiento deberá documentarse en un Registro de conflicto de interés, bajo el control de la Unidad de Control y Seguimiento y con las debidas medidas de seguridad que permita su revisión y actualización cuando sea procedente.

### 7.2.2 CANAL DE COMUNICACIONES

Para cumplir con la finalidad del Plan de Medidas Antifraude, es importante que todo el personal de LABORA sea conocedor de la existencia de una Canal de Comunicaciones disponible para la comunicación de cualquier incumplimiento o ineficiencia del Plan de medidas antifraude.

Es fundamental que todo el personal sepa y pueda notificar sus sospechas de comportamiento fraudulento sabiendo que van a recibir una respuesta, siempre actuando de buena fe, entendida ésta como la creencia racional de que la información revelada es cierta y que con la denuncia actúa en aras de salvaguardar los intereses públicos y el bien común. Garantizará siempre que notificaciones sean tratadas de forma confidencial no tolerándose ningún tipo de represalias contra el miembro del personal que comunique sus sospechas.

Por todo ello, LABORA pondrá a disposición de su personal un **Canal de Comunicaciones**, vía email, propio y atendido y gestionado por la Unidad de Control y Seguimiento que actuará como canal único para la recepción y atención de comunicaciones relativas al Código Ético y de Conducta, así como para informar de las posibles sospechas de fraude, corrupción y conflictos de interés.

Dicho Canal está habilitado para notificar tanto las sospechas de fraude como las deficiencias de control detectadas por quienes deban aplicarlos.

El Canal de Comunicaciones garantizará la confidencialidad y la seguridad de la información incluirá una casilla de aceptación que señalará el/la informante confirmando que ha leído y conoce la política de privacidad (esta cláusula se actualizará en cada momento a la legislación vigente).

La información a aportar en cualquier canal de comunicación habrá de ser la siguiente:

- Nombre y apellidos (salvo caso de denuncia anónima)
- E-mail (salvo caso de denuncia anónima)
- ¿Qué circunstancia desea comunicar?: (i) Doble financiación (ii) Irregularidad en la documentación aportada (documentación aportada es falsa, falsificación de firmas, declaraciones juradas no son veraces, suplantación de identidad, etc.) (iii) Sobrefinanciación de las partidas de gasto del proyecto (financiación pública incompatible de diferentes administraciones) (iv) Conflicto de intereses o vinculación entre el empleado/a público que gestiona el expediente y el beneficiario
- (v) Otros

Una vez enviada la comunicación, la persona informante deberá recibir acuse de recibo en el plazo máximo de 7 días hábiles.

El tratamiento de los datos personales del/de la denunciante, del/de la denunciado/a y del resto de personas afectadas, que se obtengan y/o generen con motivo del funcionamiento del Canal de Comunicaciones, se ajustará a lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (en adelante, "RGPD") y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de

los derechos digitales (en adelante “LOPDGDD”), así como en las demás disposiciones sobre la materia que le sean aplicables.

A continuación, se detalla el procedimiento de tratamiento de denuncias:

- **Evaluación de la denuncia:** Una vez recibida la denuncia, se acusará recibo a la persona denunciante en un plazo máximo de 7 días hábiles y procederá a su inmediato análisis y comprobación.

La Unidad de Control y Seguimiento, tras efectuar el análisis y comprobación de la denuncia podrá: (i) inadmitir la denuncia: por no apreciar conducta o hecho que pudiera constituir incumplimientos de normativa interna o aplicable a la entidad, (ii) admitir la denuncia: por apreciar conducta o hecho que pudiera constituir incumplimientos de la normativa interna o aplicable a la entidad.

Todos los procedimientos abiertos constituirán un expediente que deberá estar debidamente clasificado y custodiado.

- **Inicio del procedimiento:** En el caso de que los hechos denunciados sí constituyan una infracción, se iniciará el procedimiento de investigación, ofreciendo a las personas investigadas todas las garantías y derechos constitucionales.

La apertura del procedimiento de investigación lleva aparejada la puesta en marcha de todos los mecanismos oportunos para el esclarecimiento de los hechos, estando todos los empleados/as obligados a colaborar con la Unidad de Control y Seguimiento, siempre que lo requiera.

Así mismo, en el supuesto de que se detecte un posible fraude, o su sospecha fundada, si fuese el caso, LABORA podrá denunciar los hechos a las Autoridades Públicas competentes, tales como la Agencia Valenciana Antifraude, el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude –SNCA-, para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.

- **Procedimiento investigador:** La Unidad de Control y Seguimiento diseñará un calendario para la instrucción del procedimiento, que no podrá ser superior a un mes desde la recepción de la denuncia, y se recabará la documentación correspondiente y tomará declaración a los/las implicados/as en la comunicación (informante, testigos, denunciado), levantando acta.

Las declaraciones se pondrán por escrito, grabando en soporte audiovisual si fuera posible, recabando la firma del personal investigado que podrá además proponer la prueba que considere oportuna para su mejor defensa. De acuerdo con las leyes nacionales, la persona implicada tiene derecho a acceder a los datos que la conciernan y a solicitar que esos datos sean corregidos o borrados, si es el caso. Una persona implicada no podrá obtener información sobre terceros, tal como la identidad de la persona que efectuó la comunicación, sobre la base de estos derechos de acceso.

La Unidad de Control y Seguimiento analizará si los hechos pueden ser constitutivos de alguno de los delitos referidos a fraude de subvenciones y Hacienda Pública contenidos en el Código Penal, y en caso de que su conclusión fuera negativa, si podría constituir delito de cualquiera otra naturaleza.

Si el análisis concluyese que los hechos podrían constituir la presunta comisión de un delito, del tipo de fuere, incluirá en el Informe de conclusiones la remisión del expediente a la Fiscalía, mediante un escrito.

La denuncia de un presunto delito no paraliza la acción encaminada al reintegro de cantidades indebidamente percibidas. Por tanto, aunque se curse la citada denuncia, se aplica el procedimiento para la recuperación de deudas. No obsta que, iniciadas las actuaciones dirigidas al cobro de las cantidades indebidamente percibidas, el órgano jurisdiccional, de oficio o a instancia de parte, acuerde la suspensión.



Excepcionalmente, debido a la complejidad de la investigación el plazo establecido para el procedimiento investigador podrá ser ampliado a dos meses.

- **Obtención de pruebas:** el procedimiento de obtención de pruebas, por parte de la Unidad de Control y Seguimiento, deberá realizarse respetando la legalidad vigente y constar en un informe por escrito.

Una vez obtenidas todas las pruebas, y en todo caso, antes de un mes desde el inicio de la investigación, la Unidad de Control y Seguimiento deberá llevar a cabo las entrevistas necesarias para alcanzar una conclusión.

- **Conclusión del procedimiento:** Una vez concluida la investigación, la Unidad de Control y Seguimiento elaborará un informe final con propuesta de resolución para el órgano competente, donde se propondrán las siguientes posibles acciones:
  - Archivo del expediente por no existir indicios de fraude ni infracción de normativa.
  - Detección de actuación fraudulenta que conlleva el cumplimiento de normativa externa o interna. Como consecuencia de la misma se podrán adoptar decisiones de mejora (por parte de la Unidad de Control y Seguimiento) para la corrección de los procedimientos incumplidos en su caso y la apertura de expediente disciplinario (por parte de Recursos Humanos) para imposición de una de las sanciones previstas en el régimen sancionador, en su caso.
  - Denuncia a la Fiscalía, si se concluyera que los hechos fueran constitutivos de infracción penal.
- **Procedimiento de adopción de medidas:**
  - Denuncia falsa: Si de la investigación realizada se acredita que los hechos denunciados son falsos, y que se han realizado por parte del/de la denunciante a sabiendas de su falsedad y por motivos espurios, el/la denunciante será sancionado gravemente.

- Denuncia verdadera: Si de la investigación realizada se acredita la realidad de los hechos y se puede determinar la persona responsable de los mismos, se adoptarán las medidas oportunas respecto del/de la denunciado/a.
  - Denuncia no acreditable al sujeto infractor: Si de la investigación realizada se hubiera acreditado la veracidad de los hechos, pero no pudiera determinarse a la persona responsable de los mismos, la Unidad de Control y Seguimiento pondrá en conocimiento del Departamento correspondiente dicha situación. Una vez realizadas todas las acciones de investigación posibles, y no identificado el infractor/a, se procederá al registro y archivo del expediente.
- Por otro lado, existe el **Buzón de denuncias de la Agencia Valenciana Antifraude**, que incorpora mecanismos que garantizan la confidencialidad de los denunciantes, y actúa también como canal de comunicación en este caso de la Generalitat Valenciana.

### 7.2.3 BANDERAS ROJAS

Las banderas rojas funcionan a modo de indicadores de fraude, son señales más específicas o «indicadores de alerta» de que está teniendo lugar una actividad fraudulenta, en la que se requiere una reacción inmediata para comprobar si es necesaria alguna acción.

En este sentido, LABORA ha identificado, con carácter general, una serie de banderas rojas ante las cuales el personal debe reaccionar, informando a la Unidad de Control y Seguimiento de la identificación de una irregularidad que puede acabar constituyendo una conducta fraudulenta.

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.

A continuación, y con carácter general, se relacionan seguidamente las más empleadas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas incluidas 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), entre las cuales deberá seleccionar LABORA las que mejor se adapten a sus riesgos específicos.

### **Corrupción: sobornos y comisiones ilegales**

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

### **Conflicto de intereses**

- Favoritismo inexplicable o inusual de una persona empleada en particular.
- Persona empleada encargada de contratación no presenta declaración de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta.
- Persona empleada encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones.
- Persona empleada encargada de contratación parece hacer negocios propios.
- Socialización entre una persona empleada encargada de contratación y una persona proveedora de servicios o productos.

- Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del/de la empleado/a encargado de contratación.

### **Conflicto de intereses encubierto**

- Una persona empleada determinada se beneficia de un favoritismo inexplicable o fuera de lo corriente.
- La persona empleada no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses.
- La persona empleada rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la contratación pública.
- La persona empleada parece dirigir un negocio aparte.

### **Corrupción, soborno y conflictos de interés en la consecución de fondos, ayudas y/o subvenciones**

- Relación social/personal estrecha entre personal de la entidad otorgante y beneficiaria.
- Regalos, donaciones, hospitalidades repentinas entre personal de la entidad otorgante y la entidad beneficiaria.
- Favoritismo inexplicable a una persona empleada.
- Falta de comprobación documental de la identidad de la persona beneficiaria o *due diligence* de la entidad otorgante.
- Detección de varias solicitudes con los mismos titulares reales o dirigidas por las mismas entidades a distintas subvenciones.
- Falta de justificación de la finalidad del proyecto.
- Dificultades en la aportación documental identificativa.
- No se localizan las direcciones o entidades solicitantes o a sus titulares.
- Otros solicitantes de la subvención presentan reclamaciones.
- Se aceptan solicitudes incumpliendo procedimientos o plazos.

### **Licitación colusoria**

- La oferta ganadora es demasiado alta si se compara con las estimaciones de costes, las listas de precios publicadas, las obras o servicios similares o los precios medios del sector y los precios justos de mercado.
- Todas las empresas licitadoras persisten en la presentación de precios elevados.

- Los precios de las ofertas caen cuando una nueva empresa licitadora entra en el concurso.
- Se observa una rotación de los ganadores por región, tarea o tipo de obra.
- Las empresas licitadoras que pierden son subcontratadas.
- Se siguen patrones de oferta fuera de lo corriente (p. ej., las ofertas son idénticas salvo en los porcentajes, la oferta ganadora está justo por debajo del umbral de precios aceptables, coincide exactamente con el precio presupuestado, es demasiado elevada, ajustada o apartada, las cifras son redondas, la oferta está incompleta, etc.).
- Existen puntos en común entre las empresas licitadoras, como la misma dirección, el mismo personal, el mismo número de teléfono, etc.
- La persona contratista incluye en su oferta a subcontratistas que están compitiendo por el contrato.
- Hay contratistas cualificadas que pasan a ser subcontratistas tras abstenerse de presentar ofertas o tras presentar ofertas bajas para después retirarlas.
- Ciertas compañías compiten siempre entre sí y otras nunca lo hacen.
- Las personas licitadoras perdedoras no se pueden localizar en Internet o en los directorios de empresas, no tienen dirección, etc. (en otras palabras, son ficticios).
- Existe correspondencia u otras indicaciones de que los contratistas intercambian información sobre precios, se dividen territorios o llegan a otros tipos de acuerdos informales.
- Se ha detectado colusión en los sectores siguientes, y es pertinente en relación con los fondos estructurales: asfaltado, construcción de edificios, dragados, equipos eléctricos, construcción de cubiertas y eliminación de residuos.

### **Especificaciones pactadas**

- Sólo una empresa licitadora o pocas licitadoras responden a la convocatoria de ofertas.
- Las especificaciones y el producto o los servicios de la empresa ganadora son muy similares.
- Otros agentes licitadores presentan reclamaciones.
- Las especificaciones son considerablemente más estrictas o más generales que en anteriores convocatorias de ofertas similares.
- Hay especificaciones fuera de lo común o poco razonables.

- Hay un número elevado de adjudicaciones a un proveedor.
- Durante el proceso de licitación existen relaciones o contactos personales entre el personal contratante y algunos licitadores.
- El comprador define un artículo con un nombre de marca en lugar de dar una descripción genérica.

### **Filtración de datos**

- El control de los procedimientos de licitación es escaso; p. ej., los plazos no se aplican.
- La oferta ganadora se sitúa justo por debajo de la siguiente.
- Algunas ofertas se han abierto pronto.
- Se aceptan ofertas tardías.
- La última oferta presentada es la más baja.
- Todas las ofertas se rechazan y el contrato se vuelve a sacar a licitación.
- Durante el periodo de licitación, el ganador se ha comunicado en privado por correo electrónico o algún otro medio con el personal encargado de la contratación.

### **Manipulación de ofertas**

- Otros licitadores presentan reclamaciones.
- Los procedimientos de licitación se someten a procedimientos escasos e inadecuados.
- Hay indicios de cambios en ofertas recibidas.
- Se invalidan algunas ofertas por contener errores.
- Un licitador cualificado queda descalificado por razones cuestionables.
- La tarea no se vuelve a sacar a licitación pese a no alcanzarse el mínimo de ofertas recibidas.

### **Adquisiciones injustificadas a una única fuente**

- Hay adjudicaciones a una única fuente justo por debajo de los umbrales de licitación competitiva o del umbral superior de revisión.
- Algunas contrataciones que previamente eran competitivas dejan de serlo.

- Las compras se dividen para evitar un umbral de licitación competitiva.
- La convocatoria de licitación sólo se envía a un prestador de servicios.

### **Mezcla de contratos**

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

### **Fijación inadecuada de los precios**

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

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

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

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

- Los bienes o servicios facturados no se encuentran en el inventario o no se puede dar cuenta de ellos.
- No hay recibos de los bienes o servicios facturados.
- El pedido de los bienes o servicios facturados es dudoso o no existe.

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

### **Prestadores de servicios fantasmas**

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

### **Sustitución de productos**

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



- El ente contratista se retrasa pero se recupera rápidamente.
- Los números de serie no son habituales o están borrados; los números de serie no coinciden con el sistema de numeración legítimo del fabricante.
- Los números de los artículos o las descripciones que constan en el inventario o la factura no coinciden con lo previsto en el pedido.

### **Manipulación de condiciones**

- Dos o más personas beneficiarias en la misma dirección, oficina compartida, mismo teléfono, parque de maquinaria común, etc.
- Una o más de las empresas relacionadas ya ha recibido ayuda, equipamiento comprado bajo un proyecto es complementario al comprado bajo otro proyecto, misma gerencia de las empresas relacionadas, gerencia de empresas relacionadas son personas miembros de la misma familia, misma consultoría de proyectos, etc.
- Empresas relacionadas trabajan exclusivamente entre ellas, tarifas comerciales inferiores al mercado, pruebas incompletas de pago de facturas, etc.
- Anomalías a nivel de precios justificados: si se observa que los mismos están completamente fuera de mercado y, siempre y cuando se pueda establecer una comparación razonada y justificada de los mismos (base de datos de costes, estudios de mercado, etc.).
- Obstáculos reiterados por parte de la persona beneficiaria, dificultado o impidiendo la realización de los controles pertinentes.
- La misma irregularidad aparece reiteradamente en varias campañas, para el mismo beneficiario.
- Intento de retirar la solicitud por parte de la persona beneficiaria, una vez que ha sido informada de la intención de efectuar un control, o cuando la autoridad competente le ha comunicado irregularidades.
- Falseamiento en la comunicación de datos: declaración de datos falsos en la solicitud, comunicación de fuerza mayor y circunstancias excepcionales detectándose que tal hecho no ha existido.
- Explotaciones abandonadas.

### 7.2.4 FASES DE ACTUACIÓN EN EL PROCESO DE DETECCIÓN

En el supuesto de que se detecte un posible fraude, o su sospecha fundada, se deberá llevar a cabo:

- **Análisis e investigación de la comunicación recibida.**
- **Suspensión inmediata del procedimiento y notificación** en el más breve plazo posible la detección de posible fraude, o su sospecha fundada tanto a las entidades interesadas como a los organismos implicados, tales como la Agencia Valenciana Antifraude, el Servicio Nacional de Coordinación Contra el Fraude (SNCA), la Oficina Europea de Lucha Contra el Fraude (OLAF) así como la fiscalía y los tribunales competentes, según corresponda en cada caso.
- **Comunicación de los hechos producidos y las medidas adoptadas** a la unidad gestora o ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones.
- **Adopción de las medidas adecuadas para salvaguardar el procedimiento en curso.**
- **Inicio del procedimiento de recuperación de los importes recibidos**, según se detalla en el apartado *Recuperación de importes percibidos*.

Para una mayor comprensión de las fases de detección, en el siguiente gráfico se detallan las mismas, descritas anteriormente:



### 7.3 CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN

Ante una sospecha de Fraude, LABORA, y en concreto la Unidad de Control y Seguimiento, habrán de seguir los siguientes pasos:

- **Evaluación y clasificación del fraude:** se evaluará la incidencia del fraude apoyándose, entre otra documentación, en los informes de evaluación, aportada por cualquier interviniente.
- **Revisión, suspensión y/o cese de actividad:** la detección de un posible fraude, o su sospecha fundada, conllevará la suspensión inmediata del proyecto y/o actuación que estuviere financiada con el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

### 7.3.1 INVESTIGACIÓN Y RESOLUCIÓN

A través de las investigaciones realizadas de conformidad con lo previsto en el apartado anterior, con el objetivo evitar que se repitan actuaciones fraudulentas, LABORA adoptará las medidas necesarias para corregir y actualizar los procedimientos incumplidos o los controles antifraude que hayan resultado ineficientes.

Una vez concluida la investigación por parte la Unidad de Control y Seguimiento, en colaboración con las autoridades competentes, debe llevarse a cabo la revisión de cualquier proceso, procedimiento o control relacionado con el fraude potencial o probado.

Esta revisión será objetiva y autocrítica y deberá tener como resultado unas conclusiones claras con respecto a los puntos débiles detectados y a las lecciones aprendidas, con acciones claras, responsables y se impondrán plazos rigurosos.

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

### 7.3.3 RECUPERACIÓN DE IMPORTES PERCIBIDOS

LABORA, junto con las autoridades competentes, exigirán la recuperación de los importes indebidamente percibidos por parte de los beneficiarios, así como la retirada de cofinanciación comunitaria de todos aquellos expedientes en los que se identifique la incidencia detectada.

Para ello, se llevará a cabo un proceso de recuperación de los fondos de la UE que se hayan empleado de forma fraudulenta.

En las actuaciones que debe llevar a cabo LABORA cuando concurre alguna causa de reintegro hay que diferenciar dos fases, la declarativa y la recaudatoria.

La fase declarativa se dirige a constatar si se ha producido la invalidez o algunas de las causas de reintegro cuya declaración conllevara la obligación de devolver las cantidades percibidas.

Las circunstancias que pueden dar origen al reintegro por invalidez pueden ser detectadas en el desarrollo de la investigación del posible fraude; pero en este supuesto se debe poner en conocimiento del órgano concedente que es el que debe iniciar el procedimiento de revisión. Los órganos de control pueden adoptar medidas cautelares al objeto de impedir la desaparición de documentos relativos a las operaciones en los que aparezcan indicios de irregularidad.

El procedimiento para el reintegro por alguno de los casos de incumplimiento de la persona beneficiario o entidad colaboradora designa como órgano competente para declarar la procedencia de la devolución de las cantidades recibidas por la persona beneficiaria o la entidad colaboradora al órgano otorgante de la subvención al que corresponde apreciar el grado de cumplimiento de los requisitos a cuya observancia estaba condicionada la subvención que él mismo concedió.

En los procedimientos de reintegro con carácter general deben seguirse las reglas siguientes:

- a) En el acuerdo por el que se inicie el procedimiento de reintegro deberán indicarse:
- — La causa que determine su inicio.
  - — Las obligaciones incumplidas.

- — El importe de la subvención afectado.

b) El acuerdo debe ser notificado a la persona beneficiaria o a la entidad colaboradora en su caso, concediendo un plazo para presentar alegaciones o los documentos que estime convenientes.

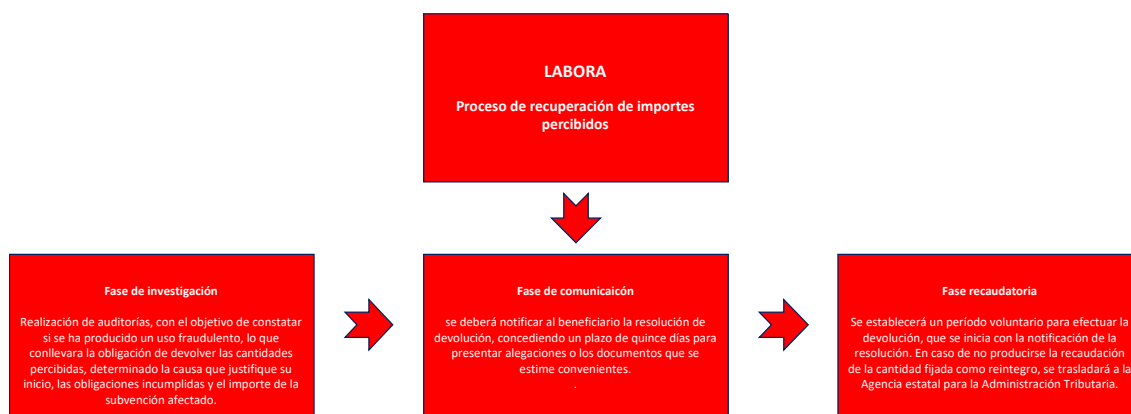
c) La resolución del procedimiento debe identificar los extremos siguientes:

- — Quien tiene la obligación de reintegrar.
- — Las obligaciones incumplidas.
- — La causa de reintegro que concurra.
- — El importe de la subvención a reintegrar.
- — La liquidación de los intereses de demora.

La resolución debe ser notificada a la persona interesada requiriéndosele para realizar el reintegro correspondiente en el plazo y forma que establece el Reglamento General de Recaudación y demás normativa aplicable en materia de subvenciones.

Asimismo, se llevarán a cabo las acciones legales que se consideren oportunas contra terceros que pudieran estar involucrados, así como la apertura de expedientes disciplinarios si en el fraude evidenciado estuviera involucrado personal funcionario o personal laboral.

Para una mayor comprensión del proceso de recuperación de fondos, en el siguiente gráfico se detalla cada una de las fases descritas anteriormente:



#### 7.3.4 POTESTAD SANCIONADORA

Una vez aprobada la propuesta de resolución de la investigación llevada a cabo sobre la posible conducta fraudulenta, LABORA deberá determinar las sanciones que puedan corresponder a los intervinientes en la misma.

En el caso de personal que hubieran participado en la misma, deberá determinar la procedencia de apertura del expediente disciplinario procedente de conformidad con el Régimen sancionador de aplicación.

En cuanto a la competencia para la imposición de sanciones en materia de subvenciones, con carácter general hay que acudir al título X de la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones, en el cual se recoge el régimen sancionador y los órganos competentes para resolverlo.

En estos casos, hay que estar al Anexo III.C de la Orden HFP/1030/2021 y a la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal (denominada Directiva PIF), que dentro de su artículo 3.1 añade: “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”. Es el artículo 7 de la citada Directiva el que establece el régimen de sanciones aplicables.

No obstante, cuando la sanción consista en la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones, ayudas públicas y avales de Estado, o en la pérdida de la posibilidad de

actuar como entidad colaboradora en relación con las subvenciones reguladas en esta ley, la competencia corresponderá al Ministerio de Hacienda.

## **8. PASOS A SEGUIR Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

Con el objetivo de implementar el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), LABORA llevará a cabo los siguientes pasos para tal efecto:

- 1.- Aprobación de la declaración institucional y del Código ético y de conducta junto con el Plan Antifraude por parte del Consejo General de LABORA.
- 2.- Constitución de la Unidad de Control y Seguimiento, como responsable de la ejecución, revisión y actualización del PRTR, crear un canal de comunicaciones, así como una Unidad de gestores de los fondos.
3. - Impartir formación interna a todos los gestores de fondos en materia de prevención de la corrupción, el soborno y los conflictos de interés, en base a lo establecido en el apartado 7.1.4 Formación y sensibilización interna.
- 4.- Y desarrollo de un protocolo de gestión de fondos, ayudas y subvenciones, así como la aplicación de un modelo de la autoevaluación del riesgo de conflicto de interés, prevención del fraude y corrupción, en base a lo establecido en el ANEXO II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.

El detalle del cronograma de actividades separando los 4 ciclos de prevención, detección, corrección y persecución consta en el anexo 2 punto 16 del presente documento.

## **9. EVALUACIÓN DE LOS CONTROLES**

Anualmente, LABORA, evaluará sus riesgos de fraude en relación con la gestión de fondos. Para ello, tendrá en cuenta:

- Los diferentes riesgos de fraude identificados y relacionados con la actividad (riesgo inherente).
- El marco de control implantado por LABORA que permiten mitigar el riesgo de fraude y calcular el riesgo residual.
- El grado de mitigación de ese marco de control sobre los riesgos inherentes de fraude (riesgo residual).

Asimismo, con la finalidad de conocer el estado de implantación y actualización del Plan de Mediadas Antifraude, se llevará a cabo un ejercicio de la autoevaluación de conflicto de interés, prevención del fraude y corrupción, en base al modelo establecido en el ANEXO II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.

Para asegurar la debida ejecución de los controles, con una periodicidad, al menos anual, la Unidad de Control y Seguimiento supervisará y monitorizará el funcionamiento del marco de control asignado a los riesgos de fraude.

La Unidad se reunirá con las distintas áreas donde radiquen los diferentes controles al objeto de verificar su funcionamiento y recabar un muestreo de las evidencias de los mismos. El soporte documental de las evidencias se custodiará por la Unidad (constando en acta dichas evidencias).

Al menos una vez al año, verificará que el control ha sido realizado por el área correspondiente revisando las evidencias aportadas. Las verificaciones realizadas también serán motivadas en las correspondientes actas que se custodiarán.

Si a lo largo de dicho proceso se detectaran incidencias en la ejecución de los controles o en su resultado, se llevarán a cabo medidas correctivas que ayuden a identificar la causa y origen y, por consiguiente, establecer medidas correctivas para tal efecto.

El objetivo de esta fase es evaluar y seguir los controles existentes para comprobar que con su diseño cumplen con su objetivo y que se implantan de manera efectiva para corregir la situación que dio origen a la incidencia.



Las medidas correctivas se ejecutarán a partir del momento en que se pongan de manifiesto y será responsabilidad de las áreas concretas responsables de su implantación, sin perjuicio de la comprobación por parte de la Unidad de Control y Seguimiento.

Dicha comprobación se llevará a cabo atendiendo a factores como:

- Número de áreas y/o personas implicadas
- Necesidad de desarrollos informáticos
- Mitigación de riesgos no cubiertos por ningún otro control

Con el fin de poder conocer el grado de implantación de las medidas correctivas, la Unidad de Seguimiento y Control será la responsable de llevar un exhaustivo seguimiento y elaborar, al menos anualmente, un Informe Resumen de la Autoevaluación de los Controles Anti-Fraude en Fondos Comunitarios que permita, de manera general, conocer el estado y la efectividad del sistema.

## **10. DOBLE FINANCIACIÓN**

Tal y como se establece en el artículo 7. *Compatibilidad con el régimen de ayudas de Estado y prevención de la doble financiación* de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, LABORA para evitar la doble financiación entre las actuaciones financiadas con fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y las financiadas con otros, registrará las mismas en la Base de Datos Nacional de Subvenciones o en la Plataforma de Contratación del Sector Público, según proceda.

## **11. SEGUIMIENTO DE SUBPROYECTOS O LÍNEAS DE ACCIÓN**

De acuerdo con la 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, LABORA categorizará los subproyectos o líneas de acción, descritas en el Anexo 4, al menos, por:

- a) Componente al que pertenecen
- b) Reforma o inversión en la que se encuadra
- c) Entidad decisora
- d) Entidad ejecutora
- e) Órgano gestor del subproyecto
- f) El código identificativo único del subproyecto o línea de acción asignado por el sistema de información de gestión y seguimiento
- g) La fuente o fuentes de financiación
- h) Los hitos u objetivos que determinan el cumplimiento del subproyecto o línea de acción
- i) Los indicadores conforme con el mecanismo de verificación definido en el CID, a través de los que se mide el grado de cumplimiento de los hitos u objetivos y el modo en que cada uno de esos indicadores contribuye a un indicador de la medida en la que se integra. La aportación de la medición del indicador a efectos del seguimiento del nivel de cumplimiento de los hitos u objetivos se efectuará al último nivel de descomposición de cada subproyecto
- j) Las partidas presupuestarias de la entidad ejecutora a través de las que se financia el subproyecto o actuación
- k) Una descripción breve de la finalidad que se pretende alcanzar con el subproyecto o línea de acción
- l) Las fechas de inicio y finalización
- m) Coste estimado
- n) Otra información relevante del subproyecto o línea de acción

LABORA, actualizará la información sobre los subproyectos o/y líneas de acción de forma continua y permanente a través del sistema de información de gestión y seguimiento del PRTR de acuerdo con los criterios establecidos por la Autoridad Responsable.

Igualmente, se dispondrá de los sistemas de control interno que garanticen la validez y fiabilidad de los datos facilitados y su trazabilidad, así como de determinados controles de cobros y pagos que garanticen un correcto y fiel uso de los fondos europeos asignados, a través de medias contables y consolidación de los mismos.

## **12. COMUNICACIÓN Y DENUNCIA. RESPONSABILIDAD EN CASO DE INCUMPLIMIENTO**

Cualquier duda en relación con la aplicación del presente Plan deberá ser dirigida al superior jerárquico y/o a la Unidad de Control y Seguimiento a través del Canal de Comunicaciones. Se garantiza que el informante de buena fe no sufrirá represalia alguna, garantizando si lo desea, su confidencialidad y anonimato.

Igualmente, deberá emplearse dicho procedimiento si se tiene la sospecha fundada del incumplimiento de lo establecido en este procedimiento, el Código Ético y de Conducta o cualquier otro procedimiento establecido por LABORA.

Ante cualquier sospecha de la comisión de una actividad fraudulenta, según lo dispuesto en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, se procederá a suspender de manera inmediata cualquier procedimiento en el que se esté produciendo esa actividad fraudulenta, notificando tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones, revisando a su vez todos aquellos subproyectos o líneas de acción que hayan podido estar expuestos al mismo, denunciando, si fuese el caso, los hechos a las Autoridades Públicas competentes, tales como la Agencia Valenciana Antifraude y al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude –SNCA-, para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude, además de Iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario.

Del mismo modo, se habrá de denunciar los hechos, en su caso, ante el Ministerio Fiscal, cuando fuera procedente.

## **13. ACTUALIZACIÓN Y MEJORA**

El Plan será revisado por la Unidad de Control y Seguimiento de manera anual y, en todo caso, cuando se produzca un cambio normativo que implique su actualización o modificación.

El Plan será publicado a través de los medios ordinarios de comunicación (Intranet y web de LABORA) a los efectos de su máxima difusión.

## **14. TITULARIDAD, INTERPRETACIÓN Y REVISIÓN PERIÓDICA**

La aprobación de este documento corresponde al Consejo General de LABORA.

Corresponde su interpretación a la Unidad de Control y Seguimiento.

Este documento entrará en vigor en la fecha de su aprobación por el Consejo General. Su contenido será objeto de revisión periódica, realizándose o en su caso, los cambios o modificaciones que se consideren convenientes.

## **15. ANEXO 1 DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE**

LABORA manifiesta su más firme compromiso en la lucha contra el fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas.

El personal de LABORA, en su carácter de empleados públicos, velará por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, de acuerdo a los principios de integridad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, objetividad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres.

El objetivo de la presente declaración reside en fomentar una cultura interna que evite toda actividad fraudulenta y que facilite su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de estos supuestos.

LABORA, desarrolla 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. De igual modo, 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 la Agencia Valenciana Antifraude, el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude y la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.

Todos los informes se tratarán con la más estricta confidencialidad y de acuerdo con las normas que regulan esta materia.

## **16. ANEXO 2 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

## Fase de Prevención



ACTUACIÓN	FINALIDAD	PLAZOS	UNIDAD RESPONSABLE	CONTROLES
Publicación de una Declaración Institucional de Lucha Contra el Fraude	Manifiestar de una manera pública, clara y transparente el rechazo de LABORA a cualquier tipo de práctica asociada al fraude en el desarrollo de su actividad	Continuo en el tiempo	Declaración aprobada por el Consejo General	Declaración Institucional de Lucha Contra el Fraude (Anexo 1)
Difusión interna y externa del Código Ético y de Conducta y otras políticas y procedimientos relacionadas con el PRTR	Poner en conocimiento de los miembros de LABORA y de la ciudadanía en general los principios éticos y de conducta de LABORA	Continuo en el tiempo	Unidad de Control y Seguimiento	Código Ético y de Conducta
Metodología de Evaluación de impacto y probabilidad del riesgo	identificar la exposición de LABORA al riesgo de fraude, análisis de controles existentes, valoración del riesgo residual y asignación de nuevos controles.	Continuo en el tiempo	Unidad de Control y Seguimiento / Todas las unidades involucradas en el proceso de concesión de fondos, ayudas y/o subvenciones	Matriz de análisis de riesgos PRTR
Modelo de autoevaluación de impacto	Identificación los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que puedan producirse	Continuo en el tiempo	Unidad de Control y Seguimiento / Todas las unidades involucradas en el proceso de concesión de fondos, ayudas y/o subvenciones	Revisión periódica del Modelo de autoevaluación
Programa de sensibilización y comunicación	Formar al personal en todas aquellas cuestiones tanto teóricas como prácticas en relación con el fraude	Continuo en el tiempo	Unidad de Control y Seguimiento	Plan de Formación Antifraude
Compromiso de lucha contra el fraude por parte de los beneficiarios/destinatarios ayudas MRR	Manifiestar el compromiso de cumplir con todas las medidas antifraude establecidas en la normativa europea, nacional y autonómica, así como las contenidas en el PRTR de LABORA, según corresponda	Durante del proceso de tramitación de las ayudas/contratos	Unidades de gestión respectivas	Cláusula en contratos y bases y convocatorias

## Fase de Detección



ACTUACIÓN	FINALIDAD	PLAZOS	UNIDAD RESPONSABLE	CONTROLES
Desarrollo de auditorías	Comprobar el correcto funcionamiento de los controles internos de detección del fraude durante el proceso de valoración de las solicitudes y adjudicación	Durante del proceso de solicitud de ayudas, fondos y/o subvenciones	Unidades gestoras con supervisión de la Unidad de Control y Seguimiento	Plan anual de auditoría
Uso del canal interno de comunicaciones	Informar de las posibles sospechas de fraude	Durante del proceso de solicitud de ayudas,	Unidades gestoras con supervisión de la Unidad de Control y Seguimiento	Procedimiento del canal de comunicaciones

		fondos y/o subvenciones		
<b>Colaboración con la Agencia Valenciana Antifraude y con el Servicio de Coordinación Antifraude (SNCA)</b>	Informar de las posibles sospechas de fraude	Durante del proceso de solicitud de ayudas, fondos y/o subvenciones	Unidad de Control y Seguimiento	Canal de Comunicación de la Agencia Valenciana Antifraude y del Servicio de Coordinación Antifraude (SNCA)
<b>Indicadores de banderas rojas</b>	Detectar y determinar la existencia de fraude	Durante del proceso de tramitación de estos fondos.	Unidad de Control y Seguimiento / Todas las unidades involucradas en el proceso de tramitación de fondos	Banderas rojas

### Fase de Corrección



ACTUACIÓN	FINALIDAD	PLAZOS	UNIDAD RESPONSABLE	CONTROLES
<b>Evaluación y clasificación del fraude</b>	Determinar el alcance del fraude y consecuencias derivadas del mismo	Durante del proceso de tramitación o gestión de estos fondos	Unidad de Control y Seguimiento / Todas las unidades involucradas en el proceso de concesión de fondos, ayudas y/o subvenciones	Informes de evaluación
<b>Revisión, suspensión y/o cese de actividad</b>	Suspensión inmediata del subproyecto u/o actuación que estuviere financiada con el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.	Durante del proceso de tramitación o gestión de estos fondos	Unidad de Control y Seguimiento	Procedimiento de suspensión
<b>Comunicación de incidencias</b>	En el menor tiempo posible a la Agencia Valenciana Antifraude, al Servicio Nacional de Coordinación Contra el Fraude (SNCA), la Oficina Europea de Lucha Contra el Fraude (OLAF), la fiscalía y los tribunales competentes	Durante del proceso de tramitación o gestión de estos fondos	Unidad de Control y Seguimiento	Canal de Comunicación de la Agencia Valenciana Antifraude y del Servicio de Coordinación Antifraude (SNCA)

### Fase de Persecución



ACTUACIÓN	FINALIDAD	PLAZOS	UNIDAD RESPONSABLE	CONTROLES
<b>Recuperación de importes percibidos</b>	Recuperación de los importes indebidamente percibidos y retirada de cofinanciación comunitaria de todos aquellos expedientes en los que se identifique la incidencia detectada	Durante del proceso de tramitación o gestión de estos fondos	Unidades gestoras con supervisión de la Unidad de Control y Seguimiento	Desarrollo de procesos sólidos en la recuperación de los fondos de la UE
<b>Régimen sancionador</b>	Retirada de cofinanciación comunitaria de todos aquellos expedientes en los que se	Durante del proceso posterior a la detección del fraude	Unidades gestoras con supervisión de la Unidad de Control y Seguimiento	Revisión de todos aquellos subproyectos o líneas de acción que hayan podido estar expuestos al mismo, así como toda la documentación relacionada con los mismos

	identifique la incidencia detectada			que haya podido aportar los intervinientes en el proceso
<b>Medidas persuasorias</b>	Dar visibilidad a las actuaciones sancionadoras y refuerzo del mensaje de rechazo en la comisión de prácticas fraudulentas	Durante del proceso posterior a la detección del fraude	Unidad de Control y Seguimiento	Comunicaciones internas

## 17. ANEXO 3 NORMATIVA DE REFERENCIA



## Declaración al más alto nivel de compromiso a luchar contra el fraude

- Ley 2/2015, de 2 de abril, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana ([enlace DOGV](#))
- Decreto 105/2017, de 28 de julio, del Consell, de desarrollo de la Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, en materia de transparencia y de regulación del Consejo de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno (DOGV núm. 8118 de 01.09.2017) (consolidación pendiente). ([enlace DOGV](#))
- Decreto 16/2021, de 29 de enero, del Consell, de modificación del Decreto 105/2017, de 28 de julio, del Consell, de desarrollo de la Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, en materia de transparencia y de regulación del Consejo de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno (DOGV núm. 9012 de 03.02.2021). ([enlace DOGV](#))
- Ley 11/2016, de 28 de noviembre, de la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana ([enlace a BOE](#))
- Ley 22/2018, de 6 de noviembre, de la Generalitat, de Inspección de Servicios y del sistema de alertas para la prevención de malas prácticas en la Administración de la Generalitat y su sector público instrumental ([enlace a DOGV](#))
- Decreto 66/2019, de 26 de abril, del Consell, por el que se regula la Comisión Interdepartamental para la Prevención de Irregularidades y Malas Prácticas en la Administración de la Generalitat y su sector público instrumental (CIPIMAP) ([enlace a DOGV](#)).
- Resolución de 31 de enero de 2019, relativa al Sistema de alerta rápida SALER (Inspección General de Servicios GVA) ([resolución](#)). Reconocido como Buena Práctica por la Comisión Europea: [enlace web CE](#).
- MODELO: Declaración institucional antifraude Fondos Estructurales 2014-2021 GVA ([enlace a documento](#))

## Autoevaluación periódica de riesgos, impacto y probabilidad

- Ley 22/2018, de 6 de noviembre, de la Generalitat, de Inspección de Servicios y del sistema de alertas para la prevención de malas prácticas en la Administración de la Generalitat y su sector público instrumental ([enlace a DOGV](#))

## Código ético y política de obsequios

- Ley 2/2015, de 2 de abril, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana ([enlace BOE](#))
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana (Capítulo IV.- Deberes, código de conducta y régimen de incompatibilidades) ([enlace BOE](#))
- Decreto 56/2016, del Consell, de 6 de mayo, por el que se aprueba el Código de Buen Gobierno de la Generalitat (DOGV núm. 7781 de 13.05.2016). ([enlace DOCV](#))
- Ley 8/2016, de 28 de octubre, de la Generalitat, de Incompatibilidades y Conflictos de Intereses de Personas con Cargos Públicos no Electos (DOGV núm. 7911 de 07.11.2016) (consolidación pendiente). ([enlace DOCV](#))
- Decreto 65/2018, de 18 de mayo, del Consell, por el que se desarrolla la Ley 8/2016, de 28 de octubre, de la Generalitat, de incompatibilidades y conflictos de intereses de personas con cargos públicos no electos (DOGV núm. 8304 de 28.05.2018). ([enlace DOCV](#))
- Decreto 56/2016, del Consell, de 6 de mayo, por el que se aprueba el Código de Buen Gobierno de la Generalitat (DOGV núm. 7781 de 13.05.2016). ([enlace DOCV](#))
- Portal GVA Oberta – Portal de Transparencia de la Generalitat Valenciana ([enlace a web](#))

### Formación sobre ética pública y detección del fraude

- ACTIVIDADES de prevención y formación de la Agencia Valenciana Antifraude: <https://www.antifraucv.es/cursos-formacion/>
- GUÍA para elaborar planes de integridad pública vinculados con los fondos Next Generation: “El Plan de *integridad pública: road map y anexos facilitadores*” Agencia Valenciana Antifraude ([enlace](#))
- Portal GVA Oberta – Portal de Transparencia de la Generalitat Valenciana ([enlace a web](#)). Guías y recursos informativos sobre transparencia ([enlace a web](#))
- MODELO: Circular 1/2018 sobre actuaciones para la detección y prevención del fraude, de la Agencia Valenciana de Fomento y Garantía Agraria ([enlace a documento](#))

### Procedimiento para tratar conflictos de intereses

- DOCUMENTO: Reflexiones sobre conflictos de interés - Agencia Valenciana Antifraude ([enlace a documento AVAF](#))
- MANUAL didáctico visual “Los conflictos de interés, en clave de integridad pública” Agencia Valenciana Antifraude ([enlace a documento AVAF](#))
- Instrucción DG Fondos Europeos GVA Fondos Estructurales 2014-2021 ([enlace a documento](#))
- Modelo de Declaración de Conflictos de Intereses

### **Definición de indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas), y comunicación al personal y herramientas de prospección de datos o puntuación de riesgos**

- Agencia Valenciana Antifraude: <https://www.antifraucv.es/va/inicio-va/>
- Sistema de alerta rápida SALER (Inspección General de Servicios GVA) ([enlace web IGS](#) y [resolución](#))

### **Cauce para presentar denuncias**

- BUZÓN para denuncias ante la Agencia Valenciana Antifraude ([enlace](#))
- BUZÓN denuncias ante la Inspección General de Servicios GVA ([enlace](#))
- BUZÓN antifraude del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia del Gobierno de España ([enlace](#))
- Comunicación de información sobre fraudes o irregularidades que afecten a fondos europeos. Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (IGAE) ([enlace](#))

LABORA, como entidad ejecutora, junto con la Dirección general de Planificación y Servicios como entidad gestora de los fondos concedidos por la Unión Europea, en el marco del PRTR, tiene asignados los siguientes fondos, los cuales son ejecutados por las siguientes unidades:

<b>LABORA</b> <b>Servicio Valenciano de Empleo y Formación</b>			
COMPONENTE MRR	RESOLUCIÓN BASES Y CONVOCATORIA/ CONVENIO	INSTRUMENTO JURÍDICO	BENEFICIARIOS
C23.I4.P2.S10	Resolución bases y convocatoria para el ejercicio 2022 el programa EAUTOP ANTICIPADA FONDOS MRR	Bases reguladoras y Convocatoria	Personas inscritas en Espais LABORA
C23.I1.P2.S10	Resolución de bases y convocatoria Programa de primera experiencia en las administraciones públicas, subvenciones para la contratación de personas desempleadas menores de 30 años. ANTICIPADA FONDOS MRR	Bases reguladoras y Convocatoria	Entidades Empleadoras
C19.I3.P1.S10	Capacidades digitales para personas desempleadas para impulsar el emprendimiento y el desarrollo rural y reducir brecha género	Bases reguladoras y Convocatoria	El beneficiario último son preferentemente las mujeres desempleadas residentes en ámbito rural. (Las subvenciones irán destinadas a entidades locales)
C23.I3.P5.S10	Actuaciones sobre detección de necesidades formativas para actualizar la oferta formativa y adecuarla más a las necesidades de los distintos sectores productivos. DETECCIÓN NECESIDADES FORMATIVAS	Contrato	LABORA
C23.I4.P1.S10	Itinerarios integrales de empleo a través de itinerarios individualizados y personalizados de empleo con acciones de orientación laboral, formación y acompañamiento. COLECTIVOS VULNERABLES: PLD > 45 AÑOS	Bases reguladoras y Convocatoria	Entidades Locales, Mancomunidades, Pactos territoriales
C23.I2.P1.S10	Diagnóstico de empleabilidad e itinerarios individualizados y personalizados de inserción, acciones de sensibilización y orientación laboral, acciones formativas enfocadas a la transición digital y ecológica, y prospección del mercado laboral con acompañamiento durante todo el proceso.	Bases reguladoras y Convocatoria	Entidades locales, Mancomunidades, Pactos territoriales
C23.I4.P1.S10	Itinerarios integrales de empleo a través itinerarios individualizados y personalizados de empleo con acciones de orientación laboral, formación y acompañamiento. COLECTIVOS VULNERABLES: DIVERSIDAD FUNCIONAL	Bases reguladoras y Convocatoria	Entidades del tercer sector

C23.I2.P2.S10	Convenio de colaboración entre LABORA, Servicio Valenciano de Empleo y Formación y la asociación ALANNA, para el desarrollo del "programa de formación e inserción para mujeres víctimas de violencia de género o de trata y explotación sexual con compromiso de contratación"	Convenio	Tercer sector
C23.I4.P2.S12 9	Convenio de colaboración entre labora servicio valenciano de empleo y formación y la federación valenciana de municipios y provincias para la coordinación de acciones de desarrollo local en la Comunitat Valenciana (FVMP)	Convenio	FVMP
C23.I2.P3.S10	Mediante contrato menor suscrito el 15 de septiembre de 2021 se encargó a la empresa Amaltea Calidad Integral S.L. una auditoría de igualdad sobre las políticas activas de empleo de LABORA. Al mismo tiempo se tramitó un convenio con la Universidad Jaume I, que cuenta con su Fundación Isonomía, especialista en análisis de políticas de género, para que en base al mismo efectuarán el diseño e implantación del Plan transversal de Igualdad en la Comunidad Valenciana con la definición de las medidas y acciones en favor de la transversalidad de género y establecimiento del sistema de seguimiento y evaluación de los objetivos fijados.	Contrato menor y convenio	AMALTEA CALIDAD INTEGRAL, S.L. y FUNDACIÓN ISONOMÍA (UJI)
C23.I5.P1.S10	Creación de espacios de innovación y experimentación para el fortalecimiento e integración de la igualdad de oportunidades en el diseño, desarrollo y evolución de las políticas públicas de apoyo a la activación para el empleo.	Contrato	

## LABORA

**Gestor: Consellería de Innovación, Universidades, Ciencia y Sociedad Digital**

COMPONENT E MRR	RESOLUCIÓN BASES Y CONVOCATORIA/ CONVENIO	INSTRUMENTO JURÍDICO	BENEFICIARIOS
C21.I1.P3.S10	Ayudas a centros y entidades de investigación para la contratación de personas jóvenes demandantes de empleo en la realización de iniciativas de investigación en innovación	Bases reguladoras y Convocatoria	Beneficiarios serán centros y entidades de investigación. Los destinatarios finales serán jóvenes demandantes de empleo menores de 30 años involucrados en la realización de

			iniciativas de investigación en innovación
--	--	--	--------------------------------------------

**LABORA**

**Gestor: Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo**

COMPONENTE MRR	RESOLUCIÓN BASES Y CONVOCATORIA/ CONVENIO	INSTRUMENTO JURÍDICO	BENEFICIARIOS
C23.I5.P1.S2710	Plan de trabajo y actividades del Centro de Orientación, Emprendimiento, Acompañamiento e Innovación para el empleo	Contrato	

**19. ANEXO 5 MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI)**

**EXPEDIENTE:** .....

De conformidad con lo dispuesto en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre (BOE 234, de 30.09.2021), por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia, y al objeto de garantizar la imparcialidad en los procedimientos de gestión y ejecución a cargo de LABORA Servicio Valenciano de Empleo y Formación, las personas abajo firmantes como participantes en el proceso de preparación y tramitación del expediente ....., declaran:

Primero. Tener conocimiento 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 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 las personas interesadas, administradoras de entidades o sociedades interesadas y también con asesores, representantes legales o personas mandatarias que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o tener sociedad con las anteriores 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 ofrecido peritaje o prestado testimonio 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 van a incurrir 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 concurra en su persona 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 gestión o de ejecución.

Tercero. Que se comprometen a poner en conocimiento de LABORA Servicio Valenciano de Empleo y Formación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

Cuarto. Conocen 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.

**Nombre:**

**Apellidos:**

**Firma:**

Valencia a .... de .... de ...



## 20. ANEXO 6 TEST DE AUTODIAGNÓSTICO

Tal y como se indica en el apartado 7.1.3 “modelo de autoevaluación” y atendiendo a lo establecido en el **ANEXO II.B.5 Test conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción contenido**, así como en el **ANEXO II.B.6 Test compatibilidad régimen de ayudas de estado y evitar doble financiación**, contenidos ambos en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, LABORA realizará un modelo de autoevaluación a cumplimentar por los intervinientes en el PRTR con el (i) objetivo de comprobar la correcta ejecución del PRTR y (ii) verificar la eficacia y eficiencia del funcionamiento de los controles asignados, todo ello en base a los siguientes modelos de autoevaluación:

ANEXO II.B.5 Test conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción contenido		Grado de cumplimiento			
Nº	Pregunta	4	3	2	1
1	¿Se dispone de un "Plan de medidas antifraude" que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, ¿la corrupción y los conflictos de intereses?	X			
2	¿Se constata la existencia del correspondiente "Plan de medidas antifraude" en todos los niveles de ejecución?	X			
<b>Prevención</b>					
3	¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, dónde 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			
<b>Detección</b>					
9	¿Se han definido los factores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se ha comunicado al personal en posición de detectarlos?	X			
10	¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?	X			

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			
<b>Corrección</b>					
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		
<b>Persecución</b>					
15	15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la autoridad responsable, según proceda?	X			
16	16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?	X			
Subtotal puntos					
Puntos totales					
Puntos máximos				57	
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos)					

Nota: 4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo.

<b>ANEXO II.B.6</b>		<b>Grado de cumplimiento</b>			
<b>Test compatibilidad régimen de ayudas de estado y evitar doble financiación</b>					
<b>Ayudas de Estado</b>					
<b>Nº</b>	<b>Pregunta</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
1	¿Se aplican procedimientos para valorar la necesidad de notificación previa/comunicación de las ayudas a conceder en su ámbito y, en su caso, para realizar la oportuna notificación previa/comunicación de manera que se garantice el respeto a la normativa comunitaria sobre Ayudas de Estado? (A estos efectos, se proporciona un modelo de lista de comprobación o check-list).	X			
2	¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea?	X			
3	¿Se carece de antecedentes de riesgo en relación con el cumplimiento de la normativa sobre Ayudas de Estado?	X			
4	¿Se constata la realización del análisis sobre el respeto a la normativa de Ayudas de Estado por todos los niveles de ejecución?	X			
Subtotal puntos					
Puntos totales					
Puntos máximos				16	

Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos)	
--------------------------------------------------	--

Nota: 4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo.

ANEXO II.B.6 Test compatibilidad régimen de ayudas de estado y evitar doble financiación		Grado de cumplimiento			
Doble financiación					
Nº	Pregunta	4	3	2	1
1	¿Se aplican procedimientos para valorar la posible existencia, en su ámbito de gestión, de doble financiación en la ejecución del PRTR? (A estos efectos, se proporciona un modelo de lista de comprobación o check-list).				X
2	¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea?				X
3	¿Se carece de incidencias previas en relación con doble financiación (en el marco del MRR o de cualquier otro fondo europeo)?				X
4	¿Se constata la realización del análisis sobre la posible existencia de doble financiación por todos los niveles de ejecución?				X
Subtotal puntos					
Puntos totales					
Puntos máximos		4			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos)					

Nota: 4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo.

#### Estimación de riesgo: Tabla de valoración

Área	(a) Puntos relativos	(b) Factor de ponderación	(c) Valor asignado
Control de gestión		18%	
Hitos y objetivos		34%	
Daños ambientales		12%	
Conflictos de interés. Prevención del Fraude y la Corrupción		12%	
Compatibilidad Régimen de Ayudas de Estado.		12%	
Evitar Doble Financiación		12%	
Total	N/A	100%	

Nota: valores de referencia

Riesgo bajo	Total Valor asignado $\geq 90$
Riesgo medio	Total Valor asignado $\geq 90$
Riesgo alto	Total Valor asignado $\geq 70$

El Total Valor asignado se calcula sumando el valor asignado (c) de cada área, que se obtiene multiplicando los puntos relativos (a), obtenidos en el test correspondiente, por el factor de ponderación (b).

**LABORA**

Servei Valencià d'Ocupació i Formació