

PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DE LA FUNDACIÓN DE LA COMUNITAT VALENCIANA CENTRO DE ESTUDIOS AMBIENTALES DEL MEDITERRÁNEO (CEAM)

1. Introducción

En cumplimiento de lo dispuesto en la Orden HFP/1030/2021, la Fundación de la Comunitat Valenciana Centro de Estudios Ambientales del Mediterráneo, como entidad ejecutora de fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), aprueba el presente Plan de Medidas Antifraude con el fin de garantizar el uso adecuado de los recursos públicos y asegurar la integridad en la gestión de los fondos europeos.

2. Marco normativo

- Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo
- Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre
- Orden HFP/1031/2021, sobre el sistema de información para el seguimiento del PRTR
- Código Penal español y normativa de contratación pública
- Normativa propia de la Fundación

3. Ámbito de aplicación

Este plan se aplica a todos los procesos financiados total o parcialmente con fondos PRTR ejecutados por CEAM, incluyendo:

- Contratación pública
- Personal y subcontrataciones

4. Evaluación del Riesgo

Se identifican los principales riesgos en los siguientes procesos:

- Contratación de personal investigador y técnico
- Compra de equipamiento científico y contratación de servicios
- Gastos de colaboración con universidades u otras entidades
- Justificación técnica y económica de proyectos

El CEAM ha realizado una autoevaluación inicial de riesgos mediante la herramienta propuesta por el Ministerio de Hacienda, identificando los principales puntos vulnerables en los procesos de contratación y gestión de subvenciones. Esta autoevaluación se actualizará anualmente.



5. Medidas de Prevención

- Código ético institucional: Aprobado por el Patronato de CEAM y la Dirección Ejecutiva, informado a todo el personal de CEAM y publicado en el portal de transparencia de la entidad para que todos los colaboradores de la entidad sean conscientes del compromiso de la misma con la integridad..
- Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) para todos los procesos de selección de personal y para los expedientes de gasto financiados con fondos PRTR. En los expedientes de gasto financiados con otras fuentes de financiación se incluirá una DACI o, en su defecto, se incluirá en la memoria justificativa y aprobación del gasto *“Declaro expresamente que no ocurre en mi persona conflicto de intereses ni causa de abstención conforme a la legislación vigente”*.
- Formación específica sobre integridad científica y prevención del fraude económico a todo el personal de CEAM.
- Control de compatibilidades de investigadores principales (IPs) previo a la participación de las convocatorias para financiación de proyectos de I+D+i.
- Segregación de funciones entre investigadores, gestores económicos y personal administrativo
- Sistema de control interno reforzado y adaptado al PRTR. Manual de Procedimientos de CEAM, en el que se establecen los distintos procedimientos de gestión y su documentación.
- Canal de denuncias confidencial y seguro, accesible desde la web institucional. La entidad está adherida al Sistema Interno de Información de la Generalitat Valenciana, lo que confiere una objetividad total al sistema. Este canal interno así como el canal externo de la entidad están publicados en la web institucional y son accesibles tanto para el personal de CEAM como para sus colaboradores externos. Todo el personal de CEAM es conocedor de este canal de denuncias. El personal que contrata CEAM, el primer día de trabajo es informado de la existencia de este canal.

5. Medidas de Detección

- Verificación automática de conflictos de interés a través de MIVERVA
- Control automático de indicadores de gasto: desviaciones, patrones repetitivos, justificaciones de gasto muy genéricas y escasas.
- Revisión de relaciones contractuales con proveedores y otros colaboradores (Universidades y otros centros de investigación)
- Auditorías internas y externas. La entidad está sujeta al control de la Intervención General de la Generalitat Valenciana y de la Sindicatura de Cuentas. Anualmente la Intervención General realiza una auditoria de cumplimiento y operativa de la entidad, además de la auditoria contable y eleva un informe sobre el resultado de la misma con recomendaciones. La entidad viene aplicando todas las recomendaciones cuya aplicación depende de ella. La Sindicatura de Cuentas realiza un control limitado a las cuentas anuales, las actas del Patronato y



aleatoriamente áreas de gestión. En la nueva RPT la entidad va a solicitar la creación del puesto de un auditor interno que permita la realización de auditorías internas.

- Establecimiento de banderas Rojas para la detección de señales de alerta o indicios de posibles fraudes. Estas banderas rojas deben ayudarnos a identificar actividades que requieren revisión y permiten

6. Medidas de Corrección

- Investigación interna inmediata ante indicios de fraude o irregularidad.
- Registro y seguimiento de incidencias.
- Posibilidad de suspensión cautelar de pagos o contratos.
- Plan de mejora de los controles en procesos afectados.

7. Medidas de Persecución

- Aplicación del Régimen disciplinario.
- Notificación inmediata a la Fiscalía o a OLAF en caso de indicios fundados.
- Colaboración con autoridades de control y organismos supervisores nacionales y europeos.
- Custodia y trazabilidad documental (mínimo 5 años).
- Cláusulas contractuales con proveedores que contemplen sanciones por fraude

8. Banderas rojas

Las banderas rojas son indicadores o señales de alarma que alertan de la posible existencia de fraude o de una irregularidad. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente que se esté cometiendo fraude, pero sí exige especial atención para descartar o confirmar un fraude potencial. Se han identificado una serie de banderas rojas en las áreas en las que mayor riesgo de fraude:

- ÁREA DE CONTRATACIÓN
 - Contratación con proveedores ajenos a la UE cuando las mercancías o servicios se pueden adquirir en el mercado local o regional por un precio igual o menor o cuya posible exclusividad sea dudosa
 - Utilización de procedimientos excepcionales con frecuencia.
 - Sobreestimación o subestimación del valor del contrato
 - Negativa de un empleado a firmar la declaración de conflicto de intereses
 - Pliegos con criterios de solvencia, de adjudicación o prescripciones excesivos, restrictivos o poco transparentes
 - Definir un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico.



- Exclusiones de ofertas sin la justificación adecuada
- Falta de objetividad o transparencia en las valoraciones de las ofertas
- Se observan prestaciones diferentes o de calidad inferior a la contratada
- Incumplimiento de las mejoras ofertadas en el procedimiento, especialmente si algunas de ellas han sido claves en la adjudicación del proveedor y ausencia de penalidades por incumplimiento de contrato
- Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación.
- Extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador.
- Quejas de otros licitadores.
- ÁREA DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA
 - Gastos recurrentes en varios años, por similares importes a los mismos proveedores.
 - No suspensión de expedientes con reparo.
 - Falta de seguimiento injustificado de las recomendaciones de los Informes de Auditoria de Cumplimiento y Operativa emitido por la Intervención General de la Generalitat Valenciana o recomendaciones de la Sindicatura de Cuentas.
 - Facturas inconsistentes, sin explicación del objeto facturado, o con una imprecisa descripción del mismo.
 - Inexistencia de reclamaciones de impagos.
 - Facturas de gastos sin el expediente de justificación.
 - Proveedores sin dirección física o coincidente con la de otros.
 - Discrepancias entre los saldos de los bancos y los importes contabilizados.
 - Facturas sin logotipo de la sociedad o sin cumplir los requisitos exigidos, con errores o anomalías visibles
 - Viajes o asistencias a Congresos sin justificar el motivo del viaje y su relación con la actividad en curso.
- ÁREA DE RECURSOS HUMANOS: SELECCIÓN, CONTRATACIÓN, FORMACIÓN Y CONTROL HORARIO
 - Selección:
 - ✓ Bases del proceso de selección muy cerradas.
 - ✓ Baremos: Propuesta de realización de entrevista con un peso específico superior al 20% de la puntuación final.
 - ✓ Entrevistas: Respuestas en las que sólo un candidato responde.



- Contratación:
 - ✓ Contratación de personal con funciones superiores a su categoría.
 - ✓ Incompatibilidades: Reticencia por parte del empleado a suministrar información sobre la empresa en la que realiza otra actividad.
 - ✓ Contratación de personal sin la autorización pertinente, cuando así lo requiera la contratación.
 - ✓ Justificación insuficiente de la necesidad de la contratación.
- Formación.
 - ✓ Debe constatar que los cursos han sido autorizados, que se han impartido y que se ha asistido.
 - ✓ Concentración de la formación en pocas personas.
- Control horario:
 - ✓ Reiteradas solicitudes de modificación del fichaje a través del formulario P-23
 - ✓ Incumplimiento de horario presencial obligatorio
 - ✓ Solicitud de realización de excesivos servicios extraordinarios.
 - ✓ Falta de autorización a reiteradas solicitudes de desplazamiento.
- **ÁREA DE INVESTIGACIÓN**
 - Ejecución de gastos en los días finales de justificación de proyectos, sin que esté debidamente justificado la necesidad en ese momento del proyecto.
 - Certificaciones de participación en proyectos de I+D+I sin que exista constancia previa de su participación.
 - Omisión de comunicación de las invenciones generadas por los investigadores, de titularidad única o en cotitularidad con un tercero.
 - Resultados de investigaciones que parecen "demasiado buenos" o siempre positivos.
 - Ausencia de cuadernos de laboratorio, protocolos o documentación detallada del trabajo realizado.
 - Insuficiente publicidad de los financiadores del proyecto.
 - No documentar el seguimiento de los hitos del Pla Estratégico.

9. Gobernanza y responsables

- Responsable del Plan Antifraude: Dirección Ejecutiva de la Fundación
- Creación de una Comisión Antifraude del PRTR: Dirección Ejecutiva, Dirección Administración y Finanzas (Oficial de cumplimiento), Coordinadores de Área.
- Funciones: seguimiento, evaluación y actualización del plan



10. Seguimiento y Revisión del plan

- Evaluación anual del plan y del mapa de riesgos y revisión de la autoevaluación de riesgos.
- Indicadores clave:
 - % de personal formado
 - Nº de controles efectuados
 - Tiempo medio de resolución de incidencias
 - Nº de conflictos de interés gestionados

11. Anexos

1. Declaración Institucional de Compromiso con la Lucha contra el Fraude
2. Modelo de Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI)
3. Manual de Gestión de Compliance Penal en el que se establece el Régimen Disciplinario y el Procedimiento del Canal de Denuncias.

Firmat per Amalia Muñoz Cintas, el
04/06/2025 13:50:02

