

8. Experiència a donar suport a eines de treball d'entorns col·laboratius.

9. Totes aquelles que li encomane la persona responsable del Servei d'Informàtica o de la Secretaria General.

VI. AGÈNCIA DE PREVENCIÓ I LLUITA CONTRA EL FRAU I LA CORRUPCIÓ DE LA COMUNITAT VALENCIANA

Resolució número 835, de 21 d'octubre, del director de l'Agència de Prevenció i Lluita contra el Fraud i la Corrupció de la Comunitat Valenciana, rectificada per la Resolució número 900, de 8 de novembre de 2022, per la qual s'aprova el projecte de pressupostos generals de l'agència per a l'any 2023

PRESIDÈNCIA DE LES CORTS VALENCIANES

Aquesta presidència ha tingut coneixement de l'escrit RE número 68.048, mitjançant el qual el director de l'Agència de Prevenció i Lluita contra el Fraud i la Corrupció de la Comunitat Valenciana adjunta la Resolució número 835, de 21 d'octubre, rectificada per la Resolució número 900, de 8 de novembre de 2022, per la qual s'aprova el projecte de pressupostos generals de l'agència per a l'any 2023.

Per tal de complir l'article 96.1 del Reglament de les Corts Valencianes, a petició del director de l'Agència de Prevenció i Lluita contra el Fraud i la Corrupció de la Comunitat Valenciana, s'ordena publicar en el *Butlletí Oficial de les Corts Valencianes* la Resolució número 835, de 21 d'octubre, rectificada per la Resolució número 900, de 8 de novembre de 2022, per la qual s'aprova el projecte de pressupostos generals de l'agència per a l'any 2023.

Palau de les Corts Valencianes
València, 25 de gener de 2023

El president
Enric Morera i Català

Anunci per a la publicació de la Resolució número 835, de 21 d'octubre, del director de l'Agència de Prevenció i Lluita contra el Fraud i la Corrupció de la Comunitat Valenciana, rectificada per la Resolució número 900, de 8 de novembre de 2022, per la qual s'aprova el projecte de pressupostos generals de l'agència per a l'any 2023

El director de l'Agència de Prevenció i Lluita contra el Fraud i la Corrupció de la Comunitat Valenciana, en la seua

8. Experiencia en dar soporte a herramientas de trabajo de entornos colaborativos.

9. Todas aquellas que le encomiende el responsable informático o el Secretario General.

VI. AGENCIA DE PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN DE LA COMUNITAT VALENCIANA

Resolución número 835, de 21 de octubre, del director de la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana, rectificada por la Resolución número 900, de 8 de noviembre de 2022, por la cual se aprueba el proyecto de presupuestos generales de la agencia para el año 2023

PRESIDENCIA DE LAS CORTS VALENCIANES

Esta presidencia ha tenido conocimiento del escrito RE número 68.048, mediante el cual el director de la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana adjunta la Resolución número 835, de 21 de octubre, rectificada por la Resolución número 900, de 8 de noviembre de 2022, por la cual se aprueba el proyecto de presupuestos generales de la agencia para el año 2023.

En cumplimiento del artículo 96.1 del Reglamento de las Corts Valencianes, a petición del director de la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana, se ordena publicar en el *Butlletí Oficial de les Corts Valencianes* la Resolución número 835, de 21 de octubre, rectificada por la Resolución número 900, de 8 de noviembre de 2022, por la cual se aprueba el proyecto de presupuestos generales de la agencia para el año 2023.

Palau de les Corts Valencianes
València, 25 de enero de 2023

El presidente
Enric Morera i Català

Anuncio para la publicación de la Resolución número 835, de 21 de octubre, del director de la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana, rectificada por la Resolución número 900, de 8 de noviembre de 2022, por la que se aprueba el proyecto de presupuestos generales de la agencia para el año 2023

El director de la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana, en su

Resolució número 835, de 21 d'octubre, rectificada per la Resolució número 900, de 8 de novembre de 2022, dictades en l'expedient número 2022/D02_01/000001, ha adoptat els següents acords:

PRIMER. Aprovar el projecte de pressupost de l'Agència de Prevenció i Lluita contra el Fraude i la Corrupció de la Comunitat Valenciana de l'exercici 2023, compresiu de la següent documentació:

- Memòria justificativa
- Fitxes d'informació pressupostària
- Classificació econòmica del pressupost d'ingressos i de despeses

FP1 Resum de recursos financers
FP2 Desagregació per capítol de despesa
FP3 Detall d'ingressos afectes a programes
FP4 Memòria d'actuacions
FP6 Annex d'inversions reals previstes
FP 7 Detalls de transferències i subvencions

- Bases d'Execució del Pressupost
- Informació relativa a contractació

Resum contractació No menor
Resum contractació menor

- Informació en matèria de personal

Projecció del cost de la Relació de Llocs de treball (DOGV número 9.329, de 02.05.2022), dels nous llocs creats l'any 2022 i dels alts càrrecs.

Relació de Llocs de treball (DOGV número 9.329, de 02.05.2022) i nous llocs creats l'any 2022.

SEGON. Remetre a la Mesa de les Corts Valencianes el projecte de pressupost de l'Agència de Prevenció i Lluita contra el Fraude i la Corrupció de la Comunitat Valenciana de l'exercici 2023, aprovat en l'apartat primer de la present resolució, de conformitat amb l'article 30.2 de la Llei 11/2016, de 28 de novembre.

De conformitat amb això, es publica el projecte de pressupost de l'Agència de Prevenció i Lluita contra el Fraude i la Corrupció de la Comunitat Valenciana de l'exercici 2023, en els termes establits en l'annex al present anunci.

València, a la data de la signatura

El director de l'Agència de Prevenció i Lluita contra el
Fraude i la Corrupció de la Comunitat Valenciana
Joan Antoni Llinares Gómez

Resolución número 835, de 21 de octubre, rectificada por la Resolución número 900, de 8 de noviembre de 2022, dictadas en el expediente número 2022/D02_01/000001, ha adoptado los siguientes acuerdos:

PRIMERO. Aprobar el proyecto de presupuesto de la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana del ejercicio 2023, comprensivo de la siguiente documentación:

- Memoria justificativa
- Fichas de información presupuestaria
- Clasificación económica del presupuesto de ingresos y de gastos

FP1 Resumen de recursos financieros
FP2 Desagregación por capítulo de gasto
FP3 Detalle de ingresos afectos a programas
FP4 Memoria de actuaciones
FP6 Anexo de inversiones reales previstas
FP 7 Detalles de transferencias y subvenciones

- Bases de Ejecución del Presupuesto
- Información relativa a contratación

Resumen contratación No menor
Resumen contratación menor

- Información en materia de personal

Proyección del coste de la Relación de Puestos de Trabajo (DOGV número 9.329, de 02.05.2022), de los nuevos puestos creados en el año 2022 y de los altos cargos.

Relación de Puestos de Trabajo (DOGV número 9.329, de 02.05.2022) y nuevos puestos creados en el año 2022.

SEGUNDO. Remitir a la Mesa de las Corts Valencianes el proyecto de presupuesto de la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana del ejercicio 2023, aprobado en el apartado primero de la presente resolución, de conformidad con el artículo 30.2 de la Ley 11/2016, de 28 de noviembre.

De conformidad con lo señalado, se publica el proyecto de presupuesto de la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana del ejercicio 2023, en los términos establecidos en el anexo al presente anuncio.

València, a la fecha de la firma

El director de la Agencia de Prevención y Lucha contra el
Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana
Joan Antoni Llinares Gómez

PROJECTE DE PRESSUPOST EXERCICI ECONÒMIC 2023**AGÈNCIA DE PREVENCIÓ I LLUITA CONTRA EL FRAU I LA CORRUPCIÓ DE LA COMUNITAT VALENCIANA****MEMÒRIA JUSTIFICATIVA****I. ANTECEDENTS**

L'Agència de Prevenció i Lluita contra el Fraud i la Corrupció de la Comunitat Valenciana, l'Agència d'ara en avant, va ser creada mitjançant la Llei 11/2016, de 28 de novembre, de la Generalitat (DOGV número 7.928/30.11.2016 i modificació DOGV 8.453/28.12.2018), Llei 11/2016, de 28 de novembre, d'ara en avant.

L'Agència té per objecte previndre i erradicar el frau i la corrupció de les institucions públiques valencianes i impulsar la integritat i l'ètica pública. Completa aquest objecte la missió del foment d'una cultura de bones pràctiques i de rebuig del frau i la corrupció en el disseny, execució i avaluació de polítiques públiques i en la gestió dels recursos públics.

La independència, imparcialitat i el rigor són els eixos essencials de tota la seua actuació, la qual cosa és reconeguda públicament.

La dotació econòmica necessària per al funcionament de l'Agència, de conformitat amb l'article 30.1 de la Llei 11/20016, de 28 de novembre, constitueix una partida independent en els pressupostos generals de les Corts Valencianes.

L'Agència, d'acord amb l'article 30.3 de la Llei 11/2016, de 28 de novembre, per al compliment eficaç de les funcions assignades, ha de disposar dels recursos econòmics necessaris i adequats.

La consolidació i projecció de l'Agència és una realitat reconeguda, tant en la Comunitat Valenciana, com a nivell estatal i europeu. El seu treball és reconegut i valorat per les institucions públiques i per la ciutadania. El nombre de denúncies presentades, els procediments judicials en els quals s'ha personat l'Agència, el nombre de persones denunciants protegides, els convenis subscrits amb altres entitats, les actuacions dels serveis de formació i documentació i la labor exercida pel servei de documentació, durant l'any 2022, és la millor prova d'això, i demostra la confiança en la seua labor.

L'Agència, per a aconseguir una consolidació i projecció encara major en la Comunitat Valenciana, considera oportú comptar, l'any 2023, amb presència física, que facilite l'accessibilitat a aquesta, a la província d'Alacant. Aquesta proximitat redundarà, positivament, en el compliment dels fins i realització de les funcions de l'Agència.

L'Agència forma part d'organitzacions estatals, com la Xarxa d'Oficines i Agències Antifrau d'Espanya, i d'organitzacions internacionals, com la European Partners Against Corruption (EPAC) i la Network European Integrity Whistleblowers Authorities (NEIWA), constituent, en l'àmbit estatal, un referent d'implementació avançada del mandat de la Directiva EU 2019/1937, per a la protecció de les persones

PROYECTO DE PRESUPUESTO EJERCICIO ECONÓMICO 2023**AGENCIA DE PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN DE LA COMUNITAT VALENCIANA****MEMORIA JUSTIFICATIVA****I. ANTECEDENTES**

La Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana, la Agencia en adelante, fue creada mediante la Ley 11/2016, de 28 de noviembre, de la Generalitat (DOGV número 7.928/30.11.2016 y modificación DOGV 8.453/28.12.2018), Ley 11/2016, de 28 de noviembre, en adelante.

La Agencia tiene por objeto prevenir y erradicar el fraude y la corrupción de las instituciones públicas valencianas e impulsar la integridad y la ética pública. Completa este objeto la misión del fomento de una cultura de buenas prácticas y de rechazo del fraude y la corrupción en el diseño, ejecución y evaluación de políticas públicas y en la gestión de los recursos públicos.

La independencia, imparcialidad y el rigor son los ejes esenciales de toda su actuación, lo que es reconocido públicamente.

La dotación económica necesaria para el funcionamiento de la Agencia, de conformidad con el artículo 30.1 de la Ley 11/20016, de 28 de noviembre, constituye una partida independiente en los presupuestos generales de las Corts Valencianes.

La Agencia, de acuerdo con el artículo 30.3 de la Ley 11/2016, de 28 de noviembre, para el cumplimiento eficaz de las funciones asignadas, debe disponer de los recursos económicos necesarios y adecuados.

La consolidación y proyección de la Agencia es una realidad reconocida, tanto en la Comunitat Valenciana, como a nivel estatal y europeo. Su trabajo es reconocido y valorado por las instituciones públicas y por la ciudadanía. El número de denuncias presentadas, los procedimientos judiciales en los que se ha personado la Agencia, el número de personas denunciante protegidas, los convenios suscritos con otras entidades, las actuaciones de los servicios de formación y documentación y la labor desempeñada por el servicio de documentación, durante el año 2022, es la mejor prueba de ello, y demuestra la confianza en su labor.

La Agencia, para alcanzar una consolidación y proyección aún mayor en la Comunitat Valenciana, considera oportuno contar, en el año 2023, con presencia física, que facilite la accesibilidad a la misma, en la provincia de Alicante. Esta cercanía y proximidad redundará, positivament, en el cumplimiento de los fines y realización de las funciones de la Agencia.

La Agencia forma parte de organizaciones estatales, como la Red Española de Oficinas y Agencias Antifraude, y de organizaciones internacionales, como la European Partners Against Corruption (EPAC) y la Network European Integrity Whistleblowers Authorities (NEIWA), constituyendo, en el ámbito estatal, un referente de implementación avanzada del mandato de la Directiva EU 2019/1937, para la

que denuncien infraccions de l'ordenament europeu i per a la instauració de canals de denúncia segurs i confidencials.

En aquesta línia, cal destacar les col·laboracions amb l'Oficina Europea de Lluita contra el Fraude (OLAF) i amb el Servei Nacional de Coordinació Antifrau (SNCA), dependent de l'IGAE, la qual cosa està permetent establir sinergies de coneixements i treballs en la lluita contra el frau i la corrupció, existint col·laboracions realitzades en investigacions coordinades de manera conjunta i propostes futures de noves col·laboracions.

L'Agència, en compliment de les seues funcions, previstes en l'article 5 de la Llei 11/2016, de 28 de novembre, fa treballs de col·laboració, auxili i suport amb l'autoritat judicial i el ministeri fiscal, materialitzats en informes pericials, que serveixen per a esclarir els procediments penals en causes de corrupció en l'àmbit de la Comunitat Valenciana. Cal destacar, novament, la posada en funcionament de la Fiscalia Europea, European Public Prosecutor's Office (EPPO), l'any 2021, la funció fonamental del qual és la lluita contra la corrupció i el frau en els interessos de la UE. L'Agència s'ha posat a disposició, col·laborant en aquells casos que poden incloure's en el seu àmbit competencial, en coordinació, amb l'OLAF i amb l'SNCA.

Aquestes línies de col·laboració exigeixen a l'Agència la dedicació de mitjans humans i materials, i així es reflecteix en el projecte de pressupost.

D'altra banda, es preveu l'ampliació d'un dels àmbits materials de treball d'aquesta Agència, derivat de les obligacions imposades a través de les Ordres del Ministeri d'Hisenda i Funció Pública, de 29 de setembre de 2021, HFP 1030 i HFP 1031, per la qual es configura el sistema de gestió del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència (PRTR). Aquestes Ordres estableixen, com a actuacions obligatòries per a les entitats integrants del sector públic que puguin ser receptores de fons de recuperació, entre altres, les Administracions Locals, Comunitats Autònomes i organismes dependents d'aquestes, l'obligatorietat d'elaborar mecanismes de reforç del «cicle antifrau», per a la prevenció, detecció, correcció i persecució del frau, la corrupció i els conflictes d'interès.

L'Agència, com fins al moment actual, en coordinació amb la resta d'entitats de lluita contra el frau i la corrupció, en el compliment d'aquestes actuacions obligatòries exigides per PRTR, desplegarà la seua acció d'acompanyament a les Administracions que li requereixen per a facilitar-los aquelles guies orientatives, eines i instruments que els ajuden al seu compliment. En aquest sentit, es preveu un increment de treball de l'Agència, en les seues diferents àrees funcionals, especialment en la direcció de Prevenció, Formació i Documentació, en exercici de les funcions d'assessorament en l'elaboració dels elements que integren les estratègies d'integritat pública, sent un d'aquests elements els plans d'integritat pública, el contingut mínim de la qual, en el cas de les entitats que opten a la percepció de fons europeus, haurà d'incloure els criteris i mesures de reforç del cicle antifrau previstos en la citada Ordre Ministerial HFP 1030, de 29 de setembre de 2021; i, entre elles, les de caràcter preventiu per a evitar el conflicte

protección de las personas que denuncian infracciones del ordenamiento europeo y para la instauración de canales de denuncia seguros y confidenciales.

En esta línea, hay que destacar las colaboraciones con la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF) y con el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA), dependiente de la IGAE, lo que está permitiendo establecer sinergias de conocimientos y trabajos en la lucha contra el fraude y la corrupción, existiendo colaboraciones realizadas en investigaciones coordinadas de manera conjunta y propuestas futuras de nuevas colaboraciones.

La Agencia, en cumplimiento de sus funciones, previstas en el artículo 5 de la Ley 11/2016, de 28 de noviembre, realiza trabajos de colaboración, auxilio y apoyo con la autoridad judicial y el ministerio fiscal, materializados en informes periciales, que sirven para esclarecer los procedimientos penales en causas de corrupción en el ámbito de la Comunitat Valenciana. Hay que destacar, nuevamente, la puesta en funcionamiento la Fiscalía Europea, European Public Prosecutor's Office (EPPO), en el año 2021, cuya función fundamental es la lucha contra la corrupción y el fraude en los intereses de la UE. La Agencia se ha puesto a disposición, colaborando en aquellos casos que pueden incluirse en su ámbito competencial, en coordinación, con la OLAF y con el SNCA.

Estas líneas de colaboración exigen a la Agencia la dedicación de medios humanos y materiales, y así se refleja en el proyecto de presupuesto.

Por otra parte, se prevé la ampliación de uno de los ámbitos materiales de trabajo de esta Agencia, derivado de las obligaciones impuestas a través de las Órdenes del Ministerio de Hacienda y Función Pública, de 29 de septiembre de 2021, HFP 1030 y HFP 1031, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR). Estas Órdenes establecen, como actuaciones obligatorias para las entidades integrantes del sector público que puedan ser receptoras de fondos de recuperación, entre otras, las Administraciones Locales, Comunidades Autónomas y organismos dependientes de las mismas, la obligatoriedad de elaborar mecanismos de refuerzo del «ciclo antifraude», para la prevención, detección, corrección y persecución del fraude, la corrupción y los conflictos de interés.

La Agencia, como hasta el momento actual, en coordinación con el resto de entidades de lucha contra el fraude y la corrupción, en el cumplimiento de estas actuaciones obligatorias exigidas por el PRTR, desplegará su acción de acompañamiento a las Administraciones que le requieran para facilitarles aquellas guías orientativas, herramientas e instrumentos que les ayuden a su cumplimiento. En ese sentido, se prevé un incremento de trabajo de la Agencia, en sus diferentes áreas funcionales, especialmente en la dirección de Prevención, Formación y Documentación, en ejercicio de las funciones de asesoramiento en la elaboración de los elementos que integran las estrategias de integridad pública, siendo uno de dichos elementos los planes de integridad pública, cuyo contenido mínimo, en el caso de las entidades que opten a la percepción de fondos europeos, deberá incluir los criterios y medidas de refuerzo del ciclo antifraude previstos en la citada Orden Ministerial HFP 1030, de 29 de septiembre de 2021; y, entre ellas, las de

d'interés i per a implementar una cultura de l'ètica i integritat públiques i en les organitzacions mitjançant el foment de valors com la integritat, objectivitat, rendició de comptes i honradesa, així com a través del foment en l'elaboració de codis ètics i de conducta i de les accions de difusió, formació i conscienciació que fomenten l'adquisició i transferència de coneixements i materials elaborats des de l'Agència i aquells que elaboren autoritats com ara l'SNCA i la resta d'oficines i agències amb competències en matèria de prevenció i lluita contra el frau i la corrupció.

Simultàniament, la gestió d'aquests fons pot generar un increment de denúncies sobre irregularitats i sospites de frau que l'Agència, a través de la Direcció d'Anàlisi i Investigació, ha d'avaluar, identificar i tramitar de conformitat amb la seua línia procedimental.

Juntament amb aquest increment de l'activitat de l'Agència, des d'un punt de vista funcional, ha de ressaltar-se també l'augment de la seua activitat operativa interna, que recau, fonamentalment, sobre l'Àrea d'Administració, Recursos Humanos y Gestió Econòmica, així com, en el Servei de Sistemes d'Informació.

Estem, doncs, davant una Agència que compta amb un treball, uns projectes, uns procediments i actuacions definits, i un personal, en procés d'estabilització, preparat i en constant formació, per a la consecució dels objectius marcats, que comporta el retorn dels costos implícits de l'acció de l'Agència cap a la societat, aconseguint una major eficiència i compliment de la legalitat per les institucions públiques, mitjançant les recomanacions que són formulades, i obrint la via que permet la recuperació dels costos malversats o defraudats a eixes Administracions. Això redunda en una major confiança de la ciutadania en la seua Administració, tal com ho acredita la disminució de l'índex de percepció de la corrupció en la Comunitat Valenciana.

Les diferents direccions funcionals de l'Agència, des d'aquestes consideracions, han avaluat els recursos, humans i materials, necessaris per a l'eficàcia i eficient consecució dels objectius que està cridada a servir.

El pressupost de l'Agència per a l'exercici 2023 és el sisè exercici complet d'activitat, precedit per dos anys singulars, 2020 i 2021, en els quals la situació d'emergència sanitària ha instaurat un elevat grau d'exigència i adaptació organitzacional, personal i professional. En el moment d'elaboració d'aquests pressupostos, després de l'entrada en «risc baix» per covid, sembla que s'ha deixat arrere el pitjor de la pandèmia, però no ha d'abandonar-se un «estat de guàrdia» i de manteniment de les mesures preventives que informen l'organització i activitat d'aquesta Agència.

La composició i quantia del projecte de pressupost de l'Agència de l'exercici 2023 és el resultat de l'anàlisi dels següents àmbits.

– El grau de suficiència dels mitjans personals propis. En aquest sentit, l'Agència, en 2023, després de la provisió definitiva dels llocs vacants de la relació de llocs de treball, realitzada en 2022, i amb la provisió definitiva dels llocs consignats en 2022, prevista en 2023, complirà els seus fins

caràcter preventiu para evitar el conflicto de interés y para implementar una cultura de la ética e integridad públicas y en las organizaciones mediante el fomento de valores como la integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez, así como a través del fomento en la elaboración de códigos éticos y de conducta y de las acciones de difusión, formación y concienciación que fomenten la adquisición y transferencia de conocimientos y materiales elaborados desde la Agencia y aquellos que elaboren autoridades tales como el SNCA y el resto de oficinas y agencias con competencias en materia de prevención y lucha contra el fraude y la corrupción.

Simultáneamente, la gestión de estos fondos puede generar un incremento de denuncias sobre irregularidades y sospechas de fraude que la Agencia, a través de su dirección de Análisis e Investigación, debe evaluar, identificar y tramitar con arreglo a su línea procedimental.

Junto a este incremento de la actividad de la Agencia, desde un punto de vista funcional, debe resaltarse también el aumento de su actividad operativa interna, que recae, fundamentalmente, sobre el Área de Administración, Recursos Humanos y Gestión Económica, así como, en el Servicio de Sistemas de Información.

Estamos, pues, ante una Agencia que cuenta con un trabajo, unos proyectos, unos procedimientos y actuaciones definidos, y un personal, en proceso de estabilización, preparado y en constante formación, para la consecución de los objetivos marcados, que conlleva el retorno de los costes implícitos de la acción de la Agencia hacia la sociedad, logrando una mayor eficiencia y cumplimiento de la legalidad por las instituciones públicas, mediante las recomendaciones que son formuladas, y aperturando la vía que permite la recuperación de los costes malversados o defraudados a esas Administraciones. Esto redunda en una mayor confianza de la ciudadanía en su Administración, tal y como lo acredita la disminución del índice de percepción de la corrupción en la Comunitat Valenciana.

Las diferentes direcciones funcionales de la Agencia, desde estas consideraciones, han evaluado los recursos, humanos y materiales, necesarios para la eficaz y eficiente consecución de los objetivos que está llamada a servir.

El presupuesto de la Agencia para el ejercicio 2023 es el sexto ejercicio completo de actividad, precedido por dos años singulares, 2020 y 2021, en los que la situación de emergencia sanitaria ha instaurado un elevado grado de exigencia y adaptación organizacional, personal y profesional. En el momento de elaboración de estos presupuestos, tras la entrada en «riesgo bajo» por covid, parece que se ha dejado atrás lo peor de la pandemia, pero no debe abandonarse un «estado de guardia» y de mantenimiento de las medidas preventivas que informan a la organización y actividad de esta Agencia.

La composición y cuantía del proyecto de presupuesto de la Agencia del ejercicio 2023 es el resultado del análisis de los siguientes ámbitos.

– El grado de suficiencia de los medios personales propios. En este sentido, la Agencia, en 2023, después de la provisión definitiva de los puestos vacantes de la relación de puestos de trabajo, realizada en 2022, y con la provisión definitiva de los puestos consignados en 2022, prevista en 2023,

i realitzarà les seues funcions sense necessitat d'incrementar l'import del capítol 1.

- La contractació proposada, justificant les exigències tècniques i organitzatives la variació de la despesa.

El projecte de pressupost de l'Agència de l'exercici 2023 arriba a la xifra de 5.342.061,19 euros, en l'estat de despeses i d'ingressos, per la qual cosa el seu import global respecte al de l'exercici 2022 s'incrementa en 90.283,33 euros, que representa una variació de 2,38 % respecte a aquest.

A continuació, s'ofereix un desglossament comparatiu, resumit per capítols, de la despesa entre els dos exercicis.

CAPÍTOL	PRESSUPOST		VARIACIÓ 22/23	
	2022	2023	€	%
1	4.100.786,10	4.361.090,27	260.304,17	6,00 %
2	966.718,37	900.115,27	-66.603,10	-7,00 %
4	14.000,00	41.095,65	27.095,65	194,00 %
6	170.273,39	39.760,00	-130.513,39	-77,00 %
TOTAL	5.251.777,86	5.342.061,19	90.283,33	2,00 %

II. ANÀLISI VARIACIÓ PRESSUPOST 2022/2021

II.1. Capítol 1

L'origen de la variació del capítol I de l'estat de despeses del projecte de pressupost de l'Agència per a 2023, no radica en l'ampliació de la plantilla de personal, sinó en l'increment de les retribucions del personal funcionari, conceptes 120 i 121, ja que la quantificació del concepte 160 presenta una relació directa amb l'import dels conceptes anteriors. L'increment es justifica per la pujada salarial acordada i la meritació de nous triennis i nivells superiors del complement salarial de carrera professional.

El capítol I de l'estat de despeses del projecte de pressupost de l'exercici 2023, d'acord amb la relació de llocs de treball i els llocs consignats en el pressupost de l'exercici 2022, presenta el següent desglossament i variació respecte de l'exercici 2022.

PARTIDA PRESSUPOSTÀRIA	DENOMINACIÓ	PRESSUPOST		VARIACIÓ 22-23	
		2022	2023	€	%
100	RETRIBUCIONS (BÀSIQUES I ALTRES) ALTS CÀRRECS	67.111,14	71.197,04	4.085,90	6,00 %
120	RETRIBUCIONS BÀSIQUES	1.013.414,02	1.082.560,13	69.146,11	7,00 %
121	RETRIBUCIONS COMPLEMENTÀRIES	2.324.243,06	2.465.705,24	141.462,18	6,00 %
160	QUOTES SOCIALS	663.920,88	679.330,85	15.409,97	2,00 %
16201	DESPESES SOCIALS DEL PERSONAL. FORMACIÓ I PERFECCIONAMENT	28.200,00	46.400,00	18.200,00	65,00 %
16205	ASSEGURANCES	0,00	12.000,00	12.000,00	-
16299	DESPESES SOCIALS DEL PERSONAL. ALTRES	3.897,00	3.897,00	0,00	0,00 %
TOTAL		4.100.786,10	4.361.090,27	260.304,17	6,00 %

cumplirá sus fines y realizará sus funciones sin necesidad de incrementar el importe del capítulo 1.

La contratación propuesta, justificando las exigencias técnicas y organizativas la variación del gasto.

El proyecto de presupuesto de la Agencia del ejercicio 2023 alcanza la cifra de 5.342.061,19 euros, en el estado de gastos y de ingresos, por lo que su importe global con respecto al del ejercicio 2022 se incrementa en 90.283,33 euros, que representa una variación de 2,38 % con respecto al mismo.

A continuación, se ofrece un desglose comparativo, resumido por capítulos, del gasto entre los dos ejercicios.

CAPÍTULO	PRESUPUESTO		VARIACIÓN 22/23	
	2022	2023	€	%
1	4.100.786,10	4.361.090,27	260.304,17	6,00%
2	966.718,37	900.115,27	-66.603,10	-7,00%
4	14.000,00	41.095,65	27.095,65	194,00%
6	170.273,39	39.760,00	-130.513,39	-77,00%
TOTAL	5.251.777,86	5.342.061,19	90.283,33	2,00%

II. ANÁLISIS VARIACIÓN PRESUPUESTO 2022/2021

II.1. Capítulo 1

El origen de la variación del capítulo I del estado de gastos del proyecto de presupuesto de la Agencia para 2023, no radica en la ampliación de la plantilla de personal, sino en el incremento de las retribuciones del personal funcionario, conceptos 120 y 121, ya que la cuantificación del concepto 160 presenta una relación directa con el importe de los conceptos anteriores. El incremento se justifica por la subida salarial acordada y el devengo de nuevos trienios y niveles superiores del complemento salarial de carrera profesional.

El capítulo I del estado de gastos del proyecto de presupuesto del ejercicio 2023, de acuerdo con la relación de puestos de trabajo y los puestos consignados en el presupuesto del ejercicio 2022, presenta el siguiente desglose y variación respecto del ejercicio 2022.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO		VARIACIÓN 22-23	
		2022	2023	€	%
100	RETRIBUCIONES (BÁSICAS Y OTRAS) ALTOS CARGOS	67.111,14	71.197,04	4.085,90	6,00%
120	RETRIBUCIONES BÁSICAS	1.013.414,02	1.082.560,13	69.146,11	7,00%
121	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS	2.324.243,06	2.465.705,24	141.462,18	6,00%
160	CUOTAS SOCIALES	663.920,88	679.330,85	15.409,97	2,00%
16201	GASTOS SOCIALES DEL PERSONAL. FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	28.200,00	46.400,00	18.200,00	65,00%
16205	SEGUROS	0,00	12.000,00	12.000,00	-
16299	GASTOS SOCIALES DEL PERSONAL. OTROS	3.897,00	3.897,00	0,00	0,00%
TOTAL		4.100.786,10	4.361.090,27	260.304,17	6,00%

II.2. Capítols 2, 4 i 6

A continuació, s'ofereix un desglossament comparatiu, resumit per capítols, de la despesa entre els dos exercicis.

II.2. Capítulos 2, 4 y 6

A continuación, se ofrece un desglose comparativo, resumido por capítulos, del gasto entre los dos ejercicios.

CAPÍTOL	DENOMINACIÓ	PRESSUPOST		VARIACIÓ 22-23	
		2022	2023	€	%
2	COMPRA BÉNS CORRENTS I DESPESES FUNCIONAMENT	966.718,37	900.115,27	-66.603,10	-7,00 %
4	TRANSFERÈNCIES CORRENTS	14.000,00	41.095,65	27.095,65	194,00 %
6	INVERSIONS REALS	170.273,39	39.760,00	-130.513,39	-77,00 %
TOTAL		1.150.991,76	980.970,92	-170.020,84	-15,00 %

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO		VARIACIÓN 22-23	
		2022	2023	€	%
2	COMPRA BIENES CORRIENTES Y GASTOS FUNCIONAMIENTO	966.718,37	900.115,27	-66.603,10	-7,00%
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	14.000,00	41.095,65	27.095,65	194,00%
6	INVERSIONES REALES	170.273,39	39.760,00	-130.513,39	-77,00%
TOTAL		1.150.991,76	980.970,92	-170.020,84	-15,00%

El capítol 4 experimenta un increment, i els capítols 2 i 6 experimenten una minoració, justificant-se en els següents termes.

II.2.1. Contractació prevista en capítols 2 i 6

– Es consignen les quantitats corresponents a 2023 per als contractes de caràcter plurianual vigents.

– Es consignen les quantitats corresponents als contractes que, incorporada al pla anual de contractació de 2022, per raó d'insuficiència de mitjans personals, ha sigut impossible tramitar i adjudicar.

– Es consignen les quantitats corresponents als contractes que les unitats administratives de l'Agència consideren precisos per al compliment dels fins i realització de les funcions.

El capítulo 4 experimenta un incremento, y los capítulos 2 y 6 experimentan una minoración, justificándose en los siguientes términos.

II.2.1. Contratación prevista en capítulo 2 y 6

Se consignan las cantidades correspondientes a 2023 para los contratos de carácter plurianual vigentes.

Se consignan las cantidades correspondientes a los contratos que, incorporada al plan anual de contratación de 2022, por razón de insuficiencia de medios personales, ha sido imposible tramitar y adjudicar.

Se consignan las cantidades correspondientes a los contratos que las unidades administrativas de la Agencia consideran precisos para el cumplimiento de los fines y realización de las funciones.

- La minoració del capítol 6 obeeix a la desaparició de les necessitats, derivades del possible trasllat de la seu de l'Agència i de l'adquisició d'equips per al procés de la informació, que contemplava el projecte de pressupost de l'exercici 2022.

En document annex a aquesta memòria es conté la despesa relativa a la contractació que ha de ser atesa amb crèdits del pressupost de 2023.

II.2.2. Capítol 4

Una de les atribucions de l'Agència són les accions formatives i de sensibilització de la ciutadania sobre els seus principals objectius. Constitueixen un canal per a la consecució d'aquest objectiu la difusió del material propi que ja es disposa de l'experiència en matèries especialitzades i la seua divulgació a través de les xarxes i institucions universitàries.

A través d'aquesta activitat de col·laboració es propicia l'intercanvi d'informació i la realització d'activitats preventives, formatives i de qualsevol altra índole que permeten la consecució d'objectius d'interès comú i coincidents amb els fins propis de l'Agència i que competeixen a la Direcció de Prevenció, Formació i Documentació.

Partint d'aquesta premissa, i amb l'ampara que presta la Llei 11/2016, de 28 de novembre, a través dels seus articles 4.i i l i 5.1, i el seu Reglament de funcionament i règim interior, a través de l'article 10.1, pel Servei de Formació, es proposa en el projecte de pressupost despesa d'acord amb el següent detall.

La minoración del capítulo 6 obedece a la desaparición de las necesidades, derivadas del posible traslado de la sede de la Agencia y de la adquisición de equipos para el proceso de la información, que contemplaba el proyecto de presupuesto del ejercicio 2022.

En documento anexo a esta memoria se contiene el gasto relativo a la contratación que debe ser atendido con créditos del presupuesto de 2023.

II.2.2. Capítulo 4

Una de las atribuciones de la Agencia son las acciones formativas y de sensibilización de la ciudadanía sobre sus principales objetivos. Constituyen un canal para la consecución de este objetivo la difusión del material propio que ya se dispone de la experiencia en materias especializadas y su divulgación a través de las redes e instituciones universitarias.

A través de esta actividad de colaboración se propicia el intercambio de información y la realización de actividades preventivas, formativas y de cualquier otra índole que permitan la consecución de objetivos de interés común y coincidentes con los fines propios de la Agencia y que competen a la Dirección de Prevención, Formación y Documentación.

Partiendo de esta premisa, y con el amparo que presta la Ley 11/2016, de 28 de noviembre, a través de sus artículos 4.i y l i 5.1, y su Reglamento de funcionamiento y régimen interior, a través del artículo 10.1, por el Servicio de Formación, se propone en el proyecto de presupuesto gasto con arreglo al siguiente detalle.

Partida	DENOMINACIÓ	Import
48100	CONVENI COL·LABORACIÓ - UV (2023-2025) - Activitats formatives bon govern	15.000,00
48101	CONVENI COL·LABORACIÓ - Universitat Politècnica València	3.000,00
48102	CONVENI COL·LABORACIÓ - Universitat Miguel Hernández	2.000,00
48103	CONVENI COL·LABORACIÓ - Universitat Cardenal Herrera – CEU	3.000,00
48104	CONVENI COL·LABORACIÓ - Universitat Alacant	2.000,00
48105	CONVENI COL·LABORACIÓ - FVMP	2.000,00
48106	CONVENI COL·LABORACIÓ - Universitat Jaume I	3.000,00
48107	CONVENI COL·LABORACIÓ - UV (elaboració mapes risc i/o estudis específics de risc)	2.000,00
TOTAL		32.000,00

Partida	DENOMINACIÓN	Importe
48100	CONVENIO COLABORACIÓN - UV (2023-2025) - Actividades formativas buen gobierno	15.000,00
48101	CONVENIO COLABORACIÓN - Universitat Politècnica de València	3.000,00
48102	CONVENIO COLABORACIÓN - Universidad Miguel Hernández	2.000,00
48103	CONVENIO COLABORACIÓN - Universidad Cardenal Herrera - CEU	3.000,00
48104	CONVENIO COLABORACIÓN - Universidad de Alicante	2.000,00
48105	CONVENIO COLABORACIÓN - FVMP	2.000,00
48106	CONVENIO COLABORACIÓN - Universitat Jaume I	3.000,00
48107	CONVENIO COLABORACIÓN - UV (elaboración mapas riesgo y/o estudios específicos de riesgo)	2.000,00
TOTAL		32.000,00

Els objectius dels convenis a subscriure, amb les entitats de referència, s'emmarquen entre els següents:

- Execució de projectes i programes de recerca i desenvolupament, a realitzar entre els grups o unitats d'investigació, departaments, instituts universitaris d'investigació de les universitats, així com centres o estructures propis o mixtos d'aquestes i altres organismes públics o privats, i l'Agència Valenciana Antifrau.
- Cooperació en programes de formació de caràcter general i específica.
- Assessorament mutu en qüestions relacionades amb l'activitat de totes dues entitats.
- Organització i execució d'activitats comunes relacionades amb la promoció cultural de la investigació i el desenvolupament formatiu.
- Estades d'estudiants de les institucions universitàries en l'Agència Valenciana Antifrau, mitjançant programes de cooperació educativa.
- Quantes altres activitats i accions siguen considerades d'interés mutu, dins de les disponibilitats de les parts i de les activitats que constitueixen l'objecte del present conveni marc.

També s'inclouen les partides 46101 CONVENI COL·LABORACIÓ – Diputació Albacete_Sedipualb@, per import de 7.595,65 euros, per a l'ús de la plataforma d'administració electrònica Sedipualb@, i 49900 Aportació Agència a Projecte Neiwa, per import de 1.500,00 euros, per a col·laborar en actuacions que promoguen la implementació de la protecció de les persones que denuncien infraccions de l'ordenament europeu i per a la instauració de canals de denúncia segurs i confidencials.

És aquest el projecte de pressupostos de l'Agència, sustentat en dos pilars fonamentals. D'una part, el seu capital humà, i, d'una altra, el seguiment de la seua activitat contractual. Tots dos són fonamentals per a possibilitar el desenvolupament de les funcions atribuïdes a cadascuna de les seues direccions i, conseqüentment, el compliment dels fins per als quals aquesta Agència va ser creada.

Los objetivos de los convenios a suscribir, con las entidades de referencia, se enmarcan entre los siguientes:

- Ejecución de proyectos y programas de investigación y desarrollo, a realizar entre los grupos o unidades de investigación, departamentos, institutos universitarios de investigación de las universidades, así como centros o estructuras propios o mixtos de éstas y otros organismos públicos o privados, y la Agencia Valenciana Antifraude.
- Cooperación en programas de formación de carácter general y específica.
- Asesoramiento mutuo en cuestiones relacionadas con la actividad de ambas entidades.
- Organización y ejecución de actividades comunes relacionadas con la promoción cultural de la investigación y el desarrollo formativo.
- Estancias de estudiantes de las instituciones universitarias en la Agencia Valenciana Antifraude, mediante programas de cooperación educativa.
- Cuantas otras actividades y acciones sean consideradas de interés mutuo, dentro de las disponibilidades de las partes y de las actividades que constituyen el objeto del presente convenio marco.

También se incluyen las partidas 46101 CONVENIO COLABORACIÓN – Diputación Albacete_Sedipualb@, por importe de 7.595,65 euros, para el uso de la plataforma de administración electrónica Sedipualb@, y 49900 Aportación Agencia a Proyecto Neiwa, por importe de 1.500,00 euros, para colaborar en actuaciones que promuevan la implementación de la protección de las personas que denuncian infracciones del ordenamiento europeo y para la instauración de canales de denuncia seguros y confidenciales.

Es este el proyecto de presupuestos de la Agencia, sustentado en dos pilares fundamentales. De una parte, su capital humano, y, de otra, el seguimiento de su actividad contractual. Ambos son fundamentales para posibilitar el desarrollo de las funciones atribuidas a cada una de sus direcciones y, consecuentemente, el cumplimiento de los fines para los que esta Agencia fue creada.



PRESSUPOST DE LA GENERALITAT VALENCIANA 2023		
AGÈNCIA VALENCIANA ANTIFRAU		
DETALL DE PRESSUPOSTOS CLASSIFICACIÓ ECONÒMICA		

SECCIÓ	01	CORTS VALENCIANES
ENTITAT	00136	AGÈNCIA DE PREVENCIÓ I LLUITA CONTRA EL FRAU I LA CORRUPCIÓ DE LA COMUNITAT VALENCIANA

PRESSUPOST D'INGRESSOS

ECONÒMICA	DESCRIPCIÓ	PREVISIONS INICIALS (€)
43000	TRANSFERÈNCIES CORRENTS DE LA GENERALITAT	5.302.301,19
73000	TRANSFERÈNCIES DE CAPITAL DE LA GENERALITAT	39.760,00
TOTAL PRESSUPOST		5.342.061,19

PRESSUPOST DE DESPESES

ECONÒMICA	DESCRIPCIÓ	PREVISIONS INICIALS (€)
100	RETRIBUCIONS BÀSIQUES I ALTRES REMUNERACIONS D'ALTS CÀRRECS	71.197,04
120	RETRIBUCIONS BÀSIQUES	1.082.560,13
121	RETRIBUCIONS COMPLEMENTÀRIES	2.465.705,24
160	QUOTES SOCIALS	679.330,85
16201	Formació i perfeccionament del personal	46.400,00
16205	Assegurances	12.000,00
16299	Altres	3.897,00
20201	Arrendaments d'edificis i altres construccions	157.700,00
20601	Arrendaments d'equips per a processos d'informació	91.688,11
21301	Maquinària, instal·lacions i utilitatge. Maquinària	4.500,00
21601	Equips per a processos de la informació.	53.415,26
22001	Material d'oficina. Ordinari no inventariable.	9.680,00
22002	Material d'oficina. Premsa, revistes, llibres i publicacions	17.916,00
22003	Material d'oficina. Material informàtic no inventariable	16.000,00
22101	Subministraments. Energia elèctrica.	51.818,33
22102	Subministraments. Aigua.	1.000,00
22201	Comunicacions. Telefòniques.	22.054,50
22202	Comunicacions. Postals i telegràfiques.	6.050,00
22204	Comunicacions. Informàtiques.	26.888,98
22399	Transports. Altres.	10.000,00



22402	Assegurança d'edificis	21.780,00
22405	Mobiliari i béns	8.000,00
22410	Assegurança de responsabilitat civil	21.780,00
22601	Despeses diverses - Atencions protocol·làries i representatives	500,00
22602	Publicitat y propaganda	10.000,00
22603	Despeses diverses. Jurídics, contenciosos	20.045,50
22606	Despeses diverses. Reunions, conferències, celebració d'actes	20.000,00
22699	Despeses diverses. Altres	15.000,00
22701	Treb. realitz. per altres empr i profess. Neteja	13.860,00
22702	Treb. realitz. per altres empr i profess. Seguretat	48.400,00
22707	Treb. realitz. per altres empr i prof. Estudis i treb. tècni	112.092,17
22799	Treb. realitz. per altres empr i profess. Altres	67.059,57
23001	Dietes. D'alts càrrecs.	3.500,00
23002	Dietes. Del personal.	11.500,00
23101	Locomoció. D'alts càrrecs.	2.500,00
23102	Locomoció. Del personal.	9.073,75
23301	Altres indemnitzacions	34.313,10
24000	Despeses d'edició i publicacions institucionals	12.000,00
46101	CONVENI COL·LABORACIÓ - Diputació Albacete_Sedipualb@	7.595,65
48100	CONVENI COL·LABORACIÓ - UV (2023-2025) - Activitats formatives bon govern	15.000,00
48101	CONVENI COL·LABORACIÓ - Universitat Politècnica València	3.000,00
48102	CONVENI COL·LABORACIÓ - Universitat Miguel Hernández	2.000,00
48103	CONVENI COL·LABORACIÓ - Universitat Cardenal Herrera - CEU	3.000,00
48104	CONVENI COL·LABORACIÓ - Universitat Alacant	2.000,00
48105	CONVENI COL·LABORACIÓ -FVMP	2.000,00
48106	CONVENI COL·LABORACIÓ - UJI	3.000,00
48107	CONVENI COL·LABORACIÓ - UV (elaboració mapes risc i/o estudis específics de risc)	2.000,00
49900	CONVENI COL·LABORACIÓ - NEIWA	1.500,00
60901	Altres inversions noves	700,00
62501	Mobiliari i efectes - Mobiliari	6.000,00
62601	Equips per a processos d'informació	15.000,00
62801	Altres immobilitzat material	11.560,00
62901	Altres immobilitzat immaterial	5.000,00
64501	Aplicacions informàtiques	1.500,00
TOTAL PRESSUPOST		5.342.061,19



PRESSUPOST DE LA GENERALITAT VALENCIANA 2023		
AGÈNCIA VALENCIANA ANTIFRAU		
RESUM DE RECURSOS FINANCERS		F.P.1.

SECCIÓ	01	CORTS VALENCIANES
ENTITAT	00136	AGÈNCIA DE PREVENCIÓ I LLUITA CONTRA EL FRAU I LA CORRUPCIÓ DE LA COMUNITAT VALENCIANA

RESUMEN DE RECURSOS FINANCIERS PER CAPÍTULS DE DESPESA				
CAPÍTOLS	PRESSUPOST INICIAL (milers €)		VARIACIÓ (milers €)	VARIACIÓ (%)
	2022	2023		
G1 - Despeses de Personal	4.100,79	4.361,09	260,30	6,35
G2 - Compra de béns corrents i despeses de funcionament	966,72	900,12	-66,60	-6,89
G3 – Despeses financeres				
G4 - Transferències corrents	14,00	41,10	27,10	193,57
G6 - Inversions reals	170,27	39,76	-130,51	-76,65
G7 - Transferències de capital				
G8 - Actius Financers				
G9 - Passius financers				
Total	5.251,78	5.342,07	90,29	1,71

DETALL DE TRANSFERÈNCIES INTERNES A ORGANISMES, ENS I EMPRESSES DE LA GENERALITAT			
CAPÍTOLS	PRESSUPOST INICIAL		VARIACIÓ (milers €)
	2022	2023	
Transferències corrents			
Transferències de capital			

RESUM INGRESSOS AFECTES AL PROGRAMA			
CAPÍTOLS	PRESSUPOST INICIAL		VARIACIÓ (milers €)
	2022	2023	
Ingressos corrents			
Gasto afecte			
Aportació condicionada			
Ingressos de Capital			
Gasto afecte			
Aportació condicionada			



PRESSUPOST DE LA GENERALITAT VALENCIANA 2023 AGENCIA VALENCIANA ANTIFRAUDE		
DESAGREGACIÓ PER CONCEPTES ECONÒMICS DEL PROGRAMA		F.P.2.

SECCIÓ	01	CORTS VALENCIANES
ENTITAT	00136	AGÈNCIA DE PREVENCIÓ I LLUITA CONTRA EL FRAU I LA CORRUPCIÓ DE LA COMUNITAT VALENCIANA

APLICACIÓ ECONÒMICA	DENOMINACIÓ ECONÒMICA DEL CRÈDIT	IMPORT
100	Retribucions bàsiques i altres remuneracions d'Alts Càrrecs	71,20
120	Retribucions bàsiques	1.082,56
121	Retribucions complementàries	2.465,71
160	Quotes socials	679,33
162	Despeses socials del personal	62,30
TOTAL CAPÍTOL I		4.361,10
202	Arrendaments d'edificis i altres construccions	157,70
206	Arrendaments d'equips per a processos d'informació	91,69
213	Reparacions, manteniment i conservació. Maquinària, instal·lacions i utilitatge	4,50
216	Reparacions, manteniment i conservació. Equips per a processos de la informació	53,42
220	Material d'oficina	43,60
221	Subministraments	52,82
222	Comunicacions	54,99
223	Transports	10,00
224	Primes d'assegurances	51,56
226	Despeses diverses	65,55
227	Treballs realitzats per altres empreses i professionals	241,41
230	Indemnitzacions per raó del servei	15,00
231	Locomoció. Alts càrrecs	11,57
233	Altres indemnitzacions	34,31
240	Despeses de publicacions - De edició i distribució de publicacions institucionals	12,00
TOTAL CAPÍTOL II		900,12
461	Transferències corrents. A Diputacions	7,60
481	Transferències corrents. A institucions i Organismes sense fins de lucre	32,00
499	Transferències corrents. Altres	1,50
TOTAL CAPÍTOL IV		41,10
609	Altres inversions de reposició	0,70
625	Mobiliari i béns	6,00
626	Equips per a processos d'informació	15,00
628	Altres immobilitzat material	11,56
629	Altres immobilitzat immaterial	5,00
645	Aplicacions informàtiques	1,50
TOTAL CAPÍTOL VI		39,76
TOTAL DESPESES		5.342,06



PRESSUPOST DE LA GENERALITAT VALENCIANA 2023	
AGÈNCIA VALENCIANA ANTIFRAU	
DETALL D'INGRESSOS AFECTES A PROGRAMES	F.P.3

SECCIÓ01CORTS VALENCIANES

ENTITAT00136AGÈNCIA DE PREVENCIÓ I LLUITA CONTRA EL FRAU I LA CORRUPCIÓ DE LA COMUNITAT VALENCIANA

CÓDI INGRÉS	ORIGEN/DESTINACIÓ DEL FINANÇAMENT	CAP	LÍNEA	IMPORT (milers €)
43000	TRANSFERÈNCIES CORRENTS DE LA GENERALITAT	IV		5.302,30 €
73000	TRANSFERÈNCIES DE CAPITAL DE LA GENERALITAT	VII		39,76 €
TOTAL INGRESSOS				5.342,06 €



PRESSUPOST DE LA GENERALITAT VALENCIANA 2023		
AGÈNCIA VALENCIANA ANTIFRAU		
ANNEX MEMÒRIA D'ACTUACIONS		ANNEX F.P.4

SECCIÓ	01	LES CORTS VALENCIANES
ENTITAT	00136	AGÈNCIA DE PREVENCIÓ I LLUITA CONTRA EL FRAU I LA CORRUPCIÓ DE LA COMUNITAT VALENCIANA

PROBLEMÀTICA SOBRE LA QUAL S'ACTUA

1. Previndre i erradicar el frau i la corrupció en les institucions públiques valencianes i per a l'impuls de la integritat i l'ètica pública; i, fomentar una cultura de bones pràctiques i de rebuig al frau i la corrupció en el disseny, execució i avaluació de polítiques públiques i en la gestió dels recursos públics.
2. Desenvolupament i aplicació del marc normatiu de protecció de les persones que denuncien, informen o alerten sobre possibles fets o conductes de frau o corrupció i el seu assessorament.
3. Protegir les persones que denuncien, informen o alerten sobre possibles fets o conductes de frau o corrupció i el seu assessorament.

OBJECTIU BÀSIC

GABINET DE RELACIONS INSTITUCIONALS, COMUNICACIÓ I PARTICIPACIÓ

1. Impuls i manteniment de les relacions amb alts càrrecs i institucions de la Generalitat, de l'Estat i de les altres administracions públiques, així com amb altres entitats i organismes, públics i privats, que comparteixen objectius comuns.

DIRECCIÓ D'ANÀLISI I INVESTIGACIÓ

1. Rebre, analitzar i tramitar les denúncies presentades per persones físiques o jurídiques, públiques o privades, organisme o institucions de caràcter públic.
2. Supervisar i vetlar pel correcte funcionament de la bústia de denúncies de l'Agència, garantint l'anonimat i la confidencialitat de les actuacions.
3. Proposta i tramitació de les actuacions d'investigació que s'inicien, elevant a la Direcció de l'Agència la proposta de finalització que corresponga. L'objectiu de gestió de 2023 és arribar a un punt d'equilibri en la tramitació de denúncies, de tal manera que el volum de finalització d'expedients siga igual o superior al volum de noves denúncies que es presenten en l'exercici.
4. Finalització de la implantació de l'administració electrònica en l'AVAF, desenvolupant tots els sistemes d'informació interns necessaris per a la consolidació dels sistemes, seguretat de la informació i manteniment de les bases de dades. Obtenint la certificació de conformitat amb l'Esquema Nacional de Seguretat, de nivell alt.
5. Ampliar les col·laboracions amb institucions i organismes de caràcter nacional i internacional que comparteix objectius i funcions en els seus diferents àmbits, creant una xarxa de cooperació i col·laboració pública.
6. Col·laboració i auxili amb el ministeri fiscal i òrgans judicials.



7. Desenvolupament d'investigacions conjuntes amb altres organismes de lluita contra el frau i la corrupció, SNCA, OLAF, forces i cossos de seguretat de l'estat.

8. Memòria anual d'activitats de l'Agència en la part corresponent a la Direcció d'Anàlisi i Investigació.

DIRECCIÓ DE ASSUMPTE JURÍDICS

1. Donar suport tècnic i assistència a la Direcció de l'Agència, a l'efecte de la qual impulsa, coordina i supervisa l'exercici de les funcions de la resta de les unitats, i fa les tasques que la Direcció de l'Agència li encomane o delegue a la Direcció Adjunta.

2. Assistència i assessorament jurídic de l'Agència.

3. Proposta i tramitació de les modificacions legislatives i reglamentàries que corresponga.

4. Realitzar o supervisar els desenvolupaments reglamentaris sobre el règim intern de funcionament de l'AVAFA que siguen necessaris.

5. Memòria anual d'activitats de l'Agència.

6. Funció de secretaria general en òrgans col·legiats i certificadora de les actuacions generades per l'Agència.

7. Registre d'acords i resolucions adoptats per la persona titular de la direcció de l'Agència.

8. Impuls de convenis marc, de col·laboració i protocols.

9. Assessorament i protecció de les persones que denuncien, informen o alerten sobre possibles fets o conductes de frau o corrupció.

10. Obertura i instrucció dels expedients sancionadors que procedisquen.

11. Representació i defensa en judici de l'Agència i del seu personal funcionari en l'exercici de les funcions legalment encomanades.

12. Tramitació de les sol·licituds d'accés a la informació pública.

13. Participació en jornades, cursos, seminaris i congressos de divulgació i promoció de les funcions i fins de l'AVAFA.

14. Publicació d'articles i comentaris i participació en obres col·lectives.

15. Impuls i coordinació de grups de treball en relació amb les funcions i fins de l'AVAFA, especialment per a la transposició de la Directiva (UE) 2019/1937, del Parlament Europeu i del Consell, de 23 d'octubre de 2019, relativa a la protecció de les persones que informen sobre infraccions del Dret de la Unió a l'ordenament jurídic espanyol.

DIRECCIÓ DE PREVENCIÓ, FORMACIÓ Y DOCUMENTACIÓ

1. Fomentar una cultura de bones pràctiques i de rebutjament del frau i de la corrupció en el disseny, execució i avaluació de polítiques públiques, així com en la gestió de recursos públics, elaborant les recomanacions generals de l'AVAFA en la matèria, així com estudis específics, articles especialitzats i altres continguts de prevenció, participant en activitats formatives, audiovisuals i de divulgació d'aquests. Tot això d'acord amb el Pla estratègic del servei de Prevenció, 2020-2024.

2. Avaluar l'eficàcia dels instruments jurídics i les mesures existents en matèria de prevenció i lluita contra el frau, proposant al·legacions, suggeriments i col·laboracions institucionals amb entitats amb competències en matèria de prevenció i control.

3. Elaborar estratègies per a fomentar marcs d'integritat pública, anàlisi de riscos i plans d'integritat, prestant assessorament en la seua elaboració a nivell metodològic, i contribuint a la seua difusió, d'acord amb el Pla estratègic del Servei de Prevenció, 2020-2024.



4. Elaborar la Memòria anual d'activitats de l'Agència, en la part corresponent a la DPF.
5. Consolidar un equip tècnic de formació sòlid.
6. Situar l'Agència com un referent institucional en matèria de formació i sensibilització social contra el frau i la corrupció.
7. Augmentar l'impacte i la penetració social de les activitats formatives en sentit estratègic, sense augmentar innecessàriament el nombre d'activitats i usos de recursos.
8. Situar l'Agència com a agent formador en l'àmbit universitari, l'IVAP, l'INAP i entitats similars.
9. Impulsar formes col·laboratives de formació cívica.
10. Establir, planificar i gestionar el Sistema d'informació i documentació de l'Agència Valenciana Antifrau.
11. Establir, planificar i gestionar el Centre de documentació sobre la Prevenció i Lluita contra el Fraude i la Corrupció.
12. Gestionar l'Arxiu de l'Agència Valenciana Antifrau.

PRINCIPALS LÍNIES D'ACTUACIÓ A ACONSEGUIR L'OBJECTIU

GABINET DE RELACIONS INSTITUCIONALS, COMUNICACIÓ I PARTICIPACIÓ

1. Planificació, preparació i desenvolupament de les actuacions necessàries de relació amb altres entitats i organismes, públics i privats, que comparteixen objectius comuns, incloses les organitzacions socials i la ciutadania, en l'àmbit del territori de la Comunitat Valenciana, d'altres Comunitats Autònomes o de l'Estat, així com de la Unió Europea, altres països i organismes internacionals.
2. Proposar i tramitar les actuacions de l'Agència en les seues relacions amb les Corts Valencianes, tant en l'activitat parlamentària ordinària, com en el que es referisca a la presentació i dació de compte de la memòria anual de l'Agència.
3. Desenvolupament de les polítiques de comunicació externa i imatge institucional de l'Agència, relacions informatives i amb els mitjans de comunicació.

DIRECCIÓ D'ANÀLISI I INVESTIGACIÓ

- 1.1. Cobertura dels llocs vacants de personal i provisió definitiva de tots els llocs adscrits a la Direcció d'Anàlisi i Investigació. A l'efecte de comptar amb tots els mitjans humans disponibles i consolidar i estabilitzar la plantilla. I poder valorar l'increment de necessitats de personal estructural per a aconseguir l'objectiu principal d'aconseguir el punt de equilibri de gestió.
- 1.2. Reduir els terminis de valoració inicial de les denúncies per a emetre l'informe previ de versemblança en el terme de 30 dies des de la presentació.
2. Consolidació de la metodologia de treball en equips d'investigació, mitjançant el desenvolupament de circulars i instruccions per a homogeneïtzar el treball de la direcció.
- 3.1. Supervisió i seguiment dels objectius de gestió globals de la DAI, així com la difusió dels objectius entre tot el personal. Els objectius globals seran aconseguir el "equilibri de la gestió" definit com el volum de finalització d'expedients igual o superior al volum de noves denúncies que es presenten en l'exercici, objectiu inicial en un rang de 320-360 expedients any, amb seguiment trimestral de compliment.
- 3.2. Supervisió i seguiment dels objectius individuals de gestió del personal de la DAI. Els objectius seran coherents per a aconseguir l'equilibri de la gestió, objectiu inicial tramitació en un rang de 20-33 expedients any per persona, finalitzant un rang de 5-10 investigacions, en



funció del lloc corresponent, amb seguiment trimestral de compliment.

3.3. Supervisió i seguiment del Pla Estratègic de la DAI.

3.4. Desenvolupament d'un sistema d'incentius al rendiment amb criteris objectius de distribució en funció el grau de compliment dels objectius globals i individuals.

4.1 Finalització de les licitacions i finalització de la virtualització dels servidors i reforma i adequació de la sala RACK, i els sistemes de seguretat d'accés que permeten la certificació del ENS de nivell alt.

4.2 Aposta per la implantació completa de l'administració electrònica, en un entorn de seguretat màxima, incorporant les mesures del catàleg de l'Esquema Nacional de Seguretat de nivell alt.

5.1 Subscripció de convenis o protocols de col·laboració amb institucions i organismes públics amb els quals es comparteixen fins i objectius.

5.2 Realitzar intervencions i actuacions conjuntes amb altres institucions i organismes amb els quals es comparteixen fins i objectius.

6.1 Reduir els terminis d'elaboració i remissió dels encàrrecs d'informes pericials i/o d'auxili sol·licitats per la fiscalia o pels jutjats d'instrucció.

6.2 Formació específica per a l'exposició i defensa en seu judicial dels informes pericials o col·laboració d'auxili.

7. Col·laboracions en actuacions d'investigació i participació en accions formatives pròpies d'altres amb altres organismes de lluita contra el frau i la corrupció, SNCA, OLAF, forces i cossos de seguretat de l'estat.

8. Preparació de la memòria anual d'activitats de l'Agència i revisió de la instrucció anual.

DIRECCIÓ D'ASUMPTE JURÍDICS

1.1. Donar suport tècnic i assistència a la Direcció de l'Agència.

1.2. Coordinar i supervisar l'exercici de les funcions de la resta d'unitats.

1.3. Fer les tasques encomanades o delegades per la Direcció de l'Agència.

2.1. Assessorament jurídic intern a la Direcció de l'Agència, a les seues unitats administratives i al seu personal, i també respecte dels efectes externs i enfront de tercers que poden produir les seues actuacions.

2.2. Emissió dels informes jurídics preceptius i aquells altres que se sol·liciten per la direcció de l'Agència o les diferents unitats administratives.

2.3. Elaboració d'informes en relació amb la situació de les persones denunciants a les quals s'ha atorgat l'estatut de protecció amb destinació a Jutjats i Tribunals.

2.4. Suport jurídic i informes pericials i elaboració dels informes tècnics que procedisquen amb destinació a Jutjats i Tribunals.

2.5. Al·legacions a propostes normatives; especialment, les relatives a la creació d'organismes similars a l'AVAF en qualsevol àmbit territorial, així com altres normes que puguen incidir en la protecció de persones denunciants.

2.6. Informes en relació amb escrits rebuts d'institucions estatutàries o administracions públiques.

3.1. Proposta de quantes disposicions requereisca l'aplicació, interpretació i el desenvolupament del Reglament de funcionament i règim interior de l'Agència.

3.3. Delimitació dels elements i de les diferents formes de represàlia que pateixen les persones que denuncien, informen o alerten d'actes de frau o corrupció.

3.4. Guia de pautes i protocol d'actuació per a l'assessorament i protecció de persones que



denuncien, informen o comuniquen fets o conductes susceptibles de ser considerats de frau o corrupció.

4.1. Elaboració i proposta de les modificacions legislatives i reglamentàries que afecten o es estigues referides a l'Agència, i tramitació dels corresponents expedients.

4.2. Estudi i proposta de modificació de la normativa reguladora de l'Agència en el seu cas.

5.1. Preparació de la memòria anual d'activitats de l'Agència i revisió de la instrucció anual dirigida al personal.

6.1. Emissió dels certificats que es precisen sobre les actuacions generades per l'Agència i dels seus òrgans col·legiats.

6.2. Exercici les funcions de secretaria del Consell de Participació.

6.3. Exercici de les funcions de secretaria de les Comissions tècniques i Taula de negociació de les condicions de treball del personal de l'Agència.

6.4. Subscripció d'una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil de l'Agència i del seu personal.

7.1. Gestió del registre d'acords i resolucions adoptats per la persona titular de la direcció de l'Agència.

8.1. Propostes, tramitació i subscripció de convenis marc, de col·laboració i protocols; impuls i seguiment.

8.2. Gestió del Registre de Convenis.

8.3. Seguiment i execució dels convenis i protocols relacionats amb les funcions de la Direcció d'Assumptes Jurídics.

9.1. Assessoria legal a la persona denunciante sobre els fets relacionats amb la denúncia, així com sobre els procediments que s'interposen en contra seua amb motiu d'aquesta.

9.2. Propostes d'atorgament o denegació de l'estatut de la persona denunciante i de resolució de qualsevol incidència que pugui sorgir en relació amb aquesta matèria.

9.3. Seguiment de l'estatut de protecció atorgat a persones denunciants.

9.4. Vetlar per la protecció de les persones denunciants, informadores i alertadores: emissió dels requeriments dirigits a qualsevol administració pública, autoritat, o persones jurídiques o físiques.

9.5. Proposar l'adopció de mesures que garantisquen la protecció de les persones denunciants, i en particular per a preservar la seua indemnitat personal i professional.

9.6. Col·laboració amb les autoritats competents per a l'esbrinament de fets o conductes susceptibles de ser considerats de frau o corrupció.

9.7. Acompanyament a denunciants a compareixences judicials, i preparació de declaracions.

9.8. Emissió d'informes pericials i tècnics relatius a la situació dels denunciants protegits a instància judicial.

9.9. Emissió i supervisió en el seu cas d'informes pericials i tècnics en qualsevol àmbit competència de l'AVAf que es precise per jutges o fiscals i tinga a veure amb continguts jurídics.

9.10. Assistència i tractament psicològic de les persones denunciants.

10. Inici, tramitació i resolució dels expedients que procedisquen per a la imposició de les sancions previstes en la Llei 11/2016, de 28 de novembre, de la Generalitat, de l'Agència de Prevenció i Lluita contra el Fraude i la Corrupció de la Comunitat Valenciana.

11.1. Representació i defensa en judici de l'AVAf en tots aquells casos en què corresponga la seua personació d'acord amb les seues competències i per a la defensa dels seus interessos



11.2. Assessorament i representació i defensa en judici dels funcionaris i funcionàries de la *AVAF en l'exercici de les funcions legalment encomanades.

11.3. Assessorament jurídic i assistència per a la preparació de compareixences davant Jutjats i Tribunals en qualitat de testimoni o de perit als funcionaris i funcionàries de l'AVAF.

12.1. Coordinació, tramitació i proposta de contestació a sol·licituds d'accés a la informació pública.

12.2. Elaboració d'estudis i informes jurídics que es precisen sobre accés a la informació pública.

13.1. Participació en jornades, cursos, seminaris i congressos per a donar a conèixer a la *AVAF, especialment, la funció de la protecció a les persones denunciants segons el marc jurídic autonòmic i europeu.

13.2. Participació en fòrums, seminaris i congressos i realització de propostes i elaboració de documents en relació amb la transposició que Espanya ha de realitzar de la Directiva europea sobre protecció de persones denunciants, i per a la creació d'una institució de prevenció i lluita contra la corrupció a nivell nacional en el marc de la Convenció de Nacions Unides contra la Corrupció.

13.3. Participació en fòrums, seminaris i congressos i realització de propostes i elaboració de documents en relació amb el necessari desenvolupament legislatiu a Espanya, en aquells altres aspectes que es precisen continguts en la Convenció de Nacions Unides contra la Corrupció.

13.4. Impuls i participació en projectes europeus per a la creació d'una Estratègia antifrau nacional a Espanya.

14. Elaboració d'articles, comentaris, escrits, informes i altres documents sobre temes relatius a la missió, funcions, objectius i experiència de l'AVAF.

15.1 Participació i elaboració de propostes d'acord o declaració en el si de la Xarxa d'Oficines i Agències Antifrau de l'Estat Espanyol, i funcions de secretaria quan l'organització corresponga a l'AVAF.

15.2. Impuls i coordinació del grup de treball del Consell de Participació relatiu a la protecció de les persones denunciants

15.3. Suport jurídic del grup de treball del Consell de Participació per a la defensa de les funcions i naturalesa independent de l'AVAF.

15.4. Participació i elaboració en representació de l'AVAF de propostes en el si de la Xarxa Europea d'Autoritats d'Integritat i Alertadors (NEIWA).

15.5. Constitució d'un nou Grup de Treball en la Xarxa Europea d'Autoritats d'Integritat i Alertadors (NEIWA) amb les autoritats presents en aquesta Xarxa que tinguen normes o eines sobre protecció de persones que denuncien fraus o corrupció públics i compten amb experiència a fi d'intercanviar coneixements i bones pràctiques.

DIRECCIÓ DE PREVENCIÓ, FORMACIÓ Y DOCUMENTACIÓ

1.1. Realització de les recomanacions generals de l'AVAF en matèria de prevenció del frau i la corrupció, foment d'una cultura de la integritat pública i bones pràctiques en les entitats incloses en l'àmbit subjectiu de l'Agència, d'acord amb el que es preveu en el Pla estratègic del servei de prevenció 2020-2024.

1.2. Participació en activitats formatives i de difusió de les recomanacions generals de l'AVAF, així com en trobades, congressos o taules de debat amb altres entitats de prevenció i control (nacionals i internacionals) i universitats, facilitant el seu general i homogènia aplicació.

1.3. Realització d'investigacions i estudis específics de riscos de corrupció, així com d'articles especialitzats que fomenten la prevenció i la integritat pública, podent formalitzar col·laboracions a



aquest efecte amb universitats, entitats científiques i de control, nacionals i internacionals, i amb professionals especialitzats, d'acord amb el que es preveu en el Pla estratègic del servei de prevenció 2020-2024.

1.4. Proposta de millores en procediments i pràctiques administratives per a garantir la transparència i reduir les oportunitats de frau.

2.1. Elaboració d'al·legacions o suggeriments en processos normatius, d'àmbit autonòmic o local, en matèria de prevenció i integritat pública.

2.2. Col·laborar amb els òrgans i organismes de control intern i extern de l'actuació administrativa en l'establiment de criteris previs, clars i estables de control de l'acció pública.

3.1. Prestar assessorament, a nivell metodològic, en el disseny de plans de prevenció i lluita contra la corrupció, en l'elaboració de codis ètics i en l'adopció de mesures de transparència i de bon govern.

3.2. Donar resposta a consultes en matèria de prevenció del frau i la corrupció i el foment de la integritat pública.

3.3. Realitzar mapes i catàlegs de riscos (generals i/o específics) de corrupció, contribuint a la seua presentació i difusió entre les entitats incloses en l'àmbit subjectiu de l'AVAFA.

3.4. Elaborar l'estructura i continguts mínims dels plans d'integritat pública, així com del previ autodiagnòstic de riscos contribuint a la seua presentació i difusió per a fomentar la seua realització per les entitats incloses en l'àmbit subjectiu de l'AVAFA, d'acord amb el Pla estratègic del servei de prevenció 2020-2024.

3.5. Elaborar l'estructura i contingut mínim dels codis ètics, per a impulsar la seua realització per les institucions valencianes.

4. Elaborar la memòria anual d'activitats de l'AVAFA, en la part corresponent a la DPF, així com redactar algunes de les reflexions finals d'aquesta.

5. Aconseguir un equip tècnic cohesionat, versàtil, amb capacitat d'elaborar continguts formatius i de realitzar accions formatives coherents amb el Pla de Formació de manera autònoma.

6.1. Desenvolupar una acció formativa autocentrada i orientada a aconseguir una sensibilització social creixent en sectors socials estratègics i un enfortiment de l'Agència com a institució de prevenció del frau i la corrupció.

6.2. Impulsar el Campus virtual de l'AVAFA dins del sistema de campus virtuals impulsat per la DGTIC de la Generalitat.

6.3. Elaborar instruments formatius innovadors i àgils en diversos formats, dirigits a diferents grups socials i d'edat.

6.4. Afavorir l'ús de la pàgina web i d'instruments de difusió d'iniciatives de l'AVAFA com a sistema per a promoure i donar a conèixer les activitats formatives de l'Agència.

7.1. Territorialitzar les accions formatives al voltant de la Comunitat Valenciana, tant en l'àmbit local com el comarcal i el general.

7.2. Establir una xarxa àmplia de persones col·laboradores de les activitats formatives de l'AVAFA, preferentment en tot el territori valencià, i especialment atenció a les aportacions qualificades des de l'àmbit acadèmic, de les administracions públiques i de la societat.

8.1. Establir sistemes estables de formació acadèmica en l'àmbit universitari postgraduat, preferentment en col·laboració amb altres agències de lluita contra el frau i la corrupció, orientades a la formació de grups de funcionaris i d'estudiants d'especialitat (post-graus).

8.2. Establir sistemes estables de formació amb professorat d'ESO i Primària, especialment relacionats amb matèries d'ètica.



8.3. Establir sistemes estables de participació de l'Agència en accions formatives de l'IVAP i de l'INAP.

8.4. Impulsar el Consell Assessor Docent (CAD) com a mecanisme de cooperació institucional amb entitats formatives i universitàries.

9.1. Impulsar formes estables de col·laboració en matèria de formació amb la resta d'agències espanyoles de lluita contra el frau i la corrupció.

9.2. Consolidar mecanismes estables de col·laboració en matèria de formació cívica amb el Consell de Participació de l'AVAF.

9.3. Establir un sistema de col·laboració amb el Govern Valencià en matèria d'accions formatives amb la infància i l'adolescència.

9.4. Possibilitar formes de col·laboració estables amb la FVMP i la societat civil en matèria formativa.

10.1. Dotar el Servei de documentació de les tecnologies i programari necessàries per al seu funcionament.

10.2. Desenvolupar la col·lecció pròpia de l'AVAF, seleccionant i gestionant la incorporació de recursos d'informació bibliogràfica del servei.

10.3. Organitzar l'execució dels processos tècnics bibliotecaris per a posar a la disposició dels usuaris els recursos d'informació.

10.4. Formació d'usuaris.

10.5. Col·laborar activament amb la resta de les unitats administratives de l'Agència en l'edició, publicació i difusió de les seues publicacions (producció científica) i en la promoció de la seua visibilització i impacte seguint criteris d'avaluació científica.

11.1. Posar a la disposició de la ciutadania un fons documental especialitzat en la prevenció i lluita contra el frau i la corrupció de recursos d'informació en format obert per a fomentar la seua difusió de manera fàcil, gratuïta, lliure, completa, permanent, reutilitzable i actualitzada.

11.2. Dissenyar serveis de sensibilització a la ciutadania a través de la visibilització de les actuacions relacionades amb la Lluita contra el Fraus i la Corrupció.

12.1. Contribuir al desplegament de l'eina informàtica seleccionada per a la gestió de l'Archiu Electrònic de l'AVAF.

12.2. Dinamitzar les reunions de la Comissió de Valoració Documental.

12.3. Integrar l'Arxiu de l'AVAF en el Sistema Arxivístic Valencià.



PRESSUPOST DE LA GENERALITAT VALENCIANA 2023	
AGÈNCIA VALENCIANA ANTIFRAU	
ANNEX D'INVERSIONS REALS PREVISTES	F.P.6

SECCIÓ 01 CORTS VALENCIANES

ENTITAT 00136 AGÈNCIA DE PREVENCIÓ I LLUITA CONTRA EL FRAU I LA CORRUPCIÓ DE LA COMUNITAT VALENCIANA

CÓDI	DENOMINACIÓ DEL PROJECTE I SUBPROJECTE	CÓDI TERRITORI	COST TOTAL ANUALITATS ESTIMAT (milers €)	COST ANUALITATS ESTIMAT		
				2023	2024	2025
AG000024	Despeses d'inversions de caràcter immaterial	CMVL	6,50	6,50	0,00	0,00
AG000025	Altres inversions noves	CMVL	0,70	0,70	0,00	0,00
AG000026	Altre immobilitzat material	CMVL	11,56	11,56	0,00	0,00
AG000028	Mobiliari i béns	CMVL	6,00	6,00	0,00	0,00
AG000029	Equips per a processos d'informació	CMVL	15,00	15,00	0,00	0,00
TOTAL PROGRAMA			39,76	39,76	0,00	0,00



PRESSUPOST DE LA GENERALITAT VALENCIANA 2023	
AGÈNCIA VALENCIANA ANTIFRAU	
DETALL DE TRANSFERÈNCIES I SUBVENCIONS	F.P.7

SECCIÓ	01	CORTS VALENCIANES
ENTITAT	00136	AGENCIA DE PREVENCIÓ I LLUITA CONTRA EL FRAU Y LA CORRUPCIÓ DE LA COMUNITAT VALENCIANA

CÓDI LÍNIA	DENOMINACIÓ LÍNIA Convenis amb universitats i altres entitats	CAP 4
IMPORT: 31,00	BENEFICIARIS PREVISTOS: 1.- Diputació d'Albacete (7,60 milers €) 2.- Universitat de València (17 milers €) 3.- Universitat Politècnica de València (3 milers €) 4.- Universitat Miguel Hernández (2 milers €) 5.- Universitat Cardenal Herrera-CEU (3 milers €) 6.- Universitat d'Alacant (2 milers €) 7.- FVMP (2 milers €) 8.- Universitat Jaume I (3 milers €) 9.- Agència NEIWA (1,5 milers €) ENTITAT COL-LABORADORA:	
MODALITAT CONCESSIÓ Concessió directa (article 28 Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions) PUBLICACIÓ DADES Sí	DESCRIPCIÓ I FINALITAT: L'ús de la plataforma d'administració electrònica Sedipualb@, el foment d'una cultura de bones pràctiques i de rebuig del frau i de la corrupció en el disseny, execució i avaluació de polítiques públiques, així com en la gestió de recursos públics, i per col·laborar en actuacions que promoguen la implementació de la protecció de les persones que denuncien infraccions de l'ordenament europeu i para la instauració de canals de denúncia segurs i confidencials. CODI COMPTABLE 46101 Transferències corrents a Diputacions 48101, Transferències corrents a institucions i organitzacions sense fins de lucre, i 499 Transferències corrents altres	
APORTACIÓ GVA NO CONDICIONADA: 41,10 milers € APORTACIÓ GVA CONDICIONADA: 0,00 €		



APORTACIÓ EXTERNA:0,00 €				
	2023	2024	2025	2026
IMPORT COMPROMÉS	41,10 milers €			
RAONS QUE JUSTIFIQUEN LA SUBVENCIÓ: L'ús de la plataforma d'administració electrònica Sedipualb@. Establir i potenciar xarxes i canals de col·laboració amb les Universitats públiques, els òrgans de control intern i extern de les entitats incloses en l'àmbit subjectiu de l'Agència Valenciana Antifrau i amb professionals especialitzats, amb la finalitat de realitzar investigacions, estudis i activitats de foment de la cultura de la prevenció en la Comunitat Valenciana. I amb entitats que promoguen la implementació de la protecció de les persones que denuncien infraccions de l'ordenament europeu i per a la instauració de canals de denúncia segurs i confidencials				



PRESUPUESTO DE LA GENERALITAT VALENCIANA 2023		
AGENCIA VALENCIANA ANTIFRAUDE		
DETALLE DE PRESUPUESTOS CLASIFICACIÓN ECONÓMICA		

SECCIÓN	01	CORTS VALENCIANES
ENTIDAD	00136	AGENCIA DE PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN DE LA COMUNITAT VALENCIANA

PRESUPUESTO DE INGRESOS

ECONÓMICA	DESCRIPCIÓN	PREVISIONES INICIALES (€)
43000	TRANSFERENCIAS CORRIENTES DE LA GENERALITAT	5.302.301,19
73000	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL DE LA GENERALITAT	39.760,00
TOTAL PRESUPUESTO		5.342.061,19

PRESUPUESTOS DE GASTOS

ECONÓMICA	DESCRIPCIÓN	PREVISIONES INICIALES (€)
100	Retribuciones básicas y otras remuneraciones de Altos Cargos	71.197,04
120	Retribuciones básicas	1.082.560,13
121	Retribuciones complementarias	2.465.705,24
160	Cuotas sociales	679.330,85
16201	Gastos sociales del personal. Formación y perfeccionamiento del personal	46.400,00
16205	Gastos sociales del personal. Seguros	12.000,00
16299	Gastos sociales del personal. Otros	3.897,00
20201	Arrendamientos de edificios y otras construcciones.	157.700,00
20601	Arrendamientos de equipos para procesos de información.	91.688,11
21301	Maquinaria, instalaciones y utillaje. Maquinaria.	4.500,00
21601	Equipos para procesos de la información.	53.415,26
22001	Material de oficina. Ordinario no inventariable.	9.680,00
22002	Material de oficina. Prensa, revistas, libros y otras publicaciones	17.916,00
22003	Material de oficina. Material informático no inventariable	16.000,00
22101	Suministros. Energía eléctrica.	51.818,33
22102	Suministros. Agua.	1.000,00
22201	Comunicaciones. Telefónicas.	22.054,50
22202	Comunicaciones. Postales y Telegráficas.	6.050,00
22204	Comunicaciones. Informáticas.	26.888,98
22399	Transportes. Otros.	10.000,00
22402	Primas de seguros. De edificios y otras construcciones	21.780,00
22405	Primas de seguros. De mobiliario y enseres	8.000,00



22410	Primas de seguros. De responsabilidad civil	21.780,00
22601	Gastos diversos. Atenciones protocolarias y representativas	500,00
22602	Gastos diversos. Publicidad y propaganda	10.000,00
22603	Gastos diversos. Jurídicos, contenciosos.	20.045,50
22606	Gastos diversos. Reuniones, conferencias, celebración de actos y cursos	20.000,00
22699	Gastos diversos. Otros gastos diversos	15.000,00
22701	Trabajos realizados por otras empresas y profesionales. Limpieza y aseo	13.860,00
22702	Trabajos realizados por otras empresas y profesionales. Seguridad	48.400,00
22707	Trabajos realizados por otras empresas y profesionales. Estudios y trabajos técnicos	112.092,17
22799	Trabajos realizados por otras empresas y profesionales. Otros	67.059,57
23001	Dietas. De altos cargos	3.500,00
23002	Dietas. Del personal	11.500,00
23101	Locomoción. De altos cargos	2.500,00
23102	Locomoción. Del personal	9.073,75
23301	Otras indemnizaciones.	34.313,10
24000	De edición y distribución de publicaciones institucionales.	12.000,00
46101	A Diputaciones. CONVENIO COLABORACIÓN - Diputación Albacete_Sedipualba	7.595,65
48100	A instituciones y Organismos sin fines de lucro. CONVENIO COLABORACIÓN - UV (2023-2025) - Actividades formativas buen gobierno	15.000,00
48101	A instituciones y Organismos sin fines de lucro. CONVENIO COLABORACIÓN - Universidad Politécnica Valencia	3.000,00
48102	A instituciones y Organismos sin fines de lucro. CONVENIO COLABORACIÓN - Universidad Miguel Hernández	2.000,00
48103	A instituciones y Organismos sin fines de lucro. CONVENIO COLABORACIÓN - Universidad Cardenal Herrera - CEU	3.000,00
48104	A instituciones y Organismos sin fines de lucro. CONVENIO COLABORACIÓN - Universidad Allicante	2.000,00
48105	A instituciones y Organismos sin fines de lucro. CONVENIO COLABORACIÓN - FVMP	2.000,00
48106	A instituciones y Organismos sin fines de lucro. CONVENIO COLABORACIÓN - UJI	3.000,00
48107	A instituciones y Organismos sin fines de lucro. CONVENIO COLABORACIÓN - UV (elaboración mapas riesgo y/o estudios específicos de riesgo)	2.000,00
49900	Otras. CONVENIO COLABORACIÓN - NEIWA	1.500,00
60901	Otras inversiones nuevas	700,00
62501	Otras inversiones nuevas. Mobiliario	6.000,00
62601	Equipos para procesos de información	15.000,00
62801	Otro Inmovilizado material	11.560,00
62901	Otro inmovilizado inmaterial	5.000,00
64501	Aplicaciones informáticas	1.500,00
TOTAL PRESUPUESTO		5.342.061,19



PRESUPUESTO DE LA GENERALITAT VALENCIANA 2023	
AGENCIA VALENCIANA ANTIFRAUDE	
RESUMEN DE RECURSOS FINANCIEROS	F.P.1.

SECCIÓN	01	CORTS VALENCIANES
ENTIDAD	00136	AGENCIA DE PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN DE LA COMUNITAT VALENCIANA

RESUMEN DE RECURSOS FINANCIEROS POR CAPÍTULO DE GASTOS				
CAPÍTULOS	PRESUPUESTO INICIAL (miles €)		VARIACIÓN (miles €)	VARIACIÓN (%)
	2022	2023		
G1 - Gastos de Personal	4.100,79	4.361,09	260,30	6,35
G2 - Compra de bienes corrientes y gastos de funcionamiento	966,72	900,12	-66,60	-6,89
G3 - Gastos financieros				
G4 - Transferencias corrientes	14,00	41,10	27,10	193,57
G6 - Inversiones reales	170,27	39,76	-130,51	-76,65
G7 - Transferencias de capital				
G8 - Activos Financieros				
G9 - Pasivos financieros				
Total	5.251,78	5.342,07	90,29	1,71

DETALLE DE TRANSFERENCIAS INTERNAS A ORGANISMOS, ENTES Y EMPRESAS DE LA GENERALITAT				
CAPÍTULOS	PRESUPUESTO INICIAL		VARIACIÓN (miles €)	VARIACIÓN (%)
	2022	2023		
Transferencias corrientes				
Transferencias de capital				

RESUMEN INGRESOS AFECTOS AL PROGRAMA				
CAPÍTULOS	PRESUPUESTO INICIAL		VARIACIÓN (miles €)	VARIACIÓN (%)
	2022	2023		
Ingresos corrientes				
Gasto Afectado				
Aportación Condicionada				
Ingresos de Capital				
Gasto Afectado				
Aportación Condicionada				



PRESUPUESTO DE LA GENERALITAT VALENCIANA 2023 AGENCIA VALENCIANA ANTIFRAUDE		
DESAGREGACIÓN POR CAPÍTULOS DE GASTO		F.P.2.

SECCIÓN	01	CORTS VALENCIANES
ENTIDAD	00136	AGENCIA DE PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN DE LA COMUNITAT VALENCIANA

APLICACIÓN ECONÓMICA	DENOMINACIÓN ECONÓMICA DEL CRÉDITO	IMPORTE
100	Retribuciones básicas y otras remuneraciones de Altos Cargos	71,20
120	Retribuciones básicas	1.082,56
121	Retribuciones complementarias	2.465,71
160	Cuotas sociales	679,33
162	Gastos sociales del personal	62,30
TOTAL CAPÍTULO I		4.361,10
202	Arrendamientos de edificios y otras construcciones	157,70
206	Arrendamientos de equipos para procesos de información	91,69
213	Reparaciones, mantenimiento y conservación. Maquinaria, instalaciones y utillaje	4,50
216	Reparaciones, mantenimiento y conservación. Equipos para procesos de la información	53,42
220	Material de oficina	43,60
221	Suministros	52,82
222	Comunicaciones	54,99
223	Transportes	10,00
224	Primas de seguros	51,56
226	Gastos diversos	65,55
227	Trabajos realizados por otras empresas y profesionales	241,41
230	Indemnizaciones por razón del servicio	15,00
231	Locomoción. Altos cargos	11,57
233	Otras indemnizaciones	34,31
240	Gastos de publicaciones - De edición y distribución de publicaciones institucionales	12,00
TOTAL CAPÍTULO II		900,12
461	Transferencias corrientes. A Diputaciones	7,60
481	Transferencias corrientes. A instituciones y Organismos sin fines de lucro	32,00
499	Transferencias corrientes. Otras	1,50
TOTAL CAPÍTULO IV		41,10
609	Otras inversiones nuevas	0,70
625	Mobiliario y enseres	6,00
626	Equipos para procesos de información	15,00
628	Otro inmovilizado material	11,56
629	Otro inmovilizado inmaterial	5,00
645	Aplicaciones informáticas	1,50
TOTAL CAPÍTULO VI		39,76
TOTAL GASTOS		5.342,06



PRESUPUESTO DE LA GENERALITAT VALENCIANA 2023	
AGENCIA VALENCIANA ANTIFRAUDE	
DETALLE DE INGRESOS AFECTOS A PROGRAMAS	F.P.3

SECCIÓN 01 LES CORTS VALENCIANES

ENTIDAD 00136 AGENCIA DE PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN DE LA COMUNITAT VALENCIANA

CÓDIGO INGRESO	ORIGEN/DESTINO DE LA FINANCIACIÓN	CAP	LÍNEA	IMPORTE (miles €)
43000	TRANSFERENCIAS CORRIENTES DE LA GENERALITAT	IV		5.302,30 €
73000	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL DE LA GENERALITAT	VII		39,76 €
TOTAL INGRESOS				5.342,06 €



PRESUPUESTO DE LA GENERALITAT VALENCIANA 2023		
AGENCIA VALENCIANA ANTIFRAUDE		
ANEXO MEMORIA DE ACTUACIONES		ANEXO F.P.4

SECCIÓN	01	LES CORTS VALENCIANES
ENTIDAD	00136	AGENCIA DE PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN DE LA COMUNITAT VALENCIANA

PROBLEMÁTICA SOBRE LA QUE SE ACTUÁ
1. Prevenir y erradicar el fraude y la corrupción en las instituciones públicas valencianas y para el impulso de la integridad y la ética pública; y, fomentar una cultura de buenas prácticas y de rechazo al fraude y la corrupción en el diseño, ejecución y evaluación de políticas públicas y en la gestión de los recursos públicos. 2. Desarrollo y aplicación del marco normativo de protección de las personas que denuncian, informan o alertan sobre posibles hechos o conductas de fraude o corrupción y su asesoramiento. 3. Proteger a las personas que denuncian, informan o alertan sobre posibles hechos o conductas de fraude o corrupción y su asesoramiento.
OBJETIVO BÁSICO
GABINETE DE RELACIONES INSTITUCIONALES, COMUNICACIÓN Y PARTICIPACIÓN
1. Impulso y mantenimiento de las relaciones con altos cargos e instituciones de la Generalitat, del Estado y de las demás administraciones públicas, así como con otras entidad y organismos, públicos y privados, que comparten objetivos comunes.
DIRECCIÓN DE ANÁLISIS E INVESTIGACIÓN
1. Recibir, analizar y tramitar las denuncias presentadas por personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, organismo o instituciones de carácter público. 2. Supervisar y velar por el correcto funcionamiento del buzón de denuncias de la Agencia, garantizando el anonimato y la confidencialidad de las actuaciones. 3. Propuesta y tramitación de las actuaciones de investigación que se inicien, elevando a la Dirección de la Agencia la propuesta de finalización que corresponda. El objetivo de gestión de 2023 es llegar a un punto de equilibrio en la tramitación de denuncias, de tal manera que el volumen de finalización de expedientes sea igual o superior al volumen de nuevas denuncias que se presenten en el ejercicio. 4. Finalización de la implantación de la admon-e en la AVAF, desarrollando todos los sistemas de información internos necesarios para la consolidación de los sistemas, seguridad de la información y mantenimiento de las bases de datos. Obteniendo la certificación de conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad, de nivel alto. 5. Ampliar las colaboraciones con instituciones y organismos de carácter nacional e internacional que comparte objetivos y funciones en sus distintos ámbitos, creando una red de cooperación y colaboración pública. 6. Colaboración y auxilio con el ministerio fiscal y órganos judiciales. 7. Desarrollo de investigaciones conjuntas con otros organismos de lucha contra el fraude y la



corrupción, SNCA, OLAF, fuerzas y cuerpos de seguridad del estado.

8. Memoria anual de actividades de la Agencia en la parte correspondiente a la Dirección de Análisis e Investigación.

DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

1. Prestar apoyo técnico y asistencia a la Dirección de la Agencia, a cuyo efecto impulsa, coordina y supervisa el ejercicio de las funciones del resto de las unidades, y realiza las tareas que la Dirección de la Agencia le encomiende o delegue a la Dirección Adjunta.

2. Asistencia y asesoramiento jurídico de la Agencia.

3. Propuesta y tramitación de las modificaciones legislativas y reglamentarias que corresponda.

4. Realizar o supervisar los desarrollos reglamentarios sobre el régimen interno de funcionamiento de la AVAF que sean necesarios.

5. Memoria anual de actividades de la Agencia.

6. Función de secretaría general en órganos colegiados y certificadora de las actuaciones generadas por la Agencia.

7. Registro de acuerdos y resoluciones adoptados por la persona titular de la dirección de la Agencia.

8. Impulso de convenios marco, de colaboración y protocolos.

9. Asesoramiento y protección de las personas que denuncian, informan o alertan sobre posibles hechos o conductas de fraude o corrupción.

10. Apertura e instrucción de los expedientes sancionadores que procedan.

11. Representación y defensa en juicio de la Agencia y de su personal funcionario en el ejercicio de las funciones legalmente encomendadas.

12. Tramitación de las solicitudes de acceso a la información pública.

13. Participación en jornadas, cursos, seminarios y congresos de divulgación y promoción de las funciones y fines de la AVAF.

14. Publicación de artículos y comentarios y participación en obras colectivas.

15. Impulso y coordinación de grupos de trabajo en relación con las funciones y fines de la AVAF, en especial para la transposición de la Directiva (UE) 2019/1937, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión al ordenamiento jurídico español.

DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN, FORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

1. Fomentar una cultura de buenas prácticas y de rechazo del fraude y de la corrupción en el diseño, ejecución y evaluación de políticas públicas, así como en la gestión de recursos públicos, elaborando las recomendaciones generales de la AVAF en la materia, así como estudios específicos, artículos especializados y otros contenidos de prevención, participando en actividades formativas, audiovisuales y de divulgación de los mismos. Todo ello de acuerdo con el Plan estratégico del servicio de Prevención, 2020-2024.

2. Evaluar la eficacia de los instrumentos jurídicos y las medidas existentes en materia de prevención y lucha contra el fraude, proponiendo alegaciones, sugerencias y colaboraciones institucionales con entidades con competencias en materia de prevención y control.

3. Elaborar estrategias para fomentar marcos de integridad pública, análisis de riesgos y planes de integridad, prestando asesoramiento en su elaboración a nivel metodológico, y contribuyendo a su difusión, de acuerdo con el Plan estratégico del Servicio de Prevención, 2020-2024.

4. Elaborar la Memoria anual de actividades de la Agencia, en la parte correspondiente a la DPDF.



5. Consolidar un equipo técnico de formación sólido.
6. Situar la Agencia como un referente institucional en materia de formación y sensibilización social contra el fraude y la corrupción.
7. Aumentar el impacto y la penetración social de las actividades formativas en sentido estratégico, sin aumentar innecesariamente el número de actividades y usos de recursos.
8. Situar la Agencia como agente formador en el ámbito universitario, el IVAP, el INAP y entidades similares.
9. Impulsar formas colaborativas de formación cívica.
10. Establecer, planificar y gestionar el Sistema de información y documentación de la Agencia Valenciana Antifraude.
11. Establecer, planificar y gestionar el Centro de documentación sobre la Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción.
12. Gestionar el Archivo de la Agencia Valenciana Antifraude.

PRINCIPALES LÍNEAS DE ACTUACIÓN PARA ALCANZAR EL OBJETIVO

GABINETE DE RELACIONES INSTITUCIONALES, COMUNICACIÓN Y PARTICIPACIÓN

1. Planificación, preparación y desarrollo de las actuaciones necesarias de relación con otras entidades y organismos, públicos y privados, que comparten objetivos comunes, incluidas las organizaciones sociales y la ciudadanía, en el ámbito del territorio de la Comunitat Valenciana, de otras Comunidades Autónomas o del Estado, así como de la Unión Europea, otros países y organismos internacionales.
2. Proponer y tramitar las actuaciones de la Agencia en sus relaciones con les Corts Valencianes, tanto en la actividad parlamentaria ordinaria, como en lo que se refiera a la presentación y dación de cuenta de la memoria anual de la Agencia.
3. Desarrollo de las políticas de comunicación externa e imagen institucional de la Agencia, relaciones informativas y con los medios de comunicación.

DIRECCIÓN DE ANÁLISIS E INVESTIGACIÓN

- 1.1. Cobertura de los puestos vacantes de personal y provisión definitiva de todos los puestos adscritos a la Dirección de Análisis e Investigación. A los efectos de contar con todos los medios humanos disponibles y consolidar y estabilizar la plantilla. Y poder valorar el incremento de necesidades de personal estructural para lograr el objetivo principal de alcanzar el punto de equilibrio de gestión.
- 1.2. Reducir los plazos de valoración inicial de las denuncias para emitir el informe previo de verosimilitud en el término de 30 días desde la presentación.
2. Consolidación de la metodología de trabajo en equipos de investigación, mediante el desarrollo de circulares e instrucciones para homogenizar el trabajo de la dirección.
- 3.1. Supervisión y seguimiento de los objetivos de gestión globales de la DAI, así como la difusión de los objetivos entre todo el personal. Los objetivos globales serán alcanzar el "equilibrio de la gestión" definido como el volumen de finalización de expedientes igual o superior al volumen de nuevas denuncias que se presenten en el ejercicio, objetivo inicial en un rango de 320-360 expedientes año, con seguimiento trimestral de cumplimiento.
- 3.2. Supervisión y seguimiento de los objetivos individuales de gestión del personal de la DAI. Los objetivos serán coherentes para alcanzar el "equilibrio de la gestión", objetivo inicial tramitación en un rango de 20-33 expedientes año por persona, finalizando un rango de 5-10 investigaciones, en función del puesto correspondiente, con seguimiento trimestral de cumplimiento.
- 3.3. Supervisión y seguimiento del Plan Estratégico de la DAI.



3.4. Desarrollo de un sistema de incentivos al rendimiento con criterios objetivos de distribución en función del grado de cumplimiento de los objetivos globales e individuales.

4.1 Finalización de las licitaciones y finalización de la virtualización de los servidores y reforma y adecuación de la sala RACK, y los sistemas de seguridad de acceso que permitan la certificación del ENS de nivel alto.

4.2 Apuesta por la implantación completa de la admon-e, en un entorno de seguridad máxima, incorporando las medidas del catálogo del Esquema Nacional de Seguridad de nivel alto.

5.1 Suscripción de convenios o protocolos de colaboración con instituciones y organismos públicos con los que se comparten fines y objetivos.

5.2 Realizar intervenciones y actuaciones conjuntas con otras instituciones y organismos con los que se comparten fines y objetivos.

6.1 Reducir los plazos de elaboración y remisión de los encargos de informes periciales y/o de auxilio solicitados por la fiscalía o por los juzgados de instrucción.

6.2 Formación específica para la exposición y defensa en sede judicial de los informes periciales o colaboración de auxilio.

7. Colaboraciones en actuaciones de investigación y participación en acciones formativas propias de otras con otros organismos de lucha contra el fraude y la corrupción, SNCA, OLAF, fuerzas y cuerpos de seguridad del estado.

8. Preparación de la memoria anual de actividades de la Agencia y revisión de la instrucción anual.

DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

1.1. Prestar apoyo técnico y asistencia a la Dirección de la Agencia.

1.2. Coordinar y supervisar el ejercicio de las funciones del resto de unidades.

1.3. Realizar las tareas encomendadas o delegadas por la Dirección de la Agencia.

2.1. Asesoramiento jurídico interno a la Dirección de la Agencia, a sus unidades administrativas y a su personal, y también respecto de los efectos externos y frente a terceros que pueden producir sus actuaciones.

2.2. Emisión de los informes jurídicos preceptivos y aquellos otros que se soliciten por la dirección de la Agencia o las diferentes unidades administrativas.

2.3. Elaboración de informes en relación con la situación de las personas denunciantes a las que se ha otorgado el estatuto de protección con destino a Juzgados y Tribunales.

2.4. Apoyo jurídico e informes periciales y elaboración de los informes técnicos que procedan con destino a Juzgados y Tribunales.

2.5. Alegaciones a propuestas normativas; especialmente, las relativas a la creación de organismos similares a la AVAF en cualquier ámbito territorial, así como otras normas que puedan incidir en la protección de personas denunciantes.

2.6. Informes en relación con escritos recibidos de instituciones estatutarias o administraciones públicas.

3.1. Propuesta de cuantas disposiciones requiera la aplicación, interpretación y el desarrollo del Reglamento de funcionamiento y régimen interior de la Agencia.

3.3. Delimitación de los elementos y de las distintas formas de represalia que sufren las personas que denuncian, informan o alertan de actos de fraude o corrupción.

3.4. Guía de pautas y protocolo de actuación para el asesoramiento y protección de personas que denuncian, informan o comunican hechos o conductas susceptibles de ser considerados de fraude o corrupción.



- 4.1. Elaboración y propuesta de las modificaciones legislativas y reglamentarias que afecten o se refieran a la Agencia, y tramitación de los correspondientes expedientes.
- 4.2. Estudio y propuesta de modificación de la normativa reguladora de la Agencia en su caso.
- 5.1. Preparación de la memoria anual de actividades de la Agencia y revisión de la instrucción anual dirigida al personal.
- 6.1. Emisión de los certificados que se precisen sobre las actuaciones generadas por la Agencia y de sus órganos colegiados.
- 6.2. Ejercicio de las funciones de secretaría del Consejo de Participación.
- 6.3. Ejercicio de las funciones de secretaría de las Comisiones técnicas y Mesa de negociación de las condiciones de trabajo del personal de la Agencia.
- 6.4. Suscripción de una póliza de seguro de responsabilidad civil de la Agencia y de su personal.
- 7.1. Llevanza del registro de acuerdos y resoluciones adoptados por la persona titular de la dirección de la Agencia.
- 8.1. Propuestas, tramitación y suscripción de convenios marco, de colaboración y protocolos; impulso y seguimiento.
- 8.2. Llevanza del Registro de Convenios.
- 8.3. Seguimiento y ejecución de los convenios y protocolos relacionados con las funciones de la Dirección de Asuntos Jurídicos.
- 9.1. Asesoría legal a la persona denunciante sobre los hechos relacionados con la denuncia, así como sobre los procedimientos que se interpongan en su contra con motivo de la misma.
- 9.2. Propuestas de otorgamiento o denegación del estatuto de la persona denunciante y de resolución de cualquier incidencia que pueda surgir en relación con esta materia.
- 9.3. Seguimiento del estatuto de protección otorgado a personas denunciantes.
- 9.4. Velar por la protección de las personas denunciantes, informadoras y alertadoras: emisión de los requerimientos dirigidos a cualquier administración pública, autoridad, o personas jurídicas o físicas.
- 9.5. Proponer la adopción de medidas que garanticen la protección de las personas denunciantes, y en particular para preservar su indemnidad personal y profesional.
- 9.6. Colaboración con las autoridades competentes para la averiguación de hechos o conductas susceptibles de ser considerados de fraude o corrupción.
- 9.7. Acompañamiento a denunciante a comparecencias judiciales, y preparación de declaraciones.
- 9.8. Emisión de informes periciales y técnicos relativos a la situación de los denunciante protegidos a instancia judicial.
- 9.9. Emisión y supervisión en su caso de informes periciales y técnicos en cualquier ámbito competencia de la AVAF que se precise por jueces o fiscales y tenga que ver con contenidos jurídicos.
- 9.10. Asistencia y tratamiento psicológico de las personas denunciante.
10. Inicio, tramitación y resolución de los expedientes que procedan para la imposición de las sanciones previstas en la Ley 11/2016, de 28 de noviembre, de la Generalitat, de la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana.
- 11.1. Representación y defensa en juicio de la AVAF en todos aquellos casos en que corresponda su personación de acuerdo con sus competencias y para la defensa de sus intereses.
- 11.2. Asesoramiento y representación y defensa en juicio de los funcionarios y funcionarias de la AVAF en el ejercicio de las funciones legalmente encomendadas.



11.3. Asesoramiento jurídico y asistencia para la preparación de comparecencias ante Juzgados y Tribunales en calidad de testigo o de perito a los funcionarios y funcionarias de la AVAF.

12.1. Coordinación, tramitación y propuesta de contestación a solicitudes de acceso a la información pública.

12.2. Elaboración de estudios e informes jurídicos que se precisen sobre acceso a la información pública.

13.1. Participación en jornadas, cursos, seminarios y congresos para dar a conocer a la AVAF, en especial, la función de la protección a las personas denunciantes según el marco jurídico autonómico y europeo.

13.2. Participación en foros, seminarios y congresos y realización de propuestas y elaboración de documentos en relación con la transposición que España debe realizar de la Directiva europea sobre protección de personas denunciantes, y para la creación de una institución de prevención y lucha contra la corrupción a nivel nacional en el marco de la Convención de Naciones Unidas contra la Corrupción.

13.3. Participación en foros, seminarios y congresos y realización de propuestas y elaboración de documentos en relación con el necesario desarrollo legislativo en España, en aquellos otros aspectos que se precisen contenidos en la Convención de Naciones Unidas contra la Corrupción.

13.4. Impulso y participación en proyectos europeos para la creación de una Estrategia antifraude nacional en España.

14. Elaboración de artículos, comentarios, escritos, informes y demás documentos sobre temas relativos a la misión, funciones, objetivos y experiencia de la AVAF.

15.1 Participación y elaboración de propuestas de acuerdo o declaración en el seno de la Red de Oficinas y Agencias Antifraude del Estado Español, y funciones de secretaría cuando la organización corresponda a la AVAF.

15.2. Impulso y coordinación del grupo de trabajo del Consejo de Participación relativo a la protección de las personas denunciantes

15.3. Apoyo jurídico del grupo de trabajo del Consejo de Participación para la defensa de las funciones y naturaleza independiente de la AVAF.

15.4. Participación y elaboración en representación de la AVAF de propuestas en el seno de la Red Europea de Autoridades de Integridad y Alertadores (NEIWA).

15.5. Constitución de un nuevo Grupo de Trabajo en el seno de la Red Europea de Autoridades de Integridad y Alertadores (NEIWA) con las autoridades presentes en dicha Red que tengan normas o herramientas sobre protección de personas que denuncian fraudes o corrupción públicos y cuenten con experiencia a fin de intercambiar conocimientos y buenas prácticas.

DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN, FORMACION Y DOCUMENTACIÓN

1.1. Realización de las recomendaciones generales de la AVAF en materia de prevención del fraude y la corrupción, fomento de una cultura de la integridad pública y buenas prácticas en las entidades incluidas en el ámbito subjetivo de la Agencia, de acuerdo con lo previsto en el Plan estratégico del servicio de prevención 2020-2024.

1.2. Participación en actividades formativas y de difusión de las recomendaciones generales de la AVAF, así como en encuentros, congresos o mesas de debate con otras entidades de prevención y control (nacionales e internacionales) y universidades, facilitando su general y homogénea aplicación.

1.3. Realización de investigaciones y estudios específicos de riesgos de corrupción, así como de artículos especializados que fomenten la prevención y la integridad pública, pudiendo formalizar colaboraciones al efecto con universidades, entidades científicas y de control, nacionales e



internacionales, y con profesionales especializados, de acuerdo con lo previsto en el Plan estratégico del servicio de prevención 2020-2024.

1.4. Propuesta de mejoras en procedimientos y prácticas administrativas para garantizar la transparencia y reducir las oportunidades de fraude.

2.1. Elaboración de alegaciones o sugerencias en procesos normativos, de ámbito autonómico o local, en materia de prevención e integridad pública.

2.2. Colaborar con los órganos y organismos de control interno y externo de la actuación administrativa en el establecimiento de criterios previos, claros y estables de control de la acción pública.

3.1. Prestar asesoramiento, a nivel metodológico, en el diseño de planes de prevención y lucha contra la corrupción, en la elaboración de códigos éticos y en la adopción de medidas de transparencia y de buen gobierno.

3.2. Dar respuesta a consultas en materia de prevención del fraude y la corrupción y el fomento de la integridad pública.

3.3. Realizar mapas y catálogos de riesgos (generales y/o específicos) de corrupción, contribuyendo a su presentación y difusión entre las entidades incluidas en el ámbito subjetivo de la AVAF.

3.4. Elaborar la estructura y contenidos mínimos de los planes de integridad pública, así como del previo autodiagnóstico de riesgos contribuyendo a su presentación y difusión para fomentar su realización por las entidades incluidas en el ámbito subjetivo de la AVAF, de acuerdo con el Plan estratégico del servicio de prevención 2020-2024.

3.5. Elaborar la estructura y contenido mínimo de los códigos éticos, para impulsar su realización por las instituciones valencianas.

4. Elaborar la memoria anual de actividades de la AVAF, en la parte correspondiente a la DPF, así como redactar algunas de las reflexiones finales de la misma.

5. Conseguir un equipo técnico cohesionado, versátil, con capacidad de elaborar contenidos formativos y de realizar acciones formativas coherentes con el Plan de Formación de manera autónoma.

6.1. Desarrollar una acción formativa autocentrada y orientada a conseguir una sensibilización social creciente en sectores sociales estratégicos y un fortalecimiento de la Agencia como institución de prevención del fraude y la corrupción.

6.2. Impulsar el Campus virtual de la AVAF dentro del sistema de campus virtuales impulsado por la DGTIC de la Generalitat.

6.3. Elaborar instrumentos formativos innovadores y ágiles en diversos formatos, dirigidos a diferentes grupos sociales y de edad.

6.4. Favorecer el uso de la página web y de instrumentos de difusión de iniciativas de la AVAF como sistema para promover y dar a conocer las actividades formativas de la Agencia.

7.1. Territorializar las acciones formativas alrededor de la Comunidad Valenciana, tanto en el ámbito local como el comarcal y el general.

7.2. Establecer una red amplia de personas colaboradoras de las actividades formativas de la AVAF, preferentemente en todo el territorio valenciano, y en especial atención a las aportaciones cualificadas desde el ámbito académico, de las administraciones públicas y de la sociedad.

8.1. Establecer sistemas estables de formación académica en el ámbito universitario postgraduado, preferentemente en colaboración con otras agencias de lucha contra el fraude y la corrupción, orientadas a la formación de grupos de funcionarios y de estudiantes de especialidad (postgrados).



- 8.2. Establecer sistemas estables de formación con profesorado de ESO y Primaria, especialmente relacionados con materias de ética.
- 8.3. Establecer sistemas estables de participación de la Agencia en acciones formativas del IVAP y del INAP.
- 8.4. Impulsar el Consejo Asesor Docente (CAD) como mecanismo de cooperación institucional con entidades formativas y universitarias.
- 9.1. Impulsar formas estables de colaboración en materia de formación con el resto de agencias españolas de lucha contra el fraude y la corrupción.
- 9.2. Consolidar mecanismos estables de colaboración en materia de formación cívica con el Consejo de Participación de la AVAF.
- 9.3. Establecer un sistema de colaboración con el Gobierno Valenciano en materia de acciones formativas con la infancia y la adolescencia.
- 9.4. Posibilitar formas de colaboración estables con la FVMP y la sociedad civil en materia formativa.
- 10.1. Dotar el Servicio de documentación de las tecnologías y software necesarias para su funcionamiento.
- 10.2. Desarrollar la colección propia de la AVAF, seleccionando y gestionando la incorporación de recursos de información bibliográfica del servicio.
- 10.3. Organizar la ejecución de los procesos técnicos bibliotecarios para poner a disposición de los usuarios los recursos de información.
- 10.4. Formación de usuarios.
- 10.5. Colaborar activamente con el resto de las unidades administrativas de la Agencia en la edición, publicación y difusión de sus publicaciones (producción científica) y en la promoción de su visibilización e impacto siguiendo criterios de evaluación científica.
- 11.1. Poner a disposición de la ciudadanía un fondo documental especializado en la prevención y lucha contra el fraude y la corrupción de recursos de información en formato abierto para fomentar su difusión de forma fácil, gratuita, libre, completa, permanente, reutilizable y actualizada.
- 11.2. Diseñar servicios de sensibilización a la ciudadanía a través de la visibilización de las actuaciones relacionadas con la Lucha contra el Fraude y la Corrupción.
- 12.1. Contribuir al despliegue de la herramienta informática seleccionada para la gestión del Archivo Electrónico de la AVAF.
- 12.2. Dinamizar las reuniones de la Comisión de Valoración Documental.
- 12.3. Integrar el Archivo de la AVAF en el Sistema Archivístico Valenciano.



PRESUPUESTO DE LA GENERALITAT VALENCIANA 2023	
AGENCIA VALENCIANA ANTIFRAUDE	
ANEXO DE INVERSIONES REALES PREVISTAS	F.P.6

SECCIÓN 01 CORTS VALENCIANES

ENTIDAD 00136 AGENCIA DE PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN DE LA COMUNITAT VALENCIANA

CÓDIGO	DENOMINACIÓN PROYECTO y SUBPROYECTO	CÓDIGO TERRITORIO	COSTE TOTAL ANUALIDADES ESTIMADO (miles €)	COSTE ANUALIDADES ESTIMADO		
				2023	2024	2025
AG000024	Gastos de inversiones de carácter inmaterial	CMVL	6,50	6,50	0,00	0,00
AG000025	Otras inversiones nuevas	CMVL	0,70	0,70	0,00	0,00
AG000026	Otro inmovilizado material	CMVL	11,56	11,56	0,00	0,00
AG000028	Mobiliario y bienes	CMVL	6,00	6,00	0,00	0,00
AG000029	Equipos para procesos de información	CMVL	15,00	15,00	0,00	0,00
TOTAL PROGRAMA			39,76	39,76	0,00	0,00



PRESUPUESTO DE LA GENERALITAT VALENCIANA 2023	
AGENCIA VALENCIANA ANTIFRAUDE	
DETALLE DE TRANSFERENCIAS Y SUBVENCIONES	F.P.7

SECCIÓN	01	CORTS VALENCIANES
ENTIDAD	00136	AGENCIA DE PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN DE LA COMUNITAT VALENCIANA

CÓDIGO LINEA	DENOMINACIÓN LÍNEA Convenios con universidades y otras entidades	CAP 4
IMPORTE: 31,00	BENEFICIARIOS PREVISTOS: 1.- Diputación de Albacete (7,60 miles €) 2.- Universitat de València (17 miles €) 3.- Universitat Politècnica de València (3 miles €) 4.- Universidad Miguel Hernández (2 miles €) 5.- Universidad Cardenal Herrera-CEU (3 miles €) 6.- Universidad de Alicante (2 miles €) 7.- FVMP (2 miles euros €) 8.- Universitat Jaume I (3 miles €) 9.- Agencia NEIWA (1,5 miles €) ENTIDAD COLABORADORA:	
MODO CONCESIÓN Concesión directa, artículo 28 Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones) PUBLICACIÓN DATOS Sí	DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD: El uso de la plataforma de administración electrónica Sedipualb@, e fomento de una cultura de buenas prácticas y de rechazo del fraude y de la corrupción en el diseño, ejecución y evaluación de políticas públicas, así como en la gestión de recursos públicos, y para colaborar en actuaciones que promuevan la implementación de la protección de las personas que denuncian infracciones del ordenamiento europeo y para la instauración de canales de denuncia seguros y confidenciales. CÓD. CONTABLE 46101 Transferencias corrientes a Diputaciones 48101 Transferencias corrientes a instituciones y organizaciones sin ánimo de lucro y 499 Transferencias corrientes, otras	
APORTACIÓN GVA NO CONDICIONADA: 41,10 miles € APORTACIÓN GVA CONDICIONADA: 0,00 €		



APORTACIÓN EXTERNA:0,00 €				
	2023	2024	2025	2026
IMPORTE COMPROMETIDO	41,10 miles €			
RAZONES QUE JUSTIFICAN LA SUBVENCIÓN:				
El uso de la plataforma de administración electrónica Sedipualb@. Establecer y potenciar redes y canales de colaboración con las Universidades públicas, los órganos de control interno y externo de las entidades incluidas en el ámbito subjetivo de la Agencia Valenciana Antifraude y con profesionales especializados, con el fin de realizar investigaciones, estudios y actividades de fomento de la cultura de la prevención en la Comunitat Valenciana. Y con entidades que promuevan la implementación de la protección de las personas que denuncian infracciones del ordenamiento europeo y para la instauración de canales de denuncia seguros y confidenciales				

BASES D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE L'AGÈNCIA DE PREVENCIÓ I LLUITA CONTRA EL FRAU I LA CORRUPCIÓ DE LA COMUNITAT VALENCIANA PER A L'EXERCICI 2023**CAPÍTOL I
DISPOSICIONS GENERALS****Article 1. Concepte**

1. El pressupost de l'Agència és l'expressió xifrada conjunta i sistemàtica de les obligacions que, com a màxim, pot contraure i dels drets que es preveuen liquidar durant l'exercici pressupostari 2023.
2. El pressupost és únic i la seua aprovació inclou la totalitat dels estats de despeses i d'ingressos de l'Agència.
3. L'exercici pressupostari coincideix amb l'any natural, i al mateix s'imputen:
 - a) Les obligacions reconegudes (fase O) fins al 15 de gener de l'any següent, sempre que corresponguen a despeses compromeses (fase D) abans de la finalització de l'exercici pressupostari i amb càrrec als respectius crèdits.
 - b) Els drets liquidats durant l'exercici, qualsevol que siga el període de procedència, sempre que la seua percepció no estiga prevista en l'agrupació d'exercicis tancats.

Article 2. Àmbit d'aplicació.

1. L'àmbit d'aplicació de les presents bases s'estén a la gestió i execució de la despesa i l'ingrés de l'Agència, corresponent a l'exercici pressupostari 2023.
2. La seua vigència coincideix amb la del pressupost de l'Agència, per la qual cosa, en cas de pròrroga d'aquest, les presents bases seran aplicables fins a l'entrada en vigor del nou pressupost.

**CAPÍTOL II
DE L'ESTAT DE DESPESES****Article 3. De les obligacions de despesa**

1. Les obligacions de pagament seran exigibles quan resulten de l'execució del pressupost, de sentència judicial ferma o de la resolució d'un expedient de declaració d'enriquiment injust en perjudici d'un tercer. Si aquestes obligacions tenen per causa prestacions o serveis, el pagament no podrà efectuar-se fins que el creditor haja complert íntegrament o garantit la seua correlativa obligació.
2. L'acreditació del compliment de l'obligació haurà de constar expressament en l'expedient mitjançant la corresponent acta, informe o certificació de la prestació del servei o subministrament, elaborada pel funcionari o la funcionària responsable de l'execució i comprovació de la realitat de la despesa, amb indicació expressa del nom, càrrec i data en la qual s'acredita, que s'annexarà a la factura. En el cas de tractar-se de contractes menors, podrà incorporar-se

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE LA AGENCIA DE PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN DE LA COMUNITAT VALENCIANA PARA EL EJERCICIO 2023**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES****Artículo 1. Concepto**

1. El presupuesto de la Agencia es la expresión cifrada conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, puede contraer y de los derechos que se prevén liquidar durante el ejercicio presupuestario 2023.
2. El presupuesto es único y su aprobación incluye la totalidad de los estados de gastos y de ingresos de la Agencia.
3. El ejercicio presupuestario coincide con el año natural, y al mismo se imputan:

Las obligaciones reconocidas (fase O) hasta el 15 de enero del año siguiente, siempre que correspondan a gastos comprometidos (fase D) antes de la finalización del ejercicio presupuestario y con cargo a los respectivos créditos.

Los derechos liquidados durante el ejercicio, cualquiera que sea el período de procedencia, siempre que su percepción no esté prevista en la agrupación de ejercicios cerrados.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

1. El ámbito de aplicación de las presentes bases se extiende a la gestión y ejecución del gasto e ingreso de la Agencia, correspondiente al ejercicio presupuestario 2023.
2. Su vigencia coincide con la del presupuesto de la Agencia, por lo que, en caso de prórroga de éste, las presentes bases serán de aplicación hasta la entrada en vigor del nuevo presupuesto.

**CAPÍTULO II
DEL ESTADO DE GASTOS****Artículo 3. De las obligaciones de gasto**

1. Las obligaciones de pago serán exigibles cuando resulten de la ejecución del presupuesto, de sentencia judicial firme o de la resolución de un expediente de declaración de enriquecimiento injusto en perjuicio de un tercero. Si estas obligaciones tienen por causa prestaciones o servicios, el pago no podrá efectuarse hasta que el acreedor haya cumplido en su totalidad o garantizado su correlativa obligación.
2. La acreditación del cumplimiento de la obligación deberá constar expresamente en el expediente mediante la correspondiente acta, informe o certificación de la prestación del servicio o suministro, elaborada por el funcionario o la funcionaria responsable de la ejecución y comprobación de la realidad del gasto, con indicación expresa del nombre, cargo y fecha en la que se acredita, que se anexará a la factura. En el caso de tratarse de contratos menores, podrá

directament sobre el cos de la factura la certificació de conformitat de la despesa amb la signatura del funcionari o de la funcionària indicant el seu nom, càrrec i la data en la qual es certifica.

3. En tot cas, serà preceptiva l'aprovació de la factura en el sistema comptable per la persona responsable del contracte, precedida de l'informe de conformitat de la mateixa a què s'ha fet referència en l'apartat anterior.

4. La conformitat a la factura implica la correcta execució de la prestació amb subjecció a les previsions del contracte, i equival a la recepció material dels treballs subministraments o obres, que no requerisquen acta de recepció o no siguin inventariables.

5. Les obligacions de pagament s'extingeixen pel pagament, la compensació, la prescripció o qualsevol altre mitjà en els termes establits en la llei i en les disposicions especials que siguin aplicables.

Article 4. Classificació de les despeses i aplicació pressupostària

1.1. L'estat de despeses inclourà la classificació econòmica establida en la normativa sobre codis de la Classificació Econòmica dels Pressupostos del sector Administració General de la Generalitat Valenciana i les seues Entitats Autònomes amb similar estructura pressupostària, que aprova l'Ordre, de 27 de desembre de 2001, de la Conselleria d'Economia, Hisenda i Ocupació (DOGV 4.158 bis, 31.12.2001).

1.2. Es declaren oberts tots els subconceptes contemplats. Quan haja d'imputar-se despesa a conceptes, o subconceptes, no habilitats en el pressupost, dins del mateix capítol al qual pertanyen els conceptes o subconceptes habilitats, no serà precisa la prèvia transferència de crèdit, podent efectuar sobre aquells les imputacions que es precisen, sempre que existisca dotació pressupostària en el nivell de vinculació.

1.3. El nivell de desagregació de la classificació econòmica serà el concepte. No obstant això, quan resulte possible, la comptabilització de les despeses s'efectuarà a nivell de subconcepte.

2. La classificació funcional disposarà dels cinc dígits únics següents, aplicables a tots els programes funcionals de despesa: 111.00 «Agència Antifrau GV».

3. La classificació orgànica es podrà consignar en els supòsits que calga identificar l'àrea o servei que origine la despesa. La classificació orgànica haurà de desglossar-se en dos dígits. El primer dígit ha de referir-se a les unitats en què s'estructura l'Agència. El segon dígit ha de referir-se als serveis integrants de cada unitat. El desglossament presenta el següent detall.

00. Direcció
01. Direcció
02. Direcció adjunta
10. Direcció d'Anàlisi i Investigació
11. Servei d'Anàlisi
12. Servei d'Investigació

incorporarse directamente sobre el cuerpo de la factura la certificación de conformidad del gasto con la firma del funcionario o de la funcionaria indicando su nombre, cargo y la fecha en la que se certifica.

3. En todo caso, será preceptiva la aprobación de la factura en el sistema contable por la persona responsable del contrato, precedida del informe de conformidad de la misma a que se ha hecho referencia en el apartado anterior.

4. La conformidad a la factura implica la correcta ejecución de la prestación con sujeción a las previsiones del contrato, y equivale a la recepción material de los trabajos suministros u obras, que no requieran acta de recepción o no sean inventariables.

5. Las obligaciones de pago se extinguen por el pago, la compensación, la prescripción o cualquier otro medio en los términos establecidos en la ley y en las disposiciones especiales que sean de aplicación.

Artículo 4. Clasificación de los gastos y aplicación presupuestaria

1.1. El estado de gastos incluirá la clasificación económica establecida en la normativa sobre códigos de la Clasificación Económica de los Presupuestos del sector Administración General de la Generalitat Valenciana y sus Entidades Autónomas con similar estructura presupuestaria, que aprueba la Orden, de 27 de diciembre de 2001, de la Conselleria de Economía, Hacienda y Empleo (DOGV 4.158 bis, 31.12.2001).

1.2. Se declaran abiertos todos los subconceptos contemplados. Cuando haya de imputarse gasto a conceptos, o subconceptos, no habilitados en el presupuesto, dentro del mismo capítulo al que pertenecen los conceptos o subconceptos habilitados, no será precisa la previa transferencia de crédito, pudiendo efectuar sobre aquéllos las imputaciones que se precisen, siempre que exista dotación presupuestaria en el nivel de vinculación.

1.3. El nivel de desagregación de la clasificación económica será el concepto. No obstante, cuando resulte posible, la contabilización de los gastos se efectuará a nivel de subconcepto.

2. La clasificación funcional dispondrá de los cinco dígitos únicos siguientes, aplicables a todos los programas funcionales de gasto: 111.00 «Agencia Antifraude GV».

3. La clasificación orgánica se podrá consignar en los supuestos que haya que identificar el área o servicio que origine el gasto. La clasificación orgánica deberá desglosarse en dos dígitos. El primer dígito debe referirse a las unidades en que se estructura la Agencia. El segundo dígito debe referirse a los servicios integrantes de cada unidad. El desglose presenta el siguiente detalle.

00. Dirección
01. Dirección
02. Dirección adjunta
10. Dirección de Análisis e Investigación
11. Servicio de Análisis
12. Servicio de Investigación

20. Direcció de Prevenció, Formació i Documentació
 21. Servei de Prevenció
 22. Servei de Formació
 23. Servei de Documentació
 30. Direcció d'Assumptes Jurídics
 40. Gabinet de Relacions Institucionals, Comunicació i Participació
 50. Àrea d'Administració, Recursos Humans i Gestió Econòmica
 51. Unitat de Gestió Administrativa
 52. Unitat de Gestió Econòmica

4. La partida pressupostaria vindrà determinada per l'agrupació de la classificació orgànica, en el seu cas, funcional y econòmica.

Article 5. *Crèdits consignats en els estats de despeses*

1. Els crèdits per a despeses es destinaran, exclusivament, a la finalitat específica per a la qual hagen sigut autoritzats, bé en el pressupost, bé a través de les corresponents modificacions pressupostàries, tenint en compte els nivells de vinculació jurídica dels crèdits previstos.

2. Els crèdits per a despeses tenen caràcter limitatiu i, per consegüent, no es podran adquirir compromisos en quantia superior al seu import.

3. El compliment d'aquestes limitacions es verificarà tenint en compte els nivells de vinculació jurídica dels crèdits previstos.

4. Amb càrrec als crèdits per a despeses es contrauran obligacions derivades de despeses que s'efectuen durant l'any natural.

5. Podran aplicar-se als crèdits per a despeses les obligacions derivades de compromisos de despesa d'exercicis tancats degudament adquirits. A aquest efecte, s'entendrà que les obligacions procedents d'exercicis anteriors han sigut degudament adquirides en els supòsits de compromisos de despeses comptabilitzades degudament i no incorporats a l'exercici immediat següent. En un altre cas, s'exigirà la tramitació d'un expedient de reconeixement extrajudicial de crèdit per declaració d'enriquiment injust en perjudici d'un tercer.

Article 6. *Vinculació jurídica dels crèdits*

1. La vinculació jurídica dels crèdits, d'acord amb la seua naturalesa econòmica, quedarà configurada de la següent forma:

- Per a les despeses de personal (capítol 1), de funcionament (capítol 2) i d'inversions reals (capítol 6): consignació per capítol econòmic (un dígit).
- Per a les despeses de transferències corrents (capítol 4): consignació per partida econòmica (cinc dígits).

20. Dirección de Prevención, Formación y Documentación
 21. Servicio de Prevención
 22. Servicio de Formación
 23. Servicio de Documentación
 30. Dirección de Asuntos Jurídicos
 40. Gabinete de Relaciones Institucionales, Comunicación y Participación
 50. Área de Administración, Recursos Humanos y Gestión Económica
 51. Unidad de Gestión Administrativa
 52. Unidad de Gestión Económica

4. La partida presupuestaria vendrá determinada por la agrupación de la clasificación orgánica, en su caso, funcional y económica.

Artículo 5. *Créditos consignados en los estados de gastos*

1. Los créditos para gastos se destinarán, exclusivamente, a la finalidad específica para la que hayan sido autorizados, bien en el presupuesto, bien a través de las correspondientes modificaciones presupuestarias, teniendo en cuenta los niveles de vinculación jurídica de los créditos previstos.

2. Los créditos para gastos tienen carácter limitativo y, por consiguiente, no se podrán adquirir compromisos en cuantía superior a su importe.

3. El cumplimiento de dichas limitaciones se verificará teniendo en cuenta los niveles de vinculación jurídica de los créditos previstos.

4. Con cargo a los créditos para gastos se contraerán obligaciones derivadas de gastos que se efectúen durante el año natural.

5. Podrán aplicarse a los créditos para gastos las obligaciones derivadas de compromisos de gasto de ejercicios cerrados debidamente adquiridos. A estos efectos, se entenderá que las obligaciones procedentes de ejercicios anteriores han sido debidamente adquiridas en los supuestos de compromisos de gastos contabilizados debidamente y no incorporados al ejercicio inmediato siguiente. En otro caso, se exigirá la tramitación de un expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito por declaración de enriquecimiento injusto en perjuicio de un tercero.

Artículo 6. *Vinculación jurídica de los créditos*

1. La vinculación jurídica de los créditos, de acuerdo con su naturaleza económica, quedará configurada de la siguiente forma:

- Para los gastos de personal (capítulo 1), de funcionamiento (capítulo 2) y de inversiones reales (capítulo 6): consignación por capítulo económico (un dígito).
- Para los gastos de transferencias corrientes (capítulo 4): consignación por partida económica (cinco dígitos).

Article 7. Modificacions pressupostàries

1. Els expedients de modificació pressupostària requeriran l'acord d'aprovació per part de la persona que ocupe la direcció de l'Agència.
2. Formarà part de l'expedient de modificació pressupostària una memòria justificativa i un informe economicofinancer. L'acord d'aprovació serà publicat en el *Butlletí Oficial de les Corts Valencianes*, almenys amb una periodicitat trimestral.

Article 8. Romanents de crèdit

1. Els crèdits per a despeses que, fins al 15 de gener de l'any següent, no estiguen vinculats al compliment d'obligacions ja reconegudes, es consideraran anul·lats.
2. No obstant això el que es disposa en l'apartat anterior, es podran incorporar els crèdits en els supòsits previstos en l'article 45 de la Llei 1/2015, de 6 de febrer, d'Hisenda Pública, del Sector Públic Instrumental i de Subvencions.

Article 9. Despeses de personal

1. Les retribucions del personal funcionari en l'exercici 2023 seran les establides per la Llei de Pressupostos de la Generalitat per a 2023 per al personal funcionari inclòs en l'àmbit d'aplicació de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana.
 - 2.1. El personal funcionari tindrà dret a percebre el complement de carrera professional que li corresponga, de conformitat amb el que s'estableix per la Llei de Pressupostos de la Generalitat per a 2023.
 - 2.2. L'aplicació del complement de carrera professional es realitzarà, en el no previst en el Reglament de funcionament i règim interior de l'Agència, de conformitat amb la normativa reguladora del personal de les Corts.
 - 2.3. En tant no es produïska el desenvolupament del complement de carrera professional, prèvia negociació col·lectiva, serà aplicable la Resolució del director de l'Agència, de 13 d'octubre de 2017, sobre reconeixement individualitzat de la carrera professional aconseguit pel personal funcionari de carrera a conseqüència de l'avaluació de la seua trajectòria i actuació professional, de la qualitat dels treballs realitzats, dels coneixements adquirits i del resultat de l'avaluació de l'acompliment, així com d'aquells altres mèrits i aptituds que puguin establir-se reglamentàriament per raó de l'especificitat de la funció desenvolupada i de l'experiència adquirida.
 - 2.4. El director de l'Agència acordarà l'enquadrament inicial i reconeixement del grau en el sistema de carrera professional.
3. Sense perjudici del que s'estableix en els apartats anteriors, el personal funcionari podrà percebre retribucions complementàries similars a les establides per al personal de les Corts o de les seues institucions adscrites, prèvia negociació col·lectiva. En tot cas, es requerirà la prèvia consignació pressupostària adequada i suficient.

Artículo 7. Modificaciones presupuestarias

1. Los expedientes de modificación presupuestaria requerirán el acuerdo de aprobación por parte de la persona que ocupe la dirección de la Agencia.
2. Formará parte del expediente de modificación presupuestaria una memoria justificativa y un informe económico-financiero. El acuerdo de aprobación será publicado en el *Butlletí Oficial de les Corts Valencianes*, al menos con una periodicidad trimestral.

Artículo 8. Remanentes de crédito

1. Los créditos para gastos que, hasta el 15 de enero del año siguiente, no estén vinculados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas, se considerarán anulados.
2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, se podrán incorporar los créditos en los supuestos previstos en el artículo 45 de la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones.

Artículo 9. Gastos de personal

1. Las retribuciones del personal funcionario en el ejercicio 2023 serán las establecidas por la Ley de Presupuestos de la Generalitat para 2023 para el personal funcionario incluido en el ámbito de aplicación de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.
 - 2.1. El personal funcionario tendrá derecho a percibir el complemento de carrera profesional que le corresponda, de conformidad con lo establecido por la Ley de Presupuestos de la Generalitat para 2023.
 - 2.2. La aplicación del complemento de carrera profesional se realizará, en lo no previsto en el Reglamento de funcionamiento y régimen interior de la Agencia, de conformidad con la normativa reguladora del personal de Les Corts.
 - 2.3. En tanto no se produzca el desarrollo del complemento de carrera profesional, previa negociación colectiva, será de aplicación la Resolución del director de la Agencia, de 13 de octubre de 2017, sobre reconocimiento individualizado de la carrera profesional alcanzado por el personal funcionario de carrera como consecuencia de la evaluación de su trayectoria y actuación profesional, de la calidad de los trabajos realizados, de los conocimientos adquiridos y del resultado de la evaluación del desempeño, así como de aquellos otros méritos y aptitudes que puedan establecerse reglamentariamente por razón de la especificidad de la función desarrollada y de la experiencia adquirida.
 - 2.4. El director de la Agencia acordará el encuadramiento inicial y reconocimiento del grado en el sistema de carrera profesional.
3. Sin perjuicio de lo establecido en los apartados anteriores, el personal funcionario podrá percibir retribuciones complementarias similares a las establecidas para el personal de Les Corts o de sus instituciones adscritas, previa negociación colectiva. En todo caso, se requerirá la previa consignación presupuestaria adecuada y suficiente.

Article 10. *De les indemnitzacions per raó del servei*

1.1. L'import de les indemnitzacions per raó del servei serà l'establert per les Corts per a l'exercici 2023. Amb l'excepció relativa a la distinció dels grups A1, A2, B, C1 i C2 dels conceptes de dieta per hostaltatge, restauració i altres, ja que en aquest cas s'aplicaran els imports del grup A1.

1.2. La meritació de les indemnitzacions per raó del servei se subjectarà a les següents regles:

a) El personal que realitzi una comissió de serveis haurà d'aportar a l'Àrea d'Administració, Recursos Humans i Gestió Econòmica l'autorització de la persona titular de la Direcció de l'Agència, o de la persona responsable de l'Àrea o Direcció funcional on preste serveis, en la qual expressarà el dia i hora d'eixida i d'arribada.

b) La indemnització en concepte de dieta per restauració es meritara per l'import indicat i la seua justificació es deduirà automàticament del dia i hora en què comença i finalitza la comissió de serveis, segons els següents criteris.

- L'hora d'eixida i de retorn exigirà superar l'horari de la jornada laboral.

- Quan l'hora d'eixida siga anterior a les 15:30 hores i la de retorn posterior a les 22:00 hores, es percebrà el 100 % de l'import previst.

- Quan l'hora d'eixida siga anterior a les 15:30 hores i la de retorn siga posterior a aquesta hora i fins a les 22:00 hores inclusivament, es percebrà el 50 % de l'import previst.

- Quan l'hora d'eixida siga posterior a les 15:30 hores i la de retorn siga posterior a les 22:00 hores inclusivament, es percebrà el 50 % de l'import previst.

c) La indemnització en concepte de dieta per hostaltatge es reportarà per l'import de la factura corresponent, que no pot superar l'import màxim indicat, amb les següents excepcions.

- Hostaltatge en hotels oferits per l'organització dels congressos, jornades, trobades o similars als quals s'assistisca que superen les quanties previstes, i així es justifique documentalment.

- Hostaltatge del personal que acompanye a la persona titular de la Direcció de l'Agència.

d) La indemnització en concepte de locomoció es reportarà per l'import de la factura corresponent, que no pot superar l'import màxim indicat, segons els següents criteris.

- L'import indicat com a indemnització per quilometratge es multiplicarà pel nombre total de quilòmetres.

- El resultat, que comprendrà diversos decimals, s'arredondirà a la centèsima la qual s'alçarà en un punt més si la mil·lèsima és 5 o superior i romandrà igual en cas que la mil·lèsima siga inferior a 5.

Artículo 10. *De las indemnizaciones por razón del servicio*

1.1. El importe de las indemnizaciones por razón del servicio será el establecido por Les Corts para el ejercicio 2023. Con la excepción relativa a la distinción de los grupos A1, A2, B, C1 y C2 de los conceptos de dieta por hospedaje, restauración y otros, ya que en este caso se aplicarán los importes del grupo A1.

1.2. El devengo de las indemnizaciones por razón del servicio se sujetará a las siguientes reglas:

a) El personal que realice una comisión de servicios deberá aportar al Área de Administración, Recursos Humanos y Gestión Económica la autorización de la persona titular de la Dirección de la Agencia, o de la persona responsable del Área o Dirección funcional donde preste servicios, en la que expresará el día y hora de salida y de llegada.

b) La indemnización en concepto de dieta por restauración se devengará por el importe indicado y su justificación se deducirá automáticamente del día y hora en que comienza y finaliza la comisión de servicios, según los siguientes criterios.

- La hora de salida y de regreso exigirá superar el horario de la jornada laboral.

- Cuando la hora de salida sea anterior a las 15:30 horas y la de regreso posterior a las 22:00 horas, se percibirá el 100% del importe previsto.

- Cuando la hora de salida sea anterior a las 15:30 horas y la de regreso sea posterior a dicha hora y hasta las 22:00 horas inclusive, se percibirá el 50% del importe previsto.

- Cuando la hora de salida sea posterior a las 15:30 horas y la de regreso sea posterior a las 22:00 horas inclusive, se percibirá el 50% del importe previsto.

c) La indemnización en concepto de dieta por hospedaje se devengará por el importe de la factura correspondiente, que no puede superar el importe máximo indicado, con las siguientes excepciones.

- Hospedaje en hoteles ofertados por la organización de los congresos, jornadas, encuentros o similares a los que se asista que superen las cuantías previstas, y así se justifique documentalmente.

- Hospedaje del personal que acompañe a la persona titular de la Dirección de la Agencia.

d) La indemnización en concepto de locomoción se devengará por el importe de la factura correspondiente, que no puede superar el importe máximo indicado, según los siguientes criterios.

- El importe indicado como indemnización por kilometraje se multiplicará por el número total de kilómetros.

- El resultado, que comprenderá varios decimales, se redondeará a la centésima la cual se alzarà en un punto más si la milésima es 5 o superior y permanecerá igual en caso de que la milésima sea inferior a 5.

– El resultat de les operacions anteriors serà el que efectivament es perceba en concepte de dieta per quilometratge.

e) Les indemnitzacions es pagaran mitjançant transferència bancària.

2. La persona titular de la direcció de l'Agència serà indemnitzada per l'import de les despeses, en concepte de dieta per restauració i per hostalatge i en concepte de locomoció, efectivament realitzats. El seu pagament es realitzarà mitjançant transferència bancària.

3.1. L'import de les gratificacions del personal al servei de l'Agència, per cada assistència, com a president, secretari i vocal, a òrgans tècnics per a la provisió dels seus llocs de treball, així com del personal col·laborador que precisen, serà l'establert per les Corts Valencianes per a l'exercici 2023.

3.2. La seua meritació per al personal al servei de l'Agència procedirà quan l'assistència tinga lloc fora de la jornada ordinària de treball.

3.3. Les persones que, sense tindre relació funcional amb l'Agència, participen com a personal col·laborador en els seus òrgans tècnics de provisió seran indemnitzades amb els imports indicats, sempre que no se'ls retribuisca pel mateix concepte.

4.1. Les persones que, sense tindre relació funcional amb l'Agència, participen en seminaris, conferències i cursos organitzats per aquesta, o col·laboren en l'elaboració d'estudis, notes, dictàmens, informes, ressenyes bibliogràfiques o similars, seran indemnitzades conforme als conceptes i quanties establerts per les Corts per a l'exercici 2023.

4.2. També seran indemnitzades, prèvia conformitat per la persona titular de la Direcció de l'Agència, per la despesa d'hostalatge i locomoció, pels imports efectivament realitzats.

5. Les persones externes a l'Agència, que ostenten la condició de membre del seu Consell de Participació, no percebran retribucions per la seua pertinença a aquest. I seran indemnitzats, prèvia conformitat per la persona titular de la Direcció de l'Agència, per la despesa de hostalatge i locomoció derivat de l'assistència a les seues sessions, pels imports efectivament realitzats.

6. Les persones externes a l'Agència, que ostenten la condició de membre del seu Comitè d'Ètica, percebran, per cada assistència a les seues sessions, una compensació econòmica per import de 200,00 euros. I seran indemnitzats, prèvia conformitat per la persona titular de la Direcció de l'Agència, per la despesa de hostalatge i locomoció derivat de l'assistència a les seues sessions, pels imports efectivament realitzats.

Article 11. *Despeses derivades de la formalització de convenis*

1. Els convenis que es concerten hauran de figurar en una partida específica del capítol 4 de la classificació econòmica de les despeses i, prèviament a la seua signatura, s'expedirà un document comptable de retenció de crèdit.

– El resultado de las operaciones anteriores será lo que efectivamente se perciba en concepto de dieta por kilometraje.

e) Las indemnizaciones se pagarán mediante transferencia bancaria.

2. La persona titular de la dirección de la Agencia será indemnizada por el importe de los gastos, en concepto de dieta por restauración y por hospedaje y en concepto de locomoción, efectivamente realizados. Su pago se realizará mediante transferencia bancaria.

3.1. El importe de las gratificaciones del personal al servicio de la Agencia, por cada asistencia, como presidente, secretario y vocal, a órganos técnicos para la provisión de sus puestos de trabajo, así como del personal colaborador que precisen, será el establecido por Les Corts para el ejercicio 2023.

3.2. Su devengo para el personal al servicio de la Agencia procederá cuando la asistencia tenga lugar fuera de la jornada ordinaria de trabajo.

3.3. Las personas que, sin tener relación funcional con la Agencia, participen como personal colaborador en sus órganos técnicos de provisión serán indemnizadas con los importes indicados, siempre que no se les retribuya por el mismo concepto.

4.1. Las personas que, sin tener relación funcional con la Agencia, participen en seminarios, conferencias y cursos organizados por la misma, o colaboren en la elaboración de estudios, notas, dictámenes, informes, reseñas bibliográficas o similares, serán indemnizadas conforme a los conceptos y cuantías establecidos por Les Corts para el ejercicio 2023.

4.2. También serán indemnizadas, previa conformidad por la persona titular de la Dirección de la Agencia, por el gasto de hospedaje y locomoción, por los importes efectivament realizados.

5. Las personas externas a la Agencia, que ostenten la condición de miembro de su Consejo de Participación, no percibirán retribuciones por su pertenencia al mismo. Y serán indemnizados, previa conformidad por la persona titular de la Dirección de la Agencia, por el gasto hospedaje y de locomoción derivado de la asistencia a sus sesiones, por los importes efectivament realizados.

6. Las personas externas a la Agencia, que ostenten la condición de miembro de su Comité de Ética, percibirán, por cada asistencia a sus sesiones, una compensación económica por importe de 200,00 euros. Y serán indemnizados, previa conformidad por la persona titular de la Dirección de la Agencia, por el gasto de hospedaje y locomoción derivado de la asistencia a sus sesiones, por los importes efectivament realizados.

Artículo 11. *Gastos derivados de la formalización de convenios*

1. Los convenios que se concerten deberán figurar en una partida específica del capítulo 4 de la clasificación económica de los gastos y, previamente a su firma, se expedirá un documento contable de retención de crédito.

2. Si la concertació d'un conveni comporta la presentació de factura derivada de la prestació d'un servei, la seua comptabilització s'efectuarà amb càrrec al crèdit consignat en les partides corresponents al capítol 2 de la classificació econòmica de les despeses.

CAPÍTOL III DE L'ESTAT D'INGRESSOS

Article 12. *Ingressos de l'Agència*

1.1. El pressupost d'ingressos recollirà les quanties que la Generalitat haja d'ingressar en la tresoreria de l'Agència com a finançament de les seues despeses.

1.2. Les dotacions pressupostàries per a l'Agència es lliuraran per la Conselleria competent de la Generalitat Valenciana a nom d'aquesta, amb caràcter general, mensualment, per dotzenes parts, i es justificaran a través de la presentació de la Memòria Anual i el Compte General.

1.3. Els ingressos derivats d'aquests lliuraments s'imputaran al subconcepte 43000 Transferències corrents de la Generalitat Valenciana i al subconcepte 73000 Transferències de capital de la Generalitat Valenciana, segons corresponga.

2. La resta d'ingressos que liquide l'Agència s'imputaran conforme a la classificació econòmica establida en la normativa sobre codis de la Classificació Econòmica dels Pressupostos del sector Administració General de la Generalitat Valenciana i les seues Entitats Autònomes amb similar estructura pressupostària, que aprova l'Ordre, de 27 de desembre de 2001, de la Conselleria d'Economia, Hisenda i Ocupació (DOGV 4.158 bis, 31.12.2001).

3. El director de l'Agència autoritzarà els documents comptables que formalitzen els ingressos.

CAPÍTOL IV DE L'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST

Article 13. *Fases d'execució del pressupost*

1. Les fases d'execució del pressupost seran les que a continuació es descriuen:

– Document A (autorització de la despesa): L'autorització és l'operació comptable que reflecteix l'acte en virtut del qual s'acorda la realització d'una despesa determinada per una quantia certa o aproximada i que destina a tal fi la totalitat o part d'un crèdit pressupostari disponible.

– Document D (disposició o compromís de la despesa): El compromís de despesa o disposicions és l'operació comptable que reflecteix l'acte en virtut del qual s'acorda o concerta, després del compliment dels tràmits corresponents, la realització de despeses, prèviament autoritzats, per un import exactament determinat.

– Document O (reconeixement o liquidació d'obligacions): El reconeixement d'obligacions és l'acte mitjançant el

2. Si la concertación de un convenio comporta la presentación de factura derivada de la prestación de un servicio, su contabilización se efectuará con cargo al crédito consignado en las partidas correspondientes al capítulo 2 de la clasificación económica de los gastos.

CAPÍTULO III DEL ESTADO DE INGRESOS

Artículo 12. *Ingresos de la Agencia*

1.1. El presupuesto de ingresos recogerá las cuantías que la Generalitat deba ingresar en la tesorería de la Agencia como financiación de sus gastos.

1.2. Las dotaciones presupuestarias para la Agencia se librarán por la Conselleria competente de la Generalitat Valenciana a nombre de la misma, con carácter general, mensualmente, por doceavas partes, y se justificarán a través de la presentación de la Memoria Anual y la Cuenta General.

1.3. Los ingresos derivados de estos libramientos se imputarán al subconcepto 43000 Transferencias corrientes de la Generalitat Valenciana y al subconcepto 73000 Transferencias de capital de la Generalitat Valenciana, según corresponda.

2. El resto de ingresos que liquide la Agencia se imputarán conforme a la clasificación económica establecida en la normativa sobre códigos de la Clasificación Económica de los Presupuestos del sector Administración General de la Generalitat Valenciana y sus Entidades Autónomas con similar estructura presupuestaria, que aprueba la Orden, de 27 de diciembre de 2001, de la Conselleria de Economía, Hacienda y Empleo (DOGV 4.158 bis, 31.12.2001).

3. El director de la Agencia autorizará los documentos contables que formalicen los ingresos.

CAPÍTULO IV DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

Artículo 13. *Fases de ejecución del presupuesto*

1. Las fases de ejecución del presupuesto serán las que a continuación se describen:

– Documento A (autorización del gasto): La autorización es la operación contable que refleja el acto en virtud del cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada y que destina a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario disponible.

– Documento D (disposición o compromiso del gasto): El compromiso de gasto o disposiciones es la operación contable que refleja el acto en virtud del cual se acuerda o concerta, tras el cumplimiento de los trámites correspondientes, la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado.

– Documento O (reconocimiento o liquidación de obligaciones): El reconocimiento de obligaciones es el acto mediante

qual es declara l'existència d'un crèdit exigible contra l'entitat, derivada d'una despesa prèviament autoritzada i compromesa.

– Document P (ordenació del pagament): L'ordenació del pagament és l'operació comptable que suporta l'ordenació formal del pagament per part de l'òrgan competent.

2. L'anul·lació de qualsevol operació de les citades anteriorment requereix de l'expedició d'un document de caràcter invers (A/, D/, O/ o P/).

3. En el cas de celebració de convenis i contractes serà necessària la formalització d'un document de retenció de crèdit (document RC) o d'un informe acreditatiu de l'existència de crèdit.

Article 14. Acumulació de fases

1. Un mateix acte administratiu podrà comprendre més d'una de les fases d'execució del pressupost de despeses. L'acte administratiu que acumule dos o més fases produirà els mateixos efectes que si aquestes fases s'acordaren en actes separats.

2. Són documents mixtos aquells que suporten operacions que combinen més d'una fase d'execució del pressupost de despeses.

3. Els documents mixtos possibles són:

3.1. AD. Autorització i disposició

3.2. DO. Disposició i reconeixement

3.3. ADO. Autorització, disposició i reconeixement

3.4. ADOP. Autorització, disposició, reconeixement i ordre de pagament, quan corresponga adoptar totes les fases al mateix òrgan.

3.5. OP. Reconeixement i ordre de pagament, quan la seua adopció corresponga al mateix òrgan.

4. L'anul·lació de qualsevol operacions de les citades anteriorment requereix de l'expedició d'un document de caràcter invers (AD/, DO/, ADO/, ADOP/ o OP/).

Article 15. Règim de pagaments

1. En el cas de subscripcions o cursos de formació del personal contractats per l'Agència en què es requereix, amb caràcter previ a la seua execució, el seu corresponent pagament, l'excepcionalitat haurà de quedar degudament justificada per la unitat proponent de la despesa en l'expedient.

2. Els pagaments s'ordenaran a través de l'expedició de manaments de pagament que aniran acompanyats dels documents que proven la realització de la prestació o el dret del creditor segons els respectius acords de despesa.

el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la entidad, derivada de un gasto previamente autorizado y comprometido.

– Documento P (ordenación del pago): La ordenación del pago es la operación contable que suporta la ordenación formal del pago por parte del órgano competente.

2. La anulación de cualquier operación de las citadas anteriormente requiere de la expedición de un documento de carácter inverso (A/, D/, O/ o P/).

3. En el caso de celebración de convenios y contratos será necesaria la formalización de un documento de retención de crédito (documento RC) o de un informe acreditativo de la existencia de crédito.

Artículo 14. Acumulación de fases

1. Un mismo acto administrativo podrá abarcar más de una de las fases de ejecución del presupuesto de gastos. El acto administrativo que acumule dos o más fases producirá los mismos efectos que si dichas fases se acordaran en actos separados.

2. Son documentos mixtos aquellos que soportan operaciones que combinan más de una fase de ejecución del presupuesto de gastos.

3. Los documentos mixtos posibles son:

3.1. AD. Autorización y disposición

3.2. DO. Disposición y reconocimiento

3.3. ADO. Autorización, disposición y reconocimiento

3.4. ADOP. Autorización, disposición, reconocimiento y orden de pago, cuando corresponda adoptar todas las fases al mismo órgano.

3.5. OP. Reconocimiento y orden de pago, cuando su adopción corresponda al mismo órgano.

4. La anulación de cualesquiera operaciones de las citadas anteriormente requiere de la expedición de un documento de carácter inverso (AD/, DO/, ADO/, ADOP/ u OP/).

Artículo 15. Régimen de pagos

1. En el caso de suscripciones o cursos de formación del personal contratadas por la Agencia en que se requiera, con carácter previo a su ejecución, su correspondiente pago, la excepcionalidad deberá quedar debidamente justificada por la unidad proponente del gasto en el expediente.

2. Los pagos se ordenarán a través de la expedición de mandamientos de pago que irán acompañados de los documentos que prueben la realización de la prestación o el derecho del acreedor según los respectivos acuerdos de gasto.

3.1. Les persones autoritzades per a operar en els comptes bancaris de les quals siga titular l'Agència seran la persona que ocupe la direcció de l'Agència, la persona que ocupe la prefectura de l'Àrea d'Administració, Recursos Humans i Gestió Econòmica i la persona que ocupe la prefectura d'Unitat de Gestió Econòmica.

3.2. Els manaments de pagament o la disposició de fons en comptes bancaris requeriran de la signatura mancomunada de dues persones entre les tres autoritzades. Un dels signants, en tot cas, haurà de ser la persona titular de la Direcció de l'Agència.

4. Els manaments de pagament que, excepcionalment, no puguin anar acompanyats dels documents justificatius en el moment de la seua expedició, tindran caràcter de «a justificar», sense perjudici de l'aplicació procedent als crèdits pressupostaris corresponents. L'import a abonar com a despesa a justificar no excedirà de 3.000 euros, havent de ser autoritzat per la persona titular de la Direcció de l'Agència.

5.1. La persona que ocupe la Direcció de l'Agència podrà acordar la creació d'una provisió de fons de caixa fixa, que tindran la consideració d'operacions extrapressupostàries, per a atendre les despeses periòdiques o repetitives, en particular els referits a dietes, despeses de locomoció i allotjament, material no inventariable, conservació i manteniment, tracte successiu o qualsevol altra despesa de característiques semblants, com per exemple despeses de cursos i conferències, els de representació, subministraments periòdics i subscripcions, llibres, despeses de correus i missatgeria.

5.2. La provisió de fons de caixa fixa serà gestionada per la persona que ocupe la Direcció de l'Agència, com a comptedant, i pels funcionaris que designe, com habilitats.

5.3. L'import màxim d'aquesta provisió serà de 3.000,00 euros, que es reposarà, mensualment, en la quantia que corresponga, amb la justificació prèvia de les despeses realitzades, les quals s'aplicaran a les partides que corresponguen.

5.4. Les bestretes de caixa fixa hauran d'estar completament justificats el 31 de desembre de cada exercici.

5.5. D'aquestes despeses es donarà publicitat per mitjà del portal de transparència.

CAPÍTOL V TANCAMENT COMPTABLE DEL PRESSUPOST

Article 16. Tancament comptable

Es consideraran romanents de crèdit totes aquelles despeses que l'últim dia de l'aplicació de l'exercici pressupostari a què es refereix l'article 1.2. (15 de gener) no estigueren vinculades al compliment d'obligacions reconegudes.

3.1. Las personas autorizadas para operar en las cuentas bancarias de las que sea titular la Agencia serán la persona que ocupe la dirección de la Agencia, la persona que ocupe la jefatura del Área de Administración, Recursos Humanos y Gestión Económica y la persona que ocupe la jefatura de Unidad de Gestión Económica.

3.2. Los mandamientos de pago o la disposición de fondos en cuentas bancarias requerirán de la firma mancomunada de dos personas entre las tres autorizadas. Uno de los firmantes, en todo caso, deberá ser la persona titular de la dirección de la Agencia.

4. Los mandamientos de pago que, excepcionalmente, no puedan ir acompañados de los documentos justificativos en el momento de su expedición, tendrán carácter de «a justificar», sin perjuicio de la aplicación procedente a los créditos presupuestarios correspondientes. El importe a abonar como gasto a justificar no excederá de 3.000,00 euros, debiendo ser autorizado por la persona titular de la Dirección de la Agencia.

5.1. La persona que ocupe la Dirección de la Agencia podrá acordar la creación de una provisión de fondos de caja fija, que tendrán la consideración de operaciones extrapresupuestarias, para atender los gastos periódicos o repetitivos, en particular los referidos a dietas, gastos de locomoción y alojamiento, material no inventariable, conservación y mantenimiento, tracto sucesivo o cualquier otro gasto de características parecidas, como por ejemplo gastos de cursos y conferencias, los de representación, suministros periódicos y suscripciones, libros, gastos de correos y mensajería.

5.2. La provisión de fondos de caja fija será gestionada por el director, como cuentadante, y por los funcionarios que designe, como habilitados.

5.3. El importe máximo de esta provisión será de 3.000,00 euros, que se repondrá, mensualmente, en la cuantía que corresponda, con la justificación previa de los gastos realizados, los cuales se aplicarán a las partidas que correspondan.

5.4. Los anticipos de caja fija deberán estar completamente justificados el 31 de diciembre de cada ejercicio.

5.5. De estos gastos se dará publicidad por medio del portal de transparencia.

CAPÍTULO V CIERRE CONTABLE DEL PRESUPUESTO

Artículo 16. Cierre contable

Se considerarán remanentes de crédito todos aquellos gastos que el último día de la aplicación del ejercicio presupuestario a que se refiere el artículo 1.2. (15 de enero) no estuvieran vinculadas al cumplimiento de obligaciones reconocidas.

**CAPÍTOL VI
OBERTURA DEL PRESSUPOST****Article 17. Obertura pressupostària**

Efectuada l'obertura del pressupost i, amb caràcter previ a la contracció de noves despeses, serà necessari efectuar la disposició de les anualitats derivades de compromisos pluriennals adquirits en exercicis anteriors, la disposició de totes les despeses fixes i periòdics de naturalesa repetitiva imputable al nou exercici i els compromisos adquirits en exercicis anteriors que no puguin ser objecte d'incorporació com a romanents.

**CAPÍTOL VII.
DEL COMPTE ANUAL DE L'AGÈNCIA****Article 18. Compte anual de l'Agència**

1. El règim jurídic aplicable al Compte Anual de l'Agència serà l'establert en el Pla General de Comptabilitat Pública de la Generalitat Valenciana.

2. El compte anual de l'Agència constarà dels estats financers i documentació exigida en l'Orde EHA/1037/2010, de 13 d'abril, per la qual s'aprova el Pla General de Comptabilitat Pública.

DISPOSICIONS ADDICIONALS**Disposició addicional primera. Prerogatives per al cobrament**

L'Agència disposarà de les prerogatives establides legalment per a la Generalitat en el cobrament de les quantitats que com a ingressos de dret públic haja de percebre, i actuarà d'acord amb el procediment administratiu corresponent. Correspondrà al director de l'Agència expedir qualsevol certificació de descobert del deute, la qual constituirà títol suficient per a iniciar, si escau, la via executiva corresponent.

**CAPÍTULO VI
APERTURA DEL PRESUPUESTO****Artículo 17. Apertura presupuestaria**

Efectuada la apertura del presupuesto y, con carácter previo a la contracción de nuevos gastos, será necesario efectuar la disposición de las anualidades derivadas de compromisos plurianuales adquiridos en ejercicios anteriores, la disposición de todos los gastos fijos y periódicos de naturaleza repetitiva imputable al nuevo ejercicio y los compromisos adquiridos en ejercicios anteriores que no puedan ser objeto de incorporación como remanentes.

**CAPÍTULO VII
DE LA CUENTA ANUAL DE LA AGENCIA****Artículo 18. Cuenta anual de la Agencia**

1. El régimen jurídico aplicable a la Cuenta Anual de la Agencia será el establecido en el Plan General de Contabilidad Pública de la Generalitat Valenciana.

2. La cuenta anual de la Agencia constará de los estados financieros y documentación exigida en la Orden EHA/1037/2010, de 13 de abril, por la que se aprueba el Plan General de Contabilidad Pública.

DISPOSICIONES ADICIONALES**Disposición adicional primera. Prerogativas para el cobro**

La Agencia dispondrá de las prerogativas establecidas legalmente para la Generalitat en el cobro de las cantidades que como ingresos de derecho público haya de percibir, y actuará de acuerdo con el procedimiento administrativo correspondiente. Corresponderá al director de la Agencia expedir cualquier certificación de descubierto de la deuda, la cual constituirá título suficiente para iniciar, si procede, la vía ejecutiva correspondiente.



CONTRACTACIÓ MENOR PREVISTA PRESSUPOST 2023			
PARTIDA	PROCD.	DESCRIPCIÓ OBJECTE	ANUALITAT 2023
64501	CM	Domini antifraucv.es	1.500,00 €
22003	CM	Xicotet material informàtic inventariable	12.000,00 €
22003	CM	Certificats Empleat públic, seu electrònica	4.000,00 €
62601	CM	Compra de Portàtils Agència	15.000,00 €
22002	DA 9	Subscripció base de dades bibliogràfica	1.500,00 €
22002	DA 9	Subscripció base de dades bibliogràfics_Aranzadi	8.500,00 €
22002	DA 9	Adquisició revistes	3.000,00 €
	CM	Préstec interbibliotecari PI i Servei d'Obtenció del Document SOD	1.000,00 €
62501	CM	Subministrament de prestatgeries fons documental	3.000,00 €
62801	CM	Subministrament de llibres descatalogats	1.560,00 €
62501	CM	Mobiliari	3.000,00 €
62901	CM	Adquisició llicència d'ús de llibres informàtics	5.000,00 €
22002	DA 9	Subscripció formats en línia diaris informatius	4.916,80 €
20201	CM	Arrendament locals activitats	3.500,00 €
22799	CM	Contracte assistència actualització inventari	3.000,00 €
21601	CM	Servei de suport i manteniment de la Plataforma G_ONCE_transitori	18.150,00 €
22707	CM	Servei d'assistència tècnica en la migració de dades a Sedipualba	18.150,00 €



CONTRACTACIÓ NO MENOR PREVISTA PRESSUPOST 2023						
EXPEDIENT	DESCRIPCIÓ OBJECTE	PARTIDA PRESSUPOSTÀRIA	ANUALITATS (en euros)			
			2023	2024	2025	2026
2020/F13_01/000003	Servei de correu electrònic corporatiu en el núvol i servei de migració	20601	10.798,62	10.798,62		
2020/F13_01/000006	Subministrament de diverses llicències de programari. Lot 2: Llicència d'ÚS D'Adobe Acrobat DC per a equips i llicència d'ús d'ADOBE CREATIVE CLOUD	20601	7.331,86	7.331,86		
2021/F13_01/000002	Subministrament de paquets de programari. Lot 1: Llicències antivirus ESET protection Advanced Endpoint	20601	1.683,06	1.683,06		
2021/F13_01/000002	Subministrament de paquets de programari. Lot 2. Llicència de Veeam Còpia de seguretat Essentials	20601	2.854,57	2.854,57		
2021/F13_01/000003	Serveis de suport i manteniment de l'electrònica de xarxa de l'agència i subministraments d'equipament informàtic	21601	6.740,76	6.740,76		
2021/F12_01/000003	Telefonia Mòbil	22201	12.054,50			
2021/F13_01/000007	Suport Globaleaks (2+1+1)	21601	5.142,50	5.142,50	5.142,50	5.142,50
2020/F15_01/000001	Assessorament, representació i defensa en judici	22603	11.958,46			
2020/F15_01/000001	Assessorament, representació i defensa en judici. PRÒRROGA	22603	1.087,04	11.958,46		
2021/F13_01/000004	Subministrament de llibres i altres materials bibliogràfics	62801	10.000,00			
2022/F13_01/000002	Servei de sistema integrat de gestió bibliotecària o plataforma de serveis bibliotecaris (SIGB)	20601/21602	5.000,00	5.000,00	2.500,00	
2021/F14_01/000001	Arrendament seu AVAF	20201	145.200,00	145.200,00	145.200,00	145.200,00
2022/F12_01/000001 (5.1/2019)	Servei neteja i de recollida i reposició de contenidors higiènics	22701	6.600,41			
NOVA CONTRACTACIÓ	Servei neteja i de recollida i reposició de contenidors higiènics	22701	7.260,45	7.260,45		
2022/F08_01/000001	Subministrament energia elèctrica	22101	12.954,58			
NOVA CONTRACTACIÓ	Subministrament energia elèctrica	22101	38.863,75	12.954,58		
2021/F13_01/000002	Servei prevenció alié	22799/16299	987,36			
PRORROGA	Servei prevenció alié	22799/16299	4.981,12	987,36		
2021/F12_01/000004	Aplicació informàtica comptabilitat i inventari	216011	10.406,00	5.203,00		
2021/F13_01/000008	Servei d'Agència de viatges	231/230	8.923,75			
PRÒRROGA	Servei d'Agència de viatges	231/230	27.771,25	8.923,75		
	Accés a Internet Ppal i RCGVA	22204	11.888,98			
NOVA LICITACIÓ	Forticare Support	21601				
2022/F13_01/000003	Manteniment Sai-1936	21601	484,00	484,00	484,00	484,00
NOVA LICITACIÓ	Auditoria ENS	22707	14.000,00			
NOVA LICITACIÓ	Manteniment Server Backup	21601	1.200,00			
NOVA LICITACIÓ	les màquines fotocopiadors de	21301	4.500,00	4.500,00	4.500,00	
NOVA LICITACIÓ	Backup internet y Backup Extern	22799	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
NOVA LICITACIÓ	Servei d'anonimització /	22707	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00



CONTRACTACIÓ NO MENOR PREVISTA PRESSUPOST 2023						
EXPEDIENT	DESCRIPCIÓ OBJECTE	PARTIDA	ANUALITATS (en euros)			
	pseudonimització SaS (fins a 3GB mes)					
NOVA LICITACIÓ	Serveis d'allotjament i virtualització en el núvol (Disaster Recovery)	20601	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00
NOVA LICITACIÓ	AMURA Servei de comunicacions mòbils. Telefonía mòbil	22201	10.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
NOVA LICITACIÓ	AMURA Servei de comunicacions mòbils - Accés a internet principal - Xarxa Interna GVA	22204	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
NOVA LICITACIÓ	Eina antiplagi	20601	6.050,00	6.050,00	6.050,00	6.050,00
NOVA LICITACIÓ	Assistència i atenció psicològica en relació amb la protecció de persones denunciants	22799	10.500,00	10.500,00	10.500,00	10.500,00
NOVA LICITACIÓ	Servei integració arxive electrònic de l'AVAF	22701	6.000,00			
NOVA LICITACIÓ	Adquisició eines de programari per a intel·ligència competitiva i vigilància tecnològica	20601	150,00			
NOVA LICITACIÓ	Adquisició llicència d'ús de llibres electrònics (ebook)	62801	5.000,00			
NOVA LICITACIÓ	Servei de manteniment i actualització pàgina web	21601/22707	10.890,00	2.420,00	2.420,00	10.890,00
NOVA LICITACIÓ	Elaboració guia d'integritat per a perceptors de fons públics	22799	14.520,00			
NOVA LICITACIÓ	Publicitat i <i>merchandising</i>	22602	10.000,00			
NOVA LICITACIÓ	Subministrament, implantació, migració de dades i manteniment aplicació informàtica per a gestió de personal i nòmines en l'AVAF	20601	50.820,00	7.260,00	7.260,00	7.260,00
NOVA LICITACIÓ	Assessorament privat_Assegurança	22707				
NOVA LICITACIÓ	Segur responsabilitat civil	22405	21.780,00			
NOVA LICITACIÓ	Assessorament privat_Assegurança	22707				
NOVA LICITACIÓ	Segur multirisc	22405	8.000,00			
NOVA LICITACIÓ	Servei de mediació i assessorament privat_Assegurança edifici	22707				
NOVA LICITACIÓ	Assegurança edifici seu	22405	21.780,00			
NOVA LICITACIÓ	Servei de vigilància i seguretat seu	22702	48.400,00	12.100,00		
NOVA LICITACIÓ	Subministrament d'aigua	22102	1.000,00	400,00	400,00	400,00
NOVA LICITACIÓ	Manteniment extintors	21302	100,00	100,00	200,00	300,00
NOVA LICITACIÓ	Manteniment integral seu	22799	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
NOVA LICITACIÓ	Servei de traducció valencià	22707	7.362,17			
NOVA LICITACIÓ	Servei de taxi	22707	10.000,00			
NOVA LICITACIÓ	Subministrament material d'oficina	22001	9.680,00			
NOVA LICITACIÓ	Servei postal	22202	6.050,00			
NOVA LICITACIÓ	Contracte arrendament descentralització seu	20201	9.000,00			



PROJECCIÓ COST 2023 - RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL APROVADA (DOGV número 8.985, 29.12.2020), NOUS LLOCS DE TREBALL CREATS EN L'ANY 2022 I ALTS CÀRRECS

Núm.	Denominació	Grup	Sou	CD		CE		C. COMPEN	CARRERA PROFESS	TRIENNIS	TOTAL NÓMINES 01 a 12	PE JUN	PE DIC	SSo EMPRESA	TOTAL
				NIVELL	€	NIVELL	€								
	Director	DG	1.202,28	DG	1.055,72	DG	2.855,76	0,00	0,00	558,48	68.066,88	1.565,08	1.565,08	16.168,56	87.365,60
1	Cap de Gabinet de Relacions Institucionals, Comunicació i Participació	A1	1.288,31	30	1.125,35	50	1.814,69	229,34	1.025,90	446,31	68.865,40	5.036,42	5.036,42	12.840,60	91.778,84
2	Cap d'Àrea d'Administració, Recursos Humans i Gestió Econòmica	A1	1.288,31	30	1.125,35	50	1.814,69	229,34	1.025,90	396,72	68.270,32	5.005,81	5.005,81	12.840,60	91.122,54
3	Director/a d'Anàlisi i Investigació	A1	1.288,31	30	1.125,35	50	1.814,69	229,34	1.025,90	396,72	68.270,32	5.005,81	4.812,94	12.840,60	90.929,67
4	Director/a de Prevenció, Formació i Documentació	A1	1.288,31	30	1.125,35	50	1.814,69	229,34	769,42	347,13	64.597,48	4.718,73	4.718,73	12.840,60	86.875,54
5	Director/a Adjunt/a i d'Assumptes Jurídics	A1	1.288,31	30	1.125,35	50	1.814,69	229,34	769,42	347,13	64.597,48	4.718,73	4.718,73	12.840,60	86.875,54
6	Cap de Servei d'Anàlisi i Investigació I	A1	1.288,31	30	1.125,35	50	1.814,69	229,34	1.025,90	625,69	71.017,96	5.154,67	5.154,67	12.840,60	94.167,90
7	Cap de Servei de Suport i Perícia	A1	1.288,31	28	966,96	50	1.814,69	197,07	1.025,90	545,49	68.090,34	4.939,25	4.939,25	12.840,60	90.809,44
8	Cap de Servei d'Anàlisi i Investigació II	A1	1.288,31	28	966,96	50	1.814,69	197,07	769,42	247,95	61.442,10	4.499,12	4.499,12	12.840,60	83.280,94
9	Cap de Servei de Sistemes d'Informació	A1	1.288,31	28	966,96	50	1.814,69	197,07	769,42	297,54	62.037,18	4.529,73	4.529,73	12.840,60	83.937,24
10	Cap de Servei de Prevenció	A1	1.288,31	28	966,96	50	1.814,69	197,07	512,95	148,77	57.174,30	4.181,43	4.181,43	12.840,60	78.377,76
11	Lletrat/lletrada	A1	1.288,31	28	966,96	50	1.814,69	197,07	769,42	337,98	62.522,46	4.559,21	4.559,21	12.840,60	84.481,48
12	Cap d'Unitat de Gestió Administrativa	A1/A2	1.288,31	26	811,08	49	1.714,16	165,30	1.025,90	446,31	63.759,72	4.621,62	4.621,62	12.840,60	85.843,56
13	Cap d'Unitat de Gestió Econòmica	A1/A2	1.288,31	26	811,08	49	1.714,16	165,30	1.025,90	446,31	63.759,72	4.621,62	4.621,62	12.840,60	85.843,56
14	Cap d'Unitat d'Anàlisi i Investigació I	A1/A2	1.288,31	26	811,08	49	1.714,16	165,30	1.025,90	446,31	63.759,72	4.621,62	4.621,62	12.840,60	85.843,56
15	Cap d'Unitat d'Anàlisi i Investigació II	A1/A2	1.288,31	26	811,08	49	1.714,16	165,30	1.025,90	446,31	63.759,72	4.621,62	4.621,62	12.840,60	85.843,56
16	Cap d'Unitat d'Anàlisi i Investigació III	A1/A2	1.288,31	26	811,08	49	1.714,16	165,30	1.025,90	446,31	63.759,72	4.621,62	4.621,62	12.840,60	85.843,56
17	Cap d'Unitat de Suport i Perícia	A1/A2	1.288,31	26	811,08	49	1.714,16	165,30	1.025,90	446,31	63.759,72	4.621,62	4.621,62	12.840,60	85.843,56
18	Cap d'Unitat de Coordinació Informàtica	A1/A2	1.288,31	26	811,08	49	1.714,16	165,30	1.025,90	446,31	63.759,72	4.621,62	4.621,62	12.840,60	85.843,56
19	Cap d'Unitat de Producció i Explotació dels Sistemes Informàtics	A1/A2	1.288,31	26	811,08	49	1.714,16	165,30	1.025,90	446,31	63.759,72	4.621,62	4.621,62	12.840,60	85.843,56
20	Tècnic/a de Formació	A1	1.288,31	24	677,15	48	1.673,95	138,01	1.025,90	446,31	61.615,46	4.447,48	4.447,48	12.840,60	83.351,02
21	Cap de Secció d'Investigació I	A1/A2	1.288,31	24	677,15	48	1.673,95	138,01	1.025,90	446,31	61.615,46	4.447,48	4.447,48	12.840,60	83.351,02
22	Cap de Secció d'Investigació II	A1/A2	1.288,31	24	677,15	48	1.673,95	138,01	1.025,90	446,31	61.615,46	4.447,48	4.447,48	12.840,60	83.351,02
23	Tècnic/a superior de Gestió Administrativa	A1	1.288,31	24	677,15	48	1.673,95	138,01	512,95	198,36	52.484,66	3.789,41	3.789,41	12.840,60	72.904,08
24	Cap d'Unitat d'Assumptes Jurídics	A1	1.288,31	26	811,08	49	1.714,16	165,30	256,20	148,78	50.952,98	3.668,27	3.668,27	12.840,60	71.130,12
25	Secretari/secretària de Direcció	C1	836,41	20	510,79	35	871,88	104,10	320,61	165,42	32.669,52	2.582,13	2.582,13	0,00	37.833,78
26	Cap d'Equip de Gestió Econòmica i Contractació	C1	836,41	20	510,79	35	871,88	104,10	427,47	275,49	35.272,68	2.770,83	2.770,83	10.550,52	51.364,86
27	Cap d'Equip d'Anàlisi i Investigació	C1	836,41	20	510,79	35	871,88	104,10	427,47	275,49	35.272,68	2.770,83	2.770,83	10.550,52	51.364,86
28	Cap de Negociat de Suport Administratiu i Direcció	C1/C2	836,41	18	458,64	35	871,88	93,47	427,47	275,49	34.625,62	2.718,68	2.718,68	10.356,34	50.419,32
29	Cap de Negociat de Suport Administratiu i Jurídic	C1/C2	836,41	18	458,64	35	871,88	93,47	427,47	297,63	34.891,30	2.748,32	2.748,32	9.317,60	49.705,54



				CD		CE									
Núm.	Denominació	Grup	Sou	NIVELL	€	NIVELL	€	C. COMPEN	CARRERA PROFESS	TRIENNIS	TOTAL NÓMINES 01 a 12	PE JUN	PE DIC	SSo EMPRESA	TOTAL
30	Cap de Negociat de Suport de Prevenció i Formació	C1/C2	836,41	18	458,64	35	871,88	93,47	427,47	275,49	34.625,62	2.718,68	2.718,68	10.356,34	50.419,32
31	Cap de Negociat de Suport de Comunicació Institucional	C1/C2	836,41	18	458,64	35	871,88	93,47	427,47	275,49	34.625,62	2.718,68	2.718,68	10.356,34	50.419,32
32	Cap de Negociat d'Administració	C1/C2	836,41	18	458,64	35	871,88	93,47	427,47	275,49	34.625,62	2.718,68	2.718,68	10.356,34	50.419,32
33	Cap de Servei de Formació	A1	1.288,31	28	966,96	50	1.814,69	197,07	1.025,90	616,54	68.942,94	4.995,15	4.995,15	12.840,60	91.773,84
34	Cap de Servei de Documentació i Informes	A1	1.288,31	28	966,96	50	1.814,69	197,07	769,42	288,39	61.927,38	4.528,60	4.528,60	12.840,60	83.825,18
35	Tècnica de Prevenció	A1	1.288,31	24	677,15	48	1.673,95	138,01	1.025,90	446,31	61.615,46	4.447,48	4.447,48	12.840,60	83.351,02
36	Tècnica de Formació	A1	1.288,31	24	677,15	48	1.673,95	138,01	1.025,90	446,31	61.615,46	4.447,48	4.447,48	12.840,60	83.351,02
37	Lletrat/lletrada	A1	1.288,31	28	966,96	50	1.814,69	197,07	1.025,90	446,31	66.900,18	4.881,03	4.881,03	12.840,60	89.502,84
38	Lletrat/lletrada	A1	1.288,31	28	966,96	50	1.814,69	197,07	769,42	247,95	61.442,10	4.499,12	4.499,12	12.840,60	83.280,94
39	Lletrat/lletrada	A1	1.288,31	28	966,96	50	1.814,69	197,07	512,95	148,77	57.174,30	4.181,43	4.181,43	12.840,60	78.377,76
40	Cap d'Equip de Suport Administratiu i Jurídic	C1	836,41	20	510,79	35	871,88	104,10	427,47	275,49	35.272,68	2.770,83	2.770,83	10.550,52	51.364,86
41	Tècnica de Prevenció	A1	1.288,31	24	677,15	48	1.673,95	138,01	1.025,90	446,31	61.615,46	4.447,48	4.447,48	12.840,60	83.351,02
42	Tècnica de Prevenció Jurídica	A1	1.288,31	24	677,15	48	1.673,95	138,01	1.025,90	446,31	61.615,46	4.447,48	4.447,48	12.840,60	83.351,02
43	Tècnica de Prevenció Jurídica	A1	1.288,31	24	677,15	48	1.673,95	138,01	1.025,90	446,31	61.615,46	4.447,48	4.447,48	12.840,60	83.351,02
44	Cap de Negociat de Suport Documentació	C1/C2	836,41	18	458,64	35	871,88	93,47	427,47	294,03	34.848,10	2.801,03	2.801,03	10.199,38	50.649,54
45	Cap d'Unitat de Relacions Institucionals, Comunicació i Participació	A1	1.288,31	26	811,08	49	1.714,16	165,30	769,42	301,38	58.942,80	4.298,28	4.298,28	12.840,60	80.379,96
46	Cap de Negociat de Suport d'Anàlisi i Investigació	C1/C2	836,41	18	458,64	35	871,88	93,47	427,47	275,49	34.625,62	2.718,68	2.718,68	10.356,34	50.419,32
47	Tècnica de Gestió Econòmica i Contractació	A1	1.288,31	30	1.125,35	48	1.673,95	229,34	1.025,90	446,31	67.176,52	4.895,68	4.895,68	12.840,60	89.808,48
48	Cap de Secció d'Investigació III	A1/A2	1.288,31	28	966,96	48	1.673,95	197,07	1.025,90	545,49	66.401,46	4.798,51	4.798,51	12.840,60	88.839,08
49	Cap de Secció d'Investigació IV	A1/A2	1.288,31	24	677,15	48	1.673,95	138,01	1.025,90	446,31	61.615,46	4.447,48	4.447,48	12.840,60	83.351,02
50	Tècnica de Formació	A1	1.288,31	24	677,15	48	1.673,95	138,01	1.025,90	446,31	61.615,46	4.447,48	4.447,48	12.840,60	83.351,02
51	Cap de Negociat de Suport de Formació	C1/C2	836,41	18	458,64	35	871,88	93,47	427,47	275,49	34.625,62	2.718,68	2.718,68	10.356,34	50.419,32
52	Cap d'Unitat (adscribit a l'Àrea d'Administració, Recursos Humans i Gestió Econòmica)	A1/A2	1.288,31	26	811,08	49	1.714,16	165,30	1.025,90	446,31	63.759,72	4.621,62	4.621,62	12.840,60	85.843,56
53	Cap d'Equip (adscribit a l'Àrea d'Administració, Recursos Humans i Gestió Econòmica)	C1	836,41	20	510,79	35	871,88	104,10	427,47	275,49	35.272,68	2.770,83	2.770,83	10.550,52	51.364,86
54	Tècnic (adscribit a l'Àrea d'Administració, Recursos Humans i Gestió Econòmica)	A1	1.288,31	24	677,15	48	1.673,95	138,01	1.025,90	446,31	61.615,46	4.447,48	4.447,48	12.840,60	83.351,02
55	Tècnic (adscribit a l'Àrea d'Administració, Recursos Humans i Gestió Econòmica)	A1	1.288,31	24	677,15	48	1.673,95	138,01	1.025,90	446,31	61.615,46	4.447,48	4.447,48	12.840,60	83.351,02
Totals			66.184,63		43.517,63		87.190,25	8.653,84	44.177,66	20.968,68	3.161.773,90	228.940,69	228.747,82	679.330,85	4.298.793,27

TOTAL PROJECCIÓ LLOCS		
100	RETRIBUCIONS BÀSIQUES I ALTRES REMUNERACIONS	71.197,04
120	RETRIBUCIONS BÀSIQUES	1.082.560,13
121	RETRIBUCIONS COMPLEMENTÀRIES	2.465.705,24
160	QUOTES SOCIALS	679.330,85
TOTAL		4.298.793,27



RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'AGÈNCIA DE PREVENCIÓ I LLUITA CONTRA EL FRAU I LA CORRUPCIÓ DE LA COMUNITAT VALENCIANA (DOGV número 9.329, de 02.05.2022)

https://www.antifraucv.es/wp-content/uploads/2022/04/20220502_publicacion-DOGV.pdf

Núm. Lloc	Denominació	Localitat	Règim Jurídic	Grup	Nivell CD	Nivell CE	Forma provisió
1	Cap de Gabinet de Relacions Institucionals, Comunicació i Participació	València	F	A1	30	50	LD-AP
2	Cap d'Àrea d'Administració, Recursos Humans i Gestió Econòmica	València	F	A1	30	50	LD-AP
3	Director/a d'Anàlisi i Investigació	València	F	A1	30	50	LD-AP
4	Director/a de Prevenció, Formació i Documentació	València	F	A1	30	50	LD-AP
5	Director/a Adjunt/a i d'Assumptes Jurídics	València	F	A1	30	50	LD-AP
6	Cap de Servei d'Anàlisi i Investigació I	València	F	A1	28	50	LD-AP
7	Cap de Servei de Suport i Perícia	València	F	A1	28	50	LD-AP
8	Cap de Servei d'Anàlisi i Investigació II	València	F	A1	28	50	LD-AP
9	Cap de Servei de Sistemes d'Informació	València	F	A1	28	50	LD-AP
10	Cap de Servei de Prevenció	València	F	A1	28	50	LD-AP
11	Lletrat/Lletrada	València	F	A1	28	50	LD-AP
12	Cap d'Unitat de Gestió Administrativa	València	F	A1/A2	26	49	LD-AP
13	Cap d'Unitat de Gestió Econòmica	València	F	A1/A2	26	49	LD-AP
14	Cap d'Unitat d'Anàlisi i Investigació I	València	F	A1/A2	26	49	LD-AP
15	Cap d'Unitat d'Anàlisi i Investigació II	València	F	A1/A2	26	49	LD-AP
16	Cap d'Unitat d'Anàlisi i Investigació III	València	F	A1/A2	26	49	LD-AP
17	Cap d'Unitat de Suport i Perícia	València	F	A1/A2	26	49	LD-AP
18	Cap d'Unitat de Coordinació Informàtica	València	F	A1/A2	26	49	LD-AP
19	Cap d'Unitat de Producció i Explotació dels Sistemes Informàtics	València	F	A1/A2	26	49	LD-AP
20	Tècnic/a de Formació	València	F	A1	24	48	CE-AP
21	Cap de Secció d'Investigació I	València	F	A1	24	48	CE-AP
22	Cap de Secció d'Investigació II	València	F	A1	24	48	CE-AP
23	Tècnic/a superior de Gestió Administrativa	València	F	A1	24	48	CE-AP
24	Cap d'Unitat d'Assumptes Jurídics	València	F	A1	26	49	LD-AP

[illegible]



Núm. Lloc	Denominació	Localitat	Règim Jurídic	Grup	Nivell CD	Nivell CE	Forma provisió
CE: Concurs específic							

LLOCS DE TREBALL NOVA CREACIÓ 2022

Núm. Lloc	Denominació	Localitat	Règim Jurídic	Grup	Nivell CD	Nivell CE	Forma provisió
50	Tècnic/a de Formació	València	F	A1	24	48	CE-AP
51	Cap de Negociat de Suport de Formació	València	F	C1/C2	18	35	CE-AP
52	Cap d'Unitat (adscriu a l'Àrea d'Administració, Recursos Humans i Gestió Econòmica)	València	F	A1/A2	26	49	LD-AP
53	Cap d'Equip (adscriu a l'Àrea d'Administració, Recursos Humans i Gestió Econòmica)	València	F	C1	20	35	CE-AP
54	Tècnic/a (adscriu a l'Àrea d'Administració, Recursos Humans i Gestió Econòmica)	València	F	A1	24	48	CE-AP
55	Tècnic/a (adscriu a l'Àrea d'Administració, Recursos Humans i Gestió Econòmica)	València	F	A1	24	48	CE-AP
F: Funcionaris/as de carrera							
LD: Lliure designació							
AP: Obert a altres administracions							
CE: Concurs específic							

TOTAL PROJECCIÓ LLOCS	
100	RETRIBUCIONS BÀSIQUES I ALTRES REMUNERACIONS 71.197,04
120	RETRIBUCIONS BÀSIQUES 1.082.560,13
121	RETRIBUCIONS COMPLEMENTÀRIES 2.465.705,24
160	QUOTES SOCIALS 679.330,85
TOTAL 4.298.793,27	



CONTRATACIÓN MENOR PREVISTA PRESUPUESTO 2023			
PARTIDA	PROCD.	PARTIDA PRESUPUESTARIA	ANUALIDAD 2023
64501	CM	Dominio antifraucv.es	1.500,00 €
22003	CM	Pequeño material informático inventariable	12.000,00 €
22003	CM	Certificados Empleado público, sede electrónica	4.000,00 €
62601	CM	Compra de Portátiles Agencia	15.000,00 €
22002	DA 9	Subscripción base de datos bibliográfica	1.500,00 €
22002	DA 9	Suscripción base de datos bibliográficos Aranzadi	8.500,00 €
22002	DA 9	Adquisiciones revistas	3.000,00 €
	CM	Préstamo interbibliotecario PI y Servicio de Obtención del Documento SOD	1.000,00 €
62501	CM	Suministro de estanterías fondo documental	3.000,00 €
62801	CM	Suministro de libros descatalogados	1.560,00 €
62501	CM	Mobiliario	3.000,00 €
62901	CM	Adquisición licencia de uso de libros informáticos	5.000,00 €
22002	DA 9	Suscripción formatos online diarios informativos	4.916,80 €
20201	CM	Arrendamiento locales actividades	3.500,00 €
22799	CM	Contrato asistencia actualización inventario	3.000,00 €
21601	CM	Servicio de soporte y mantenimiento de la Plataforma G_ONCE_transitorio	18.150,00 €
22707	CM	Servicio de asistencia técnica en la migración de datos a Sedipualba	18.150,00 €



CONTRATACIÓN NO MENOR PREVISTA PRESUPUESTO 2023						
EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN OBJETO	PARTIDA PRESUPUESTARIA	ANUALIDADES (en euros)			
			2023	2024	2025	2026
2020/F13_01/000003	Servicio de correo electrónico corporativo en la nube y servicio de migración	20601	10.798,62	10.798,62		
2020/F13_01/000006	Suministro de varias licencias de software. Lote 2: Licencia de USO DE Adobe Acrobat DC para equipos y licencia de uso de ADOBE CREATIVE CLOUD	20601	7.331,86	7.331,86		
2021/F13_01/000002	Suministro de paquetes de software. Lote 1: Licencias antivirus ESET protection Advanced Endpoint	20601	1.683,06	1.683,06		
2021/F13_01/000002	Suministro de paquetes de software. Lote 2: Licencia de Veeam Backup Essentials	20601	2.854,57	2.854,57		
2021/F13_01/000003	Servicios de soporte y mantenimiento de la electrónica de red de la agencia y suministros de equipamiento informático	21601	6.740,76	6.740,76		
2021/F12_01/000003	Whdhirgñ P öyb	22201	12.054,50			
2021/F13_01/000007	Soporte Globaleaks (2+1+1)	21601	5.142,50	5.142,50	5.142,50	5.142,50
2020/F15_01/000001	Dvhvruip Ihqr, representación y defensa en juicio	22603	11.958,46			
2020/F15_01/000001	Dvhvruip Ihqr, representación y defensa en juicio	22603	1.087,04	11.958,46		
2021/F13_01/000004	Suministro de libros y otros materiales bibliográficos	62801	10.000,00			
2022/F13_01/000002	Servicio de sistema integrado de gestión bibliotecaria o plataforma de servicios bibliotecarios (SIGB)	20601/21602	5.000,00	5.000,00	2.500,00	
2021/F14_01/000001	Arrendamiento sede AVAF	20201	145.200,00	145.200,00	145.200,00	145.200,00
2022/F12_01/000001# (5.1/2019)	Servicio limpieza y de recogida y reposición de contenedores higiénicos	22701	6.600,41			
NUEVA CONTRATACIÓN	Servicio limpieza y de recogida y reposición de contenedores higiénicos	22701	7.260,45	7.260,45		
2022/F08_01/000001	Suministro energía eléctrica	22101	12.954,58			
NUEVA CONTRATACIÓN	Suministro energía eléctrica	22101	38.863,75	12.954,58		
2021/F13_01/000002	Servicio prevención ajeno	22799/16299	987,36			
PRORROGA	Servicio prevención ajeno	22799/16299	4.981,12	987,36		
2021/F12_01/000004	Aplicación informática contabilidad e inventario	216011	10.406,00	5.203,00		
2021/F13_01/000008	Servicio de Agencia de viajes	231/230	8.923,75			
PRORROGA	Servicio de Agencia de viajes	231/230	27.771,25	8.923,75		
	Acceso a Internet Ppal y RCGVA	22204	11.888,98			
NUEVA LICITACIÓN	Forticare Support	21601				
2022/F13_01/000003	Mantenimiento Sai-1936	21601	484,00	484,00	484,00	484,00
NUEVA LICITACIÓN	Auditoría ENS	22707	14.000,00			
NUEVA LICITACIÓN	Mantenimiento Server Backup	21601	1.200,00			
NUEVA LICITACIÓN	Servicio mantenimiento y reparación de las máquinas fotocopadoras de la AVAF	21301	4.500,00	4.500,00	4.500,00	
NUEVA LICITACIÓN	Backup internet y Backup Externo	22799	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
NUEVA LICITACIÓN	Servicio de anonimización y pseudonimización SaS (hasta	22707	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00



CONTRATACIÓN NO MENOR PREVISTA PRESUPUESTO 2023						
EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN OBJETO	PARTIDA PRESUPUESTARIA	ANUALIDADES (en euros)			
			2023	2024	2025	2026
	3GB mes)					
NUEVA LICITACIÓN	Servicios de alojamiento y virtualización en la nube (Disaster Recovery)	20601	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00
NUEVA LICITACIÓN	AMURA Servicio de comunicaciones móviles. Telefonía móvil	22201	10.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
NUEVA LICITACIÓN	AMURA Servicio de comunicaciones móviles - Acceso a internet principal - Red Interna GVA	22204	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
NUEVA LICITACIÓN	Herramienta antiplagio	20601	6.050,00	6.050,00	6.050,00	6.050,00
NUEVA LICITACIÓN	Asistencia y atención psicológica en relación con la protección de personas denunciantes	22799	10.500,00	10.500,00	10.500,00	10.500,00
NUEVA LICITACIÓN	Servicio integración archivo electrónico de la AVAF	22701	6.000,00			
NUEVA LICITACIÓN	Adquisición herramientas de software para inteligencia competitiva y vigilancia tecnológica	20601	150,00			
NUEVA LICITACIÓN	Adquisición licencia de uso de libros electrónicos (ebook)	62801	5.000,00			
NUEVA LICITACIÓN	Servicio de mantenimiento y actualización página web	21601/22707	10.890,00	2.420,00	2.420,00	10.890,00
NUEVA LICITACIÓN	Elaboración guía de integridad para receptores de fondos públicos	22799	14.520,00			
NUEVA LICITACIÓN	Publicidad y merchandising	22602	10.000,00			
NUEVA LICITACIÓN	Suministro, implantación, migración de datos y mantenimiento aplicación informática para gestión de personal y nóminas en la AVAF	20601	50.820,00	7.260,00	7.260,00	7.260,00
NUEVA LICITACIÓN	Servicio de mediación y asesoramiento privado_Seguro responsabilidad civil	22707				
NUEVA LICITACIÓN	Seguro responsabilidad civil	22405	21.780,00			
NUEVA LICITACIÓN	Servicio de mediación y asesoramiento privado_Seguro multiriesgo	22707				
NUEVA LICITACIÓN	Seguro multiriesgo	22405	8.000,00			
NUEVA LICITACIÓN	Servicio de mediación y asesoramiento privado_Seguros edificio sede	22707				
NUEVA LICITACIÓN	Seguro edificio sede	22405	21.780,00			
NUEVA LICITACIÓN	Servicio de vigilancia y seguridad sede	22702	48.400,00	12.100,00		
NUEVA LICITACIÓN	Suministro de agua	22102	1.000,00	400,00	400,00	400,00
NUEVA LICITACIÓN	Mantenimiento extintores	21302	100,00	100,00	200,00	300,00
NUEVA LICITACIÓN	Mantenimiento integral sede	22799	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
NUEVA LICITACIÓN	Servicio de traducción valenciano	22707	7.362,17			
NUEVA LICITACIÓN	Servicio de taxi	22707	10.000,00			
NUEVA LICITACIÓN	Compra material de oficina	22001	9.680,00			
NUEVA LICITACIÓN	Servicio postal	22202	6.050,00			
NUEVA LICITACIÓN	Contrato arrendamiento descentralización sede	20201	9.000,00			



PROYECCIÓN COSTE 2023 - RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO APROBADA (DOGV número 8.985, 29.12.2020), NUEVOS PUESTOS DE TRABAJO CREADOS EN EL AÑO 2022 Y ALTOS CARGOS

Núm.	DENOMINACIÓN	GRUPO	SUELDO	CD		CE		C. COMPEN	CARRERA PROFESIONAL	TRIENIOS	TOTAL NOMINAS 01 a 12	PE JUN	PE DIC	SSo EMPRESA	TOTAL
				NIVEL	€	NIVEL	€								
	Director	DG	1.202,28	DG	1.055,72	DG	2.855,76	0,00	0,00	558,48	68.066,88	1.565,08	1.565,08	16.168,56	87.365,60
1	Jef/a de Gabinete de Relaciones Institucionales, Comunicación y Participación	A1	1.288,31	30	1.125,35	50	1.814,69	229,34	1.025,90	446,31	68.865,40	5.036,42	5.036,42	12.840,60	91.778,84
2	Jef/a de Área de Administración, Recursos Humanos y Gestión Económica	A1	1.288,31	30	1.125,35	50	1.814,69	229,34	1.025,90	396,72	68.270,32	5.005,81	5.005,81	12.840,60	91.122,54
3	Director/a de Análisis e Investigación	A1	1.288,31	30	1.125,35	50	1.814,69	229,34	1.025,90	396,72	68.270,32	5.005,81	4.812,94	12.840,60	90.929,67
4	Director/a de Prevención, Formación y Documentación	A1	1.288,31	30	1.125,35	50	1.814,69	229,34	769,42	347,13	64.597,48	4.718,73	4.718,73	12.840,60	86.875,54
5	Director/a Adjunto/a y de Asuntos Jurídicos	A1	1.288,31	30	1.125,35	50	1.814,69	229,34	769,42	347,13	64.597,48	4.718,73	4.718,73	12.840,60	86.875,54
6	Jef/a de Servicio de Análisis e Investigación I	A1	1.288,31	30	1.125,35	50	1.814,69	229,34	1.025,90	625,69	71.017,96	5.154,67	5.154,67	12.840,60	94.167,90
7	Jef/a de Servicio de Apoyo y Pericia	A1	1.288,31	28	966,96	50	1.814,69	197,07	1.025,90	545,49	68.090,34	4.939,25	4.939,25	12.840,60	90.809,44
8	Jef/a de Servicio de Análisis e Investigación II	A1	1.288,31	28	966,96	50	1.814,69	197,07	769,42	247,95	61.442,10	4.499,12	4.499,12	12.840,60	83.280,94
9	Jef/a de Servicio de Sistemas de Información	A1	1.288,31	28	966,96	50	1.814,69	197,07	769,42	297,54	62.037,18	4.529,73	4.529,73	12.840,60	83.937,24
10	Jef/a de Servicio de Prevención	A1	1.288,31	28	966,96	50	1.814,69	197,07	512,95	148,77	57.174,30	4.181,43	4.181,43	12.840,60	78.377,76
11	Letrado/a	A1	1.288,31	28	966,96	50	1.814,69	197,07	769,42	337,98	62.522,46	4.559,21	4.559,21	12.840,60	84.481,48
12	Jef/a de Unidad de Gestión Administrativa	A1/A2	1.288,31	26	811,08	49	1.714,16	165,30	1.025,90	446,31	63.759,72	4.621,62	4.621,62	12.840,60	85.843,56
13	Jef/a de Unidad de Gestión Económica	A1/A2	1.288,31	26	811,08	49	1.714,16	165,30	1.025,90	446,31	63.759,72	4.621,62	4.621,62	12.840,60	85.843,56
14	Jef/a de Unidad de Análisis e Investigación I	A1/A2	1.288,31	26	811,08	49	1.714,16	165,30	1.025,90	446,31	63.759,72	4.621,62	4.621,62	12.840,60	85.843,56
15	Jef/a de Unidad de Análisis e Investigación II	A1/A2	1.288,31	26	811,08	49	1.714,16	165,30	1.025,90	446,31	63.759,72	4.621,62	4.621,62	12.840,60	85.843,56
16	Jef/a de Unidad de Análisis e Investigación III	A1/A2	1.288,31	26	811,08	49	1.714,16	165,30	1.025,90	446,31	63.759,72	4.621,62	4.621,62	12.840,60	85.843,56
17	Jef/a de Unidad de Apoyo y Pericia	A1/A2	1.288,31	26	811,08	49	1.714,16	165,30	1.025,90	446,31	63.759,72	4.621,62	4.621,62	12.840,60	85.843,56
18	Jef/a de Unidad de Coordinación Informática	A1/A2	1.288,31	26	811,08	49	1.714,16	165,30	1.025,90	446,31	63.759,72	4.621,62	4.621,62	12.840,60	85.843,56
19	Jef/a de Unidad de Producción y Explotación de los Sistemas Informáticos	A1/A2	1.288,31	26	811,08	49	1.714,16	165,30	1.025,90	446,31	63.759,72	4.621,62	4.621,62	12.840,60	85.843,56
20	Técnico de Formación	A1	1.288,31	24	677,15	48	1.673,95	138,01	1.025,90	446,31	61.615,46	4.447,48	4.447,48	12.840,60	83.351,02
21	Jef/a de Sección de Investigación I	A1/A2	1.288,31	24	677,15	48	1.673,95	138,01	1.025,90	446,31	61.615,46	4.447,48	4.447,48	12.840,60	83.351,02
22	Jef/a de Sección de Investigación II	A1/A2	1.288,31	24	677,15	48	1.673,95	138,01	1.025,90	446,31	61.615,46	4.447,48	4.447,48	12.840,60	83.351,02
23	Técnico Superior de Gestión Administrativa	A1	1.288,31	24	677,15	48	1.673,95	138,01	512,95	198,36	52.484,66	3.789,41	3.789,41	12.840,60	72.904,08
24	Jef/a de Unidad de Asuntos Jurídicos	A1	1.288,31	26	811,08	49	1.714,16	165,30	256,20	148,78	50.952,98	3.668,27	3.668,27	12.840,60	71.130,12
25	Secretario/a de Dirección	C1	836,41	20	510,79	35	871,88	104,10	320,61	165,42	32.669,52	2.582,13	2.582,13	0,00	37.833,78
26	Jef/a de Equipo de Gestión Económica y Contratación	C1	836,41	20	510,79	35	871,88	104,10	427,47	275,49	35.272,68	2.770,83	2.770,83	10.550,52	51.364,86
27	Jef/a de Equipo de Análisis e Investigación	C1	836,41	20	510,79	35	871,88	104,10	427,47	275,49	35.272,68	2.770,83	2.770,83	10.550,52	51.364,86
28	Jef/a Negociado de Soporte Administrativo y Dirección	C1/C2	836,41	18	458,64	35	871,88	93,47	427,47	275,49	34.625,62	2.718,68	2.718,68	10.356,34	50.419,32



				CD		CE									
Núm.	DENOMINACIÓN	GRUPO	SUELDO	NIVEL	€	NIVEL	€	C. COMPEN	CARRERA PROFESIONAL	TRIENIOS	TOTAL NOMINAS 01 a 12	PE JUN	PE DIC	SSo EMPRESA	TOTAL
29	Jefe/a de Negociado de Soporte Administrativo y Jurídico	C1/C2	836,41	18	458,64	35	871,88	93,47	427,47	297,63	34.891,30	2.748,32	2.748,32	9.317,60	49.705,54
30	Jefe/a de Negociado de Soporte Prevención y Formación	C1/C2	836,41	18	458,64	35	871,88	93,47	427,47	275,49	34.625,62	2.718,68	2.718,68	10.356,34	50.419,32
31	Jefe/a Negociado de Soporte Comunicación Institucional	C1/C2	836,41	18	458,64	35	871,88	93,47	427,47	275,49	34.625,62	2.718,68	2.718,68	10.356,34	50.419,32
32	Jefe/a de Negociado de Administración	C1/C2	836,41	18	458,64	35	871,88	93,47	427,47	275,49	34.625,62	2.718,68	2.718,68	10.356,34	50.419,32
33	Jefe/a de Servicio de Formación	A1	1.288,31	28	966,96	50	1.814,69	197,07	1.025,90	616,54	68.942,94	4.995,15	4.995,15	12.840,60	91.773,84
34	Jefe/a de Servicio de Documentación e Informes	A1	1.288,31	28	966,96	50	1.814,69	197,07	769,42	288,39	61.927,38	4.528,60	4.528,60	12.840,60	83.825,18
35	Técnico de Prevención	A1	1.288,31	24	677,15	48	1.673,95	138,01	1.025,90	446,31	61.615,46	4.447,48	4.447,48	12.840,60	83.351,02
36	Técnico de Formación	A1	1.288,31	24	677,15	48	1.673,95	138,01	1.025,90	446,31	61.615,46	4.447,48	4.447,48	12.840,60	83.351,02
37	Letrado/a	A1	1.288,31	28	966,96	50	1.814,69	197,07	1.025,90	446,31	66.900,18	4.881,03	4.881,03	12.840,60	89.502,84
38	Letrado/a	A1	1.288,31	28	966,96	50	1.814,69	197,07	769,42	247,95	61.442,10	4.499,12	4.499,12	12.840,60	83.280,94
39	Letrado/a	A1	1.288,31	28	966,96	50	1.814,69	197,07	512,95	148,77	57.174,30	4.181,43	4.181,43	12.840,60	78.377,76
40	Jefe Equipo Soporte Administrativo y Jurídico	C1	836,41	20	510,79	35	871,88	104,10	427,47	275,49	35.272,68	2.770,83	2.770,83	10.550,52	51.364,86
41	Técnico/a de Prevención	A1	1.288,31	24	677,15	48	1.673,95	138,01	1.025,90	446,31	61.615,46	4.447,48	4.447,48	12.840,60	83.351,02
42	Técnico/a de Prevención Jurídico	A1	1.288,31	24	677,15	48	1.673,95	138,01	1.025,90	446,31	61.615,46	4.447,48	4.447,48	12.840,60	83.351,02
43	Técnico/a de Prevención Jurídico	A1	1.288,31	24	677,15	48	1.673,95	138,01	1.025,90	446,31	61.615,46	4.447,48	4.447,48	12.840,60	83.351,02
44	Jefe/a Negociado Soporte Documentación	C1/C2	836,41	18	458,64	35	871,88	93,47	427,47	294,03	34.848,10	2.801,03	2.801,03	10.199,38	50.649,54
45	Jefe/a Unidad R. Institucionales, Comunicación y Participación	A1	1.288,31	26	811,08	49	1.714,16	165,30	769,42	301,38	58.942,80	4.298,28	4.298,28	12.840,60	80.379,96
46	Jefe/a Negociado Soporte a Análisis e Investigación	C1/C2	836,41	18	458,64	35	871,88	93,47	427,47	275,49	34.625,62	2.718,68	2.718,68	10.356,34	50.419,32
47	Técnico/a de Gestión Económica y Contratación	A1	1.288,31	30	1.125,35	48	1.673,95	229,34	1.025,90	446,31	67.176,52	4.895,68	4.895,68	12.840,60	89.808,48
48	Jefe/a de Sección de Investigación III	A1/A2	1.288,31	28	966,96	48	1.673,95	197,07	1.025,90	545,49	66.401,46	4.798,51	4.798,51	12.840,60	88.839,08
49	Jefe/a de Sección de Investigación IV	A1/A2	1.288,31	24	677,15	48	1.673,95	138,01	1.025,90	446,31	61.615,46	4.447,48	4.447,48	12.840,60	83.351,02
50	Técnico de Formación	A1	1.288,31	24	677,15	48	1.673,95	138,01	1.025,90	446,31	61.615,46	4.447,48	4.447,48	12.840,60	83.351,02
51	Jefe Negociado Soporte Formación	C1/C2	836,41	18	458,64	35	871,88	93,47	427,47	275,49	34.625,62	2.718,68	2.718,68	10.356,34	50.419,32
52	Jefe/a de Unidad (adscrito al Área de Administración, Recursos Humanos y Gestión Económica)	A1/A2	1.288,31	26	811,08	49	1.714,16	165,30	1.025,90	446,31	63.759,72	4.621,62	4.621,62	12.840,60	85.843,56
53	Jefe/a de Equipo (adscrito al Área de Administración, Recursos Humanos y Gestión Económica)	C1	836,41	20	510,79	35	871,88	104,10	427,47	275,49	35.272,68	2.770,83	2.770,83	10.550,52	51.364,86
54	Técnico/a (adscrito al Área de Administración, Recursos Humanos y Gestión Económica)	A1	1.288,31	24	677,15	48	1.673,95	138,01	1.025,90	446,31	61.615,46	4.447,48	4.447,48	12.840,60	83.351,02
55	Técnico/a (adscrito al Área de Administración, Recursos Humanos y Gestión Económica)	A1	1.288,31	24	677,15	48	1.673,95	138,01	1.025,90	446,31	61.615,46	4.447,48	4.447,48	12.840,60	83.351,02
Totales			66.184,63		43.517,63		87.190,25	8.653,84	44.177,66	20.968,68	3.161.773,90	228.940,69	228.747,82	679.330,85	4.298.793,27

TOTAL PROYECCIÓN PUESTOS		
100	RETRIBUCIONES BÁSICAS Y OTROAS REMUNERACIONES	71.197,04
120	RETRIBUCIONES BÁSICAS	1.082.560,13
121	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS	2.465.705,24
160	CUOTAS SOCIALES	679.330,85
TOTAL		4.298.793,27



RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA AGENCIA DE PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN DE LA COMUNITAT VALENCIANA (DOGV número 9.329, de 02.05.2022)

https://www.antifraucv.es/wp-content/uploads/2022/04/20220502_publicacion-DOGV.pdf

N.º puesto	Denominación	Localidad	Régimen Jurídico	Grupo	Nivel CD	Nivel CE	Forma provisión
1	Jefe/a de Gabinete de Relaciones Institucionales, Comunicación y Participación	Valencia	F	A1	30	50	LD-AP
2	Jefe/a de Área de Administración, Recursos Humanos y Gestión Económica	Valencia	F	A1	30	50	LD-AP
3	Director/a de Análisis e Investigación	Valencia	F	A1	30	50	LD-AP
4	Director/a de Prevención, Formación y Documentación	Valencia	F	A1	30	50	LD-AP
5	Director/a de Asuntos Jurídicos	Valencia	F	A1	30	50	LD-AP
6	Jefe/a de Servicio de Análisis e Investigación I	Valencia	F	A1	28	50	LD-AP
7	Jefe de Servicio de Apoyo y Pericia	Valencia	F	A1	28	50	LD-AP
8	Jefe/a de Servicio de Análisis e Investigación II	Valencia	F	A1	28	50	LD-AP
9	Jefe/a de Servicio de Sistemas de Información	Valencia	F	A1	28	50	LD-AP
10	Jefe/a de Servicio de Prevención	Valencia	F	A1	28	50	LD-AP
11	Letrado/a	Valencia	F	A1	28	50	LD-AP
12	Jefe/a de Unidad de Gestión Administrativa	Valencia	F	A1/A2	26	49	LD-AP
13	Jefe/a de Unidad de Gestión Económica	Valencia	F	A1/A2	26	49	LD-AP
14	Jefe/a de Unidad de Análisis e Investigación I	Valencia	F	A1/A2	26	49	LD-AP
15	Jefe/a de Unidad de Análisis e Investigación II	Valencia	F	A1/A2	26	49	LD-AP
16	Jefe/a de Unidad de Análisis e Investigación III	Valencia	F	A1/A2	26	49	LD-AP
17	Jefe/a de Unidad de Apoyo y Pericia	Valencia	F	A1/A2	26	49	LD-AP
18	Jefe/a de Unidad de Coordinación Informática	Valencia	F	A1/A2	26	49	LD-AP
19	Jefe/a de Unidad de Producción y Explotación de los Sistemas Informáticos	Valencia	F	A1/A2	26	49	LD-AP
20	Técnico/a de Formación	Valencia	F	A1	24	48	CE-AP
21	Investigador/a I	Valencia	F	A1	24	48	CE-AP
22	Investigador/a II	Valencia	F	A1	24	48	CE-AP
23	Técnico/a Superior de Gestión Administrativa.	Valencia	F	A1	24	48	CE-AP
24	Jefe/a de Unidad de Asuntos Jurídicos	Valencia	F	A1	26	49	LD-AP
25	Secretario/a de Dirección	Valencia	F	C1	20	35	LD-AP
26	Jefe/a de Equipo de Gestión Económica y	Valencia	F	C1	20	35	CE-AP

[illegible]



PUESTOS DE TRABAJO CREADOS EN 2022

N.º puesto	Denominación	Localidad	Régimen Jurídico	Grupo	Nivel CD	Nivel CE	Forma provisión
50	Técnico/a de Formación	Valencia	F	A1	24	48	CE-AP
51	Jefe/a de Negociado de Soporte de Formación	Valencia	F	C1/C2	18	35	CE-AP
52	Jefe/a de Unidad (adscrito al Área de Administración, Recursos Humanos y Gestión Económica)	Valencia	F	A1/A2	26	49	LD-AP
53	Jefe/a de Equipo (adscrito al Área de Administración, Recursos Humanos y Gestión Económica)	Valencia	F	C1	20	35	CE-AP
54	Técnico/a (adscrito al Área de Administración, Recursos Humanos y Gestión Económica)	Valencia	F	A1	24	48	CE-AP
55	Técnico/a (adscrito al Área de Administración, Recursos Humanos y Gestión Económica)	Valencia	F	A1	24	48	CE-AP
F: Funcionarios/as de carrera							
LD: Libre designación							
AP: Abierto a otras administraciones							
CE: Concurso específico							

TOTAL PROYECCIÓN PUESTOS		
100	RETRIBUCIONES BÁSICAS Y OTRAS REMUNERACIONES	71.197,04
120	RETRIBUCIONES BÁSICAS	1.082.560,13
121	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS	2.465.705,24
160	CUOTAS SOCIALES	679.330,85
TOTAL		4.298.793,27