



**ITSASONDOKO
UDALA**

POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN



**ITSASONDOKO
UDALA**

INDICE

1. Introducción.	3
2. Objetivos de la Política	3
3. Ámbito de aplicación.	4
4. Plan Antifraude.	4
4.1. Evaluación del Riesgo.....	5
5. Situaciones de conflicto de interés.....	10
6. Relación con otros funcionarios y autoridades públicas	13
7. Política de Regalos y Atenciones.....	14
8. Gastos.....	14
9. Registros contables.....	15
10. Ayudas de Estado y riesgo colusión	15
11. El Órgano de Control del Fraude.	16
12. Denuncias y consultas.....	17
13. Incumplimiento de la Política	18
14. Investigación del incumplimiento.....	18
15. Revisión y actualización.....	19
16. Protección de datos de carácter personal.....	20
17. Formación.	20



**ITSASONDOKO
UDALA**

1. Introducción.

El fraude y la corrupción son un fenómeno social, político y económico complejo que afecta a todos los países. La corrupción socava instituciones democráticas, disminuye el ritmo del desarrollo económico y contribuye a la inestabilidad gubernamental.

El Ayuntamiento de Itsasondo (en adelante, el “**Ayuntamiento**” o la “**Entidad**”, indistintamente) manifiesta su compromiso de tolerancia cero frente aquellas conductas que sean susceptibles de ser consideradas como actos de fraude, corrupción o soborno, tanto en lo referente a su vertiente pública como privada, y asume el compromiso de luchar contra el fraude y la corrupción en todas sus formas, incluidas la extorsión y el soborno, y desarrollar políticas concretas a tal fin.

El Ayuntamiento asume la responsabilidad de participar activamente en el desafío que constituye la lucha contra la corrupción y el fraude en todos sus ámbitos de actividad y se compromete a combatir el fraude y la corrupción mediante el establecimiento de normas, procedimientos y principios que deben guiar el comportamiento de todas las personas que forman el Ayuntamiento. y, en su virtud, el Ayuntamiento aprueba la presente Política de Antifraude y Anticorrupción (en adelante, la “**Política**”) que ha sido elaborada en línea con las principales referencias normativas y mejores prácticas en materia de antifraude y anticorrupción.

Los mecanismos previstos en la presente Política para la prevención del fraude no pueden por sí mismos garantizar la inexistencia de situaciones o hechos perjudiciales para el Ayuntamiento. Su efectividad dependerá del tono ético o moral que determine sus órgano de gobierno y de la efectiva transmisión de una cultura de cumplimiento, que reflejen el interés último del Ayuntamiento y de las personas que la integran.

Se adjunta como Anexo I, a la presente Política el compromiso institucional antifraude adoptado por el Ayuntamiento en relación con la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, la “**Orden**”) comprometiéndose a la implantación de medidas encaminadas a prevenir el fraude, la corrupción y las consecuencias derivadas de una incorrecta gestión de los supuestos de conflictos de interés.

2. Objetivos de la Política.

Para hacer frente al fraude, soborno, la corrupción y los conflictos de interés es necesario disponer un plan de medidas por parte del Ayuntamiento a partir de una política antifraude que exprese sus objetivos. En su virtud, la presente Política tiene por objeto definir las pautas de conducta en la lucha contra el fraude y la corrupción en consonancia con los principios y pautas de conducta asumidos por el Ayuntamiento y que se regularán en un Código Ético (en adelante, el “**Código Ético**”).

El objetivo de la Política es reflejar la tolerancia cero del Ayuntamiento al fraude, la corrupción, el soborno y los conflictos de interés regulando procedimientos tendentes a su



ITSASONDOKO UDALA

prevención, detección y gestión tempranas y promoviendo una verdadera cultura ética en la toma de decisiones.

La presente Política expresa asimismo el inequívoco compromiso y apoyo del órgano de gobierno del Ayuntamiento para fomentar una cultura de cumplimiento en todas las actividades en las que de una u otra forma promueva, gestione o participe.

Bajo el marco de esta Política todas las personas que, bajo cualquier forma o vínculo jurídico o institucional, presten servicios en o para el Ayuntamiento, deben comportarse con integridad y transparencia en el desempeño y desarrollo de sus funciones y cometidos, evitando y persiguiendo aquellas conductas que sean susceptibles de ser consideradas como actos de fraude, corrupción o soborno en todas sus manifestaciones, tanto en el sector público como con el privado.

Asimismo, y en atención a lo dispuesto en el artículo 6º de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, a través de la cual se estructura un Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), el Ayuntamiento elaborará un plan de medidas antifraude que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos provenientes del PRTR se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

3. **Ámbito de aplicación.**

Esta política es de obligado cumplimiento para quienes desempeñen funciones retribuidas en el Ayuntamiento ya sean (i) funcionarios de carrera, (ii) funcionarios interinos, (iii) personal laboral, ya sea fijo, por tiempo indefinido o temporal o (iv) personal eventual así como para los miembros de los órganos de gobierno del Ayuntamiento (en adelante, los “**Destinatarios**”).

El Ayuntamiento espera que todos los Destinatarios, independientemente de su posición, título o cargo en el Ayuntamiento, se mantengan vigilantes e informen proactivamente de cualquier actividad sospechosa de constituir un caso de fraude, soborno o corrupción.

Asimismo, y sobre la base de que el desarrollo y ejecución de sus funciones y la prestación de servicios públicos por el Ayuntamiento requiere de la intervención y participación de terceras partes tales como, entre otras, entidades, organismos e instituciones públicas o privadas, proveedores, contratistas, subcontratistas o colaboradores (en adelante, todos ellos serán denominados conjuntamente como los “**Terceros**” e individualmente como el “**Tercero**”), estos deberán adherirse a la presente Política para poder entablar y mantener cualquier tipo de relación con el Ayuntamiento.

Los Destinatarios, en su relación con Terceros y, en particular, con autoridades e instituciones públicas, actuarán de una manera acorde con los compromisos antifraude contenidos en la presente Política y con las disposiciones nacionales e internacionales para



**ITSASONDOKO
UDALA**

la prevención del fraude, de la corrupción y del soborno.

4. Plan Antifraude.

El Ayuntamiento se compromete a adoptar las medidas oportunas para poder garantizar que se reduzcan al mínimo las oportunidades para cometer actos de fraude, corrupción o soborno en el ámbito de sus actividades. Los principios de integridad, transparencia, objetividad e imparcialidad presidirán la gestión del Ayuntamiento y, en consecuencia, se compromete a elaborar mecanismos y políticas internas específicas para la prevención, detección, corrección y persecución de estas conductas.

La presente Política tiene como objetivo estructurar las medidas antifraude del Ayuntamiento de manera proporcionada y en torno a los cuatro elementos clave del denominado ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución.

A tal efecto, se contempla la adopción de medidas preventivas adecuadas y proporcionadas, ajustadas a las situaciones concretas, para reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable y la definición de mecanismos de seguimiento de los procesos, procedimientos y controles relacionados con el fraude efectivo o potencial.

En especial, se determinarán y aplicarán medidas antifraude de diversa índole respecto a todas las operaciones de financiación promovidas, tramitadas y de cualquier forma gestionadas o participadas por el Ayuntamiento relacionadas directa o indirectamente con los fondos UE (en adelante, serán denominadas individualmente como el “**Proyecto**” y conjuntamente como los “**Proyectos**”).

4.1. Evaluación del Riesgo.

El Ayuntamiento se compromete a identificar las actividades en cuyo ámbito puedan materializarse cualesquiera riesgos penales y, en concreto, los riesgos relativos al fraude, corrupción y soborno.

Los riesgos que gestiona el Ayuntamiento son los propios e inherentes a su actividad, y su gestión se integra en sus procesos de toma de decisiones tanto en el ámbito de los órganos de gobierno como en el relativo a la gestión de sus actividades y prestación de servicios diarias y frente a la ciudadanía, a través de sus procesos anuales de presupuestación y los plurianuales de definición estratégica.

El Ayuntamiento realizará una evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de fraude y procederá a su revisión periódica, bienal o anual según el riesgo de fraude y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude ya sea en el propio Ayuntamiento o cuando tenga conocimiento de casos de fraude en otros ayuntamientos que puedan reproducirse en el Ayuntamiento o se produzcan cambios significativos en la normativa, los procedimientos



**ITSASONDOKO
UDALA**

o en sus gestores. Este proceso de evaluación comprenderá la identificación, el análisis y valoración de los riesgos de fraude, corrupción y soborno, con la finalidad de:

- Identificar el riesgo de fraude, corrupción y soborno que el Ayuntamiento pueda razonablemente anticipar.
- Analizar el alcance, impacto y probabilidad de la comisión de infracciones o de los delitos relacionados con estos riesgos.
- Analizar los riesgos identificados.
- Valorar los riesgos identificados.
- Valorar la adecuación del diseño y eficacia de los controles existentes.

El Ayuntamiento analizará sus riesgos de modo que pueda conocer las responsabilidades en cada nivel de gestión sobre dicha materia según los procedimientos existentes. Esta evaluación se realizará basándose en distintas fuentes (formales e informales) y siguiendo las mejores prácticas europeas, así como en la verificación de la efectividad de los procedimientos y controles implantados, y en la detección por cualquier vía de las posibles no conformidades o infracciones detectadas.

Tras identificar estos riesgos, se determinarán las causas reales y potenciales que podrían conducir a su materialización, las áreas de impacto para cada uno de los riesgos y sus consecuencias, así como los posibles escenarios en los que se podrían presentar.

Asimismo, el Ayuntamiento aprobará un plan anual de prevención y control de riesgos y definirá el tratamiento de los riesgos que identifique determinando con claridad (i) el límite de exposición al apetito al riesgo definido, (ii) los agentes generadores del riesgo, así como las causas y efectos de su ocurrencia y (iii) las medidas y controles oportunos para prevenir, detectar, proteger o transferir dichos riesgos dentro del plan anual de control.

Se adjunta como Anexo II a la presente Política el cuestionario de prevención de conflicto de interés, fraude y la corrupción cumplimentada por el Ayuntamiento en cumplimiento de lo dispuesto en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

4.2. Medidas Antifraude. Ciclo Antifraude.

La presente Política estructura las medidas antifraude que implantará el Ayuntamiento entorno a los cuatro elementos clave del denominado «ciclo antifraude»: prevención, detección, corrección y persecución.

Las medidas antifraude deben abarcar las distintas etapas de una acción ilícita y comprenderán tanto las normas, procesos y procedimientos para su prevención y detección como el sistema de control de su cumplimiento.



ITSASONDOKO UDALA

El Ayuntamiento, consciente de la importancia, relevancia y transcendencia de la atención y dedicación que requiere establecer un sistema articulado y consistente de gestión del riesgo que impida o, al menos, dificulte la comisión de conductas ilícitas, llevará a cabo las siguientes actuaciones:

1. Análisis y evaluación de riesgos.
2. Redacción de un Código Ético.
3. Creación de un Canal Ético o de denuncias.
4. Garantizará la protección debida al denunciante y se protegerá frente a denuncias falsas.
5. Redacción de una Política de prevención de Conflictos de Interés.
6. Redacción de una Política de Obsequios y Regalos.
7. Redacción de un programa de cumplimiento de las políticas y normas establecidas y su seguimiento.
8. Formación y concienciación en materia de prevención del fraude.
9. Designación del Órgano de Control del Fraude.

El Órgano de Control del Fraude podrá llevar a cabo análisis preventivos de integridad. Los Proyectos que deberán someterse a un análisis preventivo de integridad serán seleccionados de forma independiente por el Órgano de Control del Fraude mediante un riguroso proceso de evaluación de riesgos. Los Proyectos seleccionados a tal efecto deben ser objeto de un examen en profundidad con el fin de identificar posibles indicadores de prácticas prohibidas.

Para permitir una correcta prevención del fraude, la corrupción, el soborno y los conflictos de interés se tendrán en cuenta el catálogo de señales de alerta que elaborará el Ayuntamiento siguiendo el criterio de la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF) y las mejores prácticas internacionales de la Comisión Europea.

Los objetivos del análisis preventivo de integridad son:

- Ayudar a prevenir y detectar prácticas prohibidas en una fase temprana;
- Determinar si los Proyectos se han ejecutado de conformidad con sus bases, términos y condiciones;
- Garantizar que los fondos del Ayuntamiento se han utilizado para los fines previstos; y
- Recomendar mejoras en las políticas, procedimientos y controles de manera que se limiten las posibilidades de prácticas prohibidas en los Proyectos en curso y futuros.

El Ayuntamiento establecerá cuantas medidas entienda convenientes y oportunas en cada caso para detectar de forma temprana cualquier indicio, alerta o sospecha de fraude, corrupción o soborno en el desarrollo de sus actividades y, en especial, en sus relaciones con Terceros en el ámbito de los Proyectos. A tal efecto, dispondrá de un sistema y



ITSASONDOKO UDALA

procedimiento de control y detección de supuestos de fraude adecuados.

Sobre todas aquellas terceras partes que actúen o puedan llegar a actuar o intermediar en nombre y beneficio del Ayuntamiento o que, de cualquier forma se relacionen con el mismo, se deberán aplicar los correspondientes procedimientos de diligencia debida en función de las circunstancias concurrentes, minimizando así potenciales riesgos derivados de una actuación impropia o ilícita por parte de aquellas.

En todo caso, resultará de aplicación lo previsto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Igualmente, resultará de aplicación lo dispuesto en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, de Subvenciones.

El Área Económica del Ayuntamiento es la primera línea de protección para la prevención y detección de prácticas prohibidas dado el conocimiento que tienen de los posibles promotores y prestatarios, así como de las circunstancias en las que se va a llevar a cabo el Proyecto en cuestión, constituyéndose por tanto como la primera línea de detección de posibles riesgos relacionados con la integridad durante el proceso de valoración de cada Proyecto.

➤ Selección de Terceros.

La selección del Tercero se regirá por las siguientes reglas, en tanto en cuanto la normativa aplicable lo permita

- La Entidad redactará de una petición de ofertas en la que se detallarán por escrito las características del servicio requerido con el fin de conseguir unos presupuestos claros y homogéneos.
- Se solicitará a la empresa adjudicataria la manifestación expresa respecto del cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales y derechos de los trabajadores y de las normas antifraude y corrupción y de las normas que protegen la libre competencia
- En todas las selecciones participarán siempre que sea posible al menos dos proveedores y preferiblemente tres entre los más idóneos para la contratación de que se trate, teniendo en cuenta siempre los criterios de precio, calidad del servicio y relación histórica con el proveedor.
- Se entiende expresamente prohibido facilitar datos económicos de otras ofertas a los proveedores a los que se soliciten presupuestos.
- Una vez obtenidas las distintas ofertas propuestas se analizarán y valorarán aplicando principios de transparencia e igualdad.
- En caso de que se considere adecuado, se negociarán las condiciones de las ofertas



ITSASONDOKO UDALA

recibidas. La negociación de condiciones y, especialmente, de las económicas, se realizará de forma transparente.

- Finalmente se seleccionará la que se considera como mejor oferta.
- En el proceso de selección se seguirán las recomendaciones de la OLAF y de la Comisión Europea en esta materia tales como:
 - OLAF: Fraude en la contratación pública Recopilación de indicadores de alerta y mejores prácticas
 - Comunicación 2021/C 91/01, relativa a las herramientas para combatir la colusión en la contratación pública y a las orientaciones acerca de cómo aplicar el motivo de exclusión conexo.

El proceso de selección del Tercero deberá estar debidamente documentado.

➤ Proceso de contratación.

El contenido del contrato a formalizar en relación con los Terceros y los Proyectos deberá cumplir las siguientes disposiciones:

- Deberá constar por escrito y recoger las condiciones esenciales de conformidad con lo dispuesto en la presente Política.
- Definirá con claridad los derechos y obligaciones de la Entidad y el Tercero y deberá cumplir en todo caso lo establecido en la normativa en materia de protección de datos de carácter personal.
- En función de su complejidad, los contratos podrán ser revisados por la asesoría jurídica de la Entidad.

La formalización del contrato se realizará por la persona representante del Ayuntamiento con poderes de representación suficientes.

El Ayuntamiento establecerá las medidas oportunas tendentes a garantizar que toda actividad, servicio, operación, transacción o convenio, de cualquier índole y naturaleza, se ejecute conforme a lo previsto tanto en la normativa en vigor que resulte aplicable en cada momento como en sus bases reguladoras, términos y condiciones. Adicionalmente, dispondrá de medidas tendentes a gestionar de forma apropiada y temprana aquellos supuestos que supongan la materialización de un riesgo.

El Órgano de Control del Fraude participará regularmente en el seguimiento de la ejecución de los Proyectos como parte esencial del seguimiento continuo de las actividades del Ayuntamiento.

Toda incidencia o suceso que afecte o pueda afectar al correcto e íntegro cumplimiento de la obligaciones del Ayuntamiento en los términos previstos en la legislación aplicable así



ITSASONDOKO UDALA

como a su actuación conforme a lo dispuesto en la presente Política y demás normativa interna del Ayuntamiento, será inmediatamente comunicada a los órganos rectores del Ayuntamiento.

Ante el acaecimiento de cualquier supuesto que de una u otra forma pudiera suponer la concurrencia de un caso de fraude, corrupción o soborno en el ámbito de actuación del Ayuntamiento, se iniciará inmediatamente un procedimiento de análisis, investigación y obtención de información y se adoptarán las medidas que sean necesarias para minimizar el impacto del suceso en cuestión y la afectación de los intereses tanto públicos como privados que pudieran verse implicados, todo ello sin perjuicio de la obligación de poner dicha circunstancia en conocimiento de las autoridades públicas competentes, nacionales o europeas y cuerpos de seguridad del Estado, autonómicos o municipales y de colaborar con los mismos en caso de que resulte preciso o necesario.

El Ayuntamiento adoptará un plan de medidas correctivas para revisar, modificar y adaptar su estructura de gestión y control de riesgos, así como para revisar y modificar las medidas, procesos y procedimientos implantados de conformidad con lo previsto en la presente Política, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados 14 y 15 de la misma.

En definitiva, el Ayuntamiento se compromete a llevar a cabo siguientes actuaciones:

- Garantizar una buena gobernanza en el Ayuntamiento y el comportamiento ético de los Destinatarios;
- Ofrecer a todos los Destinatarios formación, sesiones informativas y otras herramientas de comunicación sobre los riesgos del fraude y la corrupción para el Ayuntamiento y la ciudadanía, así como sobre las medidas antifraude adoptadas;
- Instituir y mantener controles efectivos y eficaces para prevenir el fraude, la corrupción y el soborno;
- Asegurarse de que, de cometerse un acto de fraude o de corrupción, se lleve a cabo una investigación diligente y sin dilaciones indebidas, con independencia del cargo, de los años de servicio y de la relación que la persona sospechosa pueda tener con el Ayuntamiento, así como con otros Destinatarios.
- Adoptar en todos los casos las preceptivas medidas disciplinarias dentro de la potestad disciplinaria del Ayuntamiento y, cuando corresponda, entablar acciones legales;
- Iniciar las acciones pertinentes para compensar el perjuicio económico que haya podido generar el fraude o la corrupción.
- Excluir en su caso a los Terceros condenados de futuros procesos de contratación en la medida prevista por la normativa aplicable.
- Revisar sistemas y procedimientos para prevenir casos similares de fraude, soborno



**ITSASONDOKO
UDALA**

o corrupción.

5. Situaciones de conflicto de interés

Existe un «conflicto de intereses» cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de una persona se ve comprometido por motivos relacionados con su familia, su vida sentimental sus afinidades políticas o nacionales, sus intereses económicos o cualquier otro tipo de interés compartido con, por ejemplo, un solicitante de fondos de la UE. Una gestión tardía e inadecuada de estas situaciones pueden generar perjuicios significativos al Ayuntamiento y, por ende, a la sociedad.

La promoción de los intereses del Ayuntamiento debe presidir en todo momento la prevención de las situaciones de conflictos de intereses en el Ayuntamiento. Los Destinatarios en ningún caso pueden anteponer sus intereses personales a los intereses del Ayuntamiento.

A los efectos de la presente Política se entenderá por conflicto de interés lo previsto en la Orden (vid. anexo III c):

“El artículo 61 Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero) establece que existe conflicto de interés «cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del presupuesto tanto de forma directa, indirecta y compartida, así como en la gestión, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal».

Además, se debe tener en cuenta que el alcance del conflicto de interés:

- i. Es aplicable a todas las partidas administrativas y operativas en todas las Instituciones de la UE y todos los métodos de gestión.
- ii. Cubre cualquier tipo de interés personal, directo o indirecto.
- iii. Ante cualquier situación que se «perciba» como un potencial conflicto de intereses se debe actuar.
- iv. Las autoridades nacionales, de cualquier nivel, deben evitar y/o gestionar los potenciales conflictos de intereses.

Asimismo, y en cuanto a los posibles actores implicados en un conflicto de intereses:

- i. Los empleados públicos que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna/s de esta/s función/es.
- ii. Aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas



ITSASONDOKO UDALA

actuaciones sean financiadas con fondos, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

Por último, y atendiendo a la situación que motivaría el conflicto de intereses, puede distinguirse entre:

- i. Conflicto de intereses aparente: se produce cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).
- ii. Conflicto de intereses potencial: surge cuando un empleado público o beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.
- iii. Conflicto de intereses real: implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado público o en el que el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de un beneficiario implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

El Ayuntamiento desarrollará su actividad protegiendo los derechos e intereses legítimos de todos los Destinatarios y respetando en todo momento la igualdad de trato y evitando cualquier tipo de discriminación.

Los Destinatarios actuarán de forma imparcial y profesional en todo momento en relación con cualquier operación que pudiera suponer un potencial conflicto de interés en el marco de la presente Política. Adicionalmente, no podrán, bajo ningún concepto, beneficiarse, hacer referencia y de cualquier forma aprovecharse de su relación con el Ayuntamiento para la promoción de intereses ajenos o externos, de negocios o de otro tipo, o para beneficiar a amigos o familiares inmediatos o cercanos.

El Ayuntamiento requerirá a todos los Terceros con los que vaya a mantener cualquier tipo de relación que cumplimenten el Modelo de Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI) que se adjunta a la presente Política como Anexo III.

Todos los Destinatarios están obligados a declarar proactivamente la existencia de cualquier posible conflicto de interés propio o ajeno, real o potencial, desde el momento en que se tenga conocimiento de la situación, informando de inmediato a su superior jerárquico y contactando con el Órgano de Control del Fraude a fin de que evalúe, interprete y adopte una decisión al respecto, proponga en su caso las medidas de control necesarias, y lleve el



**ITSASONDOKO
UDALA**

registro de tales situaciones.

En concreto el Ayuntamiento adoptará las siguientes medidas:

1. Medidas para la prevención del conflicto de intereses:

- A. Comunicación e información al personal de la Entidad sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo.
- B. Cumplimentación de una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) a los intervinientes en los procedimientos, en todo caso el responsable del órgano de contratación/concesión de subvención, el personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias, los expertos que evalúen las solicitudes/ofertas/propuestas, los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas y demás órganos colegiados del procedimiento.

En caso de órganos colegiados, dicha declaración puede realizarse al inicio de la correspondiente reunión por todos los intervinientes en la misma y reflejándose en el Acta.

Igualmente, establecimiento cumplimentación de la DACI como requisito a aportar por el/los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial.

- C. Comprobación de información a través de bases de datos de los registros mercantiles, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, expedientes de los empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) o a través de la utilización de herramientas de prospección de datos («data mining») o de puntuación de riesgos (ARACHNE).
- D. Aplicación estricta de la normativa interna (normativa estatal, autonómica o local) correspondiente, en particular, el artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público relativo a los Principios éticos, el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Abstención y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

2. Medidas para abordar los posibles conflictos de interés existentes:

- A. Comunicación de la situación que pudiera suponer la existencia de un conflicto de interés al superior jerárquico que confirmará por escrito si considera que existe tal conflicto. Cuando se considere que existe un conflicto de intereses, la autoridad facultada para proceder a los nombramientos o la autoridad nacional pertinente velará por que la persona de que se trate cese toda actividad en ese



**ITSASONDOKO
UDALA**

asunto, pudiendo adoptar cualquier otra medida adicional de conformidad con el Derecho aplicable.

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

En caso de observarse por parte de los Destinatarios un conflicto de interés, tanto real como potencial, se deberá actuar de acuerdo con las siguientes normas:

- Las personas afectadas por el conflicto de interés declararán de forma proactiva y transparente cualquier posible conflicto de interés.
- Las personas afectadas por el conflicto de interés no accederán a la información confidencial.
- Las personas afectadas por el conflicto de interés se abstendrán en las deliberaciones y en las tomas de decisiones.
- Las personas afectadas por el conflicto de interés colaborarán en la resolución de los conflictos de interés.
- Los miembros del órgano de gobierno incurso en situación de conflicto de interés, deberán comunicar inmediatamente de tal situación a los demás miembros del órgano y al Órgano de Control del Fraude.

6. Relación con otros funcionarios y autoridades públicas.

La relación con personal funcional y autoridades públicas debe sustentarse sobre los principios de transparencia, integridad, objetividad, imparcialidad y legalidad.

En cualquier caso, en nuestro trato con el personal funcionario y autoridades públicas, deberemos observar las siguientes pautas generales de actuación:



**ITSASONDOKO
UDALA**

- El cumplimiento de los valores, principios y normas de conducta contenidos en el Código Ético.
- La abstención de actuar o tratar con funcionarios o autoridades públicas en caso de conflicto de interés.
- La supervisión y verificación de la veracidad e integridad de la información aportada a las Administraciones Públicas.
- La adecuada conservación y custodia por la persona asignada al efecto, de toda la documentación intercambiada con el sector público.

7. Política de Regalos y Atenciones.

Los Destinatarios, evitarán cualquier clase de interferencia o influencia de Terceros que pueda alterar su imparcialidad, integridad y objetividad profesional.

Los Destinatarios no podrán aceptar ni directa ni indirectamente regalos o beneficios personales, pagos, comisiones o cualesquiera otros beneficios en el ámbito de su actuación profesional, ni en su relación con Terceros ni con quienes quieran establecer una relación de cualquier clase con el Ayuntamiento o por quien actúe por cuenta de ellos, que tengan por objeto influir de manera impropia en sus relaciones comerciales, profesionales o administrativas, tanto públicas como privadas.

De la misma forma, los Destinatarios no pueden solicitar ni aceptar regalos, pagos, comisiones o cualesquiera otros beneficios personales de Terceros, ni de quienes quieran establecer una relación con el Ayuntamiento, o por quien actúe por cuenta de ellos.

A los efectos de la presente Política y a efectos meramente enunciativos, tendrán la consideración de regalos o beneficios personales todos aquellos regalos, bienes, servicios, entradas para espectáculos o eventos cualquier naturaleza, viajes, trato preferencial, descuentos especiales o cualquier otra atención que se ofrezca, prometa o entregue a los Destinatarios.

La asistencia a seminarios y actividades puramente formativas, así como los almuerzos o desayunos informativos no tienen consideración de beneficios personales salvo que, por su coste, el lugar, el contexto, o por las prestaciones accesorias, resulten desproporcionados para su finalidad.

8. Gastos.

El Ayuntamiento actuará siempre y en todo momento conforme a los criterios de austeridad y proporcionalidad, los cuales deben presidir asimismo el comportamiento de los Destinatarios.

Cualquier gasto relacionado con el desempeño de sus funciones y el desarrollo de actividades en nombre y representación del Ayuntamiento por parte de los Destinatarios deberá estar debidamente justificado conforme a las circunstancias concretas de cada caso



**ITSASONDOKO
UDALA**

y adecuadamente documentado.

En consecuencia, se rechazarán y no se aprobarán aquellos gastos de comidas y desplazamientos que no se encuentren debidamente justificados o cuya justificación no se adecúe a los principios recogidos en la presente Política.

El tratamiento de los gastos derivados de la manutención y desplazamiento se regirán por lo dispuesto en el procedimiento de control de gastos en vigor en el Ayuntamiento.

9. Registros contables

En línea con el principio de transparencia que debe regir sus actuaciones, el Ayuntamiento, mantendrá un sistema de control interno contable apropiado, que incluya el reporte y reflejo fiel de todas las transacciones realizadas en nombre y por cuenta del Ayuntamiento, todo ello de conformidad con la normativa que resulte de aplicación.

Los libros y registros contables del Ayuntamiento deberán ser precisos y detallados, estando absolutamente prohibida la manifestación de declaraciones operacionales falsas o engañosas.

En este sentido, se deberá mantener la documentación precisa, apropiada y con un detalle razonable para dar cobertura a todas las transacciones realizadas, guardando custodia conforme a las políticas internas sobre gestión de la información.

En todo caso, y sin perjuicio de otras circunstancias concurrentes, se encuentran absolutamente prohibidas las siguientes conductas:

- El establecimiento de cuentas no registradas.
- La realización de operaciones con el fin de no registrarlas en libros o registrarlas de forma no adecuada.
- El registro de gastos inexistentes.
- El asiento de gastos con indicación incorrecta de su naturaleza.
- La utilización de documentos falsos.
- La destrucción deliberada de documentos de contabilidad antes del plazo previsto en la ley.

10. Ayudas de Estado y riesgo colusión

El Ayuntamiento como entidad que participa en la ejecución del PRTR aplicará procedimientos que permitan asegurar en todo momento el pleno respeto a la normativa relativa a las Ayudas de Estado y relativa a la Libre Competencia, así como garantizar la ausencia de doble financiación.

A este fin, realizará una autoevaluación sobre la compatibilidad con el régimen de ayudas de Estado y prevención de la doble financiación.

De acuerdo con lo establecido en el art. 107 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE) se entiende por Ayuda de Estado cualquier ayuda otorgada por los Estados



**ITSASONDOKO
UDALA**

o mediante fondos estatales, bajo cualquier forma, que falseen o amenacen falsear la competencia, favoreciendo a determinadas empresas o producciones.

Por otro lado, los artículos 101 y 102 TFUE prohíben cualquier conducta multilateral o unilateral por parte de un operador económico que falsee o restrinja la libre competencia. El Ayuntamiento deberá respetar estos principios en todo momento conforme a lo establecido en el TFUE, la Ley de Defensa de la Competencia y la Ley de Contratos del sector público.

Los criterios que seguir se determinarán en la Política de Ayudas de Estado y Libre Competencia.

Si se detecta cualquier caso que pueda implicar el incumplimiento de estas normas, el Ayuntamiento paralizará el proceso y lo pondrá en conocimiento de las Autoridades Competentes siguiendo las recomendaciones de la Comisión Europea en esta materia.

11. El Órgano de Control del Fraude.

En cumplimiento de lo previsto en la Orden, el Ayuntamiento ha designado un Órgano de Control del Fraude para establecer y desarrollar procesos adecuados para el análisis y seguimiento de los casos sospechosos de fraude y la correspondiente recuperación de los fondos UE.

El Órgano de Control del fraude del Ayuntamiento es un órgano unipersonal.

El Órgano de Control del Fraude deberá actuar con independencia e imparcialidad y ejecutar su trabajo con la máxima diligencia y competencia profesional. A tal efecto, el Órgano de Control del Fraude podrá recabar cuanta información y documentación sea precisa para el cumplimiento de sus funciones de cada uno de los departamentos y procesos del Ayuntamiento, con independencia del nivel jerárquico de la persona requerida.

Corresponderá al Órgano de Control del Fraude el ejercicio de las siguientes funciones:

- Dirigir y supervisar el desarrollo, la implantación, el funcionamiento, la eficacia y el cumplimiento de la presente Política.
- Promover una cultura preventiva basada en el principio de “tolerancia cero” hacia la comisión de actos y conductas fraudulentas.
- Dirigir la elaboración de un mapa de riesgos, así como los planes y procedimientos de vigilancia y control.
- Proponer la aprobación de las normas y los controles internos adecuados para la prevención de la comisión de fraude, corrupción y soborno en el seno del Ayuntamiento.
- Realizar una evaluación periódica de los riesgos detectados y los controles aplicables a cada uno de ellos.



ITSASONDOKO UDALA

- Interpretar de forma vinculante la presente Política, así como resolver cualesquiera consultas o dudas que le planteen en relación con su contenido, aplicación o cumplimiento.
- Gestionar el canal de denuncias, llevando un registro de todas las actuaciones realizadas en relación con el mismo mediante un sistema de gestión documental que permita con rapidez demostrar el funcionamiento del sistema y detectar los errores que puedan producirse.
- Incoar y dirigir las investigaciones internas que se realicen sobre cualquier hecho que pueda suponer una conducta fraudulenta, así como proponer a los órganos competentes la imposición de las sanciones oportunas.
- Proponer las modificaciones de la presente Política que resulten convenientes.

El Órgano de Control del Fraude podrá solicitar la colaboración y asesoramiento de terceros cuando lo estime necesario o conveniente para la correcta realización de sus funciones y tendrá libertad de iniciativa, en el sentido de poder iniciar una investigación sin necesidad de que exista una denuncia previa o la orden de un superior, siempre que, por cualquier circunstancia lo considere conveniente.

El Órgano de Control del Fraude guardará secreto de sus deliberaciones y acuerdos y, en general, se abstendrá de revelar las informaciones, datos, informes o antecedentes a los que tengan acceso en el ejercicio de su cargo, así como de utilizarlos en beneficio propio o de terceros.

La obligación de confidencialidad del Órgano de Control del Fraude subsistirá aun cuando haya cesado en el cargo.

En el caso de que el Órgano de Control del Fraude estuviera incurso en un potencial conflicto de interés deberá informar sobre ello al órgano de gobierno, que será asimismo competente para resolver las dudas o conflictos que puedan surgir al respecto.

12. Denuncias y consultas.

El Ayuntamiento garantiza la posibilidad de notificar cualquier sospecha de mala conducta, fraude o corrupción o cualquier otra violación ética de manera confidencial y protegida. A tales efectos, el Ayuntamiento se compromete a implantar un Canal Ético respetando lo previsto en 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.

Toda persona que tenga una base razonable para creer que se han producido actos fraudulentos o corruptos tiene la obligación de informar inmediatamente del acto sospechoso. Se debe informar de cualquier incidencia lo antes posible.

Los Destinatarios tienen la obligación de informar de todos aquellos actos o hechos de los que tenga conocimiento o sospecha que puedan suponer incumplimientos o violaciones de



**ITSASONDOKO
UDALA**

la presente Política.

Asimismo, los Destinatarios podrán remitir a través del Canal Ético consultas sobre las normas y principios que conforman la Política, incluyendo, sin carácter exhaustivo, dudas sobre su alcance, interpretación de sus preceptos o aplicación a un supuesto concreto (en adelante, “**Consultas**”).

Tanto las Denuncias como las Consultas deberán ser remitidas a través del siguiente correo electrónico: canaletico@ayuntamientoxxxxxx.xxxx

El Órgano de Control del Fraude será el encargado de la tramitación de las denuncias y las consultas de conformidad con el Protocolo del Canal Ético.

En el caso de involucración del Órgano de Control del Fraude, la notificación se dirigirá al Área Económica del Ayuntamiento.

Las denuncias falsas o el hecho de no denunciar oportunamente las sospechas de actividades fraudulentas o corruptas de acuerdo con los procedimientos establecidos serán objeto de medidas disciplinarias o de otro tipo, según proceda en cada caso en atención a la persona que realice la Denuncia y su relación con el Ayuntamiento.

No se tolerarán las represalias y el castigo por denunciar presuntas actividades fraudulentas o corruptas y cualquier denunciante tendrá derecho a asistencia y protección del Ayuntamiento para evitar cualquier tipo de represalia.

13. Incumplimiento de la Política.

El cumplimiento de lo aquí establecido es responsabilidad de todos y cada uno de los Destinatarios. El incumplimiento de cualesquiera disposiciones de las incluidas en la presente Política implicará la adopción de las oportunas medidas, de acuerdo con la legislación laboral vigente disciplinarias y de otra índole, según proceda en cada caso.

A efectos de la presente Política, se entenderá por “**Irregularidad**” cualquier incumplimiento de (i) de la normativa y legislación que resulta aplicable a la actividad del Ayuntamiento, incluyendo la penal, así como (ii) de cualquiera de las normas que integran esta Política.

En caso de que la Irregularidad afecta a un Proyecto, el Ayuntamiento tomará todas las medidas legales necesarias para recuperar los fondos utilizados indebidamente.

14. Investigación del incumplimiento.

El Órgano de Control del Fraude se encargará de recibir las denuncias y consultas y les dará la tramitación que corresponda de conformidad con lo indicado en la presente Política.

El Órgano de Control del Fraude se encargará de iniciar la investigación de los hechos relativos a la Irregularidad y se encargará de la tramitación del correspondiente expediente.



ITSASONDOKO UDALA

En caso de que el Órgano de Control del Fraude estuviera directa o indirectamente -a través de terceros- implicado en la Irregularidad, este no podrá participar en su tramitación ni en las reuniones en las que se trate algún aspecto relacionado con la misma, procediéndose a poner toda la información a disposición del órgano de gobierno del Ayuntamiento quien deberá desde ese momento encargarse de su tramitación, pudiendo recurrir a terceros a tal efecto.

El Órgano de Control del Fraude comprobará la veracidad y la exactitud de la Irregularidad y dará trámite de audiencia a todos los afectados y testigos y practicará cuantas diligencias estime necesarias. Todos los Destinatarios están obligados a colaborar lealmente en la investigación. La intervención de los testigos y afectados tendrá carácter estrictamente confidencial.

Concluida la tramitación del expediente el Órgano de Control del Fraude, resolverá lo que estime procedente.

En el supuesto de que la resolución emitida concluya que un Destinatario (con independencia de la naturaleza de su relación con el Ayuntamiento) ha cometido alguna Irregularidad, el Órgano de Control del Fraude dará traslado al responsable de recursos humanos o a quien resulte competente para la aplicación de las medidas disciplinarias oportunas de cuya adopción y contenido informarán al Órgano de Control del Fraude.

En el supuesto de que la resolución emitida concluya que un Tercero ha cometido alguna Irregularidad, el Órgano de Supervisión dará traslado a Área Legal para el ejercicio de los derechos contractuales oportunos, de lo cual informará al Órgano de Control del Fraude.

Cuando como resultado del expediente se ponga de manifiesto la necesaria adopción de actuaciones legales, el Órgano de Control del Fraude dará traslado de las actuaciones a los Servicios Jurídicos a efectos del inicio de las actuaciones administrativas o judiciales pertinentes en cada caso.

Además de las consecuencias recogidas en el presente apartado y de aquellas otras específicamente previstas con ocasión de la puesta en marcha y licitación de un Proyecto, si se constata que un Tercero asociado a un determinado Proyecto ha incurrido en alguna práctica prohibida durante un procedimiento de contratación pública o la ejecución de un Proyecto de conformidad con lo previsto en la presente Política el Ayuntamiento puede optar por:

- Requerir que se corrija de manera apropiada e inmediata la práctica prohibida a su satisfacción;
- Solicitar el reembolso de los fondos UE en su caso afectados.
- Declarar a ese Tercero no elegible para la adjudicación de contratos relacionados con el Ayuntamiento.
- Denegar la declaración de no objeción del Ayuntamiento para la concesión de un contrato y aplicar las medidas adecuadas contractuales, como pueden ser la



**ITSASONDOKO
UDALA**

suspensión y anulación.

- Los contratos con los Terceros y relacionados con Proyectos podrán ser resueltos por el Ayuntamiento en caso de que se produzca cualquiera de las siguientes circunstancias:
 - La negativa, resistencia u obstaculización de un Tercero a la aplicación de los controles descritos.
 - El incumplimiento por el Tercero de cualquiera de las condiciones esenciales reguladas en el pliego de condiciones o bases reguladoras que resulten de aplicación.

15. Revisión y actualización.

La presente Política entra en vigor en la fecha de su aprobación por el Pleno del Ayuntamiento y estará vigente en tanto no se apruebe su anulación o modificación. La presente Política será revisada por el Órgano de Control del Fraude cuantas veces sea necesario y al menos una vez al año.

Las aprobaciones definitivas de cada una de las modificaciones y actualizaciones de la presente Política deberán ser aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento.

16. Protección de datos de carácter personal.

Los datos recabados en el marco de la presente Política serán los estricta y objetivamente necesarios para gestionar, tramitar y dar respuesta a las Denuncias y Consultas recibidas y, en su caso, investigar las Irregularidades.

Dichos datos serán tratados con esa exclusiva finalidad y no serán utilizados para finalidades incompatibles.

El Ayuntamiento ha adoptado las medidas técnicas y organizativas necesarias para preservar la debida seguridad y confidencialidad de los datos tratados en el marco de la presente Política.

La información que se recabe en el contexto de la investigación de una Denuncia podrá ser comunicada al órgano de gobierno o al responsable de Recursos Humanos con la exclusiva finalidad de tramitar la Denuncia en cuestión o imponer las sanciones disciplinarias o contractuales que resulten procedentes. Asimismo, dicha información podrá ser comunicada a las autoridades judiciales cuando así sea requerido por éstas o cuando los hechos denunciados constituyan un ilícito penal.

17.

18. Formación.

El Ayuntamiento organizará acciones de formación dirigidas a los Destinatarios en materia



**ITSASONDOKO
UDALA**

de prevención del fraude, la corrupción, el soborno y los conflictos de interés. Además promoverá la impartición de cursos específicamente dirigidos al personal que desempeñe puestos de trabajo que por sus características sean idóneos para detectar los hechos u operaciones que puedan estar relacionados con el fraude, la corrupción, el soborno, el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo, capacitando a estas personas.