



PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE EN EL MARCO DE LA ORDEN HFP/1030/2021

CONTENIDOS

1.- NORMATIVA DE APLICACIÓN	2
2.- CONTEXTO	4
3.- CONCEPTOS Y DEFINICIONES.....	5
4.- CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN (ESTÁNDAR MÍNIMO DEL PLAN ANTIFRAUDE)	7
5.- ÁMBITO OBJETIVO DEL PLAN	8
6.- ÁMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN	8
7.- ÓRGANO/S RESPONSABLE/S	8
8.- MEDIDAS PARA AFRONTAR CONFLICTOS DE INTERESES.....	10
A) PREVENCIÓN.....	10
B) CORRECCIÓN.....	13
9.- MEDIDAS PARA PREVENIR, DETECTAR Y CORREGIR EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN: EL CICLO ANTIFRAUDE.....	14
A) DE PREVENCIÓN, es decir, dirigidas a reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable	14
B) DETECCIÓN	17
C) CORRECCIÓN	17
D) PERSECUCIÓN.....	17
10.- SEGUIMIENTO Y CONTROL PERIÓDICO DEL PLAN	18
ANEXO I. MAPA DE RIESGOS	20
ANEXO II. CHECKLIST BANDERAS ROJAS.....	23

1.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.

El artículo 22 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, y en su virtud la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, imponen a España, en relación con la protección de los intereses financieros de la UE y como beneficiaria de los fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR), la obligación de que toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) disponga de un «**Plan de medidas antifraude**». Los objetivos que cubre dicho Plan, y por ende, éste en concreto, consisten en garantizar que, en los respectivos ámbitos de actuación, los fondos se utilizan de conformidad con las normas aplicables y, en particular, que existe una adecuada prevención, detección y corrección del fraude, de la corrupción y de los conflictos de intereses.

Entre la normativa aplicable a este Plan antifraude cabe destacar la siguiente:

1.- Normativa Europea

- Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y el resto de normativa que lo desarrolle
- Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE). DOUE de 30 de julio de 2018, núm. 193.
- Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento europeo y del Consejo de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal (Directiva PIF). DOUE de 28 de julio de 2017, núm. 198.

2.- Normativa interna

- Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública para la ejecución del citado Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
- Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP) (art. 64)
- Instrucción de 23 de diciembre de 2021 de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

3.- Otros documentos que han servido para la elaboración del Plan Antifraude:

- a) Evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude (DG REGIO) EGESIF_14-0021-00; 16/06/2014 (Guidance Note on fraud risk assessment for 2014-2020). Guía desarrollada en aplicación del Artículo 125.4 c) del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) 1083/2006 del Consejo. https://ec.europa.eu/regional_policy/es/information/publications/guidelines/2014/fraud-risk-assessment-and-effective-and-proportionate-anti-fraud-measures.
- b) Comunicación de la Comisión (2021/C 121/01) - Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero. [https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409\(01\)&from=ES](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409(01)&from=ES).
- c) OLAF Compendium of Anonymised Cases – Structural Actions (Recopilación de casos anónimos: acciones estructurales). <https://ec.europa.eu/sfc/sites/default/files/sfc-files/OLAF-Intern-2011.pdf>.
- d) OLAF practical guide on conflict of interest (guía práctica sobre el conflicto de intereses). <https://ec.europa.eu/sfc/sites/default/files/sfc-files/guide-conflict-of-interests-ES.pdf>.
- e) OLAF practical guide on forged documents (guía práctica sobre la falsificación de documentos). <https://www.interreg-croatia-serbia2014-2020.eu/wp-content/uploads/2019/05/Guide-on-forged-documents.pdf>.
- f) Comunicación 1/2017, de 6 de abril, del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea. <https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-es/snca/Documents/ComunicacionSNCA06-04-2017Canaldenuncias.pdf>.

2.-CONTEXTO

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

1. Ha sido aprobado por el Pleno Anoeta , como representante de la entidad decisora o ejecutora de los fondos.
2. Estructura las medidas antifraude de manera proporcionada y en torno a los cuatro elementos clave del denominado «*ciclo antifraude*»: ***prevención, detección, corrección y persecución***.
3. Prevé la realización de **una evaluación del riesgo, impacto y probabilidad del riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución de los fondos que se le han adjudicado, así como su revisión anual** y, en todo caso, en el momento en el que se detecte cualquier caso de fraude o la existencia de cambios significativos en los procedimientos elegidos o en el personal.
4. **Define medidas preventivas adecuadas y proporcionadas**, ajustadas a las situaciones concretas, para reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable.
5. Prevé la existencia de **medidas de detección** ajustadas a las señales de alerta y define el procedimiento para su aplicación efectiva.
6. Define las **medidas correctivas** pertinentes para el supuesto de sospechas de casos de fraude, con mecanismos claros de comunicación de las mismas.
7. Establece **procesos adecuados para el seguimiento de los casos sospechosos de fraude** y la correspondiente recuperación de los Fondos de la UE que se hubieran podido gastar fraudulentamente.
8. Define **mecanismos de seguimiento** para revisar los procesos, procedimientos y controles relacionados con el fraude efectivo o potencial, que se transmiten a la revisión de la evaluación del riesgo de fraude.
9. Específicamente, **define procedimientos para la prevención y corrección de situaciones de conflictos de interés** conforme a lo establecido en los apartados 1 y 2 del art. 61 del Reglamento Financiero de la UE (2018/1046 de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión). En particular, contiene:
 - a) **Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI)** suscrita por quienes participan en los procedimientos de ejecución del PRTR,
 - b) el compromiso de **comunicar al superior jerárquico** la existencia de cualquier potencial conflicto de intereses que pudiera existir y, también,
 - c) el compromiso de **adoptar** por dicho órgano, la decisión que, en cada caso, corresponda.

Las medidas de prevención y detección han sido determinadas en concreto, por esta Entidad Local, atendiendo a sus características específicas, garantizando en todo caso la protección adecuada de los intereses de la Unión y ateniéndose estrictamente a lo establecido por la normativa europea y española y a los pronunciamientos que, en relación con la protección de los intereses financieros de la UE, hayan realizado o puedan realizar sus instituciones.

3.- CONCEPTOS Y DEFINICIONES

Atendiendo a las definiciones de **fraude, corrupción y conflicto de intereses** contenidas en la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (Directiva PIF), y en el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE) y recogidas en el Anexo III.C de la Orden HFP/1030/2021, se adoptan como tales, las siguientes definiciones:

1. CONFLICTO DE INTERESES.

a) **Concepto.**

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

En consecuencia, dicho conflicto de intereses:

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

b) **Actores implicados en los posibles conflictos de intereses:**

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

c) **Clasificación de los posibles conflictos de intereses:**

Se han tenido en cuenta los siguientes:

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

2. FRAUDE Y CORRUPCIÓN.

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

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

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

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

El artículo 1.2 del Reglamento (CE, Euratom) nº 2988/95 del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas, establece que «constituirá **irregularidad** toda infracción de una disposición del derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría por efecto perjudicar al presupuesto general de las Comunidades o a los presupuestos

administrados por éstas, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante un gasto indebido».

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

De conformidad con la Orden HFP/1030/2021, sobre el listado de autoevaluación en cumplimiento de los requerimientos relacionados con el estándar mínimo que requiere Europa, dicho cuestionario es el siguiente:

ANEXO II.B.5 ORDEN HFP/1030/2021

Test conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1.¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses?				
2.¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?				
Prevención				
3.¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?				
4.¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?				
5.¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?				
6.¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?				
7.¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?				
8.¿Se cumple una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?				
Detección				
9.¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?				
10.¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?				
11.¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?				
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?				

Corrección				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual				
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?				
Persecución				
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?				
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?				
Subtotal puntos				
Puntos totales				
Puntos máximos				
				16
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos)				

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

De conformidad con el cuestionario referenciado se propone el siguiente modelo tipo/básico de Plan Antifraude.

5.- ÁMBITO OBJETIVO DEL PLAN

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

6.- ÁMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN.

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

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

7.- ÓRGANO/S RESPONSABLE/S

Para garantizar la adecuada aplicación de este Plan se crea/n el /los siguiente/s órgano/s, encargados de examinar las denuncias y proponer las medidas que procedan.

El Plan realiza una atribución general de cometidos a todos los niveles de la organización municipal y determina los órganos con atribuciones específicas en materia de integridad y de

prevención de riesgos.

La persona responsable de la integridad y prevención de los riesgos de fraude tiene, entre sus funciones y responsabilidades, las siguientes:

- Formalizar y/o informar acerca de las propuestas de actualización del Plan.
- Impulsar, coordinar y realizar materialmente los talleres de autoevaluación.
- Promover la ejecución de las medidas previstas en el Plan.
- Identificar medidas correctivas a aplicar y valorar su grado de urgencia.
- Implantar y desarrollar procesos de gestión de información (reclamaciones, denuncias de denuncias, etc.)
- Trasladar información a órganos superiores mencionados anteriormente.

Comisión Antifraude del Ayuntamiento

Como órgano de seguimiento y garantía del cumplimiento de este Plan su composición y funciones son las siguientes:

- **Composición.** (*A determinar en función de cada Entidad Local)
- Secretaría
- Intervención
- Responsables de los programas del PRTR, etc.
- **Funciones:** (* A determinar y completar en cada caso)
- Realización de la autoevaluación
- Puesta en marcha del buzón de denuncias.
- Elaboración del plan de formación.
- Elevación al Pleno de la declaración institucional...y publicación en la web.
- Recepción y estudio de las posibles denuncias recibidas.
- Elevación al superior jerárquico correspondiente (normalmente el Alcalde)
- Adopción de las medidas de corrección y, en su caso, persecución.
- En su caso, elaboración de un manual de procedimientos.
- Otras.

8.- MEDIDAS PARA AFRONTAR CONFLICTOS DE INTERESES

A) PREVENCIÓN

Entre las medidas establecidas por la Entidad local para prevenir la existencia de conflictos de intereses se encuentran las siguientes:

1.- Comunicación e información al personal sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo.

- Aprobación del Plan Antifraude
- Sesión de presentación del Plan para los cargos políticos, funcionarios y trabajadores del Ayuntamiento.
- Creación de un buzón de sugerencias o denuncias.
- Enlace en la página web al Plan Antifraude, al canal de denuncias Infofraude del SNCA, etc.

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

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

Los modelos de DACI que promueve este Plan antifraude según sea de aplicación la Orden HFP/1030/2021 u Orden HFP/55/2023 son:

Modelo de declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) – Orden HFP/1030/2021

Expediente:

Contrato/subvención.

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

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

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

afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»

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

3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».

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

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

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

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

Modelo de declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) – Orden HFP/55/2023

Expediente:

Contrato/subvención.

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

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

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

2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen 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, define el conflicto de interés como «cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación».

3. Que el apartado 3 de la Disposición Adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, establece que «El análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés resulta de aplicación a los empleados públicos y resto de personal al servicio de entidades decisoras, ejecutoras e instrumentales que participen, de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados, en los procedimientos descritos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones».

4. Que el apartado 4 de la citada disposición adicional centésima décima segunda establece que:

– «A través de la herramienta informática se analizarán las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que se pueda dar un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre las personas a las que se refiere el apartado anterior y los participantes en cada procedimiento».

– «Para la identificación de las relaciones o vinculaciones la herramienta contendrá, entre otros, los datos de titularidad real de las personas jurídicas a las que se refiere el artículo 22.2.d).iii) del Reglamento (UE) 241/2021, de 12 febrero, obrantes en las bases de datos de

la Agencia Estatal de Administración Tributaria y los obtenidos a través de los convenios suscritos con los Colegios de Notarios y Registradores».

Segundo. Que, en el momento de la firma de esta declaración y a la luz de la información obrante en su poder, no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de interés, en los términos previstos en el apartado cuatro de la disposición adicional centésima décima segunda, que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión de subvenciones.

Tercero. Que se compromete/n a poner en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de interés que pudiera conocer y producirse en cualquier momento del procedimiento en curso.

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

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

3.- 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»), como MINERVA, o de puntuación de riesgos (ARACHNE).

4.- Aplicación estricta de la normativa interna (normativa estatal, autonómica o local correspondiente), en particular, el artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público relativo a los Principios éticos, el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Abstención y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

B) CORRECCIÓN.

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

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

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

2. **Aplicación estricta de la normativa interna** (estatal, autonómica o local correspondiente), en particular, del 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen

Jurídico del Sector Público, relativo a la Recusación y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

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

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

En consecuencia, este Plan propone las siguientes medidas:

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

1.- Desarrollar una cultura ética.

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

Entre las actuaciones que se incluyen en este apartado está también la **creación de un Buzón de denuncias** abierto a cualquier interesado e informar de la existencia del **canal de denuncias habilitado por el SNCA (Infofraude)** para la comunicación de información sobre fraudes o irregularidades que afecten a fondos europeos, que dispone de un apartado específico relativo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia teniendo en cuenta lo dispuesto en la Comunicación 1/2017, de 6 de abril, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea.

Según la citada comunicación, “a efectos de facilitar la remisión a las autoridades competentes de cualquier información relevante en la lucha contra el fraude a los intereses financieros de la Unión Europea, y en el marco de las funciones de coordinación que corresponden al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude en dicho ámbito, cualquier persona que tenga conocimiento de hechos que pudieran ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea podrá poner dichos hechos en conocimiento del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude por medios electrónicos a través del canal habilitado al efecto por dicho Servicio en la dirección web:

<http://www.igae.pap.minhafp.gob.es/sitios/igae/es-ES/Paginas/Denan.aspx>.”

2 Formación y concienciación.

Se pondrán en marcha **acciones formativas** para todos los niveles jerárquicos, que incluirán

reuniones, seminarios, grupos de trabajo, etc. que fomenten la adquisición y transferencia de conocimientos. Se centrarán en la identificación y evaluación de los riesgos, el establecimiento de controles específicos, la actuación en caso de detección de fraude, la identificación de casos prácticos de referencia, etc.

3. Implicación de las autoridades de la organización.

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

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

MODELO DE POSIBLE DECLARACION INSITUCIONAL

El Ayuntamiento de Anoeta, como Entidad Local beneficiaria de los Fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia aprueba en Pleno, junto con el Plan Antifraude, la presente

“DECLARACIÓN INSTITUCIONAL”

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

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

Por ello, este Ayuntamiento/ Entidad Local quiere manifestar su compromiso con los estándares más altos de cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, de manera que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con ella como opuesta al fraude y a la corrupción en cualquiera de sus formas.

Todos los miembros de su equipo directivo asumen y comparten este compromiso.

También los empleados públicos se comprometen, de conformidad con lo establecido por los artículos 52 y siguientes del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, a cumplir con el Código de conducta establecido, desempeñando con diligencia las tareas que tienen asignadas y velando por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, de conformidad con los principios de

objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, así como con los principios que inspiran el citado Código y que se reproducen a continuación:

Esta Entidad Local promueve una cultura que desalienta las actividades fraudulentas y que facilita su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de esos supuestos. Así, entre otras medidas, el Ayuntamiento procede a aprobar en este mismo acto su Plan Antifraude y los procedimientos y medidas que el mismo recoge para evitar y, en su caso corregir, posibles conflictos de intereses o potenciales situaciones de fraude.

Las funciones de control y seguimiento corresponderán a la Comisión Antifraude, que contará con la colaboración de todos los miembros de la corporación, empleados públicos y trabajadores del Ayuntamiento. También cuenta con la colaboración de los diferentes responsables y gestores de procesos para asegurar que existe un adecuado sistema de control interno dentro de sus respectivas áreas de responsabilidad y garantizar, en su caso, la debida diligencia en la implementación de medidas correctoras.

En definitiva, el Ayuntamiento adopta una política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción y ha establecido un sistema de control robusto, diseñado especialmente para prevenir y detectar, en la medida de lo posible, los actos de fraude y corregir su impacto, en caso de producirse.

4. Reparto segregado de funciones y responsabilidades en las actuaciones de gestión, control y pago, evidenciándose esa separación de forma clara, de modo que se dejará constancia de cada responsable directo en el mapa de evaluación de riesgos.

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

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

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

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

B) DETECCIÓN.

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

Las herramientas de detección del fraude incluirán:

1. El uso de bases de datos como la Base Nacional de Datos de Subvenciones (BNDS), herramientas de prospección de datos («data mining»), en concreto MINERVA, o de puntuación de riesgos (ARACHNE).
2. El desarrollo de indicadores de fraude (banderas rojas) y de comunicación de los mismos al personal en posición de detectarlos.
3. El establecimiento de mecanismos adecuados y claros para informar de las posibles sospechas de fraude por quienes los detecten.

C) CORRECCIÓN.

La detección de posible fraude, o su sospecha fundada, conllevará por parte de la **Comisión antifraude** las siguientes actuaciones:

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

D) PERSECUCIÓN.

A la mayor brevedad la **Comisión antifraude** procederá a:

1. Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora (o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será esta la que se los comunicará a la entidad decisora), quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.
2. Denunciar, si fuese el caso, los hechos punibles a las Autoridades Públicas competentes (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude –SNCA-) y para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.
3. Iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario.
4. Denunciar los hechos ante la fiscalía y los tribunales competentes, en los casos oportunos.

10.- SEGUIMIENTO Y CONTROL PERIÓDICO DEL PLAN

El Ayuntamiento/ Entidad Local de Anoeta asume el compromiso de implantar, en breve plazo, un sistema de información adecuado para facilitar el seguimiento de las medidas del plan y también llevar a cabo las responsabilidades de prevención, detección y control de los actos contra la integridad, actos de fraude o de corrupción.

Asimismo, se habilitarán canales de comunicación interna y externa para que el personal empleado informe de los riesgos percibidos en su gestión, así como las actividades inadecuadas o de los casos de infracciones.

1.- SUPERVISIÓN

Se realizará un control periódico para verificar el cumplimiento de las reglas del plan y sus efectos prácticos

El seguimiento anual del plan se basará en el análisis de las respuestas de los distintos departamentos y servicios gestores, a través de formularios y acciones específicas, preparadas al efecto.

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

Finalmente se elaborará un informe sobre el cumplimiento de las medidas previstas en el plan. Dicho informe se elevará al máximo órgano de dirección.

2.- REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN

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

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

3.- COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN

Se desarrollarán e implantarán procesos para gestionar la información y se elaborará un plan de comunicación que favorezca la participación e implicación de todo el personal.

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

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

- auto evaluaciones internas por el responsable de prevención en los procesos
- revisiones periódicas de los mapas de riesgo
- elaboración de un informe anual de seguimiento de las medidas implantadas
- orientación de los controles financieros/auditorías a los procesos de riesgo identificados en los planes
- rendición al control externo de las evaluaciones de los órganos de control propios e independientes
- establecimiento de un procedimiento para que los servidores públicos informen de los resultados de las auto evaluaciones
- establecimiento de un procedimiento/protocolo con las medidas de respuesta ante situaciones de corrupción o fraude detectadas

ANEXO I. MAPA DE RIESGOS

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

Parte de una autoevaluación que identifica los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran teniendo en cuenta los controles que existen en el Ayuntamiento y, si estos no fueran suficientes para considerar que el nivel de riesgo es aceptable, propone controles o medidas adicionales. Será revisado de manera periódica.

En todas las actividades será preciso tener en cuenta las siguientes referencias:

Órgano responsable del seguimiento:	
Persona directamente responsable del control:	
Controles existentes:	
¿Se documenta el control?	
¿Qué grado de confianza ofrece el control?	
Próximo control previsto:	

1. EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

Riesgo	Impacto/ gravedad	Probabilidad
1.- Riesgo de conflictos de intereses		
2.-Riesgo de limitación de concurrencia		
3.-Riesgo de favorecer a determinados licitadores		
4.-Riesgo de falta de objetividad en la valoración de las ofertas		
5.-Riesgo de tener en cuenta solo aspectos económicos		
6.-Riesgo de recibir y/o pagar prestaciones que no se ajustan a las condiciones estipuladas en el contrato.		
7.-Riesgo de incurrir en falsedad documental		

8.- Riesgo de no exigir responsabilidades por incumplimientos contractuales		
Otros....		

2.- EN MATERIA DE SUBVENCIONES

Riesgo	Impacto	Gravedad
Riesgo de limitación de concurrencia		
Riesgo de trato discriminatorio en la selección de los beneficiarios		
Riesgo de conflicto de intereses		
Riesgo de empleo de los fondos a finalidades diferentes de las establecidas		
Riesgo de doble financiación		
Riesgo de falsedad documental		
Riesgo de incumplir con las obligaciones de comunicación e información		
Riesgo de no cumplir con los requisitos de inspección, seguimiento y control .		

3 EN MATERIA DE CONVENIOS.

Riesgo	Impacto/gravedad	Probabilidad
Riesgo de eludir el procedimiento de contratación mediante la firma de convenios.		
Riesgo de trato discriminatorio en la selección de los beneficiarios		
Riesgo de conflicto de intereses		
Riesgo de empleo de los fondos a finalidades diferentes de las establecidas		
Riesgo de doble financiación		
Riesgo de falsedad documental		
Riesgo de incumplir con las obligaciones de comunicación e información		
Riesgo de no cumplir con los requisitos de inspección, seguimiento y control .		

4. EN MATERIA DE GESTIÓN ECONÓMICA Y PATRIMONIAL

Riesgo	Impacto/gravedad	Probabilidad
Riesgo de no aplicar de manera adecuada la supervisión en las funciones de contabilidad, recaudación y control.		
Riesgo de incumplir los planes económico-financieros		
Riesgo de no controlar la veracidad de los datos que se solicitan a los externos.		
Riesgo de no atender a los informes técnicos o jurídicos emitidos por los responsables de las áreas a las que pertenecen los proyectos		
Riesgo de realizar reparos suspensivos sin justificación adecuada		
Riesgo de paralización de la contratación y la ejecución de los fondos sin justificación adecuada		
Riesgo de incumplir con las obligaciones de comunicación e información		
Riesgo de no poner a disposición de los responsables de la contratación de manuales de procesos que faciliten la tramitación de los contratos y su posterior supervisión y control		
Riesgo de utilizar de forma abusiva los anticipos de caja fija o pagos a justificar		
Riesgo de no llevar una contabilidad separada de los proyectos financiados con los fondos europeos		
Riesgo de no cumplir con los requisitos de tramitación de los fondos como la retención del presupuesto correspondiente para el pago del IVA.		
Riesgo de incumplir el período de pago a incumplidores		
Riesgo de incumplir la prelación de pagos del Ayuntamiento		

ANEXO II. CHECKLIST BANDERAS ROJAS

La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial.

Clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas son:

Con carácter general:

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

En los pliegos rectores del procedimiento para obtener un licitador:

- Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación.
- extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador; formalización de quejas de otros licitadores;
- pliegos con prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares;
- pliegos con cláusulas inusuales o poco razonables;
- el poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico.
- establecimiento de cualquier cláusula limitativa de la concurrencia sin justificación (reforzada) alguna.

En las licitaciones colusorias:

- la oferta ganadora es demasiado alta en comparación con los costes previstos, con las listas de precios públicas, con obras o servicios similares o promedios de la industria, o con precios de referencia del mercado;
- todos los licitadores ofertan precios altos de forma continuada;
- los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento;
- los adjudicatarios se reparten/turnan por región, tipo de trabajo, tipo de obra;
- el adjudicatario subcontrata a los licitadores perdedores;
- patrones de ofertas inusuales (por ejemplo, las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, la oferta ganadora está justo debajo del umbral de precios aceptables, se oferta exactamente al presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, muy distintos, números redondos, incompletos, etc.);

Conflicto de intereses:

- favoritismo inexplicable o inusual hacia un contratista o vendedor en particular;
- aceptación continua de altos precios y trabajo de baja calidad, etc.;
- empleado encargado de contratación no presenta declaración de conflicto de interés



o lo hace de forma incompleta;

- empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones;
- empleado encargado de contratación parece hacer negocios propios por su lado;
- socialización entre un empleado encargado de contratación y un determinado proveedor de servicios o productos;
- aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de contratación;

Manipulación de las ofertas presentadas:

- formalización de quejas de los licitadores;
- falta de control e inadecuados procedimientos de licitación;
- indicios de cambios en las ofertas después de la recepción;
- ofertas excluidas por errores;
- licitador capacitado descartado por razones dudosas;
- el procedimiento no se declara desierto y vuelve a convocarse pese a que se recibieron menos ofertas que el número mínimo requerido.

Fraccionamiento del gasto:

- se aprecian dos o más adquisiciones con similar objeto efectuadas a idéntico adjudicatario por debajo de los límites admitidos para la utilización de procedimientos de adjudicación directa o de los umbrales de publicidad o que exigirían procedimientos con mayores garantías de concurrencia;
- separación injustificada de las compras, por ejemplo, contratos separados para mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta;
- compras secuenciales justo por debajo de umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones.

El Reglamento Financiero de 2018 de la Unión Europea establece una serie de previsiones dirigidas a salvaguardar el principio de buena gestión financiera en todos aquellos ámbitos en los que las autoridades nacionales (estatal, autonómicas o locales) lleven a cabo la gestión compartida de los recursos financieros de la Unión procedentes de su propio Presupuesto, así como extiende el concepto y aplicación de los conflictos de intereses que se pueden producir en esos procesos de gestión.

Por su parte, el Reglamento (UE) 2021/241, de 12 de febrero, del Parlamento y del Consejo, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, se refiere constantemente a que en la gestión de los fondos europeos vinculados a tal instrumento de recuperación los Estados miembros deberán preservar y proteger los intereses financieros de la Unión, particularmente adoptando medidas que tiendan a prevenir, detectar y corregir el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses. Particularmente importante es la regulación que se contiene en el artículo 22 de tal Reglamento, en cuanto que se obliga a que los Estados miembros y, por tanto, todas las entidades que lo componen que participen en la gestión de los fondos europeos en el marco del Plan de Recuperación y Resiliencia que debía presentar cada país, adopten todas las medidas que sean necesarias para prevenir, detectar, corregir y perseguir el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

Asimismo, el Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas



urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en su artículo 3 regula los principios de buena gestión, que se configuran como norma básica aplicable a todas las Administraciones Públicas, y entre ellos incorpora el de prevención eficaz de los conflictos de intereses, el fraude y las irregularidades. También en su artículo 21.3 encomienda al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, orgánicamente adscrito a la IGAE, que es la Autoridad de Control en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, que “en ejercicio de sus funciones para la protección de los intereses financieros de la Unión Europea frente al fraude, la corrupción o cualquier otra actividad ilegal”, promueva las labores de prevención, detección e investigación que sean precisas, manteniendo a estos efectos las relaciones necesarias con los órganos de gestión.

El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia presentado por el Gobierno de España y aprobado en su día por las instituciones europeas, dedica asimismo algunos de sus pasajes a establecer medidas de detección, corrección y, en su caso, persecución del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, en aras a prevenir la aparición de tales prácticas irregulares y evitar o mitigar, así, que cristalicen en lo que a la gestión de los fondos europeos vinculados al Plan de Recuperación respecta.

En desarrollo reglamentario de las previsiones recogidas en el Real Decreto-ley 36/2020, 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, regula los principios de gestión específicos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia donde reconoce su naturaleza transversal y, entre ellos, cita expresamente el siguiente: “Refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses”.

El dato normativo determinante es que tales principios se insertan plenamente en el sistema de gestión de los fondos europeos que debe poner en marcha cualquier entidad pública o privada que ejecute proyectos, subproyectos o actuaciones financiados con recursos procedentes de la Unión Europea, con la finalidad de garantizar unos criterios homogéneos en el diseño y gestión de tales instrumentos. Asimismo, la citada Orden regula en su artículo 6 la obligación de disponer de un Plan de medidas antifraude “que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses”. Igualmente, el Anexo II B 5 de la Orden, prevé que cada entidad lleve a cabo un cuestionario de autoevaluación (en el que se refleja expresamente la pregunta o ítem de si su organización dispone de un código ético o de conducta), y el Anexo III C se recoge que dentro de las medidas preventivas en materia de desarrollo de una cultura ética se incorpora “el establecimiento de un código de conducta ante el fraude, que pueda incluir aspectos cómo el conflicto de intereses, obsequios, confidencialidad, cauces de denuncia (buzón de denuncias y/o enlace al canal de denuncias del SNCA), etc.”.

La exigencia de reforzar los mecanismos de integridad está también incorporada como ítem en el proceso de seguimiento y control de la ejecución de los proyectos y subproyectos, en distintas fases del proceso y, particularmente, en el Informe de Gestión (artículo 10) y en la Declaración de cumplimiento (artículo 12), en la que expresamente deberá certificarse no solo que los fondos han sido utilizados para los fines previstos, sino que, particularmente, esa ejecución se ha llevado a cabo con aplicación estricta de “las normas relativas a la prevención de conflicto de intereses, del fraude y de la corrupción y de la doble financiación procedente del Mecanismo (de Recuperación y Resiliencia) y de otros programas de la



Unión y de conformidad con el principio de buena gestión financiera”.

En cualquier caso, las previsiones recogidas en la Orden HFP 1030/2021, en lo que a esta materia respecta y salvo aquellas previsiones que son preceptivas (artículo 6, apartados 4 y 5, con las excepciones allí recogidas, tienen un amplio contenido dispositivo (sobre todo en las fases preventiva y de detección) con la finalidad de adaptarlo a las características específicas de cada entidad.

II.-

En línea con lo expuesto en el marco normativo sumariamente descrito, y dentro de lo establecido en el Plan de Integridad y de Medidas antifraude aprobado por esta entidad, se incorpora el presente Protocolo de Integridad en la Gestión de fondos europeos que se articula como un instrumento complementario y puente a la espera del cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan en materia de aprobación de un código ético y de conducta o de diferentes códigos de conducta de la entidad) con la finalidad de reforzar la cultura de integridad de la organización y dar respuesta puntual a los problemas, cuestiones éticas, quejas o denuncias que se puedan plantear en relación con la interpretación y alcance de los valores y principios que en este Protocolo se establecen para reforzar la gestión ética y la buena gestión financiera en la ejecución de los fondos europeos.

En todo caso, este instrumento tiene una serie de características que lo singularizan. A saber:

- a) Se trata de un instrumento puente, que requiere ser completado mediante la revisión del código actualmente aplicable o a través de la elaboración de un nuevo código (o varios códigos) de ética y de conducta, que incorpore como anexo la gestión de los fondos europeos según lo establecido en este Protocolo
- b) Es, por consiguiente, un instrumento incompleto, en cuanto que establece únicamente valores y principios, pero que a partir de la definición que se realiza de aquellos se pueden resolver los dilemas éticos y los problemas que se puedan suscitar en los primeros pasos en la ejecución de fondos europeos por parte de la entidad.
- c) Aun así, para hacer efectiva la garantía de imparcialidad y de objetividad en el ejercicio de las funciones decisoras, directivas o profesionales, y evitar o mitigar de ese modo la aparición de conflictos de intereses, el presente protocolo introduce unas normas de conducta que tienen relación estrecha con las limitaciones de que tales personas sean receptoras de regalos, obsequios o atenciones, que puedan minar la plena efectividad de tales principios.
- d) En suma, salvo la excepción expuesta, este protocolo no contiene expresamente normas de conducta o de actuación, pero se pueden inferir muchas de ellas del acotamiento definitorio que se lleva a cabo de tales valores y principios, lo que puede facilitar la labor interpretativa y aplicativa por parte del órgano de garantía para salvaguardar la plena efectividad de la protección de los intereses financieros de la Unión Europea en la gestión de tales fondos.
- e) En cualquier caso, se trata, y esto es importante, de un instrumento de autorregulación específico para la gestión de los fondos europeos por parte de la entidad, lo que le dota de una singularidad frente a los códigos generales que, obviamente, no pueden tener en cuenta las especificidades de la ejecución de los fondos y los principios específicos que en ese ámbito confluyen.

El presente Protocolo de Integridad tiene una estructura sencilla:

En primer lugar, se expone el Objeto, naturaleza y finalidades del Protocolo de Integridad en

la gestión de fondos europeos. Su nota peculiar es que establece los valores éticos y principios de buena gestión que deben ser tenidos necesariamente en cuenta cuando de gestionar actuaciones derivadas del Plan de Recuperación se trata.

Su ámbito subjetivo de aplicación se extiende a todas aquellas personas que participan como responsables o gestores en la ejecución de fondos europeos, sin perjuicio de que ese ámbito pueda hacerse extensivo en su momento a otras entidades, empresas, asociaciones, actores o profesionales que son receptores derivados de tales fondos europeos (contratistas, concesionarios, entidades o personas subvencionadas, etc.).

La naturaleza del Protocolo es claramente la de un instrumento de autorregulación, y su finalidad preventiva, en la idea de reforzar la infraestructura ética de la institución, en particular en todo lo que afecta a la gestión de fondos europeos. Persigue, además, enmarcar la gestión en clave de integridad y en línea con lo establecido por la Agenda 2030 en su Objetivo de Desarrollo Sostenible 16, que aboga por la construcción de instituciones sólidas. En segundo lugar, se establecen los Valores éticos que deben servir de guía en la gestión de los fondos europeos por la organización y sus responsables y empleados públicos. Se parte de un concepto, finalidad y objetivo de los valores, y después de establecer cuáles son los valores principales que orientan la ejecución de los fondos, que se resumen en seis:

- Integridad
- Ejemplaridad
- Honestidad y desinterés
- Imparcialidad y Objetividad
- Excelencia profesional
- Respeto y empatía

Tales valores se acotan a través de unos enunciados que pretende definir su alcance con la finalidad de orientar a los destinatarios y dotar de pautas interpretativas y aplicativas de la Comisión de Integridad cuando deba hacer frente a las cuestiones éticas, dilemas, dudas o quejas que se le puedan plantear,

En tercer lugar, se determinan los Principios de buena gestión que deben, asimismo, orientar la gestión de fondos europeos. Tras una definición o acotamiento conceptual sobre qué son los principios y cuál es su sentido y finalidad en el proceso de ejecución de los fondos europeos, se establecen asimismo seis principios, que son los siguientes:

- Compromiso con los resultados de gestión.
- Buena gestión financiera y eficiencia en la gestión.
- Transparencia.
- Protección de Datos Personales.
- Gestión de fondos europeos alineada con la Agenda 2030 y el Desarrollo Sostenible.
- Responsabilidad directiva y profesional en la gestión de fondos europeos

Al igual que se ha hecho con los valores, tales principios se definen o acotan en cuanto a su sentido y alcance, con la finalidad de dar pautas a los responsables y gestores encargados de la ejecución de fondos europeos, pero asimismo para que la Comisión de Integridad disponga de elementos para poder interpretar y aplicar tales principios a la gestión cotidiana de los fondos europeos y a la problemática que en relación con ella se produzca.

En cuarto lugar, el Protocolo establece una serie de criterios sobre la importancia que tiene desarrollar políticas y acciones formativas que vayan encaminadas a reforzar la cultura ética de las organizaciones, particularmente en lo que a gestión de fondos europeos se trata, en línea con lo establecido en el Plan de Integridad y de Medidas antifraude.



El quinto bloque de este Protocolo de Integridad es particularmente importante, ya que prevé uno de los elementos básicos de cualquier marco de integridad institucional tal como lo definió en su día la OCDE: la articulación de mecanismo y procedimientos para resolver las cuestiones éticas, dilemas, dudas, quejas o cualquier otra consulta o incidencia que se plantee en relación con la aplicación del presente instrumento.

Pero, a su vez, dada la trascendencia de los intereses financieros de la Unión que están en juego, se articula un canal interno de denuncias que, al menos en relación con este ámbito, pretende dar una solución transitoria a las obligaciones derivadas de la Directiva (UE) 2019/1937, de protección del denunciante, cuya transposición y efectividad al Derecho interno tenía como fecha máxima el 17 de diciembre de 2021. Con estas medidas, la entidad asume la creación de este canal interno, que resulta capital para salvaguardar el principio de buena gestión financiera y la protección de los intereses financieros de la Unión.

El sexto apartado no es menos importante, ya que tiene por objeto la previsión de una Comisión de Integridad que actúa como órgano de garantía del presente Protocolo con un amplio elenco de atribuciones que tienen como hilo conductor garantizar la plena aplicabilidad de los valores y principios a la gestión cotidiana de los fondos europeos; pero asimismo, por razones obvias de economía organizativa o institucional, a esta Comisión de Integridad se le atribuye también la de actuar como canal interno de denuncias y gestionar el buzón que a tal efecto se pueda crear.

I.- OBJETO, NATURALEZA Y FINALIDADES DEL PROTOCOLO DE INTEGRIDAD EN LA GESTIÓN DE FONDOS EUROPEOS

1.- Objeto

El presente protocolo establece los valores éticos, así como los principios de buena gestión, que deben adoptar las personas responsables, gestoras o personal que intervenga en los procesos de gestión de fondos europeos, al objeto de garantizar el principio de buena gestión financiera y preservar los intereses financieros de la Unión Europea en tales procedimientos.

2.- Ámbito de aplicación del protocolo

2.1.- Este código se aplica a las personas que ejerzan funciones de responsabilidad y al personal funcionario o empleado público que desarrolle sus funciones de forma parcial o total en procedimientos de gestión de fondos europeos asignados a la entidad

2.4.- Asimismo, el presente protocolo, en lo que afecta a sus normas de conducta y con la finalidad de salvaguardar la imparcialidad y la objetividad será aplicable a licitadores, contratistas, subcontratistas o quienes concurren a convocatorias de subvenciones, expertos externos en los procesos de contratación pública y de subvenciones que se desarrollen en el marco de la gestión de fondos europeo

3.- Naturaleza del protocolo

3.1.- El presente protocolo se aprueba como instrumento de autorregulación de carácter preventivo con la finalidad de reforzar los mecanismos de integridad en la gestión de fondos europeos.

3.2.- Este protocolo tendrá naturaleza transitoria hasta que la entidad proceda a aprobar códigos de conducta que incorporen y desarrollen los valores y principios a través de normas de conducta y normas de actuación o lleve a cabo la adaptación del código que en su caso sea aplicable al que se incorporará como anexo. Mientras ese objetivo se cumple, serán de



aplicación los valores y principios recogidos en el presente código en los términos que determine el órgano de garantía, sin perjuicio de las previsiones legales y reglamentarias que sean de aplicación en cada caso.

3.3.- Dado el carácter esencialmente proactivo, preventivo y de mejora de la infraestructura ética de la organización, el presente protocolo tiene una orientación propia de carácter axiológico y con clara finalidad de reforzar los valores públicos en las personas decisoras y la deontología profesional en las actividades profesionales, salvaguardando, asimismo, el principio de buena gestión financiera, así como la protección de los intereses financieros de la Unión en la gestión de fondos europeos.

3.4.- El protocolo se integra en el sistema de gestión de fondos europeos como elemento transversal encaminado a reforzar los mecanismos de integridad.

3.5.- Los valores y principios en los que se estructura el presente protocolo informarán la actuación de responsable y gestores de fondos europeos en esta entidad, así como sus conductas o actuaciones podrán ser examinadas en su adecuación a tales valores y principios por parte del órgano de garantía, proponiendo las medidas de corrección que sean pertinentes en cada caso.

4.- Finalidad

4.1.- Este protocolo tiene como finalidad reforzar los mecanismos de integridad en la gestión de los fondos europeos, así como fomentar el desarrollo de una infraestructura ética en la organización y en el ejercicio de las funciones de los responsables y gestores.

4.2.- En el ejercicio de sus funciones, responsable y gestores contribuirán a que se haga efectivo el principio de compromiso con el resultado en todas las acciones de ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, promoviendo asimismo a la conservación y mejora del medioambiente, así como al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030.

4.3.- La finalidad de la aprobación de este protocolo, en lo que a gestión de fondos europeos respecta, pretende:

- a) Desarrollar en la entidad una infraestructura ética que ponga de relieve y profundice la ejemplaridad, objetividad y excelencia del personal a su servicio en el ejercicio de sus funciones y tareas a través del principio de buena gestión financiera.
- b) Servir de guía de orientación profesional de responsables y gestores, a través de la interiorización y aplicación al ejercicio de sus tareas de los valores y principios recogidos en este protocolo.
- c) Reforzar la imagen de imparcialidad, profesionalidad, integridad y servicio de responsables y gestores.

II.- VALORES ÉTICOS EN LA GESTIÓN DE FONDOS EUROPEOS

A. VALORES ÉTICOS

5.- Valores Éticos. Concepto.

5.1.- Los valores que se recogen en el presente protocolo guían y orientan las decisiones y actividades profesionales de los responsables y gestores en la ejecución de fondos europeos, con el objeto de llevar a cabo una gestión eficaz y eficiente, así como basada en el principio de buena gestión financiera en protección de los intereses de la Unión Europea, cuyos recursos gestiona esta entidad.

5.2.- Los responsables y el personal al servicio de la entidad deberán integrar los valores recogidos en el presente código en sus procesos de toma de decisiones, en el desarrollo de su actividad profesional y en los diferentes procedimientos o sistemas de gestión que se adopten en cada caso en relación con la ejecución de fondos europeos.



5.3.- Los valores establecidos en el presente protocolo perseguirán esencialmente los siguientes objetivos:

- a) Garantizar los principios de buena gestión financiera, de protección de los intereses financieros de la Unión Europea y de compromiso con los resultados de la gestión.
- b) Perseguir la excelencia y objetividad en la gestión de los fondos europeos en aras a mejorar los estándares éticos de la organización y sus resultados.
- c) Desarrollar las funciones y tareas de sus responsabilidades, puestos de trabajo o empleos funcionales, con altos estándares éticos que eviten el despilfarro o menoscabo de recursos públicos y refuercen la confianza pública en las instituciones.

6.- Enumeración y definición de los Valores Éticos.

Los Valores Éticos a los que han de ajustar su conducta profesional los responsables y gestores que participen en la ejecución de fondos europeos son los siguientes:

6.1- Integridad.

En términos de la OCDE, la integridad consiste en la adhesión a valores éticos comunes establecidos por la propia organización, así como se plasma en un conjunto de principios y normas destinados a proteger, mantener y priorizar el interés público sobre los intereses privados. En el ámbito público, y más concretamente en la gestión de fondos europeos, la integridad es un valor sustantivo para la buena gestión financiera y la protección de los intereses financieros de la Unión Europea. El comportamiento ético intachable de los responsables y gestores de fondos europeos no sólo salvaguarda los resultados de la gestión, sino que dignifica la actividad pública y revierte en la imagen y reputación de la entidad y en la confianza pública en la institución. La integridad implica que los responsables y gestores no podrán ser receptores de regalos, obsequios, invitaciones a eventos o cualquier otra manifestación que pueda afectar a la objetividad e imparcialidad, en su caso, en el ejercicio de sus funciones. La Comisión de Integridad delimitará en cada caso o por medio de directrices qué cuantías y en qué casos pueden aceptarse regalos, obsequios o invitaciones sin que ello interfiera la buena gestión en la ejecución de los fondos europeos, sin perjuicio de lo que establezca el código ético o de conducta de la institución.

6.2.- Ejemplaridad.

La actuación de los cargos públicos, directivos y empleados públicos en el ámbito de la gestión de fondos europeos tiene trascendencia sobre la imagen y reputación de la entidad. Particularmente, la actuación de quienes desempeñan funciones de mayor responsabilidad, de dirección o jefatura debe estar basada en el liderazgo ético en el comportamiento y en la gestión. En consecuencia, cualquier conducta pública del personal, particularmente cuando despliegue sus responsabilidad o actividad profesional, pero también aquella privada que excepcionalmente pueda trascender a la esfera pública, estará guiada por un comportamiento ejemplar. Cualquier falta de ejemplaridad que conlleve deterioro o afectación a la imagen y destruya o menoscabe la reputación de la institución deberá ser corregida de acuerdo con lo que proponga, en su caso, el órgano de garantía del presente protocolo.

6.3.- Honestidad y Desinterés.

Los responsables y gestores en la ejecución de los fondos europeos actuarán en el cumplimiento de sus responsabilidades de forma veraz y transparente, dirigiendo su actividad exclusivamente hacia el objetivo del pleno cumplimiento del interés público, de buena gestión financiera y del compromiso de cumplimiento de resultados, preservando siempre en sus actuaciones los intereses financieros de la Unión. En caso de conflicto de intereses o apariencia de tal entre sus propias funciones y otros intereses públicos y privados, el personal sujeto al ámbito de aplicación de este protocolo deberá ponerlo inmediatamente



en conocimiento de su superior jerárquico quien solicitará informe a la Comisión de Integridad, que elaborará una propuesta sobre el presunto conflicto y las medidas que, en su caso, haya que adoptar. Quien a juicio de la Comisión resulte afectado por un conflicto de intereses real o potencial, o en su caso aparente, deberá abstenerse de participar, directa o indirectamente, en el procedimiento correspondiente o en la toma de decisiones de que se trate. El superior jerárquico solo podrá apartarse de la propuesta realizada por la Comisión a través de resolución motivada. El personal sujeto a la aplicación del presente Protocolo deberá elevar a la Comisión de Integridad por los canales que se establezcan cualquier duda que se le plantee en relación con presuntos conflictos de intereses en los que pueda incurrir.

6.4.- Imparcialidad y objetividad.

La imparcialidad es una premisa existencial para el correcto desarrollo de las funciones y tareas en el ámbito del sector público y especialmente lo es cuando se gestionan fondos europeos y tal proceso está canalizado a través de procedimientos administrativos de concurrencia competitiva. En cualquier caso, la imparcialidad cobra pleno sentido en la gestión que lleven a cabo los funcionarios y empleados públicos, y la objetividad debe presidir siempre la ejecución de los fondos europeos. Por consiguiente, cualquier actuación profesional que lleve a cabo el personal sujeto al presente Protocolo, deberá estar alejada de influencias y orientaciones políticas, familiares o de amistades, así como de la concurrencia de intereses profesionales o personales o de otro carácter. La imparcialidad y la objetividad estarán especialmente presentes cuando haya que ponderar si existen conflictos de intereses, en los términos que se exponen en este Protocolo y en lo que se incluye en el Plan de Integridad y Medidas antifraude. Asimismo, en el ejercicio de sus actividades públicas, el personal sujeto al ámbito de aplicación del presente protocolo deberá actuar en el ejercicio de sus responsabilidades con pleno respeto a la objetividad que exige el cumplimiento de los intereses generales, y por consiguiente siempre salvaguardando los principios de libre concurrencia. Esa objetividad será especialmente intensa cuando, como es el caso de los procedimientos de contratación pública o de subvenciones, y en los procesos gestión de personal, el personal sujeto al presente Protocolo deba participar en procedimientos en los que la garantía de imparcialidad en la toma de determinadas decisiones por parte de entidad sea especialmente exigible de conformidad con la normativa aplicable en cada caso.

6.5.- Excelencia profesional.

Las tareas de gestión de fondos europeos, tanto por su ámbito de especialización como por las importantes implicaciones financieras y de gestión que representa, deberá ser ejercidas por directivos y empleados públicos que tengan acreditada su profesionalidad y talento, así como también acrediten conocimientos y destrezas en ese campo de la gestión, o se hayan formado explícitamente para ello. Tales criterios deberán ser tenidos en cuenta en la selección o asignación de responsabilidades en esta esfera. El desempeño de las funciones y tareas deberá asimismo estar guiado por criterios de profesionalización y de probidad. En la provisión de puestos o selección del personal directivo o responsable se tendrá en cuenta el talento interno existente en la organización. A tal efecto, el personal sujeto al presente protocolo desarrollará y mejorará continuamente sus competencias profesionales, adaptando sus conocimientos y aptitudes a las exigencias de la transformación funcional y tecnológica, a través de los programas formativos que diseñe la entidad con la finalidad de optimizar su perfil profesional, eludir la obsolescencia y con el objetivo de llevar a cabo un desempeño adecuado de las funciones y tareas asignadas a su puesto de trabajo. Asimismo, el trabajo profesional estará sujeto a evaluación de resultados. Partiendo del principio de compromiso con el resultado en la gestión, existirá un complemento retributivo que premie el cumplimiento de objetivos, según lo dispuesto en el plan estratégico.



6.6.- Respeto y empatía.

El personal sujeto al presente Protocolo, en el ejercicio de sus funciones y tareas en lo que afecta a la gestión de fondos europeos, actuará con el debido respeto y cortesía en sus relaciones con el resto de las personas de la organización, así como con proveedores u otros colectivos. Se fomentará un clima laboral, personal y profesional en el que prevalezca plenamente la convivencia, la solidaridad y la tolerancia, impulsando el respeto mutuo, el pluralismo y la colaboración entre los diferentes profesionales. La cortesía, la corrección, el debido respeto y la dignidad que toda persona merece deben ser las guías de actuación del personal sujeto al presente protocolo. El personal sujeto al presente Protocolo se abstendrá, asimismo, de adoptar cualquier tipo de conducta o actuación que conlleve el uso de términos despectivos o de prácticas de discriminación de cualquier clase (especialmente de género, pero también de creencias, ideológica, orientación sexual, raza, discapacidad o cualquiera otra).

III.- PRINCIPIOS DE GESTIÓN DE FONDOS EUROPEOS

7.- Principios de Gestión: concepto.

Los Principios de Gestión en el ámbito de la gestión de fondos europeos representan un conjunto de directivas que tienen como finalidad servir de guía u orientación en el ejercicio de las funciones y tareas derivadas de las responsabilidades políticas, directivas o de gestión que se proyecten sobre la ejecución de tales fondos, y cuya finalidad principal es cumplir o alcanzar los resultados y metas programados en los diferentes hitos y objetivos de los diferentes proyectos o subproyectos que ejecute la entidad, así como, en su caso, promover procesos de innovación y mejora continua en la calidad y eficiencia en el desempeño de las funciones asignadas, guiando tales propuestas en el principio de compromiso con los resultados y con el principio de buena gestión financiera.

8.- Enumeración de los principios de gestión.

Los principios de gestión a los que han de ajustar su actuación profesional el personal al servicio de la entidad, son los siguientes:

8.1.- Principio de compromiso con los resultados de gestión.

La ejecución de fondos europeos debe ser realizada en el marco del sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, y por consiguiente bajo el principio de compromiso con los resultados de gestión, cuyos objetivos deberán establecerse por las personas responsables de las unidades administrativas encargadas de la ejecución de tales fondos y bajo las directrices y metas que se establezcan por aquellas, con la finalidad de cumplir los hitos y objetivos establecidos en cada caso. La gestión de los fondos europeos que lleve a cabo tanto el personal directivo como los empleados públicos deberá ser objeto de evaluación de acuerdo con los criterios que establezca la entidad. En todo caso, los resultados en la gestión se armonizarán con el pleno cumplimiento del principio de buena gestión financiera y la protección de los intereses financieros de la Unión Europea.

8.2.- Buena gestión financiera y eficiencia en la gestión.

La gestión económica en el ámbito de los fondos europeos estará guiada por el principio de buena gestión financiera, que se plasma en una gestión eficaz y eficiente, acorde con los intereses financieros de la Unión y, en todo caso, alineada plenamente con una gestión tecnológica o digital que se formule en los mismos términos y con especial atención a evitar cualquier tipo de despilfarro, el uso inadecuado de los recursos de la Administración, particularmente los tecnológicos o los medios materiales de aquella. Ese objetivo de eficiencia se promoverá mediante procesos de planificación estratégica y operativa,



innovación y mejora continua, mediante la evaluación de los proyectos y objetivos alcanzados, así como la a través de la evaluación del desarrollo de tareas por parte del personal directivo y de los empleados públicos de conformidad con el sistema de gestión de fondos europeos.

8.3.- *Transparencia.*

La cultura de la transparencia forma parte esencial de la actividad de gestión de los fondos europeos. La transparencia es, por tanto, un principio que forma parte del sistema de gestión de tales fondos, de conformidad con lo establecido en el actual marco normativo general, así como en la regulación propia de la contratación pública, de las subvenciones, del ámbito económico-financiero o de la gestión de personal. La transparencia es consustancial al ejercicio de una rendición de cuentas en la gestión de los proyectos, subproyectos o actuaciones vinculadas a algún Componente del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. La actuación profesional de personal sujeto al presente Protocolo tendrá como guía el ejercicio de sus funciones y tareas de conformidad con el principio de transparencia. En todo caso, se promoverá especialmente la transparencia en los procedimientos de contratación pública, de acuerdo con lo establecido en la legislación correspondiente.

8.4.- *Protección de Datos Personales.*

La gestión de fondos europeos comportará en determinados casos el uso masivo de datos personales o el cruce de datos personales cuando de investigar o indagar hipotéticos casos de irregularidades administrativas, fraude, corrupción o conflictos de intereses se trata, especialmente en la detección de tales prácticas o patologías. El acceso a datos personales estará siempre regido por la normativa vigente en materia de protección de datos (Reglamento General de Protección de Datos y Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales). El uso de bases de datos para la detección del fraude tales como la Base nacional de Datos de Subvenciones (BNSD), las bases de datos de Seguridad Social o de la Agencia Tributaria, entre otras, están amparadas por tal marco normativo siempre que sus finalidades sean de interés público. Asimismo, el uso de herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos (ARACHNE, DAISY, etc.), deberán adecuar su uso a los principios y reglas recogidos en la normativa europea y estatal de protección de datos, todo ello sin perjuicio de que, también bajo las premisas de un enfoque de riesgos, se establezcan los oportunos registros de actividades del tratamiento, se adopten las medidas de seguridad adecuadas y óptimas, se garantice el desarrollo de la actividad del delegado de protección de datos como garantía de la adecuación de esos procesos a la normativa vigente, se analicen convenientemente los riesgos y, en su caso, se lleve a cabo evaluaciones de impacto.

8.5.- *Gestión de fondos europeos y Agenda 2030.*

La gestión de los fondos europeos estará regida asimismo por el cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible y, particularmente, por todos aquellos que contribuyan a la minimización de los impactos ecológicos y la salvaguarda del medio ambiente y la biodiversidad. La transición verde, como uno de los pilares del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, guiará el desarrollo de aquellas actuaciones de gestión de los responsables y gestores de fondos europeos que se enmarquen en tal eje. Igualmente, el personal sujeto al presente Protocolo contribuirá al cumplimiento de los ODS mediante una actuación socialmente responsable, fomentando el empleo, la garantía de diversidad y el desarrollo sostenible en términos de Agenda 2030, especialmente en todo aquello que se refiera a la contratación pública, a las subvenciones y a la generación de empleo en el ámbito de la propia entidad, así como a las fórmulas de cooperación público-privada. Del mismo modo, la gestión de los proyectos, subproyectos o actuaciones de los distintos Componentes



del Plan de Recuperación financiados con fondos europeos tendrá particularmente en cuenta hacer efectiva la cohesión territorial y social, así como la igualdad de género.

8.6.- Responsabilidad directiva y profesional en la gestión de fondos europeos

En el ejercicio de sus funciones, el personal directivo y empleado público que participe en la gestión de fondos europeos actuará, respectivamente, con plena responsabilidad directiva o profesional. La responsabilidad directiva o profesional implica una especial dedicación a las funciones asignadas, valorando siempre los intereses y posiciones que cada gestión, procedimiento o trámite conlleve, motivando cualquier propuesta o informe, y, en todo caso, asumiendo las consecuencias que se deriven por el ejercicio incorrecto de tales funciones, así como de sus propias conductas. Tanto la gestión directiva como la ejercida por empleados públicos estará al seguimiento establecido por las Autoridades Responsables y de Gestión, a la realización de los distintos informes periódicos para el cumplimiento de hitos y objetivos, así como sujeta a evaluación, y en cualquier caso los responsables de las unidades administrativas que gestionen fondos europeos deberán rendir cuentas de conformidad con lo que se exponga en los respectivos Informes de Gestión y de Cumplimiento, especialmente en el caso de que no se hayan podido alcanzar los objetivos previstos. También responderán de las distintas incidencias que hayan podido surgir en la ejecución de tales fondos, particularmente por lo que afecta a la prevención, detección y corrección de las irregularidades, el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

IV.- NORMAS DE CONDUCTA RELACIONADAS EXCLUSIVAMENTE CON LOS VALORES DE IMPARCIALIDAD Y OBJETIVIDAD EN RELACIÓN CON LOS CONFLICTOS DE INTERESES

9.- Normas de conducta en relación con los valores de imparcialidad y objetividad en lo que respecta a regalos, obsequios o atenciones que vayan dirigidos a cargos representativos y a personal empleado público en el ejercicio de sus funciones en la ejecución de fondos europeos y los posibles conflictos de intereses que se puedan plantear.

9.1.- Los cargos representativos y personal empleado público que participe en los procesos de decisión y ejecución de recursos procedentes de los fondos europeos deberán atenerse en su ejercicio a las siguientes normas de conducta:

- a) Quienes participen o puedan participar en órganos de contratación pública no aceptarán en ningún caso regalos, obsequios o atenciones de ningún tipo que, directa o indirectamente, procedan de personas, empresas o entidades que participen o puedan participar en procesos de licitación o puedan ser proveedores de la Administración Municipal.
- b) En el caso previsto en el apartado anterior, los regalos, obsequios o, en su caso, atenciones, si tienen concreción material, serán inmediatamente devuelto a las personas, empresas o entidades que los hayan ofrecido o, si se trata de atenciones de cualquier tipo, se rechazarán las mismas. En caso de ser imposible la devolución se depositarán en las oficinas del Ayuntamiento hasta que se decida el destino de tales regalos u obsequios. Tienen la condición de regalos, obsequios o atenciones cualquier tipo de beneficio personal que comporte un trato preferencial y diferenciado que revierta en su patrimonio o implique una ventaja no justificada objetivamente a favor del cargo público, funcionario o empleado público como consecuencia de una actuación de terceras personas o entidades ajenas a la organización.
- c) Quienes participen o puedan participar en la ejecución o destino en la gestión de tales fondos, siempre que no participen o puedan participar en órganos de contratación, tampoco podrán aceptar regalos, obsequios o atenciones que procedan de personas,



empresas o entidades que puedan ser proveedores de la Administración municipal a través de cualquier modalidad contractual. Solo podrán aceptar regalos, obsequios u atenciones que sean propios de los usos sociales y procedentes de personas, empresas o entidades que, en ningún caso ni circunstancia, se puedan ver favorecidas, directa ni indirectamente, ni ellas ni sus familiares o parejas de hecho, por recursos procedentes de fondos europeos.

d) Para acotar el ámbito subjetivo de aplicación de la regla anterior se tendrá en cuenta lo establecido en la Comunicación de la Comisión Europea 2021/C 121/01, sobre Orientaciones en la gestión de conflictos de intereses.

9.2.- Los conflictos de intereses que se puedan suscitar en torno a la ejecución de fondos europeos por parte de cargos representativos municipales y personal empleado público se atenderán en su alcance y previsiones a lo establecido en el artículo 61 del Reglamento Financiero de la Unión Europea, interpretando su alcance asimismo de conformidad con lo establecido en la Comunicación de la Comisión 2012/C 121/01.

9.3.- Cualquier duda sobre la aplicación y alcance de las reglas anteriores deberá ser planteada por los canales y ante el órgano de garantía establecido en el apartado VI del presente Protocolo.

IV.- FORMACIÓN Y DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO DE INTEGRIDAD

10.- Promoción, difusión y formación en integridad en programas de formación continua

10.1.- La entidad incorporará anualmente en los programas de formación continua acciones formativas, presenciales, semipresenciales o virtuales, dirigidas a difundir el presente Protocolo y especialmente se llevará a cabo formación en integridad pública, con particular atención a los ámbitos de contratación pública, subvenciones, gestión económico-financiera y gestión de personal en lo que afecta a la ejecución de fondos europeos.

10.2.- Asimismo, se promoverán anualmente acciones dirigidas a la realización de talleres, conferencias o actividades divulgativas que tengan por objeto el análisis de cuestiones éticas o de integridad en el ámbito público, los conflictos de intereses y la lucha contra la corrupción.

11.- Otros sistemas de difusión y prevención de la política de integridad en la Entidad.

11.1.- Al margen de las medidas previstas en los apartados anteriores, con el fin de mejorar la infraestructura ética de la organización en su conjunto y en particular en lo que afecta a la gestión de fondos europeos, se promoverán todas aquellas medidas complementarias que ayuden a la difusión del contenido del presente protocolo y contribuyan a introducir una cultura de prevención o de definición de marcos de riesgo para salvaguardar la integridad de la entidad y garantizar su reputación.

11.2.- En todo caso, se difundirá el contenido del presente Protocolo por medios electrónicos, y a través de la página Web de la entidad.

V.- CANALES INTERNOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA RESOLUCIÓN DE CUESTIONES ÉTICAS, QUEJAS Y DENUNCIAS

12.- Creación de canales, circuitos o procedimientos para la resolución de cuestiones éticas o, en su caso, quejas y denuncias relacionadas con la gestión de fondos europeos.

12.1.- La entidad, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Integridad y Medidas Antifraude, establecerá los procedimientos, canales y cauces que sean necesarios para tramitar las cuestiones éticas, los problemas o dilemas de la misma naturaleza que puedan plantear en torno a la interpretación y alcance de los valores y principios recogidos en el



presente protocolo y a su contraste y aplicación a las conductas, hechos o circunstancias que en relación con la ejecución de fondos europeos.

En todo caso, de conformidad con la Directiva 2019/1937 y según lo dispuesto en el presente Protocolo, la entidad dispondrá de un canal interno de denuncias que se ajustará a las exigencias contenidas en esa disposición normativa y a aquellas otras que determine la legislación competente que proceda a su transposición.

12.2.- Preferentemente, estos procedimientos, canales o cauces se vehicularán por medios electrónicos, sin perjuicio de las modalidades establecidas en la Directiva 2019/1937.

12.3.- Las cuestiones éticas, consultas, dilemas, quejas o denuncias se deberán plantear ante la Comisión de Integridad.

12.4.- Las cuestiones éticas, consultas dilemas o quejas podrán tener, en función de su contenido y de las personas que las susciten, carácter confidencial. A tal efecto, existirá un buzón electrónico.

13.- Tramitación de denuncias en relación con la gestión de fondos europeos de acuerdo con la Directiva (UE) 2019/1937 y medidas de protección del denunciante.

13.1.- Las denuncias en relación con la gestión de fondos europeos que se planteen de acuerdo con lo establecido en la Directiva (UE) 2019/1397, y que deriven del posible incumplimiento u omisión de los valores y principios contenidos en este Protocolo, así como las que traigan causa del incumplimiento de obligaciones legales, se tramitarán necesariamente por cualesquiera de las formas contenidas en la citada Directiva y en el Reglamento interno que a tal efecto desarrolle ante la Comisión de Integridad.

13.2.- La Comisión llevará el seguimiento puntual de tales denuncias, manteniendo en todo momento la confidencialidad del denunciante y el secreto de las actuaciones, y responderá también por el mismo medio de forma motivada de modo inmediato y, en cualquier caso, en el plazo máximo de tres meses o del que estipule, en su caso, la normativa aplicable.

13.3.- Para la tramitación de tales quejas y denuncias existirá un buzón electrónico, que podrá unificarse a efectos de gestión con el establecido en el apartado anterior, sin perjuicio de que tales denuncias puedan presentarse por cualesquiera de los canales establecidos en la Directiva 2019/1937, a través de los medios e instituciones que prevé el Plan de Integridad y de Medidas Antifraude.

13.4.- La Comisión de Integridad llevará un registro de denuncias, que se adaptará a las exigencias establecidas en el Reglamento General de Protección de Datos y en la propia Ley Orgánica de Protección de Datos de carácter personal y de garantía de los derechos digitales. Si la denuncia o queja fuera innominada, por parte de la Comisión se adoptarán las medidas que sean pertinentes para su tramitación o archivo, salvo que la normativa de desarrollo acepte las denuncias anónimas.

13.5.- El canal interno de denuncias se ajustará a las previsiones contenidas en la Directiva (UE) 2019/1937, y prestará la atención debida a la protección del denunciante y a todas las garantías que se prevean en el Derecho de La Unión Europea y en las normas de transposición al Derecho interno.

13.6.- El canal interno de denuncias de la entidad en lo que a gestión de fondos europeos respecta, tendrá al menos las siguientes características:

- a) Ser un canal realmente efectivo.
- b) Insertar la creación del canal de denuncias en el seno de las medidas de detección y corrección de las irregularidades, del fraude, de la corrupción y de los conflictos de intereses, establecidas en el Plan de Integridad y de Medidas antifraude de la entidad.
- c) Garantizar que el canal interno de denuncias es lo suficientemente efectivo, imparcial y eficiente en cuanto a sus procedimientos y resultados.
- d) Priorizar el canal interno de denuncias frente a los canales externos, sin perjuicio de que se deba informar (vía Web, Perfil del Contratante o cualquier otro medio) de la



existencia de tales canales y de su complementariedad, así como poner de inmediato en conocimiento del Servicio Nacional de Coordinación del Fraude y de la Autoridad Responsable, o en su caso, de la Fiscalía, cualquier denuncia que por su implícita gravedad o por ser susceptible de delito requiera la adopción de medidas excepcionales de seguimiento, corrección y, en su caso, persecución.

e) Incorporar el canal interno en materia de gestión de fondos europeos en un sistema de gestión de denuncias de la organización que tenga por objeto mejorar la infraestructura ética de la entidad.

f) Atribuir la gestión del canal interno de denuncias y de las funciones de tramitación al Órgano Delegado de Protección de Datos, en cuanto órgano dotado de las notas de imparcialidad, profesionalidad y competencia que exige la Directiva 2019/1937 para la gestión de ese canal interno de denuncias.

g) Llevar a cabo un seguimiento de las denuncias en los plazos establecidos por la Directiva y con las exigencias allí recogidas.

h) Informar a los denunciantes del seguimiento realizado en el plazo más breve de tiempo, no superando en ningún caso los tres meses.

i) Salvaguardar que los procedimientos de denuncias se tramiten de forma segura y respetando la confidencialidad del denunciante.

j) Respetar la protección de datos personales en todos los procedimientos de denuncias, de acuerdo con lo establecido en la normativa reguladora (RGPD y LOPDGDD).

k) Aplicar todas y cada una de las garantías que se establecen en la Directiva (UE) 2019/1937 en lo que respecta a la protección del denunciante, así como todas aquellas otras que se puedan prever en la legislación estatal o autonómica que sea de aplicación.

13.7.- En el caso de que la queja o denuncia pudiera tener implicaciones penales o sancionadoras, se garantizará por quien corresponda el secreto y anonimato de quien haya formulado aquélla y adoptará las medidas necesarias, de acuerdo con la legislación vigente, para proteger a la persona que haya realizado tal queja, de acuerdo con las previsiones de la Directiva (UE) 2019/1937.

13.8.- La Comisión de Integridad difundirá todas las recomendaciones, propuestas o informes que haya dictado como consecuencia del planteamiento de cuestiones, consultas, problemas o dilemas, así como quejas o denuncias, pero siempre de forma innominada previa disociación de los datos personales contenidas en aquellas. Asimismo, elaborará una Memoria anual de la que dará cuenta a la Junta de Gobierno Local.

VI.- ÓRGANO DE GARANTÍA DEL PROTOCOLO

14.- Comisión de Integridad .

14.1.- La Comisión de Integridad es el órgano de garantía de la aplicación del presente Protocolo.

14.2.- La Comisión de Integridad se compone de tres miembros que serán asistidos por el Responsable Técnico de gestión del Plan de Integridad y de Medidas Antifraude en calidad de secretario. Estos tres miembros serán nombrados por la persona titular de la Alcaldía, uno de ellos entre cargos públicos o directivos, quien presidirá la Comisión, otro entre funcionarios o empleados públicos, y preferentemente el Presidente del Órgano Delegado de Protección de Datos, que actuará de secretario, y una persona externa a la Administración con probada experiencia profesional en el ámbito público y reconocidos valores de integridad y probidad, que podrá ser un funcionario jubilado o un ex alto cargo o directivo



en la misma condición y con los mismos requisitos, o en su caso un profesor universitario en materias afines a la ética o con reconocimiento académico o profesional en este ámbito.

15.- Funciones de la Comisión de Integridad

15.1.- En el ámbito de aplicación del presente Protocolo, que despliega únicamente sus atribuciones sobre cargos públicos, personal directivo y empleados públicos que gestionen fondos europeos, las funciones de la Comisión de Integridad serán las siguientes:

- a) Asesorar a los órganos de gobierno, al personal directivo y al personal empleado público en materia de integridad en la gestión de fondos europeos. Tales tareas de asesoramiento se podrán desplegar mediante la resolución de las dudas, consultas, dilemas o quejas que se le planteen en relación con la aplicación del presente protocolo.
- b) Tramitar, de conformidad con la Directiva (UE) 2019/1937 y sus normas de desarrollo, las denuncias y quejas formuladas. A tal efecto, se podrá nombrar a uno de los miembros de la Comisión de Integridad como instructor o, en su caso, ponente.
- c) Efectuar recomendaciones en materia de integridad en la gestión de fondos europeos dirigidas a los órganos superiores y directivos de la entidad responsables en esos ámbitos.
- d) Llevar a cabo de oficio, a instancia del superior jerárquico, mediante consulta, queja o denuncia, el conocimiento y análisis de las situaciones de conflicto de intereses que se puedan suscitar, elaborando a tal efecto una propuesta o recomendación motivada dirigida al superior jerárquico para que adopte la decisión que proceda, incluyendo, en su caso, la resolución de abstención o apartamiento de las funciones asignadas para preservar la imagen de imparcialidad y objetividad, así como la protección de los intereses financieros de la Unión Europea.
- e) Realizar propuestas de difusión y formación en materia de integridad.
- f) Tratamiento de las denuncias en el sentido de lo expuesto en el punto 2.3.1.6 b) del Plan de medidas antifraude para gestión de fondos europeos.
- g) Salvaguardar que en los procedimientos ante la Comisión de Integridad se cumplan los principios de imparcialidad, objetividad, confidencialidad, protección de datos personales, así como secreto de las actuaciones.
- h) Garantizar la debida protección al denunciante o informador de conformidad con lo establecido en la Directiva (UE) 2019/1937 y en la normativa que la desarrolle.
- i) Llevar a cabo, tras las correspondientes indagaciones y contrastes, propuestas motivadas de adopción de medidas preventivas e, incluso, el apartamiento temporal o definitivo de las actuaciones o intervenciones del personal en ámbitos de gestión en los que se puedan suscitar conflictos de intereses reales o potenciales, incluso aparentes en el caso de que afecten a la reputación de la institución. Las propuestas serán trasladadas al órgano competente para su valoración y, en su caso, decisión.
- j) Elaborar un informe anual sobre la actividad de la Comisión de Integridad en aplicación del presente código.
- k) Elaborar anualmente una Guía de aplicación del presente Protocolo, en la que se detalle y concrete el alcance y aplicación que quepa darse, en función de los casos analizados, a los valores y principios establecidos en el presente texto.
- l) Proponer las reformas y adecuaciones del presente Protocolo, la extensión de su aplicación al conjunto de la organización y de su personal, particularmente en lo que respecta al canal interno de denuncias con el fin de dar cumplimiento efectivo a la Directiva (UE) 2019/1937, de protección del denunciante.

15.2.- Si del incumplimiento observado se pudiesen derivar consecuencias disciplinarias, infracciones administrativas de otro carácter o, en su caso, penales, la Comisión de



Integridad previa audiencia de la persona que pueda resultar afectada, elaborará un informe o propuesta y dará traslado del mismo al órgano competente para que, en su caso, se evalúe si procede o no la incoación de un expediente sancionador o se considera oportuno remitir las actuaciones a cualquier otra institución de control o, en su caso al Ministerio Fiscal.

15.3.- La Comisión de Integridad elaborará su propio reglamento interno de funcionamiento, que será difundido por el Portal de Transparencia.

16.- EXTENSIÓN DEL PROTOCOLO DE INTEGRIDAD

16.1- Por acuerdo del órgano de la Junta de Gobierno Local, a propuesta de la Comisión de Integridad, se podrá extender la aplicación del presente Protocolo a la totalidad de los cargos públicos (representativos y) ejecutivos, al personal directivo y personal eventual, así como al personal empleado público, en la medida en la cual puedan tener relación directa o indirecta con la gestión de fondos europeos, pudiéndose llevar a cabo las adaptaciones que procedan a través de su inserción en el texto o mediante un Anexo.

16.2.- Asimismo, el presente Protocolo, en cuanto a sus valores, principios y regulación del órgano de garantía respectivo, servirá de base para la elaboración en su día de un código ético y de conducta de la entidad o, en su caso, de los diferentes códigos de conducta que se incorporen en el sistema de integridad.

16.3.- A tal efecto, el Ayuntamiento, en los plazos estipulados en el plan, procederá a elaborar y aprobar mediante acuerdo un código ético o de conducta, o de varios códigos de conducta, deberá adaptarlos para insertar en su contenido aquellos valores o principios que no estén recogidos o modificar sus enunciados, salvo que incorporen como Anexo al Código el presente Protocolo con las adaptaciones que procedan.

