

PLAN DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE

1. Introducción.

El fraude y la corrupción son fenómenos sociales, políticos y económicos complejos que afectan a todos los países. La corrupción debilita a las instituciones democráticas, reduce el ritmo de desarrollo económico y perjudica la estabilidad en el gobierno.

El Ayuntamiento de Urnieta se compromete a evitar la tolerancia ante conductas que puedan ser calificadas de actos de fraude, corrupción o soborno, tanto en su vertiente pública como privada, y asume el compromiso de luchar contra el fraude y la corrupción en todas sus formas, incluida la extorsión y el soborno, así como de desarrollar políticas concretas a tal fin.

El Ayuntamiento asume la responsabilidad de participar activamente en el reto contra la corrupción y el fraude en todos sus ámbitos de actuación. Y se compromete a combatir el fraude y la corrupción, estableciendo las normas, procedimientos y principios que deben regir la conducta de todas las personas que integran el Ayuntamiento. En este sentido, el Ayuntamiento aprueba la siguiente política de lucha contra el fraude y la corrupción.

Los mecanismos de prevención del fraude previstos en esta Política no pueden, por sí mismos, garantizar la ausencia de situaciones o sucesos perjudiciales para el Ayuntamiento. Su eficacia dependerá del tono ético o moral que determine su órgano de gobierno, así como de la transmisión efectiva de la cultura de su cumplimiento, que refleja el interés final del Ayuntamiento y de las personas que lo integran.

2. Objeto y ámbito de aplicación

Para combatir el fraude, el soborno, la corrupción y los conflictos de intereses, es necesario que el Ayuntamiento disponga de un plan de medidas a partir de una política antifraude cuyos objetivos sean claros. De acuerdo con ello, el objetivo de esta política es definir las directrices para la lucha contra el fraude y la corrupción, de acuerdo con los principios y conductas asumidas por el Ayuntamiento.

El objetivo de la política es mostrar la intolerancia del Ayuntamiento hacia el fraude, la corrupción, el soborno y los conflictos de intereses. Para ello, regulará los procedimientos para su prevención, detección y gestión temprana, promoviendo una verdadera cultura ética en la toma de decisiones.

Esta política también expresa un claro compromiso y apoyo por parte del órgano de gobierno del Ayuntamiento para fomentar la cultura de cumplimiento en todas las actividades que de una u otra forma promueva, gestione o participe.

En el marco de esta política, y bajo cualquier forma o vínculo jurídico o institucional, todas las personas que presten servicios en o para el Ayuntamiento deben actuar en el ejercicio de sus funciones con integridad y transparencia, evitando y persiguiendo conductas que puedan considerarse actos fraudulentos, corruptos o sobornos, tanto en el sector público como en el privado.

Este Plan se estructura en torno a los cuatro elementos fundamentales del ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución, y será de aplicación a todos los órganos y personal que intervienen en la gestión: (i) funcionarios de carrera, (ii) funcionarios interinos, (iii) personal laboral, fijo, indefinido o temporal, o (iv) personal eventual, así como miembros de los órganos de gobierno del Ayuntamiento.

Asimismo, y dada la necesidad de que el Ayuntamiento intervenga y participe en el desarrollo y ejecución de sus funciones y en la prestación de los servicios públicos por otras entidades y personas, tales como entidades, organismos y entidades públicas o privadas, proveedores,

contratistas, subcontratistas o colaboradores, deberán adherirse a esta política para la realización y mantenimiento de cualquier actividad.

3. Evaluación del riesgo.

El Ayuntamiento se compromete a identificar las actuaciones que puedan suponer cualquier riesgo de sanción y, en concreto, los riesgos asociados al fraude, la corrupción y el soborno.

Los riesgos que gestiona el Ayuntamiento son riesgos inherentes a su actividad y su gestión se integra en los procesos de toma de decisiones, tanto en el ámbito de los órganos de gobierno, como en el relativo a la gestión de sus actividades y a la prestación de sus servicios diarios, así como ante la ciudadanía, mediante procesos presupuestarios anuales y procesos plurianuales de definición estratégica.

El Ayuntamiento ha realizado una evaluación de riesgo de fraude, impacto y probabilidad que será revisada anualmente. Y siempre que tenga conocimiento de casos de fraude en el propio Ayuntamiento o en otros Ayuntamientos que puedan producirse o si se producen cambios significativos en la normativa, procedimientos o gestores. En este proceso de evaluación se identificarán, analizarán y valorarán los riesgos de fraude, corrupción y soborno, con los siguientes objetivos:

- Identificar los riesgos de fraude, corrupción y soborno que el Ayuntamiento puede anticipar razonablemente.
- Análisis del alcance, impacto y probabilidad de infracciones o delitos relacionados con estos riesgos.
- Análisis de los riesgos identificados.
- Valoración de los riesgos identificados.
- Valoración de la idoneidad del diseño y la eficacia de los controles existentes.

El Ayuntamiento analizará sus riesgos para conocer las responsabilidades en esta materia en cada nivel de gestión, de acuerdo con los procedimientos existentes.

Una vez identificados dichos riesgos, se determinarán las causas reales y potenciales que pueden dar lugar a su materialización, las zonas de impacto de cada riesgo y sus consecuencias, así como las posibles situaciones.

Se adjunta como Anexo I al presente Plan el cuestionario de prevención de conflictos de intereses, fraude y corrupción cumplimentado por el Ayuntamiento, en cumplimiento de lo dispuesto en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre. Mediante esta Orden se creó el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y resiliencia.

4. Medidas de lucha contra el fraude

El Ayuntamiento de Urnieta, tras la autoevaluación del riesgo de fraude, articula una serie de medidas y procedimientos estructurados en torno a los cuatro elementos fundamentales del ciclo de la lucha contra el fraude: la prevención, la detección, la corrección y la persecución.

4.1. MEDIDAS PREVENTIVAS

a) Código de conducta.

El Ayuntamiento de Urnieta aprobará en el ejercicio 2022 el Código de Conducta y los principios éticos que deberán cumplir todos los empleados públicos y cargos electos. Este código establece la conducta esperada ante las circunstancias que pueden dar lugar al fraude y sus principios se basan en los siguientes compromisos de conducta:

- Rigor en el cumplimiento de la legislación aplicable.
- Uso adecuado de los recursos públicos
- Integridad, profesionalidad y honestidad en la gestión.
- Transparencia y uso adecuado de la información.
- Trato imparcial y no discriminatorio a las personas beneficiarias
- Salvaguardar la reputación del Ayuntamiento en la gestión de los fondos.

b) Formación y concienciación

El Ayuntamiento se compromete a participar en las jornadas de formación que sobre esta materia se realicen. Asimismo, promoverá la participación de los trabajadores en acciones formativas dirigidas a prevenir el fraude, la corrupción, el soborno, los conflictos de intereses y el blanqueo de dinero, mediante la adquisición de enseñanzas que contribuyan a la detección y prevención del comportamiento no ético en la utilización de los fondos públicos.

Además, el Ayuntamiento se compromete a incentivar al personal para que asuma un compromiso firme contra el fraude y lo manifieste con claridad, muestre tolerancia cero ante el fraude y desarrolle un planteamiento proactivo y eficaz en la toma de decisiones de gestión del riesgo de fraude. Para ello, todas las personas que se incorporen a la función pública o a los cargos de concejal y/o alcalde firmarán una declaración responsable que se recoge como medida preventiva ante conflictos de intereses (anexo II del presente Plan).

4.2. MEDIDAS DE DETECCIÓN

a) Buzón de denuncias externas e internas.

El Ayuntamiento de Urnieta, a pesar de no estar obligado a ello, iniciará el presente procedimiento de denuncia de irregularidades a través de la página web del Ayuntamiento, en la medida en que se asocien a ellas, al menos, indicios.

Los objetivos son los siguientes:

- A. Reforzar el buen gobierno y la transparencia
El buzón se crea con el objetivo de contribuir al cumplimiento de los principios o normas éticas, de buen gobierno y de buena administración que deben observar los cargos electos y personal al servicio de los órganos y entidades municipales.
- B. Actuar como medio de prevención de conflictos
Es un canal seguro, bidireccional, que promueve la colaboración entre la administración municipal y las personas para trabajar los valores éticos en la gestión pública a través de la participación.

A través de este canal de denuncia abierto, cualquier persona podrá comunicar las sospechas de fraude y las presuntas irregularidades que haya podido detectar al respecto, informándole de que se tendrá en cuenta en la denuncia y de los resultados de las gestiones realizadas.

- C. Garantizar la confidencialidad de las comunicaciones y la indemnidad del comunicante.
El buzón garantiza en todo momento la confidencialidad. La persona que realiza la comunicación tiene derecho a proteger eficazmente su identidad e integridad y a garantizar plenamente el anonimato en el entorno digital si decide realizar la comunicación de forma anónima.

b) Banderas rojas

El Ayuntamiento se compromete a desarrollar los indicadores de fraude (banderas rojas) y a comunicarlos al personal presente en el lugar para su detección.

A modo de ejemplo de estas banderas rojas, se citan a continuación los más utilizados, clasificados en función de la tipología de actividades potencialmente fraudulentas:

Los pliegos del procedimiento, modificados fraudulentamente a favor de un licitador:

- Una similitud muy alta entre los pliegos del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador;
- Quejas de otros licitadores;
- Los pliegos tienen prescripciones restrictivas;
- Los pliegos contienen cláusulas anómalas o absurdas;
- El poder adjudicador ha definido un producto de una marca en vez de un producto genérico.

Licitaciones colusorias:

- La oferta ganadora es excesiva en comparación con los costes previstos, las listas de precios públicos, las obras o servicios similares o las medias industriales, o los precios de referencia del mercado;
- Todos los licitadores ofrecen precios elevados continuamente;
- Reducción brusca de los precios de las ofertas cuando han participado en el procedimiento nuevos licitadores;
- Los adjudicatarios se distribuyen/alternan por comarcas, tipo de trabajo y tipo de obra;
- El adjudicatario subcontrata a los licitadores perdedores;
- Modelos de oferta excepcionales (por ejemplo, ofertas con porcentajes de descuento exactos, oferta ganadora justo por debajo del umbral de precios aceptables, presupuesto del contrato en concreto, precios de las ofertas demasiado elevados, muy diferentes, números redondos, incompletos, etc.).

Conflicto de intereses:

- Favoritismo incomprensible o anormal a favor de un determinado promotor, contratista o empresa;
- Asumir continuamente altos precios y trabajos de baja calidad, etc.;
- El trabajador responsable de la contratación no ha presentado la declaración de conflicto de intereses o la ha presentado de forma incompleta;
- La trabajadora responsable de la contratación se niega a promocionar a un nivel ajeno a las compras:

- El empleado encargado de la contratación parece hacer sus negocios;
- La riqueza o nivel de vida de los trabajadores ha aumentado de forma brusca o inexplicable.

Manipulación de las ofertas presentadas:

- Quejas de los licitadores;
- Falta de control y procedimientos de licitación inadecuados;
- Los indicios de que las ofertas han sido modificadas con posterioridad a su recepción;
- Ofertas rechazadas por error.
- Exclusión del licitador capacitado por motivos dudosos;
- Se declara desierto el procedimiento y se convoca nuevamente a pesar de haber recibido menos ofertas que el número mínimo.

Fraccionamiento del gasto:

- Existen dos o más compras, servicios y obras de similar objeto y realizadas a un mismo adjudicatario, por debajo de los límites admitidos para la utilización de procedimientos de adjudicación directa o umbrales de procedimientos de adjudicación, o que requerirían procedimientos con mayores garantías de competencia.
- Separación injustificada de compras, servicios y obras, como contratos diferenciados para mano de obra y materiales, ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta; • Compras secuenciales, justo por debajo de los umbrales de los procedimientos de adjudicación.

4.3. CORRECCION

Ante cualquier sospecha de fraude, el órgano de control del fraude será el encargado de recabar toda la información necesaria para conocer la realidad del fraude. Uno de los principales criterios para determinar la existencia de fraude será la aparición de una serie de indicadores denominados "banderas rojas".

En caso de detectarse posibles fraudes o sospecha fundada de ello, se suspenderá inmediatamente el procedimiento, se comunicará este hecho a la mayor brevedad posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la ejecución de las actuaciones, y se revisarán todos los proyectos que pudieran verse afectados por el mismo.

En caso de detectarse irregularidades sistémicas se adoptarán las siguientes medidas:

1. Revisión de todos los expedientes incluidos en esta operación y/o de naturaleza económica similar.
2. Eliminar la financiación comunitaria de todos los expedientes que identifiquen la incidencia encontrada.
3. Informar a las unidades ejecutivas de las medidas a adoptar para subsanar la vulnerabilidad detectada, con el fin de evitar que se reproduzcan las incidencias detectadas.
4. Revisar los sistemas de control interno para establecer los mecanismos adecuados para detectar estas incidencias en las fases iniciales de verificación.

4.4. PERSECUCION

A la mayor brevedad posible, el órgano de control del fraude:

1. Comunicar los hechos y las medidas adoptadas al organismo decisorio (o ejecutante que haya ordenado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso lo comunicará al órgano decisorio), quien lo pondrá en conocimiento de la autoridad responsable, quien podrá requerir la información adicional que considere oportuna para su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.
2. Denunciar, en su caso, a las autoridades públicas competentes (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude – SNC) los hechos punibles para su valoración y comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.
3. Inicio de información reservada para el esclarecimiento de responsabilidades o la incoación de un expediente disciplinario.
4. Denuncia de los hechos ante el Ministerio Fiscal y Tribunales competentes, en los casos que proceda.
5. Establecer los procesos adecuados para el seguimiento de las estafas sospechosas y la recuperación de los fondos desgastados fraudulentamente.

5. MEDIDAS PARA HACER FRENTE A LOS CONFLICTOS DE INTERESES

- Existe conflicto de intereses cuando existe el riesgo de cumplir imparcial y objetivamente las funciones de una persona por motivos relacionados con su familia, su vida sentimental, sus afinidades políticas o nacionales, sus intereses económicos o cualquier otro tipo de interés. Una gestión tardía e inadecuada de estas situaciones puede ocasionar perjuicios significativos al Ayuntamiento y, en consecuencia, a la sociedad.

5.1. MEDIDAS PREVENTIVAS

Entre las medidas de prevención de conflictos de intereses implantadas por la entidad local se encuentran:

1.- Facilitar a los trabajadores comunicación e información sobre las modalidades de los conflictos de intereses y las formas de evitarlos.

- Aprobación del Plan de Lucha contra el Fraude.
- Presentación del Plan al personal político, funcionario y laboral del Ayuntamiento.
- Creación de un buzón de sugerencias o denuncias.
- Enlace a la página web para acceder al Plan de Lucha contra el Fraude, etc.

2.- Declaración responsable del personal del Ayuntamiento.

Todas las personas que accedan a la función pública o a los cargos de concejal y/o alcalde deberán firmar la declaración responsable. En ella se indicará que, una vez recibido este plan, se comprometen a aprobarlo y ejecutarlo, comunicando al órgano de control del fraude cualquier incidencia que pueda afectar al mismo (Anexo II).

3.- Cumplimentación de la Declaración de No Conflicto de Intereses (DNCI – Anexo III).

Todas las personas que participen en los procedimientos de gestión, ejecución, control y pago de los fondos municipales deberán cumplimentar previamente la Declaración de No Conflicto de Intereses (DNCI – Anexo III).

En todo caso, el DNCI deberá estar firmado por la persona responsable del órgano de contratación/concesión de la subvención, por el personal que redacte los documentos/bases y/o convocatorias de la licitación, por las personas expertas que evalúen las solicitudes/ofertas/propuestas, por las personas miembros de las comisiones de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas y por el resto de órganos colegiados del procedimiento.

4.- Será de aplicación estricta el artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de los principios éticos de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. De acuerdo con estas leyes, los empleados públicos están obligados a cumplir en todo momento con los principios éticos y de transparencia vigentes en el sector.

5.- Será de aplicación estricta el artículo 23, sobre abstención, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.2. MEDIDAS CORRECTORAS

Como medidas para hacer frente a los conflictos de intereses detectados se han adoptado las siguientes:

- a) Informar sobre la situación que puede generar la existencia de un conflicto de intereses.

Esta comunicación podrá realizarse directamente al superior jerárquico, al órgano de control del fraude, a la Comisión de Organización (Comisión Municipal para tratar los temas de lucha contra el fraude) o bien remitirse al buzón de sugerencias o denuncias.

Si se considera que existe conflicto de intereses o hasta que se resuelva sobre el mismo, las personas implicadas deberán actuar de acuerdo con las siguientes normas:

- No podrán acceder a la información confidencial.
- Los debates y la toma de decisiones se abstendrán.
- Ayudarán a resolver el conflicto de intereses.
- Deberán informar de su situación al resto de miembros del órgano y al Órgano de Control del Fraude.

En todo caso, la constatación de la existencia de un conflicto de intereses obligará a la persona a cesar en toda actividad relacionada con esta materia y a adoptar cualquier otra medida adicional que proceda conforme al derecho aplicable.

- b) Se aplicará estrictamente el artículo 23, sobre recusación, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6. ÓRGANO DE CONTROL DEL FRAUDE

6.1. DENOMINACIÓN

Con el fin de asegurar la correcta aplicación de las medidas antifraude en el Ayuntamiento, se designará un órgano de control del fraude, integrado por el Secretario, la Interventora y la Técnica de Contratación y Personal (TAG).

El órgano antifraude comprobará la veracidad y exactitud de la irregularidad y dará trámite de audiencia a todos los afectados y testigos, practicando cuantas diligencias estime necesarias.

6.2. FUNCIONES

Son funciones del órgano de control del fraude las siguientes:

1. Evaluar periódicamente el riesgo de fraude, asegurando un control interno eficaz para prevenir y detectar posibles fraudes.

2. Definir el diseño de las medidas necesarias que permitan prevenir, detectar, corregir y perseguir la política antifraude y los intentos de fraude.
3. Concienciar y formar al resto del personal del Ayuntamiento.
4. En caso de sospecha de fraude, abrir un expediente informativo y recabar de las unidades participantes la información que consideren oportuna para su adecuado análisis.
5. Resolver los expedientes informativos incoados y, en caso de sospecha infundada, ordenar el archivo de los mismos, o proponer al órgano competente la adopción de las medidas correctoras oportunas, cuando se deduzca la existencia de fraude.
6. Informar al Alcalde de las conclusiones obtenidas en los expedientes iniciados y, en su caso, de las medidas correctoras aplicadas.
7. Facilitar a las entidades u organismos encargados de velar por la recuperación de las cantidades indebidamente percibidas por los beneficiarios la información necesaria o iniciar las sanciones administrativas y/o penales que correspondan.
8. Registro de los muestreos realizados, de las incidencias detectadas y de los expedientes de información iniciados y resueltos.
9. Elaborar una memoria anual en la que se recojan las actuaciones realizadas por el órgano de control del fraude en el ámbito de sus competencias y dar cuenta de ello al Pleno.
10. Cualesquiera otras que puedan serle encomendadas por el Alcalde.

6.3. DEBER DE INFORMACIÓN Y COLABORACIÓN

- Órgano de control del fraude: propondrá un sistema de control interno para prevenir y detectar cualquier situación, elaborará los informes de seguimiento de las medidas del Plan y, en su caso, propondrá las medidas correctoras oportunas y podrá solicitar el asesoramiento o los informes que precise. Para garantizar la implantación de medidas de lucha contra el fraude, todos los departamentos tienen la obligación de facilitar la información y colaboración que les soliciten en el plazo de siete (7) días laborables.

- El órgano de control del fraude podrá solicitar la consulta y asesoramiento técnico de la información contenida en los sistemas informáticos de gestión.

7. POLÍTICA DE REGALOS

El personal y cargos municipales no interferirán o afectarán a los contratistas, subcontratistas o perceptores de fondos que puedan alterar su imparcialidad, integridad y objetividad profesional.

Los empleados públicos y los cargos municipales no podrán aceptar, directa o indirectamente, regalos o beneficios personales, remuneraciones, comisiones o cualquier otro tipo de beneficio en el ámbito de su actividad profesional, ni en sus relaciones con quienes reciban fondos municipales o tengan cualquier tipo de relación con el Ayuntamiento o con quien actúen por su cuenta, que incidan de forma inadecuada en sus relaciones comerciales, profesionales o administrativas, ya sean públicas o privadas.

Asimismo, los trabajadores y cargos no podrán solicitar ni aceptar regalos, pagos, comisiones o cualquier otro beneficio personal de los perceptores de fondos, del Ayuntamiento o de quien actúe por su cuenta.

A los efectos de esta política, y a los exclusivos efectos declarativos, tendrán la consideración de regalos o beneficios personales cualquier clase de regalos, bienes, servicios, entradas a espectáculos o eventos, viajes, trato preferente, descuentos especiales o cualquier otra atención prestada, ordenada o prestada a empleados y cargos municipales.

La asistencia a seminarios, actividades formativas puras, así como comidas o desayunos informativos, no tendrán la consideración de beneficio personal, salvo que su coste, lugar, contexto o prestaciones complementarias resulten desproporcionados a tal fin.

8. GASTOS DE COMIDAS Y DESPLAZAMIENTOS

El tratamiento de los gastos de manutención y desplazamiento se regirá por lo dispuesto en el procedimiento de control de gastos vigente en el Ayuntamiento.

Todo gasto relacionado con el ejercicio de sus funciones y el desarrollo de actividades en nombre y representación del Ayuntamiento, deberá estar debidamente justificado en función de las circunstancias concretas de cada caso y debidamente documentado. En consecuencia, no se admitirán gastos de comida y desplazamiento que no estén debidamente justificados.

9. SEGUIMIENTO Y CONTROL PERIÓDICO DEL PLAN

El Ayuntamiento de Urnieta se compromete a establecer un sistema de información adecuado para el seguimiento de las medidas del Plan, así como a asumir las responsabilidades de prevención, detección y control de las acciones antijustas, fraudulentas o de corrupción.

Asimismo, se habilitarán canales de comunicación interna y externa para que el personal informe de los riesgos detectados en su gestión, así como de los supuestos de actuación inadecuada o infracción.

A este respecto, cuando el personal sospeche la existencia de fraude, corrupción o conflicto de intereses, deberá comunicarlo inmediatamente a través del canal de denuncia.

9.1. SUPERVISAR

Se realizará un control periódico del cumplimiento de las normas y conclusiones prácticas del plan.

El proceso de seguimiento garantizará la aplicación de los mecanismos de control adecuados y el seguimiento de los procedimientos a todos los niveles.

Anualmente se elaborará un informe anual de cumplimiento del Plan que se presentará al Pleno de la Corporación.

9.2. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN

El informe anual de cumplimiento del plan, así como la existencia de incumplimientos o casos de fraude o corrupción, indicará la necesidad de actualizar el plan en función del seguimiento realizado, debiendo ser revisado siempre que sea necesario, teniendo en cuenta las evaluaciones previstas en el párrafo anterior.

El órgano de control del fraude propondrá, en su caso, la revisión del órgano de control y su adecuación a la realidad mediante mejoras que garanticen la transparencia y minimicen los riesgos.

9.3. COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN

Se desarrollarán e implantarán procesos de gestión de la información y se elaborará un plan de comunicación que facilite la participación e implicación de todo el personal (personal funcionario y político del Ayuntamiento).

También se pondrá en marcha un buzón o canal de denuncia para que todo el personal, además de información relevante sobre la integridad institucional, informe sobre otras cuestiones relativas a los riesgos en la gestión y realice las propuestas de mejora que considere oportunas. Las propuestas presentadas serán analizadas por el órgano de control del fraude.



Umietako
udala

I. ANEXO

Test previo al Plan sobre conflicto de intereses y prevención del fraude y la corrupción

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Existe un plan de medidas antifraude en cuanto a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, de acuerdo con las normas aplicables? ¿Y así, en su ámbito de actuación, el organismo ejecutivo o el órgano decisorio puede garantizar y declarar que así lo ha hecho?				1
2.- ¿Han comprobado si existe algún plan de medidas antifraude en todos los niveles a ejecutar?				1
Prevención				
3.- ¿Existen declaraciones que se comprometan al más alto nivel de la lucha contra el fraude?				1
4.- ¿Han realizado autoevaluaciones que identifiquen los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurra y han revisado periódicamente?				1
5. ¿Habéis aprobado y difundido el código ético y habéis informado sobre la política de regalos?				1
6.- ¿Han impartido formación que fomente la Ética Pública y facilite la detección del fraude?			2	
7.- ¿Han elaborado procedimientos para la resolución de conflictos de intereses?				1
8. ¿Habéis cumplido alguna declaración sobre la ausencia de conflicto de intereses por parte de todos los intervinientes?				1
Detección				
9. ¿Han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y los han comunicado al personal que está en condiciones de detectarlos?				1
10.- ¿Utilizan herramientas para analizar datos o puntuar riesgos?				1
11. ¿Se pueden presentar denuncias por todos los que lo deseen?	4			
12.- ¿Existe una Unidad encargada de analizar las denuncias y proponer enmiendas?				1
Corrección				
13.- ¿Han evaluado el impacto del fraude y lo han considerado sistémico o puntual?				1
14.- ¿Han retirado los proyectos o partes afectadas por el fraude?				1
Persecución				
15. ¿Se han comunicado al organismo de ejecución, al organismo de decisión o a la autoridad responsable, según corresponda, los hechos ocurridos y las medidas adoptadas?				1
16. ¿Se han denunciado, en su caso, hechos punibles de cada país o de las Autoridades Públicas de la Unión Europea o de las Fiscalías y Tribunales competentes?				1
Subtotal de puntos.	4		2	14



Todos los puntos.	20
Puntos máximos.	64
Puntos relativos (Todos los puntos/Puntos máximos).	%31

II. ANEXO

Modelo de declaración jurada a firmar por toda persona que acceda al cargo de concejal y/o alcalde o a la función pública del Ayuntamiento de Urnieta.

D/D^a
..... con DNI

Primero.- Recibir copia del Plan de Lucha contra el Fraude aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Urnieta y comunicarme lo siguiente:

1. El artículo 61.3 del Reglamento (UE, Euratom) n.º 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018 (Reglamento financiero de la UE) establece que existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se ponga en peligro por motivos directos o indirectos relacionados con la familia, las relaciones afectivas, la afinidad política o nacional, el interés económico o el interés personal.

2. El artículo 64 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene por objeto evitar toda distorsión de la competencia y garantizar la transparencia del procedimiento y la igualdad de trato de los candidatos y licitadores.

3. El artículo 23, Abstención, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que se abstendrán de intervenir en el procedimiento las autoridades y personal al servicio de las Administraciones en quienes concurra alguna de las circunstancias señaladas en el artículo siguiente. Son motivos de abstención:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro cuya resolución pueda afectar al primero, ser administrador de sociedad o entidad interesada o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

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

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

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

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

Segundo.- Que se compromete a aprobar y cumplir el Plan de Lucha contra el Fraude y a comunicar a los órganos de control cualquier incidencia que pueda afectar al mismo.



Urnieta
udala

Tercero.- Que me comprometo a poner en conocimiento de los órganos competentes cualquier conflicto de intereses o causa de abstención que pudiera producirse.

Cuarto.- Que conozco la falsedad en la declaración de no existencia de conflicto de intereses como consecuencia de las consecuencias disciplinarias, administrativas y judiciales que se deriven de la normativa aplicable.

En Urnieta, a

Nombre completo:

D.N.I.

Firmado

ANEXO II

Modelo de Declaración de No Conflicto de Intereses (DNCI)

Tipo de expediente: (Contrato/subvención)	
Número de expediente:	
Concepto:	

En garantía de la imparcialidad en el procedimiento arriba referenciado, los abajo firmantes, que intervienen en el proceso de preparación, tramitación y adjudicación del expediente, manifiestan:

Primero. Que se les ha facilitado la siguiente información:

1. El artículo 61.3 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE), denominado conflicto de intereses, establece que *existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se ponga en peligro por motivos relacionados directa o indirectamente con la familia, las relaciones afectivas, la pertenencia política o nacional, el interés económico o el interés personal.*

2. La lucha contra la corrupción y prevención de conflictos de intereses del artículo 64 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene por objeto evitar toda distorsión de la competencia y garantizar la transparencia del procedimiento y el trato igual para todos los candidatos y licitadores.

3. El artículo 23, Abstención, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, dispone que se abstendrán de intervenir en el procedimiento las autoridades y personal al servicio de las Administraciones en quienes concurra alguna de las circunstancias señaladas en el artículo siguiente. Son motivos de abstención:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro cuya resolución pueda afectar al primero, ser administrador de sociedad o entidad interesada o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

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

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

D) Haber participado como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

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

Segundo. Que no se encuentran en ninguna de las situaciones que pueden ser calificadas como conflicto de intereses a que se refiere el artículo 61.3 del Reglamento financiero de la Unión Europea, ni incurren en las causas de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que puedan afectar al presente procedimiento.

Tercero. Que se compromete a poner en conocimiento del órgano competente para la aprobación del expediente o de la Comisión de Lucha contra el Fraude, sin demora, el conflicto de intereses o la causa de abstención que haya dado lugar a dicha situación.

Cuarto. Que conozco que la declaración de no existencia de conflicto de intereses, cuando se demuestre su falsedad, tendrá los efectos disciplinarios, administrativos y judiciales que establece la normativa aplicable.

En Urnieta, a

Nombre completo:

D.N.I.

Firmado