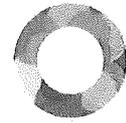




**Financiado por
la Unión Europea**
NextGenerationEU



**Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia**



OÑATI
dabiten herria

AYUNTAMIENTO DE OÑATI: PLAN CONTRA EL FRAUDE EN LA GESTIÓN DE LOS FONDOS EUROPEOS

12 de abril de 2022



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



CONTEXTO

El Consejo Europeo aprobó el 21 de junio de 2020 la puesta en marcha del programa NextGeneration EU. Se trata de un programa que tiene como objetivo estimular la economía, y es una de las medidas financieras más importantes adoptadas por la Unión Europea para responder a la crisis sin precedentes provocada en el 2020 por el COVID-19. El programa seguirá funcionando también durante los próximos años. El programa NextGeneration EU, aprobado por el Consejo Europeo el 21 de julio de 2020, incluye como elemento principal un Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (en adelante, MRR), cuyo objetivo es impulsar la inversión y las reformas en los estados de la Unión Europea para así lograr una recuperación sostenible y resiliente y, al mismo tiempo, posibilitar diversas reformas basadas en la justicia social, tanto a nivel nacional como en gobernanza compartida con aquellas autonomías que tengan transferidas las competencias correspondientes.

El Mecanismo de Recuperación y Resiliencia tiene cuatro objetivos principales: fomentar la cohesión económica, social y territorial de la Unión Europea; fortalecer la resiliencia y la capacidad de ajuste de los estados miembros de la Unión Europea; reparar los efectos sociales y económicos de la crisis del COVID-19, y apoyar la transición ecológica y digital de la sociedad. Los citados objetivos van dirigidos a la recuperación de los potenciales de crecimiento de las economías de la UE, a fomentar políticas de empleo tras la crisis, y a impulsar el crecimiento sostenible.

Cada país miembro de la Unión Europea debe diseñar un Plan de Recuperación y Resiliencia que incluya las reformas y proyectos de inversión necesarios para alcanzar dichos objetivos. El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia del estado español (en adelante, PRTR) consta de cuatro ejes transversales, estructurados en diez palancas políticas formadas por treinta componentes que posibilitan la articulación de programas coherentes para las inversiones y reformas del Plan:

- Transición ecológica.
- Transformación digital.
- Cohesión social y territorial.
- Igualdad de género.

Una vez aprobado el Real Decreto 36/2020, del 30 de diciembre, que ratifica las medidas de urgencia para llevar a cabo la modernización de la administración pública y el PRTR, se adoptaron e incluyeron las medidas de agilización y de control. Como continuación de lo citado, se ha aprobado la Orden HFP/1030/2021, del 29 de septiembre, que articula el sistema de gestión del PRTR.

Las entidades locales, en su calidad de beneficiarios de los proyectos parcial o totalmente financiados por los fondos económicos procedentes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, deben cumplir el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, que dispone lo siguiente:

«Con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones que el artículo 22 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, impone a España en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión como beneficiario de los fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, toda



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un “Plan de medidas antifraude” que le permita adoptar las medidas antifraude que debe y se le deben aplicar».

Con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones que el artículo 22 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, toda entidad beneficiaria de los fondos del SRR debe cumplir las siguientes obligaciones relativas a la protección de los intereses financieros de la Unión Europea: 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.

Además de los relativo a los fondos europeos, cabe mencionar lo que señala el artículo 64.1 de la Ley de Contratos del Sector Público:

Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses.

*1. Los órganos de contratación deberán **tomar las medidas** adecuadas para luchar contra el fraude, el favoritismo y la corrupción, y **prevenir, detectar y solucionar** de modo efectivo los conflictos de intereses que puedan surgir en los procedimientos de licitación con el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y la igualdad de trato a todas las personas o empresas candidatas y licitadoras.*



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

R
Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

 OÑATI
dabilen herria

2.- OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El objetivo del presente Plan Antifraude es que sea utilizado en temas relacionados con la lucha contra el fraude y la corrupción, así como establecer los principios y las normas a cumplir. Se impulsará, a tal fin, una cultura que provoque un efecto disuasorio en cualquier actividad fraudulenta, de manera que posibilite su prevención y detección y se desarrollen procedimientos que faciliten la investigación de delitos relacionados con el fraude, para garantizar que se hace frente a dichos delitos en el modo y momento adecuados.

Este Plan se articula en torno a los cuatro elementos fundamentales del ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución. Se prevé, a tal fin, utilizar medidas de prevención adecuadas y proporcionadas, adaptadas a situaciones concretas, para así reducir el riesgo de fraude y definir los mecanismos de seguimiento de los procesos, procedimientos y controles relacionados con fraudes efectivos o potenciales.

Ámbito objetivo de aplicación

El presente Plan definirá y aplicará medidas antifraude de diversa índole en todas las operaciones relacionadas con los fondos de la Unión Europea que el Ayuntamiento de Oñati y las entidades que de él dependen impulsen, tramiten y de un modo u otro gestionen, en el marco de la Orden HFP/1030/2021.

Ámbito subjetivo de aplicación

El presente Plan es de obligado cumplimiento para quienes realicen labores retribuidas tanto en el Ayuntamiento como en las entidades que de él dependen, sea personal funcionario de carrera, interino, trabajador contratado o cargo de confianza. Se aplicará, asimismo, a quienes sean miembros de los órganos de gobierno del Ayuntamiento (en adelante, las **personas perceptoras**).

Las personas perceptoras deben cumplir estrictamente lo dispuesto por el presente Plan, y deben informar, de manera proactiva, de cualquier actividad que pueda suponer un caso de fraude, soborno o corrupción.

Asimismo, partiendo de la base de que el Ayuntamiento necesita la intervención y la participación de terceras personas para poder desarrollar y llevar a cabo sus funciones, deberán cumplir lo establecido en el presente Plan las instituciones, organismos e instituciones (públicas y privadas), personas o empresas proveedoras, contratistas, subcontratistas y auxiliares (en adelante, **terceras personas**) para poder iniciar y mantener con este Ayuntamiento cualquier tipo de relación.

Ámbito temporal de aplicación

Por lo que a la duración del plan se refiere, este estará vigente mientras dure la gestión de los fondos mencionados en el apartado relativo al contexto. En cualquier caso, la duración del canal ético y del código ético es indefinida.



3.- VALORACIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE

El Ayuntamiento se compromete a identificar las actividades que puedan producir cualquier riesgo penal, concretamente aquellas relacionadas con el fraude, la corrupción y el soborno. Por tanto, el Ayuntamiento evaluará el riesgo de fraude, su impacto y la probabilidad de que se produzca. En cumplimiento del segundo párrafo del artículo 6.2 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, el Ayuntamiento de Oñati aplicará los siguientes instrumentos de control y evaluación:

a) **Test sobre conflicto de intereses, prevención del fraude eta estándar de mínimos (Anexo II)**, que sirve como referencia para insertar los elementos fundamentales de los cuatro apartados del ciclo.

Corresponde al órgano encargado de controlar el fraude la responsabilidad de efectuar la evaluación inicial del riesgo de fraude. Dicha evaluación debe hacerse cada dos años, pero puede solicitarse que se realice con mayor frecuencia en situaciones que así lo exijan: cambios organizativos o normativos, la aparición de circunstancias novedosas o la detección de puntos débiles en la lucha contra el fraude.

b) Referencia o guía para prevenir, detectar y corregir el fraude, la corrupción y el conflicto de intereses (Anexo III.C de la Orden). El presente Plan Antifraude tiene como base la citada guía de referencia. El **Anexo IV** del presente Plan, por su parte, recoge los puntos o situaciones concretas de posibles fraudes, así como sus posibles indicadores.



4.- MEDIDAS PARA COMBATIR EL FRAUDE

El Ayuntamiento de Oñati, tras efectuar la autoevaluación de riesgo de fraude, ha articulado diversas medidas y procedimientos en torno a los cuatro elementos fundamentales del ciclo de la lucha antifraude:

- Prevención
- Detección
- Corrección
- Persecución

4.1. MEDIDAS PREVENTIVAS

A. Declaración institucional (**Anexo I**).

Se considera necesario ofrecer la máxima expresión y difusión posibles a la actitud antifraude de la institución. Junto con el presente Plan Antifraude, el Ayuntamiento de Oñati aprueba, a tal fin, una declaración institucional contra el fraude, basada en criterios de integridad, objetividad, dación de cuentas y honestidad. Dicha campaña tendrá la máxima difusión posible, utilizando canales tanto internos como externos.

B. Código ético (**ANEXO V**).

El Ayuntamiento de Oñati ha aprobado un código ético y unos principios éticos que debe cumplir todo el personal público y los cargos electos. Dicho código establece el comportamiento que debe mantenerse ante circunstancias que puedan provocar casos de fraude, y sus principios se basan en los siguientes compromisos de conducta:

Cumplimiento estricto de la legislación aplicable.

Uso correcto de los recursos públicos.

Integridad, profesionalidad y honradez en la gestión.

Transparencia de la información, y uso correcto de esta.

Trato imparcial y no discriminatorio a los beneficiarios.

Defensa de la reputación y del buen nombre del Ayuntamiento en la gestión de los fondos.

Dicho código ético y de comportamiento se publicará en sede electrónica y se enviará a las trabajadoras y trabajadores, para que lo conozcan y tenga una mayor difusión. Asimismo, al contratar una nueva trabajadora o trabajador se le entregará el citado código al firmar el contrato o el acta de asunción del cargo.

C. Declaración de ausencia de conflicto de intereses. (**Anexo III**)

Quienes formen parte en procedimientos de contratación deberán cumplimentar la declaración en la que afirman que no incurrir en conflicto de interés alguno.

En el caso de órganos de varios miembros, dicha declaración puede hacerla al comienzo de la reunión correspondiente cada participante en la misma; posteriormente, debe ser



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



recogida en el acta. Por lo que a la Mesa de Contratación se refiere, debe incluirse en el archivo electrónico B, y la totalidad de los miembros de la Mesa deben firmar el acta. Si participa otra persona en alguna otra mesa de contratación de la misma licitación, también deberá firmar la declaración.

Se establece, asimismo, la obligación de cumplimentar la DACI (Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses) como condición a cumplir por las personas beneficiarias que deben realizar las actividades que puedan conllevar un riesgo potencial de conflicto de intereses.

Al cumplimentar la DACI (Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses), debe aplicarse estrictamente el artículo 53 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, relativo a los principios éticos, el artículo 73 de la Ley 6/1989 —de 6 de julio—, de Función Pública Vasca, relativo a las obligaciones, y el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de diciembre, relativo a la transparencia.

Para insertar la declaración en los procesos, deberá incluirse en las licitaciones (en el apartado de la Cláusula de Condiciones Administrativas Particulares) como documento a presentar por las personas y empresas licitadoras.

Quien se responsabilice del correspondiente expediente debe encargarse de recoger las citadas declaraciones juradas.

D. Formación y sensibilización

La formación y la sensibilización son la base para el desarrollo y la aplicación del plan. Es absolutamente necesario que todo el personal de todos los niveles jerárquicos y organizativos se identifique como clave en la lucha contra el fraude y la corrupción. Por consiguiente, el presente plan se insertará en los planes de formación específicos, así como en el plan de acogida dirigido al personal técnico municipal, a modo de anexo.

Asimismo, se realizarán —esporádicamente— acciones de sensibilización tales como el envío de píldoras informativas, jornadas, comunicaciones, formaciones especiales y talleres, entre otras.

4.2. MEDIDAS DE DETECCIÓN

A. Verificar la DACI (Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses) con información procedente de otras fuentes.

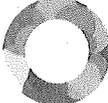
Hay que contrastar la DACI (Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses). Los mecanismos de verificación deben prestar atención a la información de la DACI, que debe ser analizada teniendo en cuenta otro tipo de informaciones:

-Información externa (por ejemplo, información sobre un potencial conflicto de intereses proporcionada por personas ajenas a la organización que no tienen relación con la situación que ha generado el conflicto de intereses).



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

R
Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

 **OÑATI**
dabiten herria

-Comprobaciones realizadas sobre determinadas situaciones con un alto riesgo de conflicto de intereses, basadas en el análisis de riesgos interno o «banderas rojas» recogidas en el apartado siguiente (véase el apartado B).

-Controles aleatorios: la comprobación de la información podrá realizarse, entre otros, a través de las bases de datos de los registros comerciales, la base de datos nacional de subvenciones, los expedientes de los trabajadores (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) y mediante las herramientas de análisis de datos o de puntuación de riesgos.

Dicha medida de detección se aplicará únicamente en las operaciones relacionadas con los fondos europeos.

B. Banderas rojas

Es necesario asegurar que los procedimientos de control focalicen la atención sobre los puntos principales de riesgo de fraude. Para ello, hay que definir indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) que sirvan de alarma, de pista o de indicio de supuestos fraudes.

En esta línea de búsqueda de indicios de fraude, la Comisión Europea ha elaborado un catálogo de signos o marcadores de riesgo, denominados «banderas rojas». Dicho catálogo se encuentra en el **Anexo IV**, y se puede utilizar en el Ayuntamiento. Contiene indicadores que avisan de que se está llevando a cabo una actividad fraudulenta.

C. Canal ético.

El Ayuntamiento de Oñati pondrá en marcha, desde su página web, este procedimiento de denuncia de irregularidades, para:

- Reforzar la buena gobernanza y la transparencia. El buzón ha sido creado para ayudar a que se cumplan las normas y principios éticos, de buena gobernanza y administración que deben observar los cargos electos y el personal al servicio de los órganos e instituciones municipales.
- Para que actúe como herramienta de prevención de conflictos. Se trata de un canal seguro, bidireccional; fomenta la colaboración entre la administración municipal y las personas, para impulsar, mediante la participación, los valores éticos en la gestión pública.
- Garantizar la confidencialidad de las comunicaciones y la intangibilidad del comunicador. El buzón garantiza en todo momento la confidencialidad. La persona que efectúa la comunicación tiene derecho a que su identidad laboral e integridad se preserven eficazmente y a permanecer en el anonimato en el ámbito digital, en caso de que opte por una comunicación anónima.



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

TR
Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

OÑATI
dabilen herria

- Una vez cerrado el expediente, se le informará de la gestión realizada en torno a su denuncia.

4.3. MEDIDAS PARA CORREGIR Y PERSEGUIR EL FRAUDE

La detección de posible fraude, o su sospecha fundada, conllevará la inmediata suspensión del procedimiento concreto en el que se detecte, 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, y la revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al mismo.



5. ÓRGANO DE CONTROL DEL FRAUDE

A la hora de aplicar las medidas de corrección y persecución, cabe destacar la figura del órgano de **Control del Fraude**. Dicho órgano tiene como objetivo garantizar que se aplican correctamente las medidas antifraude en el Ayuntamiento, y está formado por:

- La secretaria o secretario
- La interventora o interventor
- La técnica o técnico de contratación

Para garantizar la aplicación de las medidas antifraude, todo el personal gestor de los departamentos y centros tiene la obligación de colaborar y de entregar la información que se les solicita en el plazo de siete (7) días laborables.

El órgano de control del fraude puede consultar la información existente en los sistemas de gestión informáticos, así como solicitar asesoría técnica.

Las funciones del órgano de control del fraude son las siguientes:

1. Evaluar periódicamente el riesgo de fraude, y garantizar un control interno eficaz para prevenir y detectar posibles fraudes.
2. Proponer el diseño de la política antifraude y de las medidas necesarias para prevenir, detectar, corregir y perseguir los intentos de fraude.
3. Concienciar y formar al resto del personal del Ayuntamiento.
4. Abrir un expediente, en caso de que exista sospecha de fraude, respetando el procedimiento que se detalla a continuación.
5. Informar a la alcaldesa o al órgano competente del informe relativo al expediente antifraude. En dicho informe, el órgano debe mostrar los efectos del fraude, y puede proponer medidas para corregirlo y prevenirlo.

El procedimiento del expediente de fraude es el siguiente:

- Si recibe una denuncia o encuentra indicios de fraude, el Órgano de Control del Fraude debe abrir un expediente.
- Los actos de instrucción a realizar son los siguientes:
 - o Recoger información.
 - o Pedir los informes y las explicaciones pertinentes.
 - o Decidir la suspensión urgente de un determinado procedimiento.
- Una vez realizados los actos de instrucción, se ofrecerá trámite de audiencia a la persona que supuestamente haya cometido el fraude, quien podrá presentar las pruebas y alegaciones que considere oportunas.
- Finalizados los actos de instrucción y la audiencia, el órgano de Control del Fraude emitirá un informe y se lo enviará a la alcaldesa o al órgano competente correspondiente para que adopte las medidas oportunas.



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

TR
Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

 **OÑATI**
dabilen herria

He aquí las medidas que pueden adoptar la alcaldesa o el órgano competente:

- Proponer medidas correctoras.
- Desistir del procedimiento.
- Cancelar los proyectos relacionados con el fraude.
- Comunicar los hechos a los órganos correspondientes (ministerio fiscal, juzgado, OLAF, responsable de Recursos Humanos...).
- Imponer sanciones disciplinarias u otras medidas administrativas.



6.- GLOSARIO

Se aplicarán al presente Plan Antifraude las siguientes definiciones: Directiva (UE) 2017/1371, sobre lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (Directiva PIF), y el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE).

IRREGULARIDAD: A los efectos del Reglamento 2988/95 del Consejo (CE, Euratom), de 18 de diciembre de 1995, el término «irregularidad» es un concepto amplio que abarca las irregularidades cometidas por los agentes económicos, sean estas voluntarias o no. El párrafo 2 del artículo 1.2 del Reglamento 2988/95 (CE, Euratom) define así la irregularidad: «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».

FRAUDE: El artículo K.3 del Tratado de la Unión Europea, relativo a la defensa de los intereses financieros de las Comunidades Europeas, define de la siguiente manera el «fraude» en el gasto: el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos debido al incumplimiento general de los presupuestos administrativos o de anteriores presupuestos de la Unión Europea.

A) En el capítulo de gastos no relacionados con los contratos públicos, cualquier acción u omisión relativa a:

-El tratamiento, uso o presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión o en su nombre o gestionados por el Ayuntamiento.

-El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información que tenga el mismo efecto.

-El uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial;

B) En materia de gastos relacionados con los contratos públicos, al menos cuando se cometan con ánimo de lucro ilegítimo para la persona autora u otra persona, cualquier acción u omisión relativa a:

-El uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión y gestionados por el Ayuntamiento;

-El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información que tenga el mismo efecto.



-El uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial y que perjudique los intereses financieros de la Unión.

C) En el capítulo de ingresos, cualquier acción u omisión relativa a:

- El uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la restricción ilegal de recursos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión o en su nombre y gestionados por el Ayuntamiento;
- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información que tenga el mismo efecto.
- La utilización ilícita, con el mismo fin, de un beneficio obtenido legalmente.

D) En los ingresos procedentes de recursos propios del IVA, cualquier acción u omisión realizada por una red fraudulenta transfronteriza en lo que se refiere a:

- El uso o la presentación de declaraciones o documentos del IVA falsos, inexactos o incompletos, causando una pérdida para los intereses financieros de la Unión.
- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información sobre el IVA que tenga el mismo efecto, o
- Presentar declaraciones correctas del IVA, no cumplir con el pago o crear un derecho ilegal a la devolución del IVA para cometer fraude y ocultarlo.

CORRUPCIÓN: La descripción que hace la Comisión del término «corrupción» es bastante laxa: abuso de poder de un puesto público con el fin de obtener beneficios privados. Los pagos corruptos facilitan muchos otros tipos de fraude, como la facturación falsa, los gastos fantasmas o el incumplimiento de las condiciones contractuales. La forma más frecuente son los pagos corruptos o los beneficios de carácter similar: una persona receptora (corrupción pasiva) acepta el soborno de una persona donante (corrupción activa) a cambio de un favor.

CORRUPCIÓN ACTIVA: La acción de toda persona que prometa, ofrezca o conceda, directamente o a través de una persona intermediaria, una ventaja de cualquier tipo a una persona funcionaria, para ella o para una tercera persona, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

CORRUPCIÓN PASIVA: La acción de una persona funcionaria que, directamente o a través de una persona intermediaria, pida o reciba ventajas de cualquier tipo, para ella o para terceras personas, o acepte la promesa de una ventaja, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

CONFLICTO DE INTERESES: Existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

TR
Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

OÑATI
dabilen herria

afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal. Atendiendo a la situación que motivaría el conflicto de intereses, puede distinguirse entre (Anexo III C de la Orden HFP 1030/2021):

Conflicto de intereses aparente: Se produce cuando los intereses privados de una persona empleada pública o beneficiaria son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).

Conflicto de intereses potencial: Surge cuando una persona empleada pública o beneficiaria tiene intereses privados de tal naturaleza que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.

Conflicto de intereses real: Implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de una persona empleada pública o en el que dicha persona tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de una persona beneficiaria implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

Bandera roja: Un indicador de alerta o una bandera roja son señales de que se ha producido un hecho inusual que no se corresponde con el funcionamiento normal, y se materializa como señal de alarma, pista o indicio de posible fraude o corrupción que informa de que hay algo que debe investigarse.

Cada institución debe desarrollar sus propios indicadores de alerta para los mecanismos de fraude más frecuentes y recurrentes, debe definir los procedimientos para aplicar eficazmente dichos mecanismos, debe incluirlos en sus manuales de procedimiento y comunicárselos al personal que pueda detectarlos.

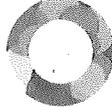
Es muy importante reaccionar ante una bandera roja: obliga tanto a trabajadoras y trabajadores como a responsables a permanecer alerta y a adoptar medidas para confirmar o descartar que hay riesgo de fraude.

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.



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

TR
Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

 **OÑATI**
dabilen herria

7.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Los datos recopilados por el Ayuntamiento de Oñati en el ámbito de este Plan serán utilizados para gestionar, tramitar, responder y, si procede, investigar las irregularidades. La identidad de la persona denunciante se protegerá en todo momento, y la propia denuncia también puede ser anónima.

Los datos recopilados podrán ser cedidos o comunicados a otras administraciones públicas en los casos previstos por la Ley Orgánica 3/2018, del 5 de diciembre, relativa a la Protección de Datos Personales y a la Garantía de Derechos Digitales.

Para disfrutar de los derechos que garantiza la normativa vigente, diríjase a la siguiente dirección:

- Responsable: Ayuntamiento de Oñati
- Plaza de los Fueros 1, 20560 Oñati

La dirección de la persona delegada para la Protección de Datos es la siguiente:
gonzalo.fernandez.nadal@altia.es

Más información, en el Apartado de Privacidad de la página web del Ayuntamiento, en el Registro de Actividades del Tratamiento de Datos.



**Financiado por
la Unión Europea**
NextGenerationEU



8. EJECUCIÓN Y COMUNICACIÓN DEL PLAN

Las medidas para llevar a cabo y comunicar el Plan las adoptará la alcaldesa.



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



ANEXO I:

El Ayuntamiento de Oñati se compromete a reforzar la política contra el fraude en el desarrollo de sus actividades, dentro de su ámbito de competencia, para lo cual quiere aplicar un instrumento adecuado, que asuma los estrictos estándares de cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, sobre la base de los principios de integridad, objetividad y honestidad. Asimismo, esta institución local apuesta por desarrollar e incrementar una cultura de lucha contra el fraude y la corrupción, una cultura que tenga en cuenta a la totalidad de agentes relacionados con el Ayuntamiento o que participen en él.

En ese sentido, el Ayuntamiento de Oñati quiere impulsar dentro de la institución una cultura ética que no origine actitudes o actividades fraudulentas y que facilite la prevención y detección de estas.

El presente Plan Antifraude afecta a los gastos de la Alcaldía y del pleno municipal, así como a las contrataciones; protege la legalidad, seguridad y transparencia de los expedientes para la aprobación de los gastos, y se utiliza para designar el órgano de control antifraude y asignar las nuevas funciones y sistemas de control.

Se creará, asimismo, un sistema de control interno para prevenir y, en la medida de lo posible, detectar cualquier actividad fraudulenta y, si procede, corregir sus efectos. Los principios de integridad, imparcialidad y honestidad serán los que rijan el citado sistema. Así pues, el Ayuntamiento de Oñati gestionará —mediante el Canal Ético y bajo la responsabilidad del Órgano de Control Antifraude— las irregularidades que puedan detectarse y las sospechas de fraude y corrupción, colaborando en todo momento con las instituciones y servicios antifraude.

Dicho Plan se publicará en la página web del Ayuntamiento y en el portal de transparencia.

Por consiguiente, el Ayuntamiento de Oñati asume el compromiso institucional de aprobar el Plan Antifraude, acatando el contenido y los plazos establecidos por el artículo 6.5 de la Orden HFP/1030/2021. Se compromete, concretamente, a realizar entre otras las siguientes actividades:

1. Analizar y evaluar los riesgos.
2. Redactar un código ético.
3. Tener un código ético.
4. Redactar una política para prevenir los conflictos de intereses.
6. Formar y sensibilizar a su personal en torno a la prevención del fraude.
7. Designar el Órgano de Control del Fraude.

El Ayuntamiento colaborará especialmente con el Servicio Nacional de Coordinación contra el Fraude, respetando el principio de confidencialidad. El Servicio Nacional de Coordinación contra el Fraude es —en colaboración con la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF)— el órgano encargado de preparar las acciones de protección de los intereses financieros de la Unión Europea.



**Financiado por
la Unión Europea**
NextGenerationEU



**Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia**



OÑATI
dabilen herria

El Ayuntamiento de Oñati adopta una política de tolerancia cero para con el fraude, y crea un sistema de control interno que, en la medida de lo posible, prevenga, detecte y, si procede, corrija los efectos de cualquier actividad fraudulenta. Asimismo, el Ayuntamiento asume los principios de integridad, imparcialidad y honestidad.



ANEXO II: TEST SOBRE CONFLICTO DE INTERESES, PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y CORRUPCIÓN

Pregunta	Nivel de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que permita garantizar y declarar que los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses? ¿La entidad ejecutora o a la entidad decisora puede garantizar y declarar que ha actuado así en su ámbito de actividad?				
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 cumplimenta 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?				

Pregunta	Nivel de cumplimiento			
	4	3	2	1
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				



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

R
Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

OÑATI
dabilen herria

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 Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (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.				
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).				

Nota: 4 equivale al máximo cumplimiento.



ANEXO III: DACI - DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES: MODELO

Expediente	
Contrato/Subvención	

Al objeto de garantizar la imparcialidad en la contratación/subvención arriba referenciado, yo, el/la abajo firmante/s (en adelante, «yo»), como participante en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declaro:

Primero. Estar informada/informado 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 todas las personas o empresas candidatas y licitadoras.

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 estas:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquel; ser responsable de la administración de la sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con alguna persona interesada.

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 las personas interesadas, con quienes administren las entidades o sociedades interesadas y también con las asesoras y asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con dichas personas 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 perita o perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

g) 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.



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

TR
Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

OÑATI
dabilen herria

Segundo. Que no he incurrido 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 mi persona 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 me comprometo a poner en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación/órgano de firma del convenio, 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 y/o judiciales que establezca la normativa de aplicación.

Firma-Fecha	
Nombre y dos apellidos	
DNI	



ANEXO IV: SEÑALES O BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE

Las banderas rojas son señales de advertencia, pistas o signos de posible fraude. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que un área particular de actividad necesita atención adicional para descartar o confirmar un posible fraude. Se enumeran a continuación las banderas rojas recogidas en los anexos de las notas informativas de la Comisión Europea relativos a los indicadores de fraude EGEF, EGIF y FC.

A. FRAUDE EN LOS CONTRATOS Y CONTRATACIONES PÚBLICAS

El presente anexo presenta dieciséis mecanismos de fraude comunes y recurrentes del ámbito de los contratos y de la contratación pública, junto con su descripción y sus indicadores.

La **lista** de mecanismos de reconocimiento general **no es exhaustiva, y puede haber más mecanismos.**

Este anexo utiliza, en gran medida, la estructura y contenidos que aplica ACFE en la instrucción de profesionales del ámbito de la prevención y detección del fraude.

1. Soborno e influencia corrupta

Descripción del mecanismo:

A menudo, la «cosa de valor» no es dinero (la ambigüedad permite inventar excusas con más facilidad en caso necesario). Cualquier beneficio tangible dado o recibido con la intención de influir de un modo corrupto en el receptor puede ser un soborno. Como ejemplo de «cosas de valor» dadas y recibidas para sobornar podemos citar: regalos cuyo valor supera el máximo establecido por la organización o empresa; «préstamos», cancelados o no; uso de tarjetas de crédito; pago de precios excesivos (por ejemplo, 500.000 euros por un apartamento valorado en 200.000); uso gratuito o a precio reducido de un apartamento; uso gratuito de un vehículo en leasing; pagos de «falsos honorarios», en efectivo o como comisiones bancarias.

Una vez adjudicado el contrato, la mayor parte de los sobornos se pagan en forma de comisiones ilegales, lo que significa que la persona contratista paga un determinado porcentaje de cada factura que cobra.

Sea cual sea el modo en que se paguen los sobornos, los precios se suelen inflar o la calidad de los bienes y servicios se reduce, con el fin de cubrir el coste de los pagos.

Los pagos corruptos facilitan muchos otros tipos de fraude, como la facturación falsa, los gastos fantasmas o el incumplimiento de las condiciones contractuales.

La influencia corrupta en el ámbito de los contratos y la contratación pública se suele traducir en: selección inadecuada, como adquisición injustificada a una única fuente



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

R
Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

 **OÑATI**
dabilen herria

(podría haber diversas adjudicaciones por debajo del umbral de la contratación pública), precios injustificadamente elevados, compras excesivas, aceptación de baja calidad y retrasos o falta de entrega.

Indicadores de fraude:

El indicador más común de sobornos y comisiones ilegales es el trato favorable falto de explicación que una persona contratista recibe de una persona empleada contratante durante cierto tiempo.

Otros indicadores de alerta:

- Existe una relación social estrecha entre una persona empleada contratante y una persona o empresa prestadora de servicios o proveedora;
- El patrimonio de la persona empleada contratante aumenta inexplicada o repentinamente;
- La persona empleada contratante tiene un negocio externo encubierto;
- La persona o empresa contratista paga comisiones ilegales;
- Se producen cambios indocumentados o frecuentes en los contratos que aumentan el valor de éstos; la persona empleada contratante rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la contratación pública;
- La persona empleada contratante no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses.

2. Conflicto de intereses encubierto

Descripción del mecanismo:

Cuando una persona empleada de la organización contratista tiene algún interés financiero encubierto en un contrato o contratista se produce una situación de conflicto de intereses. Un conflicto de intereses potencial puede no ser objeto de acciones legales si la persona empleadora lo detecta y aprueba íntegramente en el momento preciso. Una persona empleada podría, por ejemplo, tener en secreto una empresa de suministros o contratista, crear una sociedad ficticia con la que compra suministros a un precio inflado o tener intereses encubiertos en la venta o el arrendamiento de bienes.

Indicadores de fraude:

- Una persona o empresa contratista o vendedora determinada se beneficia de un favoritismo inexplicado o fuera de lo corriente;
- Se acepta continuamente trabajo caro, de baja calidad, etc.;
- La persona empleada contratante no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses.
- La persona empleada contratante rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la contratación pública;
- La persona empleada contratante parece dirigir un negocio aparte.

3. Licitación colusoria

Descripción del mecanismo:



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

TR
Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

 **OÑATI**
dabiten herria

Contratistas de una zona geográfica o región o de un sector industrial determinado conspiran para vencer a la competencia y aumentar los precios mediante diferentes mecanismos colusorios de licitación.

Ofertas complementarias

Las ofertas complementarias, conocidas también como «de resguardo», aparentan ser ofertas genuinas, pero lo que en realidad buscan es asegurarse la aceptación de la persona compradora.

Las personas o empresas licitadoras colaboradoras se ponen de acuerdo para presentar ofertas de precios elevados o que no responden a las especificaciones, con lo que propician que se seleccione a una determinada persona o empresa contratista y se acepte un precio inflado. La persona o empresa adjudicataria comparte un porcentaje de sus beneficios con las personas o empresas licitadoras no seleccionadas, las subcontrata o les ayuda a obtener otros contratos con precios elevados. También pueden presentar ofertas complementarias compañías ficticias o empresas afiliadas.

Supresión de ofertas

Para que los mecanismos de fraude en las licitaciones tengan éxito, el número de personas o empresas licitadoras ha de ser limitado y sus responsables han de estar de acuerdo en la conspiración. Si aparece una persona o empresa licitadora nueva o no cooperadora, la inflación del precio será manifiesta. Para evitarlo, quienes toman parte en la conspiración pueden sobornar a otras empresas para que no presenten ofertas o recurrir a medios más convincentes para disuadirlas de participar. Las personas conspiradoras pueden también coaccionar a las proveedoras y subcontratistas para que no trabajen con las empresas no cooperadoras, con el fin de proteger su monopolio.

Rotación de ofertas

Quienes llevan a cabo la conspiración se turnan para presentar ofertas complementarias o abstenerse de participar en la licitación, de modo que la persona o empresa licitadora que presenta la oferta más baja va rotando. La rotación puede ser por zona geográfica — una persona o empresa contratista construye todas las carreteras de una región y otra los de la región vecina—, por tipo de trabajo, temporal, etc.

Asignación de mercado

Las empresas cooperadoras se ponen de acuerdo para dividir los mercados o las líneas de productos y no competir en los ámbitos asignados a las demás, o hacerlo únicamente mediante medidas colusorias, como presentar sólo ofertas complementarias. En ocasiones hay miembros del personal que participan en mecanismos colusorios de licitación —a veces con intereses financieros en las empresas «competidoras»— y reciben una parte de los precios inflados.

Indicadores de fraude:

- La oferta ganadora es demasiado alta si se compara con las estimaciones de costes, las



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

R
Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

 **OÑATI**
dabilen herria

listas de precios publicadas, las obras o servicios similares o los precios medios del sector y los precios justos de mercado;

- Todas las personas o empresas licitadoras persisten en la presentación de precios elevados;
- Los precios de las ofertas caen cuando una nueva persona o empresa licitadora entra en el concurso;
- Se observa una rotación de las y los ganadores por región, tarea o tipo de obra;
- Las personas o empresas licitadoras que pierden son subcontratadas;
- Hay evidencias de conexiones entre las personas o empresas licitadoras (la misma dirección, el mismo número de teléfono, etc.);
- Ciertas compañías compiten siempre entre sí y otras nunca lo hacen;
- Hay evidencias de haber compartido información útil.

4. Presentación de ofertas desequilibradas

Descripción del mecanismo:

En este mecanismo de fraude, el personal contratante facilita a un licitador favorecido información interna útil que no conocen otras personas o empresas licitadoras: por ejemplo, que una o varias partidas de una convocatoria de ofertas no se usarán en el contrato (también puede suceder que haya partidas vagas o ambiciosas y se dé a la persona o empresa licitadora favorecida instrucciones para responder). Esta información permite a la empresa favorecida presentar un precio inferior al de otras empresas, ofertando un precio más bajo en la partida que no se incluirá en el contrato final. La presentación de ofertas desequilibradas es uno de los mecanismos de fraude más eficaces, pues la manipulación no resulta tan evidente como en los otros mecanismos frecuentes, como el recurso injustificado a una única fuente de adquisición.

Indicadores de fraude:

- Las ofertas correspondientes a determinada partida son excesivamente bajas;
- La supresión o la modificación de los requisitos de la partida de que se trate se producen poco después de la adjudicación del contrato;
- Las partidas de las ofertas son diferentes de las del contrato real;
- La persona o empresa licitadora tiene alguna relación con el personal encargado de la contratación pública o que ha participado en la redacción de las especificaciones.

5. Especificaciones pactadas

Descripción del mecanismo:

Las convocatorias de ofertas o propuestas pueden contener especificaciones adaptadas a las cualificaciones de una persona o empresa licitadora determinada, o que solo puede cumplir una en concreto. Esto es frecuente en los contratos de TI y otros de tipo técnico.

Se pueden usar especificaciones excesivamente restrictivas para excluir a otras personas o empresas licitadoras cualificadas o para justificar el recurso injustificado a una única



fuelle de adquisición y evitar completamente la competencia.

Un patrón de especificaciones pactadas que favorece a una persona o empresa contratista determinada sugiere corrupción.

Indicadores de fraude:

- Solo una o pocas personas o empresas licitadoras responden a la convocatoria de ofertas;
- Las especificaciones y el producto o los servicios de la empresa ganadora son muy similares;
- Otras personas o empresas licitadoras presentan reclamaciones;
- Las especificaciones son considerablemente más estrictas o más generales que en anteriores convocatorias de ofertas similares;
- Hay especificaciones fuera de lo común o poco razonables;
- Hay un número elevado de adjudicaciones a una persona o empresa proveedora;
- Durante el proceso de licitación existen relaciones o contactos personales entre el personal contratante y algunas personas o empresas licitadoras;
- La persona compradora define un artículo con un nombre de marca en lugar de dar una descripción genérica.

6. Filtración de datos

Descripción del mecanismo:

El personal encargado de la contratación, el diseño del proyecto o la evaluación de las ofertas puede filtrar información confidencial para ayudar a una persona o empresa licitadora favorecida a formular una propuesta técnica o financiera. Esta información puede referirse, por ejemplo, a los presupuestos estimados, las soluciones preferidas o los detalles de las ofertas de la competencia.

Indicadores de fraude:

- El control de los procedimientos de licitación es escaso; por ejemplo, los plazos no se aplican;
- La oferta ganadora se sitúa justo por debajo de la siguiente;
- Algunas ofertas se han abierto pronto;
- Se aceptan ofertas tardías;



- La última oferta presentada es la más baja;
- Todas las ofertas se rechazan y el contrato se vuelve a sacar a licitación;
- Durante el periodo de licitación, la identidad de la persona ganadora se ha comunicado en privado por correo electrónico o algún otro medio con el personal encargado de la contratación.

7. Manipulación de ofertas

Descripción del mecanismo:

En un procedimiento de licitación escasamente controlado, el personal de contratación puede manipular las ofertas recibidas para asegurarse de que se selecciona a una persona o empresa contratista favorecida (cambiando ofertas, «perdiéndolas», invalidándolas por supuestos errores en las especificaciones, etc.).

Indicadores de fraude:

- Otras personas o empresas licitadoras presentan reclamaciones;
- Los procedimientos de licitación se someten a controles escasos e inadecuados;
- Hay indicios de cambios en ofertas recibidas;
- Se invalidan algunas ofertas por contener errores;
- Una persona o empresa licitadora cualificada queda descalificada por razones cuestionables;
- La tarea no se vuelve a sacar a licitación pese a no alcanzarse el mínimo de ofertas recibidas.

8. Adquisiciones injustificadas a una única fuente

Descripción del mecanismo:

Este mecanismo suele dar lugar a corrupción, especialmente si el patrón se repite y es dudoso.

Estas adjudicaciones se pueden hacer dividiendo las compras para evitar los umbrales de licitación competitiva, falsificando justificantes de adquisición a una única fuente, redactando especificaciones muy estrictas o prorrogando contratos previos en lugar de convocar una nueva licitación.

Indicadores de fraude:

- Hay adjudicaciones a una única fuente justo por debajo de los umbrales de licitación competitiva o del umbral superior de revisión;
- Algunas contrataciones que previamente eran competitivas dejan de serlo;
- Las compras se dividen para evitar un umbral de licitación competitiva;
- La convocatoria de licitación sólo se envía a una persona o empresa prestadora de servicios.
- El reiterado uso abusivo del contrato menor, adjudicándose a las mismas personas o empresas contratistas.
- El uso reiterado del contrato menor sin solicitar ofertas.



9. Mezcla de contratos

Descripción del mecanismo:

Una persona o empresa contratista con diversos pedidos similares carga los mismos costes de personal, honorarios o gastos en varios de ellos, con lo que da lugar a una sobrefacturación.

Indicadores de fraude:

- Se presentan facturas similares en el marco de diferentes tareas o contratos;
- La misma persona o empresa contratista factura por más de una tarea en el mismo periodo.

10. Afectación indebida de costes

Descripción del mecanismo:

Una persona o empresa contratista comete fraude intencionadamente cargando costes que no son admisibles o razonables, o que no se pueden asignar, directa ni indirectamente, a un contrato. Los costes laborales son más susceptibles de ser cargados indebidamente que los de material, pues teóricamente el trabajo de una empleada o empleado se puede cargar a cualquier contrato.

Los costes laborales se pueden manipular creando fichas horarias ficticias, alterando las fichas horarias o la documentación justificativa o simplemente facturando costes laborales inflados sin documentación justificativa.

Indicadores de fraude:

- Se afectan cargas laborales excesivas o fuera de lo común;
- Se afectan cargas laborales incoherentes con el progreso del contrato;
- En las fichas horarias hay cambios evidentes;
- Resulta imposible encontrar las fichas horarias;
- Los mismos costes de material se afectan a más de un contrato;
- Se afectan costes indirectos como costes directos.

11. Fijación inadecuada de los precios

Descripción del mecanismo:

La fijación inadecuada de los precios se produce cuando la persona o empresa contratista no revela en sus propuestas datos actuales, completos y precisos relativos a los costes o la fijación de precios, lo que da lugar a un encarecimiento del contrato.

Indicadores de fraude:

- La persona o empresa contratista se niega a presentar los documentos justificativos de los costes, retrasa su entrega o es incapaz de presentarlos;
- La persona o empresa contratista presenta documentación inadecuada o incompleta;



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

TR
Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

OÑATI
dabilen herria

- La información sobre la fijación de precios es obsoleta;
- Los precios parecen elevados comparados con los de los contratos similares, las listas de precios o los precios del sector.

12. Incumplimiento de las especificaciones del contrato y sustitución de productos

Descripción del mecanismo:

Las personas o empresas contratistas que incumplen las especificaciones del contrato y fingen que las han cumplido cometen fraude.

Como ejemplos de estos mecanismos podemos citar el uso de materiales de construcción o piezas de calidad inferior, el hecho de no construir la infraestructura de caminos adecuada en los proyectos de construcción de carreteras, etc. Evidentemente, la intención es aumentar los beneficios recortando los costes, evitar sanciones por incumplimiento de plazos, etc. Muchos de estos mecanismos son difíciles de detectar sin inspecciones o pruebas directas realizadas por personas expertas independientes. En ocasiones, quienes participan en el fraude intentan sobornar a las inspectoras o inspectores.

Indicadores de fraude:

- Los resultados de las pruebas e inspecciones discrepan de las especificaciones del contrato;
- Faltan documentos que certifiquen las pruebas e inspecciones;
- La calidad y los resultados son malos y hay un número elevado de reclamaciones;
- En los registros de gastos de la persona o empresa contratista se constata que este, por ejemplo, no ha comprado los materiales necesarios para las obras, no posee y no ha arrendado el equipo necesario o no contaba con la mano de obra necesaria en el lugar de trabajo (nota: estas comprobaciones cruzadas pueden ser valiosas).

13. Facturas falsas, infladas o duplicadas

Descripción del mecanismo:

Una persona o empresa contratista presenta intencionadamente facturas falsas, infladas o duplicadas, actuando por su cuenta o en colusión con el personal contratante a resultas de la corrupción.

Indicadores de fraude:

- Los bienes o servicios facturados no se encuentran en el inventario o no se puede dar cuenta de ellos;
- No hay recibos de los bienes o servicios facturados;
- El pedido de los bienes o servicios facturados es dudoso o no existe;
- Los precios, importes, descripciones de artículos o condiciones son excesivos o no coinciden con los del objeto del contrato, el pedido, el registro de recibos, el inventario o los registros de uso;
- Existen múltiples facturas con el mismo importe, el mismo número de factura, la misma fecha, etc.;
- Se han hecho subcontrataciones en cascada;



- Se han realizado pagos en efectivo;
- Se han realizado pagos a empresas inscritas en paraísos fiscales.

15. Empresas de servicios fantasmas

Descripción del mecanismo:

A) Una persona empleada autoriza pagos a una persona o empresa vendedora ficticia para malversar fondos. El mecanismo es más habitual si los deberes de demanda, recepción y pago no están segregados.

B) Las personas o empresas contratistas crean empresas fantasmas para presentar ofertas complementarias en colusión, inflar los costes o simplemente generar facturas ficticias.

La experiencia ha mostrado que quienes defraudan tienden a usar nombres de empresas similares a nombres de empresas reales.

Indicadores de fraude:

- La persona o empresa proveedora de servicios no se puede localizar en los directorios de empresas, en Internet, Google u otros motores de búsqueda, etc.;
- Las direcciones de las personas o empresas proveedoras de servicios no se encuentran;
- Las direcciones o números de teléfono de la lista presentada por la persona o empresa prestadora de servicios son falsas;
- Se recurre a una empresa inscrita en un paraíso fiscal.

B. FRAUDES EN LOS COSTES DE LA MANO DE OBRA Y EN LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA

Mecanismos de fraude comunes y recurrentes, y sus correspondientes indicadores de alerta.

En el presente anexo se presentan diferentes mecanismos de fraude comunes y recurrentes del ámbito de los servicios de consultoría, junto con su descripción y sus indicadores.

Los controles más importantes del sistema de contabilidad en relación con la mano de obra son el de la persona empleada individual y el de la aceptación por la persona empleada de la responsabilidad de registrar con precisión el tiempo trabajado.

Se trata de una lista no exhaustiva de mecanismos que gozan de reconocimiento general:

1. Costes de mano de obra

Descripción del mecanismo:



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

R
Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

 **OÑATI**
dabilen herria

Sin una verificación física o independiente externa, la mano de obra es muy fácil de manipular. Una empresaria o empresario puede declarar conscientemente mano de obra falsa, directa e indirecta. La cuestión es si el tiempo del personal se carga adecuadamente en el proyecto en que realmente ha trabajado (puede no existir documentación de terceras personas como facturas, pedidos, etc., que demuestre los costes laborales).

Indicadores de fraude:

- Se siguen patrones distintivos de afectación de los gastos;
- Los costes cargados cambian de modo repentino y significativo;
- Los gastos cargados a proyectos/contratos en exceso o próximos a los límites máximos disminuyen;
- Existe un porcentaje desproporcionado de personal cuyos costes se cargan indirectamente;
- Existe un número elevado de personal reclasificado de directo a indirecto o viceversa;
- Se reclasifica constantemente al mismo personal de directo a indirecto o viceversa;
- Los controles internos de los costes laborales cargados son débiles; las fichas horarias del personal se firman con antelación o son rellenas por la persona supervisora, a lápiz o al final del periodo de pago;
- Las horas y los euros reales siempre coinciden o casi coinciden con las cantidades presupuestadas;
- Las entradas del diario se ajustan para cambiar costes entre las partidas de contratos, I+D y trabajo comercial;
- Al cargar los costes de cuentas sensibles se producen aumentos o disminuciones significativos;
- Existen incoherencias entre los gastos relativos al tiempo de trabajo de la persona empleada y los gastos de viaje correspondientes.

2. Horas extraordinarias descompensadas

Descripción del mecanismo:

Una empresaria o empresario puede declarar horas extraordinarias falsas intencionadamente si no se suelen dar créditos informales por las horas extra, como tiempo de permiso adicional. La cuestión es si el tiempo del personal se carga adecuadamente en el proyecto en que realmente ha trabajado. No existe documentación de terceras personas.

Indicadores de fraude:



- Se exige que personal profesional directo o indirecto trabaje un número considerable de horas extraordinarias no pagadas en diferentes proyectos;
- Durante un periodo prolongado, del personal asalariado solo se cargan las horas regulares trabajadas cada día;
- Existe un modelo de gestión de las horas extraordinarias trabajadas no pagadas consistente en ventajas por las horas extraordinarias trabajadas;
- En los contratos/proyectos que se alargan sólo se trabaja durante horas no pagadas.

3. Servicios de consultoría/profesionales

Descripción del mecanismo (basada en un caso real):

Los servicios recibieron un apoyo adecuado, con acuerdos de consultoría, facturas e informes detallados. Los temas cubiertos estaban relacionados con las operaciones de la persona contratista y se formularon recomendaciones adecuadas para mejorar la eficacia de determinadas operaciones. La persona contratista puso en práctica la mayor parte de las recomendaciones. Los acuerdos aplicables estaban suficientemente detallados y los honorarios se consideraron razonables.

Sin embargo, los servicios de algunas de las empresas contratadas no se habían usado previamente. En los acuerdos no se especificaba qué servicios iban a prestar las empresas; sin embargo, se detallaba quién prestaría los servicios y qué tarifa horaria se aplicaría. Los resúmenes por individuo no estaban disponibles. Los honorarios de esas nuevas empresas eran más elevados. Quien representaba a la empresa no pudo explicar los honorarios más elevados ni concretar qué iban a aportar esas empresas.

Por otra parte, las descripciones de los servicios adicionales que figuraban en las facturas eran vagas y únicamente hacían referencia al acuerdo. El gasto era una suma a tanto alzado sin desglose de horas empleadas, tarifa horaria, gastos de viaje u otros gastos. No había informes de viajes ni de otros tipos. No había información adicional sobre estas empresas. La persona empresaria no pudo presentar sino garantías verbales de los servicios prestados.

Por último, en las facturas figuraba un apartado de correos como dirección y las empresas no aparecían en la guía de teléfonos.

Indicadores de fraude:

- No existían acuerdos o contratos formales firmados; sin embargo, se habían pagado grandes sumas por «servicios prestados» con arreglo a facturas con muy pocas especificaciones;
- Existían acuerdos o contratos formales, si bien eran muy vagos en cuanto a los servicios que se habían de prestar, y no existían otros justificantes, como facturas detalladas, informes o estudios de viajes, para justificar los gastos;
- Los servicios pagados se usaron para obtener, distribuir o utilizar indebidamente



información o datos protegidos por la ley o las normativas;

- Los servicios pagados tenían por objetivo influir inadecuadamente en el contenido de un pedido, la evaluación de una propuesta o un presupuesto, la selección de fuentes para la adjudicación de contratos o la negociación de un contrato, modificación o reclamación, sin importar si la adjudicación correspondía al contratista principal o a un subcontratista;
- Los servicios pagados se obtuvieron o prestaron de un modo que violaba un estatuto o un reglamento que prohibía prácticas empresariales o conflictos de intereses.

4. Categorías laborales

Descripción del mecanismo (basada en un caso real):

En la propuesta de una persona contratista de renovación de un contrato de tiempo y material (T+M) adjudicado anualmente los dos últimos años, las tarifas horarias eran considerablemente inferiores a las propuestas excepto en lo referente a la categoría administrativa. Cuando el contrato se sacó a licitación, la propuesta original disponía de todo el personal necesario. Una vez adjudicado el contrato, la persona contratista contrató/recurrió a personal con salarios inferiores a los propuestos. Las cualificaciones de parte del personal recién contratado estaban por debajo de los requisitos especificados. La persona contratista había clasificado a gran parte del personal recién contratado en categorías laborales para las que no estaba cualificado.

Indicadores de fraude:

- Existían diferencias considerables entre los costes unitarios o cantidades propuestos y los reales, sin que se modificasen el ámbito o las necesidades de trabajo;
- La facturación se realizaba siempre por tareas, al nivel máximo establecido en el contrato. Podía haber una excepción si en el contrato/pedido se especificaba cuántas horas se habían de facturar;
- Determinadas personas propuestas como «personal clave» no trabajaban en el contrato;
- La mano de obra propuesta no se basaba en el personal existente.
- Fueron necesarias contrataciones masivas.
- Las nuevas tarifas salariales eran considerablemente inferiores a las propuestas;
- Las capacidades del personal no se correspondían a los requisitos especificados para su categoría laboral o en las especificaciones del contrato;
- Los gastos de personal que la empresa cargaba normalmente como indirectos pasaron a ser cargados directamente al contrato;
- Al cargarse los gastos de las personas socias, agentes, supervisoras y demás personal se incumplían las condiciones del contrato o las políticas y procedimientos contables establecidos por la empresa.



ANEXO V: CÓDIGO ÉTICO DEL PERSONAL PÚBLICO

El Ayuntamiento de Oñati manifiesta públicamente, en una Declaración Institucional, la política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción.

El Ayuntamiento cuenta con procedimientos para la puesta en marcha de medidas eficaces y proporcionadas contra el fraude, teniendo en cuenta los riesgos detectados.

Estos procedimientos incluyen, dentro de las medidas destinadas a prevenir el fraude, la divulgación de un Código Ético de Conducta de todo el personal del Ayuntamiento. El presente Código constituye una herramienta fundamental para transmitir los valores y las pautas de conducta en materia de fraude, recogiendo los principios que deben servir de guía y regir la actividad del personal empleado público.

I. DEBERES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS. CÓDIGO DE CONDUCTA

La actividad diaria del personal del Ayuntamiento de Oñati debe reflejar el cumplimiento de los principios éticos recogidos en los artículos 52 a 54 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. Los citados artículos establecen lo siguiente:

«Artículo 52: Deberes de los empleados públicos. Código de conducta.

Los empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: 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.

Los principios y reglas establecidos en este capítulo informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario de los empleados públicos.

Artículo 53. Principios éticos.

1. Las y los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.

2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.

3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.



Financiado por
la Unión Europea

NextGenerationEU



4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.
6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.
7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.
9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.
10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.
11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público, absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.
12. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

Artículo 54. Principios de conducta.

1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.
2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.
3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.
4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

TR
Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

OÑATI
dabilen herria

conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, así mismo, el deber de velar por su conservación.

6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.

7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.

8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.

9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.

10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.

11. Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.

Con independencia de lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, las personas que ejerzan tareas de gestión, seguimiento y/o control que participen en la ejecución de las medidas del PRTR, prestarán especial atención en el cumplimiento del presente Código Ético en los siguientes aspectos y fases del procedimiento de gestión de proyectos financiados con fondos del MRR:

1) Se llevará a cabo el cumplimiento riguroso de la legislación de la Unión, nacional y/o regional aplicable en la materia de que se trate, especialmente en las materias siguientes:

- Elegibilidad de los gastos.
- Contratación pública.
- Regímenes de ayuda.
- Información y publicidad.
- Medio ambiente.
- Igualdad de oportunidades y no discriminación.

2) Las personas empleadas públicas relacionadas con la gestión, seguimiento y control de los fondos del MRR ejercerán sus funciones basándose en la transparencia. Dicho principio implica claridad y veracidad en el tratamiento y difusión de cualquier información o datos que se den a conocer, tanto interna como externamente.

Este principio obliga a responder con diligencia a las demandas de información, todo ello sin comprometer, de ningún modo, la integridad de aquella información que pudiera ser considerada sensible por razones de interés público.



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

TR
Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

 OÑATI
dabilen herria

3) Se tendrá especial cuidado en cumplir el principio de transparencia:

- Cuando se den a conocer y comuniquen los resultados de procesos de concesión de ayudas financiadas por los fondos del MRR.
- Durante el desarrollo de los procedimientos de contratación.

4) El cumplimiento del principio de transparencia no irá en detrimento del correcto uso que el personal debe de hacer de aquella información considerada de carácter confidencial, como pueden ser datos personales o información proveniente de empresas y otros organismos, debiendo abstenerse de utilizarla en beneficio propio o de terceros, en pro de la obtención de cualquier trato de favor o en perjuicio del interés público.

5) Existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo por parte del personal empleado público de las funciones relacionadas con los fondos del MRR, se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política, de interés económico o por cualquier otro motivo, con los beneficiarios de las actuaciones cofinanciadas.

Un conflicto de intereses surge cuando una o un empleado público puede tener la oportunidad de anteponer sus intereses privados a sus deberes profesionales.

II. CONFLICTOS DE INTERESES

Se tendrá especial cuidado en que no se produzcan conflictos de intereses en el personal empleado público relacionado con los procedimientos de contratación y concesión de ayudas públicas, en operaciones financiadas por fondos del MRR.

A) Contratación pública.

— En el supuesto de que se identifique un riesgo de conflicto de intereses se procederá a:

- Analizar los hechos con la persona implicada para aclarar la situación.
- Excluir a la persona en cuestión del procedimiento de contratación.
- En su caso, cancelar el procedimiento.

— En el caso de que efectivamente se haya producido un conflicto de intereses, se aplicará la normativa legal en materia de sanciones.

B) Ayudas públicas.

— El personal público que participe en los procesos de selección, concesión y control de ayudas financiadas con fondos del MRR se abstendrá de participar en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal.

— En el caso de que se produzca un conflicto de intereses, se aplicará la normativa legal en materia de sanciones.

IV.- Entender y cumplir los principios del presente Código Ético y de Conducta, es responsabilidad de todas las personas que llevan a cabo funciones de gestión, seguimiento y/o control de operaciones financiadas con fondos del MRR.

No obstante, conviene puntualizar y concretar algunas responsabilidades específicas, según los diferentes perfiles profesionales.

Todo el personal tiene la obligación de:

- Leer y cumplir lo dispuesto en el Código.
- Colaborar en su difusión en el entorno de trabajo a personas colaboradoras, proveedoras, beneficiarias de ayudas, empresas de asistencia técnica o cualquier otra persona que interactúe con el Ayuntamiento.

Las personas responsables de servicio, además de las anteriores, tienen la obligación de:

- Contribuir a solventar posibles dudas que se planteen respecto al Código.
- Servir de ejemplo en su cumplimiento.

Los órganos directivos.

- Promover el conocimiento del Código por parte de todo el personal, así como la obligación de fomentar la observancia del Código y de cumplir sus preceptos.

III. POLÍTICA DE OBSEQUIOS



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

R
Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia

OÑATI
dabilen herria

El personal y los cargos electos del Ayuntamiento no deben causar interferencia ni influencia alguna en las personas o empresas contratistas, subcontratistas o beneficiarias de los fondos si dicha intervención puede provocar cambios en la imparcialidad, integridad y objetividad de las mismas.

El personal y los cargos municipales no pueden aceptar —ni directa ni indirectamente— regalos o bienes personales, pagos, comisiones ni ningún otro beneficio en el ámbito de su actividad profesional en las relaciones con quienes perciben fondos municipales, con quienes desean relacionarse con el Ayuntamiento o con quienes que actúan a cuenta de aquel, si provocan efectos negativos en las relaciones comerciales, profesionales o administrativas, tanto públicas como privadas.

Asimismo, el personal y los cargos municipales no pueden solicitar o aceptar regalos, pagos, comisiones ni cualquier otro beneficio personal de quienes perciben los fondos ni de quienes trabajan con el Ayuntamiento o a cuenta de este.

A los efectos de esta política —únicamente a efectos declarativos— se considerará regalo o beneficio personal cualquier tipo de obsequio, bien, servicio, entradas para espectáculos o actos, viajes, trato de favor, descuentos especiales o cualquier otra atención que se ofrezca, prometa o preste al personal y a los cargos del Ayuntamiento.

No se considerará beneficios personales la asistencia a seminarios o actividades formativas, ni a almuerzos o desayunos informativos, salvo que su coste, ubicación, contexto y prestaciones complementarias sean excesivos para los objetivos declarados.

IV. GASTOS DE MANUTENCIÓN Y VIAJES

El tratamiento del gasto derivado de la manutención y de los viajes se hará según lo establecido por el procedimiento de control de gastos vigente en el Ayuntamiento.

El personal público y los cargos municipales deberán justificar debidamente todos los gastos relacionados con el cumplimiento de su actividad y con el desarrollo de las actividades que realizan en nombre y representación del Ayuntamiento, atendiendo a las circunstancias concretas de cada caso, y deberán documentarlos debidamente.

No se admitirán, por consiguiente, gastos de manutención o de viajes que no estén debidamente justificados.

En Oñati, a 12 de abril de 2022


IZARO ELORZA ARREGI