

ANEXO

DIPUTACIÓN FORAL DE ALAVA

PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

SUBPROYECTOS FINANCIADOS POR EL MECANISMO DE RECUPERACIÓN
Y RESILIENCIA (PLAN DE RECUPERACIÓN TRANSFORMACIÓN Y
RESILIENCIA-FONDOS NGEU)



INDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. NORMATIVA APLICABLE
3. CONCEPTOS DE FRAUDE, CORRUPCIÓN Y CONFLICTO DE INTERÉS
4. UNIDADES ENCARGADAS DE LA APLICACIÓN DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE EN LA DFA
5. MEDIDAS DE PREVENCIÓN
 - 5.1. Procedimientos generales relativos a la prevención y corrección de situaciones de conflicto de interés
 - 5.2. Procedimiento para el análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el PRTR
 - 5.3. Compromiso institucional contra el fraude
 - 5.4. Código ético y de conducta de personal de la DFA en relación con la gestión de los fondos procedentes de la UE
 - 5.5. Acciones formativas en relación con la lucha contra el fraude
 - 5.6. Evaluación del riesgo de fraude en los subproyectos de la DFA cofinanciados por el MRR
 - 5.7. Principio de separación de funciones para la gestión, control y pago
6. MEDIDAS DE DETECCIÓN
 - 6.1. Banderas rojas
 - 6.2. Buzón de denuncias de fraude y comunicación de sospechas de fraude
7. MEDIDAS DE CORRECCIÓN, MEDIDAS DE PERSECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE CASOS DE FRAUDE O SOSPECHAS FUNDADAS
8. PROCEDIMIENTO DE RECUPERACIÓN DE LOS FONDOS GASTADOS FRAUDULENTAMENTE
9. PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN DE LOS PROCESOS DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

1. INTRODUCCIÓN

El artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR) relativo a la protección de los intereses financieros de la Unión determina lo siguiente:

“1. Al ejecutar el Mecanismo, los Estados miembros, en su condición de beneficiarios o prestatarios de fondos en el marco del Mecanismo, adoptarán todas las medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la Unión y para velar por que la utilización de los fondos en relación con las medidas financiadas por el Mecanismo se ajuste al Derecho aplicable de la Unión y nacional, **en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses**. A tal efecto, los Estados miembros establecerán un sistema de control interno eficaz y eficiente y recuperarán los importes abonados erróneamente o utilizados de modo incorrecto. Los Estados miembros podrán recurrir a sus sistemas nacionales habituales de gestión presupuestaria.

2. Los acuerdos a los que se alude en el artículo 15, apartado 2, y en el artículo 23, apartado 1, dispondrán las obligaciones de los Estados miembros de: a) comprobar periódicamente que la financiación proporcionada se haya utilizado correctamente de conformidad con todas las normas aplicables y que toda medida de aplicación de las reformas y de los proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia se haya aplicado correctamente de conformidad con todas 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; **b) tomar las medidas oportunas para prevenir, detectar y corregir el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses** según se definen en el artículo 61, apartados 2 y 3, del Reglamento Financiero que afecten a los intereses financieros de la Unión y ejercitar acciones legales para recuperar los fondos que hayan sido objeto de apropiación indebida, también con respecto a cualquier medida para la ejecución de las reformas y los proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia”

En este sentido, el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), determina que con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones del mencionado artículo 22 y como beneficiarios de los fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR), toda

entidad decisora o ejecutora que participe en la ejecución de las medidas del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) **deberá 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.

Mediante el diseño y puesta en marcha del siguiente Plan de Medidas antifraude, la Diputación Foral de Alava, como entidad ejecutora y órgano gestor de fondos procedentes del MRR, pretende dar cumplimiento a lo requerido en la normativa aplicable. El Plan debe contener, como mínimo, los siguientes aspectos:

- a) Aprobación por la entidad decisora o ejecutora en un plazo no superior a 90 días desde la entrada en vigor de la Orden HFP 1030/2021 (30 de septiembre de 2021)
- b) Estructurar las medidas antifraude de manera proporcionada y en torno a los cuatro elementos clave del denominado ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución.
- c) Prever la realización de una evaluación de riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en los procesos clave, y su revisión periódica, y en todo caso cuando se haya detectado algún caso de fraude o cambios significativos en los procedimientos o en el personal.
- d) Definir medidas preventivas adecuadas y proporcionadas para reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable.
- e) Prever la existencia de medidas de detección ajustadas a las señales de alerta y definir el procedimiento para su aplicación efectiva.
- f) Definir las medidas correctivas pertinentes cuando se detecta un caso sospechoso de fraude, con mecanismos claros de comunicación de las sospechas de fraude.
- g) Establecer procesos adecuados para el seguimiento de los casos sospechosos de fraude y la correspondiente recuperación de los fondos de la UE gastados fraudulentamente.
- h) Definir procesos de seguimiento para revisar los procesos, procedimientos y controles relacionados con el fraude efectivo o potencial, que se transmiten a la correspondiente revisión de la evaluación de riesgo de fraude.
- i) Definir procedimientos relativos a la prevención y corrección de situaciones de conflicto de interés.

2. **NORMATIVA APLICABLE**

- Reglamento (UE) 241/2021, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.
- Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (Directiva PIF).
- Ley Orgánica 1/2019, de 20 de febrero, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal para transponer Directivas de la Unión Europea en los ámbitos financieros y de terrorismo, y abordar cuestiones de índole internacional.
- Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE).
- Evaluación de riesgo de fraude y medidas antifraude eficaces y proporcionadas contra el fraude (DG REGIO) EGESIF_14-0021-00; 16/06/2014 (Guidance Note of fraud risk assesment for 2014-2020).
- Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia del Gobierno de España.

3. **CONCEPTOS DE FRAUDE, CORRUPCIÓN, IRREGULARIDAD Y CONFLICTO DE INTERESES**

A los efectos de la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión, se considera **FRAUDE** lo siguiente:

- i) 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, o en su nombre,
- ii) el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o

iii) 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

Según la Directiva (UE) 2017/1371 sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (Directiva PIF) se considera **CORRUPCIÓN**:

“a) A efectos de la presente Directiva, se entenderá por corrupción pasiva la acción de un funcionario que, directamente o a través de un intermediario, pida o reciba ventajas de cualquier tipo, para él o para terceros, 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.

b) A efectos de la presente Directiva, se entenderá por corrupción activa la acción de toda persona que prometa, ofrezca o conceda, directamente o a través de un intermediario, una ventaja de cualquier tipo a un funcionario, para él o para un tercero, 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”

El artículo 1.2 del Reglamento (CE, Euratom) 2988/95 del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de la Unión establece que constituirá **IRREGULARIDAD** toda infracción de una disposición del Derecho Comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría por efecto perjudicar al presupuesto general de las Comunidades o a los presupuestos administrados por éstas, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante gasto indebido.

En este contexto, se ha de destacar que la existencia de una irregularidad no siempre implica la posible existencia de fraude; la concurrencia de **INTENCIONALIDAD** es un elemento esencial en el fraude, elemento que no es preciso que se dé para que exista una irregularidad.

Por su parte, el artículo 61 del Reglamento 2018/1046 sobre las normas financieras aplicables al Presupuesto general de la Unión determina lo siguiente en relación a los **CONFLICTOS DE INTERESES**:

“1. Los agentes financieros con arreglo al capítulo 4 del presente título, y otras personas, incluidas las autoridades nacionales de cualquier rango, que participen en la ejecución del presupuesto de forma directa, indirecta y compartida en la gestión, incluidos los actos preparatorios al respecto, la auditoría o el control, no adoptarán ninguna medida que pueda acarrear un conflicto entre sus propios intereses y los de la Unión. Adoptarán asimismo las medidas oportunas para evitar un conflicto de intereses en las funciones que estén bajo su responsabilidad y para hacer frente a situaciones que puedan ser percibidas objetivamente como conflictos de intereses.

2. Cuando exista el riesgo de un conflicto de intereses que implique a un miembro del personal de una autoridad nacional, la persona en cuestión remitirá el asunto a su superior jerárquico. Cuando se trate de personal al que se aplica el Estatuto, la persona en cuestión remitirá el asunto al ordenador correspondiente por delegación. El superior jerárquico correspondiente o el ordenador por delegación confirmará por escrito si se considera que existe un conflicto de intereses.

Cuando se considere que existe un conflicto de intereses, la autoridad facultada para proceder a los nombramientos o la autoridad nacional pertinente velará por que la persona de que se trate cese toda actividad en ese asunto. El ordenador por delegación que corresponda o la autoridad nacional pertinente velará por que se adopte cualquier medida adicional de conformidad con el Derecho aplicable.

A los efectos del apartado 1, existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de los agentes financieros y demás personas a que se refiere el apartado 1 se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal.”

4. UNIDADES ENCARGADAS DE LA APLICACIÓN DEL PLAN ANTIFRAUDE EN LA DFA

El Servicio de Asuntos Europeos, con el asesoramiento del Jefe/a de Servicio de Intervención y control, se encargará de las siguientes tareas relacionadas con la aplicación del Plan de medidas antifraude:

- Impulsar y supervisar la realización de la evaluación de riesgo a los intereses financieros de la Unión.
- Participar en la identificación de los indicadores de riesgo realizando una labor técnica.

- Elaborar el Plan de medidas antifraude, y proponer al órgano más adecuado su aprobación actualización periódica.
- Analizar previamente los asuntos que pudieran ser constitutivos de fraude y corrupción recibidos a través de los canales habilitados al efecto y, en su caso, convocar al Grupo de Evaluación y Gestión del riesgo de fraude (GEGRF) para su estudio o derivar al órgano competente de acuerdo con la tipología y alcance del presunto fraude o corrupción.
- Elaborar y elevar para su aprobación al órgano competente los modelos de documentos necesarios para la prevención, detección y corrección del conflicto de interés, el fraude y la corrupción, y la documentación de las actuaciones relacionadas.
- Proponer medidas correctoras y de mejora de los procedimientos relativos a la prevención, detección, corrección y persecución del conflicto de interés, el fraude y la corrupción.
- Impulsar la oportunidad de incorporar esta materia a través de cursos específicos en el plan de formación de la organización.
- Establecer cauces de comunicación para las denuncias de fraude y divulgarlos entre el personal de la DFA, incluido el buzón Infofraude del SNCA para la comunicación sobre fraudes e irregularidades que afecten a fondos europeos.

Mediante el Acuerdo 711/2016, de 3 de noviembre, se aprobó el compromiso de la Diputación Foral de Alava en la lucha y prevención del fraude en el contexto de las operaciones de responsabilidad de ésta dentro del Programa Operativo FEDER del País Vasco 2014-2020, así como la constitución del **Grupo de Evaluación y Gestión del riesgo de fraude (GEGRF)** de la Diputación Foral de Alava, su composición, ámbito de actuación y funciones.

En este contexto, y al existir ya un grupo con trayectoria en la institución para promover una cultura que desaliente toda actividad fraudulenta y habilite su prevención y detección, así como para tratar los conflictos de intereses, las sospechas de fraude y realizar la evaluación de riesgo de fraude en el contexto de las actuaciones cofinanciadas por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional FEDER, se procedió a ampliar las funciones de dicho grupo para extender su trabajo a los subproyectos financiados por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia en el marco de los fondos Next Generation EU.



En este sentido, mediante el Acuerdo 279/2022, de 17 de mayo, se aprobó la ampliación de la composición, funciones y ámbito de actuación del Grupo de Evaluación y Gestión del Riesgo de Fraude de la Diputación Foral de Álava para incluir las actuaciones financiadas por los fondos NGEU.

El GEGRF está adscrito al Departamento de Hacienda, Finanzas y Presupuestos, y está constituido por:

- Director/a de Finanzas y Presupuestos (Presidente/a)
- Jefe/a de Servicio de Intervención y Control
- Jefe/a de la Secretaría técnica de Hacienda, Finanzas y Presupuestos
- Jefe/a de Asuntos Europeos (Secretario/a)
- Técnico/a responsable del Servicio de Asuntos Europeos
- Jefes/as de las Secretarías técnicas de los departamentos con subproyectos cofinanciados
- Jefes/as de los servicios responsables

En el GEGRF se pueden constituir subgrupos especializados más reducidos para el análisis de cuestiones específicas, por ejemplo, para el análisis preliminar de las denuncias de fraude.

Las funciones del GEGRF son las siguientes:

- Realizar la autoevaluación inicial del riesgo de fraude y sus revisiones, ya sean totales o parciales, en función de circunstancias específicas que así lo aconsejen, cambios normativos u organizativos y/o identificación de puntos débiles respecto a la exposición a un riesgo de fraude
- Analizar en profundidad los expedientes en los que se haya detectado alguna alerta de sospecha de fraude en la lista de control de banderas rojas, con el objeto de dilucidar la existencia o no de dicha alerta, así como proponer las medidas a adoptar.
- Recibir, analizar y responder las denuncias de fraude que se formulen en el punto de denuncia de fraude establecido al efecto, previo análisis preliminar del Comité antifraude.
- Comunicar al superior jerárquico y, en su caso, al órgano colegiado para su evaluación, de los supuestos de fraude o corrupción.

5. MEDIDAS DE PREVENCIÓN

5.1. Procedimientos generales relativos a la prevención y corrección de situaciones de conflicto de interés

El artículo 61 del Reglamento Financiero establece que existe conflicto de intereses cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del presupuesto tanto de forma directa como indirecta y compartida, así como en la gestión, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal.

Los posibles actores implicados en el conflicto de intereses son:

- Empleados públicos que realizan tareas de gestión, control y pago, y otros agentes en los que se han delegado alguna/s de esta/s función/es.
- Aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, que puedan actuar a favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco del conflicto de intereses.

El conflicto de intereses puede ser de varios tipos atendiendo a la situación que motivaría el conflicto:

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

ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de forma indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

En este contexto, se pondrán en marcha las siguientes medidas de **prevención del conflicto de interés**:

- A. Comunicación e información al personal de la entidad sobre las distintas modalidades del conflicto de interés y de sus formas de evitarlo.
- B. Cumplimentación de una declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) de los intervinientes en los procedimientos (en todo caso el responsable del órgano de contratación/concesión de la subvención, el personal que redacte los documentos de licitaciones/bases y/o convocatorias, los expertos que evalúen las solicitudes/ofertas/propuestas, los miembros de los Comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas y demás órganos colegiados del procedimiento). El modelo general de DACI se incluye en Anexo I.A de este documento.
- C. Aplicación estricta de la normativa interna (estatal, autonómica, local) correspondiente, en particular, el artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público relativo a los principios éticos; el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la abstención; y a la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

En el caso de la **existencia de un conflicto de intereses** real o potencial, el procedimiento será el siguiente:

- A. Comunicación de la situación que pudiera suponer la existencia de un conflicto de interés al superior jerárquico que confirmará por escrito si considera que existe conflicto.
- B. Adopción por parte del superior jerárquico de la decisión que corresponda, velando porque la persona de que se trate cese toda la actividad en el asunto, pudiendo adoptar cualquier otra medida adicional de conformidad con el derecho aplicable.
- C. Aplicación estricta de la normativa interna (estatal, autonómica, local) correspondiente, en particular, del artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector

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

5.2. Procedimiento para el análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el PRTR

La normativa aplicable está establecida en la Orden HFP/55/2023, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el PRTR, en aplicación de la disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, basado en una herramienta informática de Data mining de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de España. Este análisis se realizará en caso de subproyectos cuya gestión e información se realice a través de la aplicación CoFFEE.

El análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés se llevará a cabo en cada procedimiento para todas las personas que realicen las siguientes funciones o asimilables, que se denominarán decisores de la operación:

- a) Contratos: órgano de contratación unipersonal y miembros del órgano de contratación colegiado, así como miembros del órgano colegiado de asistencia al órgano de contratación que participen en los procedimientos de contratación en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato.
- b) Subvenciones: órgano competente para la concesión y miembros de los órganos colegiados de valoración de solicitudes, en las fases de valoración de solicitudes y resolución de concesión.

Los decisores de la operación deberán firmar electrónicamente las Declaraciones de Ausencia de conflicto de interés (DACI) (Anexo 1.C) una vez conocidos los participantes del procedimiento.

El análisis del riesgo de conflicto de interés se realizará a través de una herramienta informática (Minerva) que analizará las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que pueda haber un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés entre los decisores de la operación y los participantes en cada procedimiento. Se considera vinculación societaria susceptible de generar un conflicto de interés cuando ésta suponga titularidad real o relación de vinculación de tipo administrador, directivo o pertenencia al consejo de administrador de la empresa en cuestión.

En función del resultado obtenido de Minerva, se pondrán en marcha los procedimientos oportunos para la abstención, ampliación de información o solicitud de información adicional establecidos en la normativa.

PROCEDIMIENTO DE ANÁLISIS CON LA APLICACIÓN MINERVA

1.- Los encargados de iniciar el procedimiento con carácter previo a la valoración de ofertas o solicitudes serán los responsables de la operación, que tendrán acceso a la herramienta informática de data mining Minerva. El Responsable de la operación será el órgano de contratación u órgano competente para la concesión de la subvención. En los órganos colegiados, su representación se registrará por el artículo 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen jurídico del Sector Público.

2.- El órgano gestor (en DFA la Secretaria de la Diputación) identificará en el aplicativo CoFFEE a los responsables de la operación, aplicación que generará un código para cada uno. A su vez, la aplicación CoFFEE también generará un código de referencia para la operación (CRO), que recibirá el responsable de la operación.

3.- Acceso a Minerva: podrán acceder los responsables de la operación identificándose con su NIF mediante certificado electrónico.

4.- Introducción de la información en Minerva: los responsables de la operación deberán incorporar a Minerva el código de referencia de la operación y la información relativa a los intervinientes en los procedimientos, en los siguientes términos:

- a) Los NIF de las personas sujetas a análisis (decisores de la operación), junto con el nombre y apellidos.
- b) Los NIF de las personas físicas o jurídicas participantes en cada procedimiento, junto con su nombre y apellidos en el caso de las primeras y razón social en el caso de las segundas, que concurren al mismo como licitadoras o solicitantes. Cuando se trate de subvenciones de concurrencia no masiva (menos de 100 solicitudes) el análisis habrá que realizarlo sobre todas las solicitudes.

Adicionalmente, el responsable de la operación cargará en CoFFEE las DACI cumplimentadas y firmadas por los decisores de la operación.

5.- Los resultados del análisis en Minerva después del cruce de datos estarán disponibles al día siguiente para el responsable de la operación, con tres posibles resultados:

a) “No se han detectado banderas rojas”: no se ha detectado ninguna circunstancia que ponga de manifiesto la existencia de riesgo de conflicto de interés, y el procedimiento puede seguir su curso.

b) “Se han detectado una/varias banderas rojas”: se han detectado circunstancias que ponen de manifiesto la existencia de riesgo de conflicto de interés.

El resultado de Minerva reflejará el NIF del decisor afectado y el NIF de su pareja de riesgo de conflicto de interés (licitador o solicitante). El responsable de la operación pondrá la Bandera roja en conocimiento del decisor afectado y de su superior jerárquico, a fin de que el decisor se abstenga.

c) “Se ha detectado una/varias bandera/s negra/s”: no existe información sobre riesgo de conflicto de interés para el/los siguiente/s participantes, por tratarse de una/s entidad/es sobre la/s que no se dispone de datos. Esto significa que no se ha encontrado la titularidad real de la persona jurídica solicitante.

6.- El resultado del análisis quedará almacenado en Minerva. Lo recibirá el órgano responsable de la operación, que lo hará llegar a:

1) los órganos gestores (Secretaría General de la DFA) del subproyecto.

2) personas sujetas al análisis de riesgo de conflicto de interés, a fin de que se abstengan si, con respecto a las mismas, ha sido identificada la existencia de una situación de conflicto de interés señalizada con una bandera roja.

En todo caso, el responsable de la operación deberá asegurar que los resultados del análisis queden registrados en la aplicación CoFFEE. Asimismo, este resultado deberá incluirse en el expediente de contratación/subvenciones que se debe enviar al Servicio de Intervención y Control para su fiscalización.

PROCEDIMIENTO A APLICAR EN EL CASO DE IDENTIFICACION DEL RIESGO DE CONFLICTO DE INTERÉS (BANDERA ROJA)

1.- Una vez recibida la información de una bandera roja de Minerva, el decisor podrá abstenerse en el plazo de 2 días hábiles. Será sustituido por otra persona, con la que se volverá a llevar a cabo el análisis del riesgo de conflicto de interés, con el mismo procedimiento anteriormente descrito.

2.- En el plazo de 2 días hábiles, la persona afectada por la bandera roja puede alegar de forma motivada ante su superior jerárquico, que no reconoce la validez de la información, con lo que deberá ratificar su manifestación de ausencia de conflicto de interés mediante la firma de una nueva DACI, cuya redacción reflejará debidamente la situación planteada y la ausencia de conflicto de interés (Modelo Anexo 1.D).

Si no se produce la abstención, el responsable de la operación solicitará a Minerva información adicional de los riesgos detectados, que no incorporará la identificación de terceras personas sino únicamente una descripción de riesgos. Esta información se trasladará al superior jerárquico del decisor.

El responsable de la operación podrá trasladar al Comité Antifraude (Grupo de evaluación y gestión de riesgo de fraude - GEGRF) para que emita informe en el plazo de 2 días hábiles sobre si procede o no la abstención en el caso concreto a la luz de la información disponible. Dicho Comité puede solicitar informe con opinión a la unidad especializada de asesoramiento en materia de conflicto de interés en la IGAE, para lo que tendrá un plazo de 2 días hábiles.

A la vista de la información adicional proporcionada por Minerva, la alegación motivada del decisor afectado y el informe del GEGRF, el superior jerárquico del decisor afectado resolverá de forma motivada:

- a) Aceptar la participación en el procedimiento del decisor señalado en la bandera roja.
- b) Ordenar al decisor señalado en la BR que se abstenga.

Toda la documentación debe ser dada de alta en CoFFEE por el responsable de la operación: alegación motivada de ausencia de conflicto de interés; circunstancia de la abstención; información adicional proporcionada por Minerva; informe del Grupo de Evaluación y Gestión del riesgo de fraude y la decisión adoptada por el superior jerárquico, todo ello a efectos de las posibles auditorías a llevar a cabo por las autoridades de auditoría competentes.

PROCEDIMIENTO A APLICAR CON ENTIDADES SIN INFORMACIÓN DE TITULARIDAD REAL EN MINERVA (BANDERA NEGRA)

- 1) Empresas extranjeras: activación por parte de la AEAT del protocolo de obtención de información que al efecto se haya convenido con los organismos correspondientes y, en particular, con el Consejo General del Notariado. La información quedará custodiada por la AEAT.
- 2) En general si Minerva no dispone de la información sobre titularidades reales de la empresa y así lo indique la bandera negra: los órganos de contratación y concesión de subvenciones solicitarán a los participantes la información de su titularidad real, que deben aportar en un plazo de 5 días hábiles desde la solicitud de información. A través de Minerva, el responsable de la operación llevará a cabo un nuevo control del riesgo de conflicto de interés indicando en lugar del licitador/solicitante los titulares reales recuperados por los órganos de contratación o concesión de subvenciones. La falta de entrega de dicha información en plazo será motivo de exclusión del procedimiento en el que se esté participando. El procedimiento señalado en este apartado 2) deberá incluirse obligatoriamente en los pliegos de la contratación y en la normativa reguladora de la subvención.

5.3. Compromiso institucional contra el fraude

La Diputación Foral de Alava manifiesta su compromiso firme contra el fraude, en este caso enfocado a la gestión de los subproyectos financiados por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia en el marco del Plan de Recuperación, transformación y resiliencia.

En este contexto, en el Anexo III de este documento se adjunta una Declaración Institucional de lucha contra el fraude que ha sido publicada en el portal web de la DFA y en la que se expresa el compromiso de la institución en la lucha y prevención del fraude, promoviendo dentro de la organización una cultura que desaliente toda actividad fraudulenta, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos que faciliten la prevención y detección del fraude, así como la corrección de su impacto si llegara a producirse.

5.4. Código Ético y de conducta del personal de la Diputación Foral de Alava en relación con la gestión de los fondos procedentes de la UE

La Diputación Foral de Alava ha elaborado un código ético y de conducta de la Diputación Foral de Alava para reforzar su compromiso y voluntad en la lucha contra el fraude, inculcando en la entidad

una cultura que desaliente toda actividad fraudulenta en la gestión de los fondos procedentes de la Unión Europea, así como promoviendo una conducta ética y responsable en aplicación de los principios de buena gestión financiera. Este Código ético ha sido publicado en el portal web de la Diputación Foral de Alava, y se incluye como Anexo IV de este documento.

5.5. Acciones formativas en relación con la lucha contra el fraude

El personal de la Diputación Foral de Alava implicado en la gestión de los fondos procedentes del MRR asistirá a las acciones formativas relacionadas con la lucha contra el fraude, la corrupción y el conflicto de intereses que, a tal efecto, sean impartidas por la Autoridad Responsable o por las entidades decisoras de las distintas componentes del PRTR.

Por otra parte, la unidad coordinadora de los fondos en la DFA (Servicio de Asuntos Europeos), responsable del impulso del Plan de medidas antifraude relacionado con los fondos del MRR en la institución, difundirá instrucciones relativas a la prevención, detección, corrección y persecución del fraude a todas las unidades gestores de subproyectos financiados por el MRR. Asimismo, se organizarán reuniones informativas y grupos de trabajo que fomenten la adquisición y transferencia de conocimientos en esta materia.

5.6. Evaluación del riesgo de fraude en los subproyectos de la DFA financiados por el MRR

Según dispone el artículo 6.5.c de la Orden de gestión del PRTR, dentro de la elaboración de un Plan de medidas antifraude debe preverse "...la realización, por la entidad de que se trate, de una evaluación del riesgo, impacto y probabilidad del riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y su revisión periódica, bienal o anual según el riesgo de fraude y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal". La DFA llevará a cabo las evaluaciones pertinentes según las instrucciones dadas por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude en su "Guía de medidas antifraude en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia", por lo que la evaluación a realizar incluirá también el análisis de riesgos de corrupción, los conflictos de intereses y la doble financiación, a los que también hace referencia el Reglamento del MRR. La metodología a utilizar se basa en la determinada por la Comisión Europea (DG REGIO) en su documento sobre Evaluación de riesgo de fraude y medidas

antifraude eficaces y proporcionadas contra el fraude EGESIF_14-0021-00; 16/06/2014 (Guidance Note of fraud risk assesment for 2014-2020).

Como precedente, se han realizado evaluaciones anuales del riesgo de fraude en el marco de los proyectos de la DFA cofinanciados por el FEDER en el periodo 2014-2020, cuyo resultado ha sido siempre de riesgo bajo.

Las autoevaluaciones de riesgo de fraude, corrupción, conflicto de interés y doble financiación se realizarán en el contexto del Grupo de Gestión y Evaluación del riesgo de fraude (GEGRF) de la DFA, cuyas características han sido incluidas en el apartado 4 de este Plan. Dichas evaluaciones afectarán a los procedimientos a través de los cuales se ejecuten las actuaciones objeto de financiación:

- Procedimientos de contratación.
- Procedimientos subvencionales.

Mediante la utilización de una matriz de riesgos, se identifican una serie de riesgos en relación al fraude, la corrupción, el conflicto de interés y la doble financiación que pueden afectar a cada procedimiento evaluado. En cada uno de los riesgos se establecen una serie de indicadores que será necesario valorar tanto desde el punto de vista de la probabilidad de que sucedan como del impacto en el caso de producirse. El resultado de esa valoración se traduce en la obtención del valor del riesgo bruto relativo a ese indicador. En una segunda fase se identificarán los controles atenuantes de los que dispone la institución para mitigar el nivel de riesgo bruto detectado y, tras evaluar su impacto en dicho riesgo bruto se llegará a cuantificar el riesgo neto relativo a cada indicador.

La puntuación del riesgo neto obtenida – tanto para cada riesgo como para cada uno de los indicadores de riesgo –, debe servir como referencia a la entidad para prevenir en cada riesgo identificado el posible fraude o la comisión de irregularidades y, en tal caso, establecer un plan de acción para incrementar el número de controles o su intensidad.

Por lo tanto, la entidad deberá incluir en las siguientes columnas controles adicionales (plan de acción), en función de la puntuación total del riesgo neto obtenida, de acuerdo con las siguientes reglas:

- Si el riesgo neto total es bajo (aceptable), en principio, no será necesario incluir controles adicionales a los ya existentes, salvo que la entidad considere que es conveniente.
- Si el riesgo neto total es medio (significativo), deben incluirse los controles y medidas adicionales que se prevé aplicar con indicación de la unidad/persona responsable y del plazo para su puesta en práctica, que será inferior a un año.
- Si el riesgo neto total es alto (grave), deben incluirse los controles y medidas adicionales que se van a aplicar con indicación de la unidad/persona responsable y del plazo para su puesta en práctica. En caso de riesgo neto alto se deberá actuar de manera inmediata, por lo que el plazo límite para la aplicación de los controles y medidas previstos debe ser lo más reducido posible.

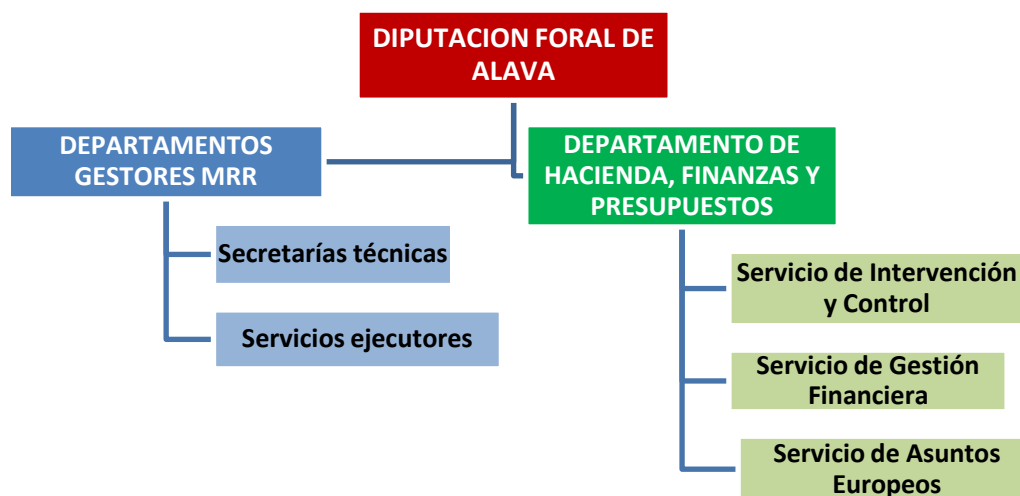
La revisión periódica de la evaluación se realizará en base a las siguientes reglas:

- Si el riesgo neto total obtuvo una puntuación de nivel aceptable se realizará una reevaluación periódica, en base a lo establecido por la entidad. Aunque la norma general puede ser anualmente, podría realizarse cada dos años si el nivel de los riesgos identificados es muy bajo y durante el año anterior no se informó de casos de fraude, corrupción, conflictos de interés o doble financiación.
- Si el riesgo neto total obtuvo una puntuación de significativo o de grave se realizará una revisión de la evaluación una vez transcurrido el plazo límite establecido para la implementación de los controles y medidas adicionales. En el caso de riesgo neto grave debe ser de forma inmediata, en el plazo más breve posible.

La primera evaluación del riesgo, impacto y probabilidad del riesgo de fraude dirigida a los subproyectos del PRTR en la DFA se ha realizado en el primer trimestre del año 2023, con un resultado de riesgo objetivo BAJO. En este contexto, la evaluación de riesgo de fraude tendrá una periodicidad bienal, y la próxima evaluación se realizará en el año 2025, salvo que se llegue a detectar algún caso de fraude, corrupción, conflicto de interés o doble financiación, o se produzcan cambios significativos en los procedimientos o en el personal de la institución.

5.7. Principio de separación de funciones para la gestión, control y pago

En todas las fases de la ejecución de los subproyectos financiados por el MRR se respetará el principio de separación de funciones de gestión, control y pago, realizándose un reparto claro y segregado de funciones y responsabilidades, de forma que:



Funciones relacionadas con la gestión: el diseño, ejecución (contratación) y seguimiento de los subproyectos financiados/cofinanciados por la DFA será realizado por el Departamento gestor MRR responsable de dichos subproyectos. Dentro de los Departamentos se encuentran las Secretarías Técnicas, responsables de la tramitación administrativa y contable de los expedientes; y los servicios ejecutores, encargados de la ejecución y seguimiento de las actuaciones.

Funciones relacionadas con el control interno de primer nivel: las funciones de control de primer nivel serán realizadas por las siguientes unidades:

- Servicio de Asuntos Europeos, con el Jefe/a de Servicio de Intervención y Control en labores consultivas: Será el encargado de la elaboración del Plan de medidas antifraude, así como de su impulso, ejecución, comunicación y actualización. Asimismo, el seguimiento de dicho plan, así como el tratamiento de los conflictos de intereses, las sospechas de fraude y realización de la evaluación de riesgo de fraude en el contexto de las actuaciones financiadas por el MRR serán realizadas por el Grupo de Gestión y Evaluación del riesgo de fraude (GEGRF).

Complementariamente, el Servicio de Asuntos Europeos impulsará el cumplimiento de los principios de gestión que afectan a los subproyectos financiados por los fondos NGEU mediante la difusión de instrucciones y manuales de procedimiento entre las unidades que ejecutan subproyectos enmarcados en el PRTR, así como mediante un servicio de asesoramiento especializado. Se encargará de apoyar en el desarrollo y cumplimiento del

sistema de gestión y control para los subproyectos financiados mediante la organización y convocatoria de reuniones informativas con las unidades afectadas de cara a difundir los requerimientos de gestión y coordinar la obtención de fondos NGEU por parte de dichas unidades. Asimismo, recopilará la información de todos los recursos procedentes de fondos europeos que obtenga la institución de modo que sirva de mecanismo de prevención para mitigar el riesgo de doble financiación de las actuaciones.

Por último, realizará labores de seguimiento y control en la fase de ejecución de los subproyectos financiados, de modo que se mitigue el riesgo de no consecución de los hitos y objetivos asignados a los subproyectos de la DFA para el reembolso efectivo de la ayuda procedente del MRR.

- Unidades ejecutoras de subproyectos financiados por el MRR: estas unidades llevarán a cabo la ejecución de los subproyectos con los requisitos sobre el cumplimiento de los requerimientos legales, de objetivos y de buena gestión financiera exigidos. Asimismo, son los encargados del cumplimiento de hitos y objetivos, y de suministrar la información física y contable para el seguimiento de las actuaciones, que se recopilará en el aplicativo CoFFEE y dará lugar a los informes que firmará el órgano gestor de la DFA.

Funciones relacionadas con el control interno de segundo nivel: El Servicio de Intervención y Control (Departamento de Hacienda, Finanzas y Presupuestos) es la unidad encargada del control económico-fiscal previo de todos los gastos en los que incurre la Diputación Foral de Alava en el ejercicio de sus funciones y, por tanto, también de los gastos cofinanciados por el MRR. En definitiva, es la unidad que vela porque las actuaciones objeto de cofinanciación respetan las normas comunitarias, nacionales y regionales aplicables ya que se encarga de la fiscalización de la actividad económica de las entidades del sector público foral administrativo del Territorio Histórico de Álava, a fin de garantizar el cumplimiento de las disposiciones que les sean aplicables.

La fiscalización previa se realiza en todos los niveles del gasto: autorización, adjudicación, propuesta de pago, pago y justificación del pago (si ésta debiera producirse). Asimismo, se ha integrado en el procedimiento de intervención previa tanto el procedimiento relativo a las banderas rojas como el de prevención del conflicto de intereses.

Funciones relacionadas con el pago: El Servicio de Gestión Financiera (Departamento de Hacienda, Finanzas y Presupuestos) es la unidad encargada de realizar el libramiento de los pagos de las operaciones realizadas por la DFA y, por tanto, es la responsable de los pagos a los agentes implicados en subproyectos financiados por el MRR. Asimismo, es el encargado de la guarda de los extractos bancarios de todas las operaciones que realiza la DFA, y por tanto encargado también de garantizar la pista de auditoría apropiada en materia de pagos, y la disposición de la documentación bancaria para un eventual control por parte de las autoridades nacionales, la Comisión o el Tribunal Europeo de Cuentas.

6. MEDIDAS DE DETECCIÓN

6.1. Banderas rojas

Se define como “bandera roja” un indicador de alerta ante un posible caso de fraude o corrupción. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que una determinada actuación necesita ser analizada para descartar o confirmar un fraude potencial. Por este motivo, la detección de alguna de las situaciones definidas como “banderas rojas” implicará la inmediata suspensión del procedimiento de contratación o expediente implicado, y se procederá a realizar un análisis en profundidad que clarifique si efectivamente si el indicio de fraude es una sospecha o no.

En cada expediente de contratación/convocatoria financiado/cofinanciado por fondos procedentes del MRR se cumplimentará la check list que se incluye como anexo II (contratos, subvenciones, contratos menores, convenios) de este documento, y será objeto de fiscalización previa junto con el resto del expediente por parte del Servicio de Intervención y control.

Si la unidad competente en la fiscalización identifica que el expediente está afectado por uno o varios de los indicios tipificados en la relación de control establecida de acuerdo con la metodología de “banderas rojas”:

- a. Se suspenderá la tramitación de los documentos hasta que este aspecto sea solventado. Para ello, se emitirá un reparo/rechazo con suspensión que afecta a cualquiera de las fases objeto de fiscalización.
- b. El fiscalizador remitirá al Departamento los documentos en fase de propuesta que no han superado la fiscalización junto con el informe de reparo o documento de rechazo señalados en el apartado anterior.

- c. El Departamento recibirá la documentación y los motivos de reparo o rechazo, con lo que puede iniciar de nuevo la tramitación del documento subsanando el error, desistiendo de la tramitación, o bien presentando un informe de alegaciones. En este caso, si la unidad fiscalizada realiza alegaciones, las mismas serán remitidas al Servicio de Intervención, que emitió el reparo, quien la enviará a su vez al Grupo de Evaluación y Gestión del Riesgo de Fraude (GEGRF), que emitirá informe que tendrá el carácter de vinculante en esta materia.

Para concluir este procedimiento:

- ✚ Si las alegaciones son aceptadas, se procederá a continuar con el procedimiento de contratación incluyendo en el expediente el informe del GEGRF. No obstante, si se pudiese deducir que existen irregularidades administrativas, éstas tendrían que ser subsanadas.
- ✚ En el caso de que las sospechas de fraude se mantengan, se paralizará la tramitación del expediente. El GEGRF continuará con el procedimiento tanto de corrección como de persecución y seguimiento del caso de fraude detectado.

6.2. Buzón de denuncias de fraude y comunicación de sospechas de fraude

Con la finalidad de facilitar la remisión a las autoridades competentes de cualquier información relevante en relación con hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad, y al objeto de centralizar y coordinar la recepción de dicha información y su posterior análisis y remisión al órgano que corresponda, se ha habilitado por parte de la Diputación Foral de Alava un canal específico para comunicar sospechas de fraude en el marco de las actuaciones de la Diputación Foral de Alava financiadas o cofinanciadas por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia en el marco del PRTR.

En este contexto, aquellas personas que deseen poner los hechos en conocimiento de la Administración a efectos de que las Autoridades Competentes puedan realizar las actuaciones necesarias para la investigación o verificación de dichos hechos y, en su caso, para la tramitación de los procedimientos legalmente establecidos a efectos de exigir las responsabilidades que en cada caso procedan, pueden poner dichos hechos en conocimiento de la Diputación Foral de Alava por los siguientes medios, pudiéndose las denuncias nominales o anónimas:

Las denuncias **nominales** podrán presentarse en:

Registro General (presencial). Plaza de la Provincia, 5, 01001 Vitoria-Gasteiz

Registro electrónico (telemático). Sede electrónica de DFA (buzón de quejas y sugerencias).

Las denuncias **anónimas** pueden realizarse mediante correo electrónico a la dirección asuntoseuropeos2@araba.eus.

En todo caso, el personal de la Diputación Foral de Álava deberá guardar el debido secreto respecto de cualquier información de la que tenga conocimiento como consecuencia de lo dispuesto en el presente procedimiento, no pudiendo utilizar dicha información para fines distintos de los establecidos en la misma.

La información incluida en la denuncia debe contener una descripción de los hechos de la forma más concreta y detallada posible, aportándose cualquier documento o elemento de prueba que facilite la verificación de los hechos comunicados.

En el caso de que no lo indique expresamente, la Diputación Foral de Álava enviará a la cuenta de correo remitente, la confirmación del registro de la denuncia, las conclusiones derivadas de su investigación y, si fuese necesario, las solicitudes de ampliación de información.

Las denuncias serán recibidas por el servicio de Asuntos Europeos como Secretaría del Grupo de evaluación y gestión del riesgo de fraude (GEGRF). Una vez recibida se seguirá el siguiente procedimiento:

- a. Codificación de la denuncia de acuerdo a la siguiente estructura de codificación: aaaa/DF999, siendo “aaaa” el año de entrada de la denuncia y “999” el número secuencial correlativo de la denuncia en el año comenzando por “001”.
- b. Remisión a los demás miembros del subgrupo del GEGRF encargado de la denuncia presentada y en su caso, de la información adjunta a la misma. El subgrupo de evaluación de denuncias es el subgrupo creado dentro del GEGRF para dictaminar en primer término sobre la denuncia de fraude y su calificación previa. Está formado por la Jefatura de Servicio de Asuntos Europeos, la Jefatura de Servicio de Intervención y una persona del Departamento al que corresponda la denuncia.
- c. Comunicación al interesado del comienzo de la tramitación de la denuncia
- d. Convocatoria de reunión del subgrupo de evaluación de denuncias para el estudio de la denuncia presentada.

El subgrupo se reunirá para tratar los siguientes aspectos:

- a. Estudiará si la denuncia se enmarca en las actuaciones de la DFA financiadas por fondos europeos, si tiene soporte suficiente para dar lugar a una posterior investigación o si carece de la consistencia necesaria para continuar el procedimiento.
- b. Decidirá si es necesario solicitar información ampliada al denunciante para poder continuar con el procedimiento, que podrá quedar en suspenso a expensas de que se obtenga esa información.
- c. Establecerá los pasos a dar, información a obtener y personas a contactar para poder elaborar un informe.
- d. Decidirá si existen evidencias suficientes de sospecha de fraude para su traslado al GEGRF, al cual se enviará acta motivada.

El expediente podrá concluir de las siguientes formas:

- ✚ La denuncia no está relacionada con actuaciones financiadas por fondos europeos, en cuyo caso se remitirá dicha denuncia a la unidad orgánica afectada o, en su caso, al Servicio de Inspección Fiscal.
- ✚ La denuncia carece de soporte o justificación necesaria para proceder a su investigación, con lo que se dará por archivada.
- ✚ Una vez recogida la información disponible se concluye que no existe indicio suficiente de que se haya producido un fraude, lo que se recogerá en un informe. No obstante, si se pudiese deducir que existen irregularidades administrativas, éstas serían comunicadas a los órganos afectados.
- ✚ Existen indicios suficientes de que se puede haber producido fraude, en cuyo caso se comunicará al GEGRF mediante acta motivada con toda la información disponible, que continuará con la aplicación de los procedimientos de corrección, persecución y seguimiento del fraude detectado.

En todo caso, las conclusiones del expediente serán comunicadas al denunciante y a todos los órganos afectados.

Las denuncias pueden realizarse también directamente al Servicio Nacional de coordinación antifraude a través del canal habilitado al efecto por dicho servicio en la dirección web <https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/ComunicacionSNCA.aspx> con el procedimiento que ahí se detalla

7. MEDIDAS DE CORRECCIÓN, PERSECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE CASOS DE FRAUDE O SOSPECHAS FUNDADAS

Las medidas de corrección en el marco de la ejecución de los subproyectos del PRTR, una vez detectada una sospecha de fraude fundada, comprenderían las siguientes actuaciones:

- a) Suspensión del procedimiento y, en su caso, la suspensión o interrupción de los pagos a terceros (entidades físicas o jurídicas o entidades sin personalidad jurídica, públicas o privadas, que se relacionen con la entidad ejecutora como consecuencia de operaciones presupuestarias o no presupuestarias, y a cuyo favor surjan las obligaciones o se expidan pagos derivadas de las mismas) siguiendo la normativa estatal, autonómica y local aplicable dependiendo del tipo de negocio jurídico en el que se haya materializado la gestión de los fondos. Esta suspensión será comunicada por el Grupo de evaluación y gestión del riesgo de fraude a los organismos implicados en el procedimiento objeto de sospecha de fraude.
- b) Revisión de todos los subproyectos o líneas de acción que hayan podido estar expuestos a la actividad potencialmente fraudulenta, así como de toda la documentación relacionada con los mismos. Se retirarán los subproyectos o parte de subproyectos financiados o a financiar por el MRR relacionados con el procedimiento bajo sospecha que pudieran estar afectados.
- c) Comunicación de la detección del posible fraude o su sospecha fundada, en el plazo más breve posible, al Servicio Nacional de Coordinación antifraude (SNCA), a la Oficina Europea de lucha contra el fraude (OLAF), a la fiscalía y los tribunales competentes como entidades interesadas, y a la entidad ejecutora y al órgano gestor como organismos implicados:
 - o Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será ésta la que se los comunicará a la entidad decisora, quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara a su seguimiento y comunicación a la Autoridad de control.

- Denunciar si fuese el caso los hechos a las Autoridades competentes, al SNCA para su valoración y comunicación a la OLAF.
 - Iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario.
 - Denunciar los hechos ante la fiscalía y los tribunales competentes, en los casos oportunos, mediante la elaboración de un informe jurídico por los Servicios jurídicos que respalde la decisión de elevar el caso a instancias judiciales.
- d) Reforzar los sistemas de control interno mediante la puesta en marcha de medidas correctoras de verificación y control adicionales para afrontar el nuevo riesgo de fraude detectado

8. PROCEDIMIENTO DE RECUPERACIÓN DE LOS FONDOS GASTADOS FRAUDULENTAMENTE

Cuando se constate la existencia de fraude en un subproyecto financiado por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia se iniciará el procedimiento de recuperación de los fondos gastados fraudulentamente según la metodología que determine la Autoridad Responsable de dicho Mecanismo.

En el caso de que la Diputación Foral de Alava tuviera que recuperar dichos fondos de terceros beneficiarios, se iniciarían los correspondientes expedientes de reintegro según los procedimientos diseñados para ello en la DFA.

9. PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN DE LOS PROCESOS DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

Los procedimientos incluidos en el Plan de medidas antifraude se revisarán como mínimo bienalmente, es decir, en 2023 y 2025. Adicionalmente se realizarán revisiones cada vez que se produzca alguna circunstancia o cambio en la gestión o en la normativa aplicable que así lo requiera.

En todo caso, a la vista de los resultados obtenidos en la evaluación de riesgo de fraude que se realizará anual/bienalmente, y teniendo en cuenta el nivel de riesgo detectado, se analizará la necesidad de la revisión de los procedimientos en vigor. Esta revisión será obligatoria si el nivel de riesgo detectado es moderado/alto ya que será necesario reforzar los mecanismos de control, así como las medidas correctoras.



La actualización se realizará mediante un sistema de versiones ordenadas temporal y numéricamente, de modo que haya una sucesión cronológica que permita detectar los cambios y disponer de la versión en vigor.

ANEXO I.A. MODELO DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI)

Expediente:

Contrato/subvención:

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

Primero. Estar informado de los siguiente:

1. Que el artículo 61.3 “Conflicto de intereses”, del Reglamento (UE, Euratom)2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de julio (Reglamento Financiero de la UE) establece que “existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal”
2. Que el artículo 64 “Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses” de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores
3. Que el artículo 23 “Abstención” de la Ley 40/2015, de 1 de 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:
 - a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
 - b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el

procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con estos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

- c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar

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

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

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

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

ANEXO I.B. MODELO DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES DEL PERSONAL EXTERNO A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (DACI)

Expediente:

Contrato/subvención:

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento arriba referenciado, el abajo firmante como persona beneficiaria, adjudicataria o participante en el expediente de referencia declara:

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

1. Que pueden incurrir en conflicto de interés aquellas **personas beneficiarias privadas, socios, contratistas o subcontratistas** cuyas actuaciones sean financiadas con fondos del MRR, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.
2. Atendiendo a la situación que motivaría el conflicto de intereses, puede distinguirse entre:
 - a. **Conflicto de intereses aparente:** Se produce cuando los intereses privados de una persona beneficiaria, socio, contratista o subcontratista 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).
 - b. **Conflicto de intereses potencial:** Surge cuando una persona beneficiaria, socio, contratista o subcontratista 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.
 - c. **Conflicto de intereses real:** Implica 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.

Segundo. Que no se encuentra incurso en ninguna de las situaciones descritas en el apartado primero.

Tercero. Que se compromete a poner en conocimiento de la Diputación Foral de Álava, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses de las que se encuentran descritas en el apartado primero.

Cuarto. Que conozco que, una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, puede conllevar el inicio de un expediente de devolución del cobro de lo indebido y acarreará las consecuencias administrativas y/o judiciales que establezca la normativa de aplicación.

Y para que conste, se firma la presente declaración.

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

ANEXO I.C MODELO DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS (DACI)

Expediente:

Contrato/subvención:

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

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal».
2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, define el conflicto de interés como «cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación».
3. Que el apartado 3 de la Disposición Adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, establece que «El análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés resulta de aplicación a los empleados públicos y resto de personal al servicio de entidades decisoras, ejecutoras e instrumentales que participen, de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados, en los procedimientos descritos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones».
4. Que el apartado 4 de la citada disposición adicional centésima décima segunda establece que:
 - «A través de la herramienta informática se analizarán las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que se pueda dar un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre las personas a las que se refiere el apartado anterior y los participantes en cada procedimiento».
 - «Para la identificación de las relaciones o vinculaciones la herramienta contendrá, entre otros, los datos de titularidad real de las personas jurídicas a las que se refiere

el artículo 22.2.d).iii) del Reglamento (UE) 241/2021, de 12 febrero, obrantes en las bases de datos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y los obtenidos a través de los convenios suscritos con los Colegios de Notarios y Registradores».

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

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

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

(Fecha y firma, nombre completo, DNI y Cargo)



ANEXO I.D MODELO DE CONFIRMACIÓN DE LA AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS

Expediente:

Contrato/subvención:

Una vez realizado el análisis de riesgo de existencia de conflicto de interés a través de la herramienta informática MINERVA, en los términos establecido en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, dictada en aplicación de la disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, y habiendo sido detectada una bandera roja consistente en (descripción de la bandera roja, con la relación de solicitantes respecto de los cuales se ha detectado la misma) me reitero en que no existe ninguna situación que pueda suponer un conflicto de interés que comprometa mi actuación objetiva en el procedimiento.

(Fecha y firma, nombre completo, DNI y Cargo)

ANEXO II.A. LISTA DE COMPROBACIÓN DE BANDERAS ROJAS - CONTRATACIÓN

Las banderas rojas son señales de alarma, pistas o indicios de posible 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.

Identificación del expediente:

Descripción de la Bandera Roja e indicadores	¿Se ha detectado en el procedimiento alguna bandera roja de las definidas por la entidad?		
	Si	No	No aplica
LIMITACIÓN DE LA CONCURRENCIA			
1- Pliegos de cláusulas técnicas o administrativas redactados a favor de un licitador.			
2- Los pliegos presentan prescripciones más restrictivas o generales que las aprobadas en procedimientos similares.			
3- Presentación de una única oferta o el número de licitadores es anormalmente bajo.			
4- La publicidad de los procedimientos es incompleta, irregular o limitada y/o insuficiencia o incumplimiento de plazos para la recepción de ofertas.			
5- Reclamaciones de otros licitadores.			
6- Elección de tramitación abreviada, urgencia o emergencia, o procedimientos de contratación menos competitivos de forma usual y sin justificación razonable.			
7- Pliegos con cláusulas inusuales o poco razonables.			
8- El poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico			
PRÁCTICAS COLUSORIAS EN LAS OFERTAS			
9- Posibles acuerdos entre los licitadores en complicidad con empresas interrelacionadas o vinculadas o mediante la introducción de "proveedores fantasma".			
10- Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados en el procedimiento de licitación.			
11- Los adjudicatarios turnan su participación por región, tipo de trabajo, tipo de obra, etc. Constaría: Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado.			
12- El adjudicatario subcontrata con otros licitadores que han participado en el procedimiento de contratación.			
13- Oferta ganadora demasiado alta en comparación con los costes previstos o con los precios de mercado de referencia			
14- Ante la presencia de nuevos licitadores las ofertas bajan considerablemente.			
15- Patrones de ofertas inusuales (ej.: se oferta exactamente el presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, números redondos, incompletos, etc.)			
16- Retirada inesperada de propuestas por parte de distintos licitadores o el adjudicatario no acepta el contrato sin existir motivos para ellos.			
CONFLICTO DE INTERESES			
17- Comportamiento inusual por parte de un empleado que insiste en obtener información sobre el procedimiento de licitación sin estar a cargo del procedimiento.			
18- Empleado del órgano de contratación ha trabajado para una empresa licitadora recientemente.			
19- Vinculación familiar entre un empleado del órgano de contratación con capacidad de decisión o influencia y una persona de la empresa licitadora.			
20- Reiteración de adjudicaciones a favor de un mismo licitador.			
21- Aceptación continuada de ofertas con precios elevados o trabajo de calidad insuficiente.			
22- Miembros del órgano de contratación que no cumplen con los procedimientos establecidos en el código de ética del organismo.			
23- Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones.			

24- Indicios de que un miembro del órgano de contratación pudiera estar recibiendo contraprestaciones indebidas a cambio de favores relacionados con el procedimiento de contratación.			
25- Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos.			
26- Comportamientos inusuales por parte de los miembros del órgano de contratación.			
27- Empleado encargado de contratación no presenta declaración de ausencia de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta.			
MANIPULACIÓN EN LA VALORACIÓN TÉCNICA O ECONÓMICA DE LAS OFERTAS PRESENTADAS			
28- Los criterios de adjudicación no están suficientemente detallados o no se encuentran recogidos en los pliegos.			
29- Los criterios de adjudicación son discriminatorios, ilícitos o no son adecuados para seleccionar la oferta con una mejor calidad-precio.			
30- El objeto del contrato y prescripciones técnicas definidos en los pliegos no responden al componente y la inversión ni a los Hitos y Objetivos a cumplir.			
31- Los criterios de adjudicación incumplen o son contrarios al principio de "no causar un daño significativo" y al etiquetado verde y digital.			
32- Aceptación de ofertas anormalmente bajas sin haber sido justificada adecuadamente por el licitador.			
33- Falta de control e inadecuados procedimientos de contratación.			
34- Indicios de cambios en las ofertas después de su recepción.			
35- Ofertas excluidas por errores.			
36- Licitador capacitado descartado por razones dudosas.			
37- Quejas de otros licitadores.			
38- Procedimiento que no se declara desierto y continúa con su tramitación pese a que se han recibido menos ofertas que el número mínimo requerido. O bien, se declara desierto el procedimiento y vuelve a convocarse a pesar de recibir ofertas admisibles de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos.			
FRACCIONAMIENTO FRAUDULENTO DEL CONTRATO			
39- Se aprecian dos o más adquisiciones con similar objeto efectuadas a favor de idéntico adjudicatario, con la finalidad de no utilizar procedimientos con mayores garantías de concurrencia.			
40- Separación injustificada del objeto del contrato, por ejemplo, contratos separados de mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta.			
41- Compras secuenciales justo por debajo de umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones.			
INCUMPLIMIENTOS EN LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO			
42- El contrato formalizado altera los términos de la adjudicación.			
43- Falta de coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato.			
44- Demoras injustificadas para firmar el contrato por el órgano de contratación y el adjudicatario.			
45- Inexistencia de contrato o expediente de contratación.			
46- Falta de publicación del anuncio de formalización del contrato.			
INCUMPLIMIENTOS O DEFICIENCIAS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO			
47- Incumplimiento total o parcial o cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato.			
48- Modificaciones de contratos sin cumplir los requisitos legales ni estar justificadas.			
49- Subcontrataciones no permitidas			
50- El importe total pagado al contratista supera el valor del contrato.			
FALSEDAD DOCUMENTAL			
51- Documentación falsificada presentada por los licitadores en el proceso de selección de ofertas.			

52- Manipulación de la documentación justificativa de los costes o de la facturación para incluir cargos incorrectos, falsos, excesivos o duplicados.			
53- Prestadores de servicios fantasmas.			
DOBLE FINANCIACIÓN			
54- Se produce doble financiación.			
INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD			
55- Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR.			
56- Incumplimiento del deber de identificación del receptor final de los fondos en una base de datos única.			
PÉRDIDA DE PISTA DE AUDITORÍA			
57- No se ha realizado una correcta documentación de las actuaciones que permita garantizar la pista de auditoría en las diferentes fases.			
58- Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.			
59- No se garantiza el compromiso de sujeción a los controles de los organismos europeos por los receptores finales.			

Fecha de cumplimentación

Nombre, apellidos y puesto de quien la cumplimenta

Firma

ANEXO II.B. LISTA DE COMPROBACIÓN DE BANDERAS ROJAS - SUBVENCIONES

Las banderas rojas son señales de alarma, pistas o indicios de posible 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.

Identificación del expediente:

Descripción de la Bandera Roja e indicadores	¿Se ha detectado en el procedimiento alguna bandera roja de las definidas por la entidad?		
	Si	No	No aplica
LIMITACIÓN DE LA CONCURRENCIA			
1- El organismo no ha dado suficiente difusión a las bases reguladoras o la convocatoria (no publicación en los medios obligatorios establecidos en la LGS)			
2- El organismo no ha definido con claridad en la convocatoria los requisitos que deben cumplir los beneficiarios de las ayudas.			
3- No se han respetado los plazos establecidos en las bases reguladoras o convocatoria para la presentación de solicitudes.			
4- Ausencia de publicación de los baremos de valoración de las solicitudes.			
5- El beneficiario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores			
6- Manipulación del procedimiento de concurrencia competitiva mediante amaño de especificaciones, filtración de datos o manipulación de solicitudes.			
TRATO DISCRIMINATORIO EN LA SELECCIÓN DE SOLICITANTES			
7- Se incumple los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios.			
CONFLICTO DE INTERESES EN EL COMITÉ DE EVALUACIÓN			
8- Influencia deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios por parte de los miembros del Comité de Evaluación a fin de favorecer a alguno de ellos, dando un trato preferente a una solicitud o presionando a otros miembros del Comité.			
INCUMPLIMIENTO EN EL RÉGIMEN DE AYUDAS DE ESTADO			
9- Las bases reguladoras de la convocatoria no indican que se trata de una ayuda de Estado, en su caso.			
10- Las operaciones financiadas constituyen ayudas de estado y no se ha seguido el procedimiento de información y notificación establecido al efecto por la normativa europea.			
DESVIACIÓN DEL OBJETO DE LA SUBVENCIÓN			
11- Las bases reguladoras o convocatoria no mencionan el componente y la inversión ni los hitos y objetivos a cumplir.			
12- Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario.			
13- Las bases reguladoras o convocatoria no recogen el cumplimiento del principio de “no causar daño significativo”.			
14- Las bases reguladoras o convocatoria no recogen el cumplimiento del coeficiente de etiquetado verde y digital que se ha asignado en el PRTR.			
DOBLE FINANCIACIÓN			
15- Existencia de varios cofinanciadores que financian el mismo subproyecto (riesgo de sobrefinanciación)			
16- Inexistencia de documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.)			

17- La financiación aportada por terceros no es finalista y no existe un criterio de reparto de la misma.			
18- Inexistencia de un control de los ingresos y gastos por operación por parte del beneficiario.			
FALSEDAD DOCUMENTAL			
19- Documentación falsificada presentada por los solicitantes al objeto de salir elegidos en un proceso de selección.			
20- Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos (facturas manipuladas o falsas).			
INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD			
21- Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR (organismo convocante y destinatarios).			
22- Incumplimiento del deber de identificación del receptor final de los fondos en una base de datos única.			
PÉRDIDA DE PISTA DE AUDITORÍA			
23- La convocatoria no define de forma clara y precisa los gastos elegibles.			
24- La convocatoria no establece con precisión la forma en que deben documentarse los distintos gastos.			
25- La convocatoria no establece con precisión el método de cálculo de costes que debe aplicarse en las operaciones.			
26- No se ha realizado una correcta documentación de las actuaciones que permita garantizar la pista de auditoría en las diferentes fases.			
27- Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.			
28- La convocatoria no recoge la sujeción a los controles de los organismos europeos.			

Fecha de cumplimentación

Nombre, apellidos y puesto de quien la cumplimenta

Firma

ANEXO II.C. LISTA DE COMPROBACIÓN DE BANDERAS ROJAS – CONTRATOS MENORES

Las banderas rojas son señales de alarma, pistas o indicios de posible 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.

Identificación del expediente:

Descripción de la Bandera Roja e indicadores	¿Se ha detectado en el procedimiento alguna bandera roja de las definidas por la entidad?		
	Si	No	No aplica
ESPECÍFICAS DE LOS CONTRATOS MENORES			
1- Utilización del contrato menor para la prestación de servicios de carácter periódico sin que la entidad disponga de un plan de contratación que evite reproducir este tipo de contratos			
2- Fraccionamiento irregular de contratos que se han tramitado como menores cuando tienen idéntico objeto y deberían de haberse tramitado mediante procedimiento abierto cumpliendo con los principios de publicidad y concurrencia (Art. 101.4 LCSP)			
3- Concurrencia limitada y ausencia de publicidad en la contratación menor, lo que se traduce en un número insuficiente de adjudicatarios y, en su caso, de ofertas			
4- Informe de necesidad suscrito por tercero ajeno al órgano de contratación. Este debe ser suscrito y fechado por empleado adscrito al órgano de contratación.			
5- Falta de justificación y racionalidad económica en la elaboración del presupuesto del contrato menor			
6- Falta de precisión en la duración del contrato			
7- Ampliación de la duración mediante prórroga excediendo el plazo máximo de un año.			
8- Ejecución de contratos menores sin la aprobación previa del gasto y sin la aprobación del órgano de contratación, siendo aprobado con posterioridad a la ejecución.			
9- Contratos de obras sin presupuesto			
10- Contratistas distintos a los que se le ha adjudicado el contrato cuyo importe acumulado supera la cifra de contrato menor y no se justifica			
11- Falta de publicación del contrato menor en el Registro oficial de contratos			
CONFLICTO DE INTERESES			
12- Comportamiento inusual por parte de un empleado que insiste en obtener información sobre el procedimiento de licitación sin estar a cargo del procedimiento.			
13- Empleado del órgano de contratación ha trabajado para una empresa licitadora recientemente.			
14- Vinculación familiar entre un empleado del órgano de contratación con capacidad de decisión o influencia y una persona de la empresa licitadora.			
15- Reiteración de adjudicaciones a favor de un mismo licitador.			
16- Aceptación continuada de ofertas con precios elevados o trabajo de calidad insuficiente.			
17- Miembros del órgano de contratación que no cumplen con los procedimientos establecidos en el código de ética del organismo.			

18- Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones.			
19- Indicios de que un miembro del órgano de contratación pudiera estar recibiendo contraprestaciones indebidas a cambio de favores relacionados con el procedimiento de contratación.			
20- Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos.			
21- Comportamientos inusuales por parte de los miembros del órgano de contratación.			
22- Empleado encargado de contratación no presenta declaración de ausencia de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta.			
INCUMPLIMIENTOS O DEFICIENCIAS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO			
23- Incumplimiento total o parcial o cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato.			
24- Modificaciones de contratos sin cumplir los requisitos legales ni estar justificadas.			
25- Subcontrataciones no permitidas			
26- El importe total pagado al contratista supera el valor del contrato.			
FALSEDAD DOCUMENTAL			
27- Documentación falsificada presentada por los licitadores en el proceso de selección de ofertas.			
28- Manipulación de la documentación justificativa de los costes o de la facturación para incluir cargos incorrectos, falsos, excesivos o duplicados.			
29- Prestadores de servicios fantasmas.			
DOBLE FINANCIACIÓN			
30- Se produce doble financiación.			
INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD			
31- Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR.			
32- Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única.			
PÉRDIDA DE PISTA DE AUDITORÍA			
33- No se ha realizado una correcta documentación de las actuaciones que permita garantizar la pista de auditoría en las diferentes fases.			
34- Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.			
35- No se garantiza el compromiso de sujeción a los controles de los organismos europeos por los perceptores finales.			

Fecha de cumplimentación

Nombre, apellidos y puesto de quien la cumplimenta

Firma

ANEXO II.D. LISTA DE COMPROBACIÓN DE BANDERAS ROJAS - CONVENIOS

Las banderas rojas son señales de alarma, pistas o indicios de posible 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.

Identificación del expediente:

Descripción de la Bandera Roja e indicadores	¿Se ha detectado en el procedimiento alguna bandera roja de las definidas por la entidad?		
	Si	No	No aplica
El objeto del convenio no corresponde a esta figura jurídica			
1- El convenio tiene por contenido prestaciones propias de los contratos.			
2- Celebración de convenios con entidades privadas.			
3- El contenido del convenio supone la cesión de la titularidad de la competencia.			
Incumplimiento del procedimiento o de los requisitos legales del convenio			
4- Falta de competencia legal.			
5- Las aportaciones financieras no son adecuadas.			
6- Falta de trámites preceptivos.			
7- Incumplimiento de las obligaciones de publicidad y comunicación de los convenios.			
8- Falta de realización de las actuaciones objeto del convenio sin causa justificada o falta de liquidación de las aportaciones financieras.			
Conflictos de interés			
9- Indicios de la existencia de algún tipo de vinculación entre las partes firmantes del convenio.			
10- Convenios recurrentes.			
Limitación de la concurrencia en la selección de entidades colaboradoras de derecho privado			
11- Incumplimiento de la obligación de garantizar la concurrencia y resto de principios aplicables en la selección de la entidad colaboradora de derecho privado.			
Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución del convenio por terceros			
12- Incumplimiento de la obligación de garantizar la concurrencia cuando la ejecución del convenio de colaboración se está llevando a cabo por terceros.			
Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad			
13- Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.			
14- Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única.			
Pérdida de pista de auditoría			
15- Falta de pista de auditoría.			
16- Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.			
17- No se garantiza el compromiso de sujeción de los controles de los organismos europeos por los perceptores finales.			

Fecha de cumplimentación

Nombre, apellidos, puesto de quien la cumplimenta y firma



ANEXO III. DECLARACION INSTITUCIONAL DE LA DIPUTACIÓN FORAL DE ÁLAVA DE COMPROMISO DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE EN RELACIÓN CON LOS PROYECTOS FINANCIADOS POR EL MECANISMO DE RECUPERACIÓN Y RESILIENCIA (FONDOS NEXT GENERATION EU) EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA.

La Diputación Foral de Álava va a ejercer funciones como entidad ejecutora en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la UE - Next Generation EU.

En este contexto, quiere manifestar su compromiso con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, de manera que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con ella como opuesta al fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas. Todas las personas empleadas en la institución, incluidos todos los miembros de su equipo directivo, asumen y comparten este compromiso.

Asimismo, los Empleados Públicos de la Institución tienen el compromiso, entre otros deberes, de velar por los intereses generales, con sujeción y observancia del ordenamiento jurídico, y actuar con arreglo a los principios de objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respecto a la igualdad entre hombres y mujeres (artículo 52, 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).

Adicionalmente, los cargos públicos en los que recae la responsabilidad de liderar el conjunto de la institución efectúan su adhesión al “Código de Ética y Buen Gobierno de los Cargos Públicos y Representantes del Sector Público del Territorio Histórico de Álava”, pieza fundamental de un marco institucional de integridad que, siguiendo las pautas propuestas por la doctrina e instituciones internacionales, persigue una doble finalidad: por un lado, guiar la conducta de los cargos políticos y, por otro, incrementar la confianza de la ciudadanía en su actuación.



El objetivo de estas políticas es fomentar dentro de la organización una cultura que desaliente toda actividad fraudulenta, y que facilite su prevención y detección promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de estos supuestos. Se pondrán en marcha medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude, basadas en la experiencia obtenida en periodos anteriores y en la evaluación del riesgo de fraude.

La Diputación Foral de Álava cuenta a estos efectos con el Grupo de Evaluación y Gestión del Riesgo de Fraude (GEGRF), constituido para dar eficaz cumplimiento al compromiso de la Diputación Foral de Álava en la lucha y prevención del fraude en el contexto de las operaciones cofinanciadas por FEDER (Fondo Europeo de Desarrollo Regional), cuyas funciones se han ampliado para abarcar también dicho compromiso en relación con las actuaciones financiadas por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia e incluidas en el PRTR. Asimismo, esta Institución cuenta con procedimientos que aseguran la separación de funciones, con colaboración entre los diferentes responsables y gestores de procesos para asegurar que exista un adecuado sistema de control interno dentro de las respectivas áreas de responsabilidad y garantizar, en el caso de que fuera necesario, la debida diligencia en la implementación de medidas correctoras.

Asimismo, la Diputación Foral de Álava, como entidad ejecutora de proyectos financiados en el marco del PRTR, ha adoptado un Plan de Medidas Antifraude en consonancia con los requerimientos establecidos por la Comisión Europea y el Ministerio de Hacienda en relación con los Fondos procedentes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia. En él se establecen mecanismos de prevención, detección, corrección y persecución de las sospechas o casos de fraude en relación con los proyectos financiados por el MRR, tales como procedimientos para la prevención y corrección de los conflictos de intereses o para la comunicación de irregularidades o sospechas de fraude relacionadas con dichos proyectos estableciendo un canal de denuncias, en coordinación con el Servicio Nacional de Coordinación Contra el Fraude y la Oficina Europea de Lucha Contra el Fraude (OLAF).



ANEXO IV. CODIGO ETICO Y DE CONDUCTA DEL PERSONAL DE LA DIPUTACIÓN FORAL DE ALAVA EN RELACIÓN CON LA GESTIÓN DE FONDOS PROCEDENTES DE LA UNIÓN EUROPEA

La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en su artículo 3, establece los principios generales que han de regir la actuación de las Administraciones Públicas:

Artículo 3. Principios generales.

1. Las Administraciones Públicas sirven con objetividad los intereses generales y actúan de acuerdo con los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la Constitución, a la Ley y al Derecho. Deberán respetar en su actuación y relaciones los siguientes principios:

- a) Servicio efectivo a los ciudadanos.
- b) Simplicidad, claridad y proximidad a los ciudadanos.
- c) Participación, objetividad y transparencia de la actuación administrativa.
- d) Racionalización y agilidad de los procedimientos administrativos y de las actividades materiales de gestión.
- e) Buena fe, confianza legítima y lealtad institucional.
- f) Responsabilidad por la gestión pública.
- g) Planificación y dirección por objetivos y control de la gestión y evaluación de los resultados de las políticas públicas.
- h) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados.
- i) Economía, suficiencia y adecuación estricta de los medios a los fines institucionales.
- j) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.
- k) Cooperación, colaboración y coordinación entre las Administraciones Públicas.

En este contexto, la actividad del personal de la Diputación Foral de Alava y sus organismos autónomos destinado a la gestión, seguimiento y control de los fondos procedentes de la Unión Europea, 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.

El artículo 52 del citado Real Decreto Legislativo 5/2015 determina que 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 el resto de 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, que inspiran el Código de conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes.

Los principios éticos que han de regir la gestión están recogidos en el artículo 53 del citado Real Decreto Legislativo:

1. 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.
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 un 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 del 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 mantendrá 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.

Los principios de conducta vienen recogidos en el artículo 54:

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 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, asimismo, 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 o 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.

Asimismo, el Código de Ética y Buen Gobierno de los cargos públicos y representantes del sector público del Territorio Histórico fue aprobado por Acuerdo 477/2015 del Consejo de Gobierno Foral y es una pieza fundamental de un marco institucional de integridad que, siguiendo las pautas propuestas por la doctrina e instituciones internacionales, persigue una doble finalidad: por un lado, guiar la conducta de los cargos políticos y, por otro, incrementar la confianza de la ciudadanía en su actuación.

El ordenamiento jurídico exige a los gestores públicos una dedicación plena al cargo y una actuación transparente, imparcial y objetiva en el ejercicio de las funciones de gobierno y de dirección de la administración para garantizar que otros intereses y actividades no interfieran o mediaten el ejercicio de tales funciones.

Además del régimen de incompatibilidades, de las declaraciones en el Registro de Bienes e Intereses y en el de Actividades y de las demás obligaciones a las que se encuentran sujetos los miembros del gobierno y altos cargos del sector público foral, los miembros del actual Ejecutivo, referentes y garantes de la defensa del interés general del Territorio Histórico, consideran oportuno, en respuesta a la confianza en ellos depositada por la ciudadanía, respaldar y liderar un fortalecimiento de los principios éticos en el sector público foral.

En este contexto, los principios éticos que deben guiar la conducta de los cargos públicos y representantes del sector público del Territorio Histórico de Alava son:

- a) El pleno respeto a los valores y principios democráticos:

- Respeto al ordenamiento jurídico, fomento del Estado Social y Democrático de Derecho, ajustando su actuación a los valores superiores de libertad, justicia, igualdad y pluralismo político y al pleno respeto a los derechos humanos y a las libertades públicas.
 - En sus actuaciones promover la deslegitimación social y política de la violencia y el mantenimiento de la memoria de las víctimas del terrorismo, así como de las víctimas de cualquier violencia política, social o de género.
 - Abstenerse de cualquier actuación que pueda producir discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión, orientación sexual o por cualquier otra circunstancia personal, política o social.
 - Velar por promover la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, removiendo cualquier obstáculo que puedan dificultar la consecución de este objetivo.
 - Caracterizar sus actuaciones por la tolerancia y el fomento a la diversidad. Ello implicará pleno respeto, apreciación y aceptación de todas las formas culturales, políticas y sociales, siempre que sean respetuosas con los derechos humanos y no utilicen medios violentos.
 - En su ámbito de actuación, promover políticas que contribuyan a la lucha contra el cambio climático, la protección del medio ambiente y la ordenación racional y sostenible del territorio.
- b) La orientación estratégica y exclusiva a los intereses generales y al bien común de la ciudadanía, ejerciendo sus atribuciones con lealtad al Territorio Histórico y respetando los principios de eficacia, eficiencia, diligencia y neutralidad.
- c) La objetividad e imparcialidad en sus actuaciones respecto a las diferentes opciones legalmente admisibles:
- Prevaler siempre el interés general, sin que algún tipo de interés personal, familiar, corporativo, clientelar, de amistad o cualquier otro que pueda colisionar con este principio.
 - No contribución a la agilización o resolución de trámites o procedimientos administrativos que pudiera beneficiarle a sí mismo o a su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceras personas.
 - Evitar, en definitiva, el uso del poder para obtener ventaja o beneficio alguno, en especial los privilegios informativos, reguladores y/o aquéllos que pudieran generarse consecuencia del desempeño de su mandato o los que vengan asociados al mismo.
- d) La asunción de la responsabilidad de las decisiones y actuaciones propias y de los organismos que dirigen, sin perjuicio de otras que fuera exigibles legalmente.

- e) El desempeño de la actividad pública regida por los principios de transparencia en la gestión y accesibilidad a la ciudadanía, en los términos recogidos en el apartado quinto, dedicado a los principios de relación con la ciudadanía y gobierno abierto.
- f) La abstención de contraer obligaciones económicas, realizar cualquier tipo de operaciones financieras o negocios jurídicos que pudiera suponer un conflicto de intereses con su cargo público.
- g) La no obtención de ningún privilegio o ventaja injustificada, beneficiándose de su condición.
- h) La confidencialidad y secreto en relación con los datos e informes de los que tuvieran conocimiento con motivo u ocasión del ejercicio de sus competencias no pudiendo ni durante su mandato ni tras su cese, utilizar o transmitir dicha información, en provecho propio o en el de una tercera persona o en perjuicio de los intereses de la ciudadanía.

Asimismo, los principios de conducta deben ser los siguientes:

- a) Ejercer sus funciones de buena fe, con implicación, plena dedicación al servicio público y para la finalidad exclusiva para la que les fueron encomendadas cumpliendo fielmente el régimen de incompatibilidades que les es aplicable.
- b) En el ejercicio de sus puestos y competencias contribuir, en todo caso, y sea en acto público o privado, al prestigio, la dignidad y la imagen de la institución que representan o de la organización a la que prestan sus servicios.
- c) Actuar con la diligencia debida y realizar una gestión eficiente y austera de los recursos públicos que tengan asignados, no utilizando los mismos en beneficio propio o de su entorno familiar y social, así como cuidar y conservar los recursos y bienes públicos asignados a su puesto.
Abstenerse de realizar un uso impropio de los bienes y servicios que el sector público foral pone a su disposición por razón de su cargo, haciendo una utilización responsable en su consumo.
- d) Respeto de los principios de imparcialidad, ecuanimidad y objetividad, de modo que mantengan un criterio independiente y ajeno a todo interés particular, sin que la pertenencia a órganos ejecutivos y de dirección en partidos políticos comprometa su actuación, ni suponga menoscabo o dejación de las funciones que tengan encomendadas. Asimismo, se abstendrán de intervenir en los asuntos en que concurra alguna causa que pueda afectar a su objetividad.
- e) Rechazar cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía o préstamos u otras prestaciones económicas que puedan condicionar el desempeño de sus funciones, la neutralidad u objetividad de su cometido. En caso de

obsequios de significación institucional o de alto valor se incorporarán, en su caso, al patrimonio foral, de acuerdo con la Norma Foral 5/1998, de 23 de febrero, del Patrimonio del Territorio Histórico de Álava.

- f) Hacer uso adecuado y austero de los gastos de representación y atenciones protocolarias que tengan asignados por razón de su cargo. Tendrán derecho a ser resarcidos, los miembros del gobierno y los altos cargos del sector público foral de cuantos gastos se vean obligados a realizar por razón del servicio, previa justificación de los mismos y no disponiendo de tarjetas de crédito para esos gastos. Dichos gastos de representación de la Corporación estarán limitados por Norma Foral, de acuerdo a las consignaciones máximas que establecerán las Juntas Generales de Álava en los Presupuestos del Territorio Histórico.
- g) En las relaciones comerciales y financieras someterse a las mismas exigencias y condiciones que el resto de la ciudadanía, no aceptando ningún trato de favor o ventaja injustificada.
- h) En el ejercicio de sus funciones y en el cumplimiento de sus obligaciones extremar el celo, de forma que su actuación sea referencia para el personal empleado público.
- i) Dar un trato, adecuado, digno y respetuoso a las empleadas y empleados públicos, involucrándose en la definición y logro de los objetivos y resultados de la organización y promoviendo un clima laboral satisfactorio.
- j) Ser accesibles a la ciudadanía, respondiendo a sus peticiones, escritos y reclamaciones que formulen.
- k) Ser responsable de sus decisiones y acciones, debiendo someterse a los controles que resulten pertinentes en virtud de su cargo y asumiendo las consecuencias que pudieran derivarse de lo realizado, o de lo no realizado, en el desempeño de aquél sin derivar la responsabilidad hacia sus subordinados sin causa objetiva. Asimismo, poner en conocimiento y colaborar con las autoridades e instituciones competentes sobre cualquier actuación irregular de la cual tuvieran conocimiento.
- l) Trabajar en red y participar en cuantos actos y trabajos colaborativos resulten de interés para el buen funcionamiento del sector público foral de Álava.

Con este código ético y de conducta la Diputación Foral de Alava refuerza su compromiso y voluntad en la lucha contra el fraude, inculcando en la entidad una cultura que desaliente toda actividad fraudulenta en la gestión de los fondos procedentes de la Unión Europea, así como promoviendo una conducta ética y responsable en aplicación de los principios de buena gestión financiera.