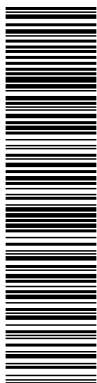


DOCUMENTO ACUERDO del Ayuntamiento o CERTIFICADO DE ACUERDO del Ayto: ACUERDO Nº 2 APROBACIÓN DEL PLAN DE POLÍTICA ANTIFRAUDE Y CORRUPCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE BARRUNDIA	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: QFDV0-KALUE-2HL2J Página 1 de 29	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Leire Fernández Mateos, Secretaria Accidental, de Ayuntamiento de Barrundia. Firmado 21/11/2023 12:02	ESTADO FIRMADO 21/11/2023 12:02



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 57098.QFDV0-KALUE-2HL2J-19FA9B6A34CC6A782C64936FD2A3727E1F7689B10), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portala/verificarDocumentos.do?pes_codi=2&sen_ud=12&idoma=1

Ayuntamiento de **BARRUNDIA**
(ÁLAVA)



BARRUNDIAKO Udala
(ARABA)

LEIRE FERNÁNDEZ MATEOS, ARABAKO LURRALDE HISTORIKOKO BARRUNDIAKO UDALEKO JARDUNEKO IDAZKARI-KONTUHARTZAILE NAIZEN HONEK,

ZERA EGIAZTATZEN DUT: Udalbatzak, 2023ko azaroaren 14an egindako bilkuran, besteak beste, honako erabaki hau hartu zuela:

2.- BARRUNDIAKO UDALAREN IRUZURRAREN ETA USTELKERIAREN AURKAKO POLITIKAREN PLANA ONARTZEA.

OINARRIA: Berreskurapen, Eraldaketa eta Erresilientzia Planaren kudeaketa-sistema taxutzen duen irailaren 29ko 1030/2021 Aginduaren 6. artikularekin bat etorriz, Berreskuratze, Eraldaketa eta Erresilientzia Planeko neurriak gauzaten parte hartzen duen erakunde erabakitzaile edo exekutatzaile orok "Iruzuraren aurkako Neurrien Plana" eduki beharko du, eta plan horrek aukera eman beharko dio bermatzeko eta deklaratzeko dagozkion funtsak aplikatu beharreko arauen arabera erabili direla, bereziki iruzurra, ustelkeria eta interes-gatazkek prebenitzeari, hautemateari eta zuzentzeari dagokionez.

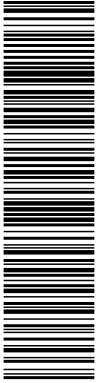
GERTUA IZANIK: Udalak, 2022ko otsailaren 7an egindako osoko bilkuran, "Iruzuraren aurkako Adierazpen Instituzionala" onartu zuen, "Next Generation" izeneko planetan zehaztutako eskakizunak betetzeko.

2.- APROBACIÓN DEL PLAN DE POLÍTICA ANTIFRAUDE Y CORRUPCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE BARRUNDIA.

VISTO: Que de conformidad con el artículo 6 de la Orden 1030/2021, de 29 de septiembre, por el que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia 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.

ATENDIDO: Que el Ayuntamiento-Pleno, en sesión celebrada en fecha 7 de febrero de 2022, aprobó la "Declaración Institucional Antifraude" en orden al cumplimiento de las exigencias definidas en los planes denominados como "Next Generation".

DOCUMENTO _ACUERDO del Ayuntamiento o CERTIFICADO DE ACUERDO del Ayto: ACUERDO Nº 2 APROBACIÓN DEL PLAN DE POLÍTICA ANTIFRAUDE Y CORRUPCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE BARRUNDIA	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: QFDV0-KALUE-2HL2J Página 2 de 29	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Leire Fernández Mateos, Secretaria Accidental, de Ayuntamiento de Barrundia. Firmado 21/11/2023 12:02	ESTADO FIRMADO 21/11/2023 12:02



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 57098.QFDV0-KALUE-2HL2J_8FA9B6A34CC64782C64936FD2A3727E1F7689B10), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoiza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_codi=2&sen_ud=12&idoma=1

Ayuntamiento de **BARRUNDIA**
(ÁLAVA)



BARRUNDIAKO Udala
(ARABA)

GERTUA IZANIK: Iruzzurren eta **RESULTANDO:** Que el Plan Ustelkeriaren Plana honela dio hitzez Antifraude, textualmente, dice: hitz:

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

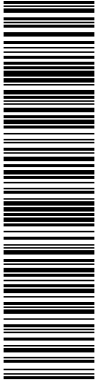
El Ayuntamiento de Barrundia (en adelante, el “Ayuntamiento”) manifiesta su compromiso de tolerancia cero frente aquellas conductas que sean susceptibles de ser consideradas como actos de fraude, corrupción o soborno, tanto en lo referente a su vertiente pública como privada, y asume el compromiso de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

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

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

El Ayuntamiento-Pleno, en sesión celebrada en fecha 07 de febrero de 2022, aprobó el compromiso institucional antifraude en relación con la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, la “Orden”) comprometiéndose a la implantación de medidas encaminadas a prevenir el fraude, la corrupción y las consecuencias derivadas de una incorrecta gestión de los supuestos de conflictos de interés.

DOCUMENTO _ACUERDO del Ayuntamiento o CERTIFICADO DE ACUERDO del Ayto: ACUERDO Nº 2 APROBACIÓN DEL PLAN DE POLÍTICA ANTIFRAUDE Y CORRUPCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE BARRUNDIA	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: QFDV0-KALUE-2HL2J Página 3 de 29	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Leire Fernández Mateos, Secretaria Accidental, de Ayuntamiento de Barrundia. Firmado 21/11/2023 12:02	ESTADO FIRMADO 21/11/2023 12:02



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 57098.QFDV0-KALUE-2HL2J) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portal.verificar/documentos.do?pes_codi=2&sen_l_id=12&idoma=1

Ayuntamiento de **BARRUNDIA**
(ÁLAVA)



BARRUNDIAKO Udala
(ARABA)

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

El objetivo de la Política es reflejar la tolerancia cero del Ayuntamiento al fraude, la corrupción, el soborno y los conflictos de interés regulando procedimientos tendentes a su prevención, detección y gestión tempranas y promoviendo una verdadera cultura ética en la toma de decisiones.

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

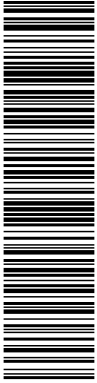
Bajo el marco de esta Política todas las personas que, bajo cualquier forma o vínculo jurídico o institucional, presten servicios en o para el Ayuntamiento, deben comportarse con integridad y transparencia en el desempeño y desarrollo de sus funciones y cometidos, evitando y persiguiendo aquellas conductas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

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

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

El Ayuntamiento espera que todas las personas Destinatarias, independientemente de su posición, título o cargo en el Ayuntamiento, se

DOCUMENTO _ACUERDO del Ayuntamiento o CERTIFICADO DE ACUERDO del Ayto: ACUERDO Nº 2 APROBACIÓN DEL PLAN DE POLÍTICA ANTIFRAUDE Y CORRUPCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE BARRUNDIA	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: QFDV0-KALUE-2HL2J Página 4 de 29	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Leire Fernández Mateos, Secretaria Accidental, de Ayuntamiento de Barrundia. Firmado 21/11/2023 12:02	ESTADO FIRMADO 21/11/2023 12:02



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 57008.QFDV0-KALUE-2HL2J-9FA9B6A34CC6A4782C64936FD2A3727E1F7689B10), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoiza.araba.eus/portal/verificar/Documentos.do?pes_codi=2&sen_ud=12&idoma=1

Ayuntamiento de **BARRUNDIA**
(ÁLAVA)



BARRUNDIAKO Udala
(ARABA)

mantengan vigilantes e informen proactivamente de cualquier actividad sospechosa de constituir un caso de fraude, soborno o corrupción.

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

Las Destinatarias, en su relación con Terceros y, en particular, con autoridades e instituciones públicas, actuarán de una manera acorde con los compromisos antifraude contenidos en la presente Política y con las disposiciones nacionales e internacionales para la prevención del fraude, de la corrupción y del soborno.

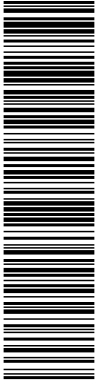
El Ayuntamiento se compromete a adoptar las medidas oportunas para poder garantizar que se reduzcan al mínimo las oportunidades para cometer actos de fraude, corrupción o soborno en el ámbito de sus actividades. Los principios de integridad, transparencia, objetividad e imparcialidad presidirán la gestión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

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

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

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

DOCUMENTO ACUERDO del Ayuntamiento o CERTIFICADO DE ACUERDO del Ayto: ACUERDO Nº 2 APROBACIÓN DEL PLAN DE POLÍTICA ANTIFRAUDE Y CORRUPCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE BARRUNDIA	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: QFDV0-KALUE-2HL2J Página 5 de 29	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Leire Fernández Mateos, Secretaria Accidental, de Ayuntamiento de Barrundia. Firmado 21/11/2023 12:02	ESTADO FIRMADO 21/11/2023 12:02



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 57098.QFDV0-KALUE-2HL2J-9FA9B6A34CCB4782C64936FD2A3727E1F7689B10), generada con la aplicación informática Firmados. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoiza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_codi=2&sen_ud=12&idoma=1

Ayuntamiento de **BARRUNDIA**
(ÁLAVA)



BARRUNDIAKO Udala
(ARABA)

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

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

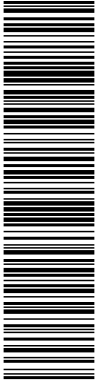
El Ayuntamiento realizará una evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de fraude y procederá a su revisión periódica, bienal o anual según el riesgo de fraude y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude ya sea en el propio Ayuntamiento o cuando tenga conocimiento de casos de fraude en otros ayuntamientos que puedan reproducirse en el Ayuntamiento o se produzcan cambios significativos en la normativa, los procedimientos o en sus gestores. Este proceso de evaluación comprenderá la identificación, el análisis y valoración de los riesgos de fraude, corrupción y soborno, con la finalidad de:

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

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

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

DOCUMENTO ACUERDO del Ayuntamiento o CERTIFICADO DE ACUERDO del Ayto: ACUERDO Nº 2 APROBACIÓN DEL PLAN DE POLÍTICA ANTIFRAUDE Y CORRUPCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE BARRUNDIA	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: QFDV0-KALUE-2HL2J Página 6 de 29	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Leire Fernández Mateos, Secretaria Accidental, de Ayuntamiento de Barrundia. Firmado 21/11/2023 12:02	ESTADO FIRMADO 21/11/2023 12:02



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 57098.QFDV0-KALUE-2HL2J-18FA9B6A34CC6A4782C64936FD2A3727E1F7689B10), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoiza.araba.eus/portal/verificar/Documentos.do?pes_codi=2&sen_ud=12&idoma=1

Ayuntamiento de **BARRUNDIA**
(ÁLAVA)



BARRUNDIAKO Udala
(ARABA)

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

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

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

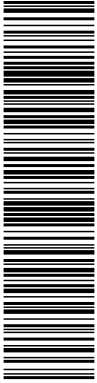
Las medidas antifraude deben abarcar las distintas etapas de una acción ilícita y comprenderán tanto las normas, procesos y procedimientos para su prevención y detección como el sistema de control de su cumplimiento.

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

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

El Órgano de Control del Fraude podrá llevar a cabo análisis preventivos de integridad. Los Proyectos que deberán someterse a un análisis preventivo de

DOCUMENTO ACUERDO del Ayuntamiento o CERTIFICADO DE ACUERDO del Ayto: ACUERDO Nº 2 APROBACIÓN DEL PLAN DE POLÍTICA ANTIFRAUDE Y CORRUPCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE BARRUNDIA	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: QFDV0-KALUE-2HL2J Página 7 de 29	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Leire Fernández Mateos, Secretaria Accidental, de Ayuntamiento de Barrundia. Firmado 21/11/2023 12:02	ESTADO FIRMADO 21/11/2023 12:02



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 57008.QFDV0-KALUE-2HL2J-9FA9B6A34CCB4782C64936FD2A3727E1F7689B10), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoiza.araba.eus/portal/verificar/Documentos.do?pes_codi=2&sen_ud=12&idoma=1

Ayuntamiento de **BARRUNDIA**
(ÁLAVA)



BARRUNDIAKO Udala
(ARABA)

integridad serán seleccionados de forma independiente por el Órgano de Control del Fraude mediante un riguroso proceso de evaluación de riesgos. Los Proyectos seleccionados a tal efecto deben ser objeto de un examen en profundidad con el fin de identificar posibles indicadores de prácticas prohibidas.

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

Los objetivos del análisis preventivo de integridad son:

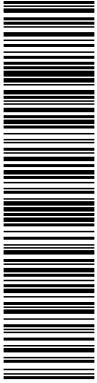
- + Ayudar a prevenir y detectar prácticas prohibidas en una fase temprana;
- + Determinar si los Proyectos se han ejecutado de conformidad con sus bases, términos y condiciones;
- + Garantizar que los fondos del Ayuntamiento se han utilizado para los fines previstos; y
- + Recomendar mejoras en las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

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

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

En todo caso, resultará de aplicación lo previsto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al

DOCUMENTO ACUERDO del Ayuntamiento o CERTIFICADO DE ACUERDO del Ayto: ACUERDO Nº 2 APROBACIÓN DEL PLAN DE POLÍTICA ANTIFRAUDE Y CORRUPCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE BARRUNDIA	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: QFDV0-KALUE-2HL2J Página 8 de 29	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Leire Fernández Mateos, Secretaria Accidental, de Ayuntamiento de Barrundia. Firmado 21/11/2023 12:02	ESTADO FIRMADO 21/11/2023 12:02



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 57008.QFDV0-KALUE-2HL2J-9FA9B6A34CC6A4782C64936FD2A3727E1F7689B10), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoiza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_codi=2&sen_ud=12&idoma=1

Ayuntamiento de **BARRUNDIA**
(ÁLAVA)



BARRUNDIAKO Udala
(ARABA)

ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Igualmente, resultará de aplicación lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, de Subvenciones.

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

» Selección de Terceros.

+ La Entidad redactará una petición de ofertas en la que se detallarán por escrito las características del servicio requerido con el fin de conseguir unos presupuestos claros y homogéneos.

+ Se solicitará a la empresa adjudicataria la manifestación expresa respecto del cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales y derechos de los trabajadores y de las normas antifraude y corrupción y de las normas que protegen la libre competencia.

+ En todas las selecciones participarán siempre que sea posible al menos dos proveedores y, preferiblemente tres, entre los más idóneos para la contratación de que se trate, teniendo en cuenta siempre los criterios de precio, calidad del servicio y relación histórica con el proveedor.

+ Se entiende expresamente prohibido facilitar datos económicos de otras ofertas a los proveedores a los que se soliciten presupuestos.

+ Una vez obtenidas las distintas ofertas propuestas se analizarán y valorarán aplicando principios de transparencia e igualdad.

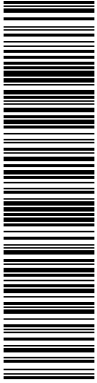
+ En caso de que se considere adecuado, se negociarán las condiciones de las ofertas recibidas. La negociación de condiciones y, especialmente, de las económicas, se realizará de forma transparente.

+ Finalmente, se seleccionará la que se considera como mejor oferta.

+ En el proceso de selección se seguirán las recomendaciones de la OLAF y de la Comisión Europea en esta materia tales como:

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

DOCUMENTO ACUERDO del Ayuntamiento o CERTIFICADO DE ACUERDO del Ayto: ACUERDO Nº 2 APROBACIÓN DEL PLAN DE POLÍTICA ANTIFRAUDE Y CORRUPCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE BARRUNDIA	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: QFDV0-KALUE-2HL2J Página 9 de 29	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Leire Fernández Mateos, Secretaria Accidental, de Ayuntamiento de Barrundia. Firmado 21/11/2023 12:02	ESTADO FIRMADO 21/11/2023 12:02



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 57098.QFDV0-KALUE-2HL2J-19FA9B6A34CCB4782C64936FD2A3727E1F7689B10), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoiza.araba.eus/portal/verificar/Documentos.do?pes_cod=2&sen_ud=12&idoma=1

Ayuntamiento de **BARRUNDIA**
(ÁLAVA)



BARRUNDIAKO Udala
(ARABA)

- OLAF: Fraude en la contratación pública Recopilación de indicadores de alerta y mejores prácticas.

- Comunicación 2021/C 91/01, relativa a las herramientas para combatir la colusión en la contratación pública y a las orientaciones acerca de cómo aplicar el motivo de exclusión conexo.

El proceso de selección del Tercero deberá estar debidamente documentado.

» Proceso de contratación.

El contenido del contrato a formalizar en relación con los Terceros y los Proyectos.

+ Deberá constar por escrito y recoger las condiciones esenciales de conformidad con lo dispuesto en la presente Política.

+ Definirá con claridad los derechos y obligaciones de la Entidad y el Tercero y deberá cumplir en todo caso lo establecido en la normativa en materia de protección de datos de carácter personal.

+ En función de su complejidad, los contratos podrán ser revisados por la asesoría jurídica de la Entidad que deberá cumplir las siguientes disposiciones:

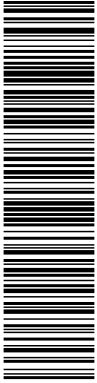
La formalización del contrato se realizará por la persona representante del Ayuntamiento con poderes de representación suficientes.

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

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

Toda incidencia o suceso que afecte o pueda afectar al correcto e íntegro cumplimiento de las obligaciones del Ayuntamiento en los términos previstos en la legislación aplicable así como a su actuación conforme a lo dispuesto en la presente Política y demás normativa interna del Ayuntamiento, será inmediatamente comunicada a los órganos rectores del Ayuntamiento.

DOCUMENTO ACUERDO del Ayuntamiento o CERTIFICADO DE ACUERDO del Ayto: ACUERDO Nº 2 APROBACIÓN DEL PLAN DE POLÍTICA ANTIFRAUDE Y CORRUPCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE BARRUNDIA	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: QFDV0-KALUE-2HL2J Página 10 de 29	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Leire Fernández Mateos, Secretaria Accidental, de Ayuntamiento de Barrundia. Firmado 21/11/2023 12:02	ESTADO FIRMADO 21/11/2023 12:02



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 57098.QFDV0-KALUE-2HL2J-9FA9B6A34CC6A4782C6A936FD2A3727E1F7689B10), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portal.verificar/Documentos.do?pes_cod=2&sen_id=12&idoma=1

Ayuntamiento de **BARRUNDIA**
(ÁLAVA)



BARRUNDIAKO Udala
(ARABA)

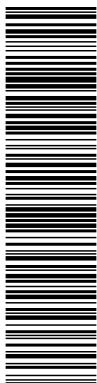
Ante el acaecimiento de cualquier supuesto que de una u otra forma pudiera suponer la concurrencia de un caso de fraude, corrupción o soborno en el ámbito de actuación del Ayuntamiento, se iniciará inmediatamente un procedimiento de análisis, investigación y obtención de información y se adoptarán las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

El Ayuntamiento adoptará un plan de medidas correctivas para revisar, modificar y adaptar su estructura de gestión y control de riesgos, así como para revisar y modificar las medidas, procesos y procedimientos implantados de conformidad con lo previsto en la presente Política.

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

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

DOCUMENTO _ACUERDO del Ayuntamiento o CERTIFICADO DE ACUERDO del Ayto: ACUERDO Nº 2 APROBACIÓN DEL PLAN DE POLÍTICA ANTIFRAUDE Y CORRUPCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE BARRUNDIA	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: QFDV0-KALUE-2HL2J Página 11 de 29	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Leire Fernández Mateos, Secretaria Accidental, de Ayuntamiento de Barrundia. Firmado 21/11/2023 12:02	ESTADO FIRMADO 21/11/2023 12:02



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 57098.QFDV0-KALUE-2HL2J-19FA9B6A34CCB4782C64936FD2A3727E1F7689B10), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoiza.araba.eus/portal/verificar/Documentos.do?pes_cod=-2&sen_ud=12&idoma=1

Ayuntamiento de **BARRUNDIA**
(ÁLAVA)



BARRUNDIAKO Udala
(ARABA)

+ Revisar sistemas y procedimientos para prevenir casos similares de fraude, soborno o corrupción.

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

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

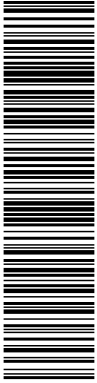
A los efectos de la presente Política se entenderá por conflicto de interés lo previsto en la Orden (vid. anexo III c – Referencia medidas de prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y conflicto de intereses):

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

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

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

DOCUMENTO _ACUERDO del Ayuntamiento o CERTIFICADO DE ACUERDO del Ayto: ACUERDO Nº 2 APROBACIÓN DEL PLAN DE POLÍTICA ANTIFRAUDE Y CORRUPCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE BARRUNDIA	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: QFDV0-KALUE-2HL2J Página 12 de 29	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Leire Fernández Mateos, Secretaria Accidental, de Ayuntamiento de Barrundia. Firmado 21/11/2023 12:02	ESTADO FIRMADO 21/11/2023 12:02



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 5708.QFDV0-KALUE-2HL2J-9FA9B6A34CC64782C64936FD2A3727E1F7689B10), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoiza.araba.eus/portal/verificar/Documentos.do?pes_codi=2&sen_id=12&idoma=1

Ayuntamiento de **BARRUNDIA**
(ÁLAVA)



BARRUNDIAKO Udala
(ARABA)

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

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

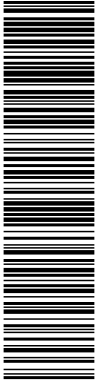
Por último, y atendiendo a la situación que motivaría el conflicto de intereses, puede distinguirse entre:

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

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

Las Destinatarias actuarán de forma imparcial y profesional en todo momento en relación con cualquier operación que pudiera suponer un potencial conflicto de interés en el marco de la presente Política. Adicionalmente, no podrán, bajo ningún concepto, beneficiarse, hacer referencia y de cualquier forma aprovecharse de su relación con el Ayuntamiento para la promoción de intereses

DOCUMENTO _ACUERDO del Ayuntamiento o CERTIFICADO DE ACUERDO del Ayto: ACUERDO Nº 2 APROBACIÓN DEL PLAN DE POLÍTICA ANTIFRAUDE Y CORRUPCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE BARRUNDIA	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: QFDV0-KALUE-2HL2J Página 13 de 29	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Leire Fernández Mateos, Secretaria Accidental, de Ayuntamiento de Barrundia. Firmado 21/11/2023 12:02	ESTADO FIRMADO 21/11/2023 12:02



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 57008 QFDV0-KALUE-2HL2J-9FA9B6A34CC64782C64936FD2A3727E1F7689B10), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoiza.araba.eus/portal/verificar/Documentos.do?pes_cod=2&sen_id=12&idoma=1

Ayuntamiento de **BARRUNDIA**
(ÁLAVA)



BARRUNDIAKO Udala
(ARABA)

ajenos o externos, de negocios o de otro tipo, o para beneficiar a amigos o familiares inmediatos o cercanos.

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

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

En concreto, el Ayuntamiento adoptará las siguientes medidas:

1. Medidas para la prevención del conflicto de intereses:

A. Comunicación e información al personal de la Entidad sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo.

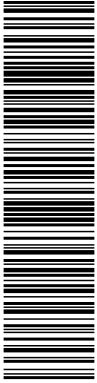
B. Cumplimentación de una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) a las personas intervinientes en los procedimientos, en todo caso el responsable del órgano de contratación/concesión de subvención, el personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias, los expertos que evalúen las solicitudes/ofertas/propuestas, los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas y demás órganos colegiados del procedimiento.

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

Igualmente, establecimiento cumplimentación de la DACI como requisito a aportar por las personas beneficiarias que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de interés potencial.

C. Comprobación de información a través de bases de datos de los registros mercantiles, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, expedientes de los empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de

DOCUMENTO ACUERDO del Ayuntamiento o CERTIFICADO DE ACUERDO del Ayto: ACUERDO Nº 2 APROBACIÓN DEL PLAN DE POLÍTICA ANTIFRAUDE Y CORRUPCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE BARRUNDIA	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: QFDV0-KALUE-2HL2J Página 14 de 29	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Leire Fernández Mateos, Secretaria Accidental, de Ayuntamiento de Barrundia. Firmado 21/11/2023 12:02	ESTADO FIRMADO 21/11/2023 12:02



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 57098.QFDV0-KALUE-2HL2J.9FA9B6A34CC6A782C64936FD2A3727E1F7689B10), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoiza.araba.eus/porta/verificarDocumentos.do?pes_codi=2&sen_ud=12&idoma=1

Ayuntamiento de **BARRUNDIA**
(ÁLAVA)



BARRUNDIAKO Udala
(ARABA)

datos) o a través de la utilización de herramientas de prospección de datos («data mining») o de puntuación de riesgos (ARACHNE).

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

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

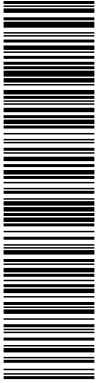
A. Comunicación de la situación que pudiera suponer la existencia de un conflicto de interés al superior jerárquico que confirmará por escrito si considera que existe tal conflicto. Cuando se considere que existe un conflicto de intereses, la autoridad facultada para proceder a los nombramientos o la autoridad nacional pertinente velará por que la persona de que se trate cese toda actividad en ese asunto, pudiendo adoptar cualquier otra medida adicional de conformidad con el Derecho aplicable.

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

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

- + Las personas afectadas por el conflicto de interés declararán de forma proactiva y transparente cualquier posible conflicto de interés.
- + Las personas afectadas por el conflicto de interés no accederán a la información confidencial.
- + Las personas afectadas por el conflicto de interés se abstendrán en las deliberaciones y en las tomas de decisiones.
- + Las personas afectadas por el conflicto de interés colaborarán en la resolución de los conflictos de interés.

DOCUMENTO ACUERDO del Ayuntamiento o CERTIFICADO DE ACUERDO del Ayto: ACUERDO Nº 2 APROBACIÓN DEL PLAN DE POLÍTICA ANTIFRAUDE Y CORRUPCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE BARRUNDIA	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: QFDV0-KALUE-2HL2J Página 15 de 29	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Leire Fernández Mateos, Secretaria Accidental, de Ayuntamiento de Barrundia. Firmado 21/11/2023 12:02	ESTADO FIRMADO 21/11/2023 12:02



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 57008.QFDV0-KALUE-2HL2J-9FA9B6A34CC64782C64936FD2A3727E1F7689B10), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoiza.araba.eus/porta/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&sen_ud=12&idoma=1

Ayuntamiento de **BARRUNDIA**
(ÁLAVA)



BARRUNDIAKO Udala
(ARABA)

+ Los miembros del órgano de gobierno incurso en situación de conflicto de interés, deberán comunicar inmediatamente de tal situación a los demás miembros del órgano y al Órgano de Control del Fraude.

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

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

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

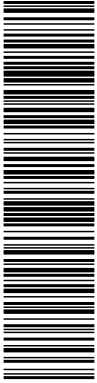
Las Destinatarias, evitarán cualquier clase de interferencia o influencia de Terceros que pueda alterar su imparcialidad, integridad y objetividad profesional.

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

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

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

DOCUMENTO ACUERDO del Ayuntamiento o CERTIFICADO DE ACUERDO del Ayto: ACUERDO Nº 2 APROBACIÓN DEL PLAN DE POLÍTICA ANTIFRAUDE Y CORRUPCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE BARRUNDIA	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: QFDV0-KALUE-2HL2J Página 16 de 29	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Leire Fernández Mateos, Secretaria Accidental, de Ayuntamiento de Barrundia. Firmado 21/11/2023 12:02	ESTADO FIRMADO 21/11/2023 12:02



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 57098.QFDV0-KALUE-2HL2J-9FA9B6A34CC6A4782C64936FD2A3727E1F7689B10), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoiza.araba.eus/portal/verificar/Documentos.do?pes_cod=2&sen_ud=12&idoma=1

Ayuntamiento de **BARRUNDIA**
(ÁLAVA)



BARRUNDIAKO Udala
(ARABA)

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

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

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

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

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

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

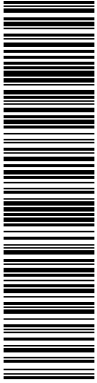
Los libros y registros contables del Ayuntamiento deberán ser precisos y detallados, estando absolutamente prohibida la manifestación de declaraciones operacionales falsas o engañosas.

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

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

- El establecimiento de cuentas no registradas.
- La realización de operaciones con el fin de no registrarlas en libros o registrarlas de forma no adecuada.
- El registro de gastos inexistentes.

DOCUMENTO ACUERDO del Ayuntamiento o CERTIFICADO DE ACUERDO del Ayto. ACUERDO Nº 2 APROBACIÓN DEL PLAN DE POLÍTICA ANTIFRAUDE Y CORRUPCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE BARRUNDIA	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: QFDV0-KALUE-2HL2J Página 18 de 29	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Leire Fernández Mateos, Secretaria Accidental, de Ayuntamiento de Barrundia. Firmado 21/11/2023 12:02	ESTADO FIRMADO 21/11/2023 12:02



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 57098.QFDV0-KALUE-2HL2J-9FA9B6A34CC6A4782C6A936FD2A3727E1F7689B10), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoiza.araba.eus/portal/verificar/Documentos.do?pes_codi=2&sen_ud=12&idoma=1

Ayuntamiento de **BARRUNDIA**
(ÁLAVA)



BARRUNDIAKO Udala
(ARABA)

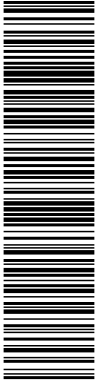
Corresponderá al Órgano de Control del Fraude el ejercicio de las siguientes funciones:

- Dirigir y supervisar el desarrollo, la implantación, el funcionamiento, la eficacia y el cumplimiento de la presente Política.
- Promover una cultura preventiva basada en el principio de “tolerancia cero” hacia la comisión de actos y conductas fraudulentas.
- Dirigir la elaboración de un mapa de riesgos, así como los planes y procedimientos de vigilancia y control.
- Proponer la aprobación de las normas y los controles internos adecuados para la prevención de la comisión de fraude, corrupción y soborno en el seno del Ayuntamiento.
- Realizar una evaluación periódica de los riesgos detectados y los controles aplicables a cada uno de ellos.
- Interpretar de forma vinculante la presente Política, así como resolver cualesquiera consultas o dudas que le planteen en relación con su contenido, aplicación o cumplimiento.
- Gestionar el canal de denuncias, llevando un registro de todas las actuaciones realizadas en relación con el mismo mediante un sistema de gestión documental que permita con rapidez demostrar el funcionamiento del sistema y detectar los errores que puedan producirse.
- Incoar y dirigir las investigaciones internas que se realicen sobre cualquier hecho que pueda suponer una conducta fraudulenta, así como proponer a los órganos competentes la imposición de las sanciones oportunas.
- Proponer las modificaciones de la presente Política que resulten convenientes.

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

El Órgano de Control del Fraude guardará secreto de sus deliberaciones y acuerdos y, en general, se abstendrá de revelar las informaciones, datos, informes

DOCUMENTO ACUERDO del Ayuntamiento o CERTIFICADO DE ACUERDO del Ayto: ACUERDO Nº 2 APROBACIÓN DEL PLAN DE POLÍTICA ANTIFRAUDE Y CORRUPCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE BARRUNDIA	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: QFDV0-KALUE-2HL2J Página 19 de 29	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Leire Fernández Mateos, Secretaria Accidental, de Ayuntamiento de Barrundia. Firmado 21/11/2023 12:02	ESTADO FIRMADO 21/11/2023 12:02



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 57008 QFDV0-KALUE-2HL2J-9FA9B6A34CCB4782C64936FD2A3727E1F7689B10), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoiza.araba.eus/portal/verificar/Documentos.do?pes_codi=2&sen_ud=12&idoma=1

Ayuntamiento de **BARRUNDIA**
(ÁLAVA)



BARRUNDIAKO Udala
(ARABA)

o antecedentes a los que tenga acceso en el ejercicio de su cargo, así como de utilizarlos en beneficio propio o de terceros.

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

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

El Ayuntamiento garantiza la posibilidad de notificar cualquier sospecha de mala conducta, fraude o corrupción o cualquier otra violación ética de manera confidencial y protegida. A tales efectos, el Ayuntamiento se compromete a implantar un Canal Ético respetando lo previsto en la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de octubre de 2019 relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión.

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

Las Destinatarias tienen la obligación de informar de todos aquellos actos o hechos de los que tenga conocimiento o sospecha y que puedan suponer incumplimientos o violaciones de la presente Política.

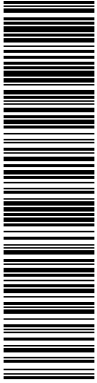
Asimismo, las Destinatarias podrán remitir a través del Canal Ético consultas sobre las normas y principios que conforman la Política, incluyendo, sin carácter exhaustivo, dudas sobre su alcance, interpretación de sus preceptos o aplicación a un supuesto concreto (en adelante, "Consultas").

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

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

Las denuncias falsas o el hecho de no denunciar oportunamente las sospechas de actividades fraudulentas o corruptas de acuerdo con los procedimientos establecidos serán objeto de medidas disciplinarias o de otro tipo,

DOCUMENTO _ACUERDO del Ayuntamiento o CERTIFICADO DE ACUERDO del Ayto: ACUERDO Nº 2 APROBACIÓN DEL PLAN DE POLÍTICA ANTIFRAUDE Y CORRUPCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE BARRUNDIA	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: QFDV0-KALUE-2HL2J Página 20 de 29	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Leire Fernández Mateos, Secretaria Accidental, de Ayuntamiento de Barrundia. Firmado 21/11/2023 12:02	ESTADO FIRMADO 21/11/2023 12:02



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 57098.QFDV0-KALUE-2HL2J-9FA9B6A34CC64782C64936FD2A3727E1F7689B10), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoiza.araba.eus/portal/verificar/Documentos.do?pes_codi=2&sen_id=12&idoma=1

Ayuntamiento de **BARRUNDIA**
(ÁLAVA)



BARRUNDIAKO Udala
(ARABA)

según proceda en cada caso en atención a la persona que realice la Denuncia y su relación con el Ayuntamiento.

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

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

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

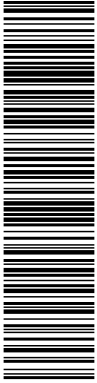
En caso de que la Irregularidad afecta a un Proyecto, el Ayuntamiento tomará todas las medidas legales necesarias para recuperar los fondos utilizados indebidamente.

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

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

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

DOCUMENTO ACUERDO del Ayuntamiento o CERTIFICADO DE ACUERDO del Ayto. ACUERDO Nº 2 APROBACIÓN DEL PLAN DE POLÍTICA ANTIFRAUDE Y CORRUPCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE BARRUNDIA	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: QFDV0-KALUE-2HL2J Página 21 de 29	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Leire Fernández Mateos, Secretaria Accidental, de Ayuntamiento de Barrundia. Firmado 21/11/2023 12:02	ESTADO FIRMADO 21/11/2023 12:02



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 57098 QFDV0-KALUE-2HL2J-9FA9B6A34CC6A782C6A936FD2A3727E1F7689B10), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoiza.araba.eus/portal/verificar/Documentos.do?pes_cod=2&sen_ud=12&idoma=1

Ayuntamiento de **BARRUNDIA**
(ÁLAVA)



BARRUNDIAKO Udala
(ARABA)

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

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

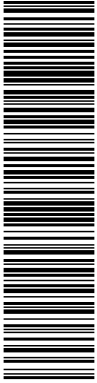
En el supuesto de que la resolución emitida concluya que un Tercero ha cometido alguna Irregularidad, el Órgano de Supervisión dará traslado al Área Legal para el ejercicio de los derechos contractuales oportunos, de lo cual informará al Órgano de Control del Fraude.

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

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

- Requerir que se corrija de manera apropiada e inmediata la práctica prohibida a su satisfacción.
- Solicitar el reembolso de los fondos UE en su caso afectados.
- Declarar a ese Tercero no elegible para la adjudicación de contratos relacionados con el Ayuntamiento.
- Denegar la declaración de no objeción del Ayuntamiento para la concesión de un contrato y aplicar las medidas adecuadas contractuales, como pueden ser la suspensión y anulación.
- Los contratos con los Terceros y relacionados con Proyectos podrán ser resueltos por el Ayuntamiento en caso de que se produzca cualquiera de las siguientes circunstancias:

DOCUMENTO ACUERDO del Ayuntamiento o CERTIFICADO DE ACUERDO del Ayto. ACUERDO Nº 2 APROBACIÓN DEL PLAN DE POLÍTICA ANTIFRAUDE Y CORRUPCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE BARRUNDIA	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: QFDV0-KALUE-2HL2J Página 22 de 29	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Leire Fernández Mateos, Secretaria Accidental, de Ayuntamiento de Barrundia. Firmado 21/11/2023 12:02	ESTADO FIRMADO 21/11/2023 12:02



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 57098.QFDV0-KALUE-2HL2J-19FA9B6A34CCB4782C6A936FD2A3727E1F7689B10), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoiza.araba.eus/portal/verificar/Documentos.do?pes_codi=2&sen_ud=12&idoma=1

Ayuntamiento de **BARRUNDIA**
(ÁLAVA)



BARRUNDIAKO Udala
(ARABA)

- La negativa, resistencia u obstaculización de un Tercero a la aplicación de los controles descritos.

- El incumplimiento por el Tercero de cualquiera de las condiciones esenciales reguladas en el pliego de condiciones o bases reguladoras que resulten de aplicación.

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

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

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

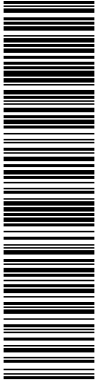
Dichos datos serán tratados con esa exclusiva finalidad y no serán utilizados para finalidades incompatibles.

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

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

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

DOCUMENTO ACUERDO del Ayuntamiento o CERTIFICADO DE ACUERDO del Ayto: ACUERDO Nº 2 APROBACIÓN DEL PLAN DE POLÍTICA ANTIFRAUDE Y CORRUPCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE BARRUNDIA	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: QFDV0-KALUE-2HL2J Página 23 de 29	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Leire Fernández Mateos, Secretaria Accidental, de Ayuntamiento de Barrundia. Firmado 21/11/2023 12:02	ESTADO FIRMADO 21/11/2023 12:02



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 57008 QFDV0-KALUE-2HL2J) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoiza.araba.eus/portal/verificar/Documentos.do?pes_codi=2&sen_id=12&idoma=1

Ayuntamiento de **BARRUNDIA**
(ÁLAVA)



BARRUNDIAKO Udala
(ARABA)

Aurrenekoa ikusita, Udalbatzak, aho batez , zera erabakitzen du:

Visto lo anterior, el Ayuntamiento de Barrundia, por unanimidad, acuerda:

LEHENA.- Goian adierazitako "Barrundiako Udalaren Iruzuraren eta Ustelkeriaren Plana" onartzea.

PRIMERO.- Aprobar el "Plan de Política Antifraude y Corrupción del Ayuntamiento de Barrundia" arriba meritado.

Iruzuraren aurkako Neurrien Planak Jokabide Kodea jasotzen du III. eranskinean, eta gainerako eranskinekin batera onartzen da.

El Plan de Medidas Antifraude incluye en su anexo III el Código de Conducta, que queda asimismo aprobado junto con el resto de anexos.

BIGARRENA.- Ebazpen hau, bere osotasunean, udalaren webgunean argitaratzea, halaber, laburki, Arabako Lurralde Historikoaren Aldizkari Ofizialean.

SEGUNDO.- Publicar la presente resolución en su totalidad en la página web municipal, igualmente, en extracto, en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Álava.

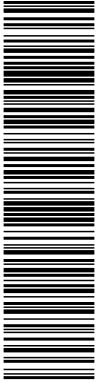
HIRUGARRENA.- Ebazpen hau udaleko langile guztiei jakinaraztea.

TERCERO.- Notificar la presente resolución a todas las personas empleadas municipales.

Eta horrela jasota gera dadin, eta agiriari eransteako, honako hau luzatzen dut, Toki Erakundeen Antolaketa, Jarduera eta Araubide Juridikoaren Erregelamenduaren 206. Artikuluan aurreikusitako salbuespenarekin.

JARDUNEKO IDAZKARI-KONTUHARTZAILEA

DOCUMENTO ACUERDO del Ayuntamiento o CERTIFICADO DE ACUERDO del Ayto: ACUERDO Nº 2 APROBACIÓN DEL PLAN DE POLÍTICA ANTIFRAUDE Y CORRUPCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE BARRUNDIA	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: QFDV0-KALUE-2HL2J Página 24 de 29	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Leire Fernández Mateos, Secretaria Accidental, de Ayuntamiento de Barrundia. Firmado 21/11/2023 12:02	ESTADO FIRMADO 21/11/2023 12:02



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 57098.QFDV0-KALUE-2HL2J-9FA9B6A34CC64782C64936FD2A3727E1F7689B10), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoiza.araba.eus/portal/verificar/Documentos.do?pes_cod=2&sen_id=12&idoma=1

Ayuntamiento de **BARRUNDIA**
(ÁLAVA)



BARRUNDIAKO Udala
(ARABA)

I. ERANSKINA / ANEXO I

Cuestionario de prevención de conflicto de interés, fraude y la corrupción

Pregunta

¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, ¿la corrupción y los conflictos de intereses?

2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?

Prevención

3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?

4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?

5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?

6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?

7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?

8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?

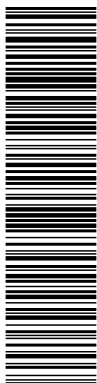
Detección

9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?

10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?

11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?

DOCUMENTO ACUERDO del Ayuntamiento o CERTIFICADO DE ACUERDO del Ayto: ACUERDO Nº 2 APROBACIÓN DEL PLAN DE POLÍTICA ANTIFRAUDE Y CORRUPCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE BARRUNDIA	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: QFDV0-KALUE-2HL2J Página 25 de 29	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Leire Fernández Mateos, Secretaria Accidental, de Ayuntamiento de Barrundia. Firmado 21/11/2023 12:02	ESTADO FIRMADO 21/11/2023 12:02



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 5708.QFDV0-KALUE-2HL2J-9FA9B6A34CC64782C64936FD2A3727E1F7689B10), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoiza.araba.eus/portal/verificar/Documentos.do?pes_codi=28en_ud=12&idoma=1

Ayuntamiento de **BARRUNDIA**
(ÁLAVA)



BARRUNDIAKO Udala
(ARABA)

12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?

Corrección

13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?

14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?

Persecución

15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?

16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?

Para cada pregunta. Grado de cumplimiento: 4, 3, 2 ó 1 puntos. Subtotal puntos.

Puntos totales.

Puntos máximos. 64

Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).

II. ERANSKINA / ANEXO II

Modelo de declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)

EXPEDIENTE

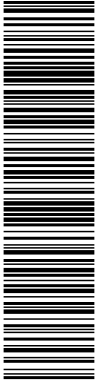
CONTRATO / SUBVENCIÓN

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación/subvención arriba referenciada, 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.»

DOCUMENTO _ACUERDO del Ayuntamiento o CERTIFICADO DE ACUERDO del Ayto: ACUERDO Nº 2 APROBACIÓN DEL PLAN DE POLÍTICA ANTIFRAUDE Y CORRUPCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE BARRUNDIA	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: QFDV0-KALUE-2HL2J Página 26 de 29	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Leire Fernández Mateos, Secretaria Accidental, de Ayuntamiento de Barrundia. Firmado 21/11/2023 12:02	ESTADO FIRMADO 21/11/2023 12:02



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 57098.QFDV0-KALUE-2HL2J-9FA9B6A34CC64782C64936FD2A3727E1F7689B10), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoiza.araba.eus/portal/verificar/Documentos.do?pes_codi=2&sen_ud=12&idoma=1

Ayuntamiento de **BARRUNDIA**
(ÁLAVA)



BARRUNDIAKO Udala
(ARABA)

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

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

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

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

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

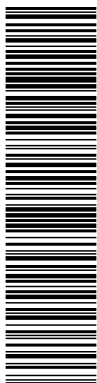
d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

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

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

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

DOCUMENTO ACUERDO del Ayuntamiento o CERTIFICADO DE ACUERDO del Ayto: ACUERDO Nº 2 APROBACIÓN DEL PLAN DE POLÍTICA ANTIFRAUDE Y CORRUPCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE BARRUNDIA	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: QFDV0-KALUE-2HL2J Página 27 de 29	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Leire Fernández Mateos, Secretaria Accidental, de Ayuntamiento de Barrundia. Firmado 21/11/2023 12:02	ESTADO FIRMADO 21/11/2023 12:02



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 5708.QFDV0-KALUE-2HL2J-9FA9B6A34CC64782C64936FD2A3727E1F7689B10), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoiza.araba.eus/portal/verificar/Documentos.do?pes_cod=2&sen_id=12&idoma=1

Ayuntamiento de **BARRUNDIA**
(ÁLAVA)



BARRUNDIAKO Udala
(ARABA)

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.

III. ERANSKINA / ANEXO

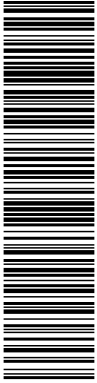
PRINCIPIOS ÉTICOS Y DE CONDUCTA EN RELACIÓN AL MECANISMO DE RECUPERACIÓN Y RESILIENCIA

Los empleados públicos del Ayuntamiento de Barrundia están comprometidos con el servicio a la ciudadanía y defensa de los intereses generales y el desempeño diligente de las tareas que tienen asignadas con sujeción y observancia del ordenamiento jurídico.

Los principios que rigen su actuación se basan en:

- El respeto a las normas que integran el ordenamiento jurídico.
- La satisfacción de los intereses generales de la ciudadanía, fundamentada 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.
- La lealtad y buena fe con la Administración en la que prestan sus servicios, y con sus superiores, compañeros/as, subordinados/as y con la ciudadanía.
- El respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir cualquier tipo de discriminación 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.
- La abstención en los 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.
- No contraer obligaciones económicas ni intervenir 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.
- No aceptar ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
- La eficacia, economía y eficiencia en todas sus actuaciones y vigilancia para conseguir el interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.
- No influir en la agilización o resolución de trámites o procedimientos administrativos sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de intereses particulares y menoscabo de los intereses de terceros.

DOCUMENTO ACUERDO del Ayuntamiento o CERTIFICADO DE ACUERDO del Ayto: ACUERDO Nº 2 APROBACIÓN DEL PLAN DE POLÍTICA ANTIFRAUDE Y CORRUPCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE BARRUNDIA	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: QFDV0-KALUE-2HL2J Página 28 de 29	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Leire Fernández Mateos, Secretaria Accidental, de Ayuntamiento de Barrundia. Firmado 21/11/2023 12:02	ESTADO FIRMADO 21/11/2023 12:02



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 57098.QFDV0-KALUE-2HL2J-9FA9B6A34CC64782C64936FD2A3727E1F7689B10), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoiza.araba.eus/portal/verificar/Documentos.do?pes_codi=2&sen_id=12&idoma=1

Ayuntamiento de **BARRUNDIA**
(ÁLAVA)



BARRUNDIAKO Udala
(ARABA)

- Cumplir con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y resolver dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.
- Ejercer 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.
- Guardar secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantener 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.

Todos estos principios están recogidos en los textos legales que regulan el régimen estatutario de las personas funcionarias y del personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Barrundia.

Los cargos políticos del Ayuntamiento de Barrundia deberán adherirse al Código de Conducta asumiendo el compromiso de presentar la dimisión en el caso de incumplimiento de las conductas establecidas.

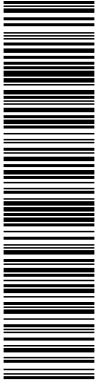
En el código se identifican las conductas y comportamientos, cuyo cumplimiento se les exige con el objeto de que sus acciones, tanto públicas como privadas, estén en correcta consonancia con los valores, principios y estándares del buen Gobierno que implica además de ausencia de corrupción, fraude, arbitrariedad, incompetencia, despilfarro y todo tipo de ineficacias e ineficiencias, la articulación de procesos de toma de decisiones e implantación de políticas inspirados en la participación democrática, la transparencia, la rendición de cuentas y el respeto a las leyes.

El código de conducta de los cargos públicos, además de los principios generales exigidos al conjunto del personal al servicio de las administraciones públicas, busca:

La ejemplaridad en todas sus actuaciones y la salvaguarda de la imagen de las instituciones como vía para reforzar la confianza de la ciudadanía en las instituciones.

Persigue la excelencia que supone una implicación y un esfuerzo permanente de mejora continua con la finalidad de satisfacer plenamente las exigencias de la ciudadanía en las decisiones públicas y en la provisión y prestación de los servicios públicos, actuando de modo eficiente y buscando la alineación en los objetivos de las personas que trabajan en la organización, así como en relación con las tecnologías y los procesos.

DOCUMENTO ACUERDO del Ayuntamiento o CERTIFICADO DE ACUERDO del Ayto: ACUERDO Nº 2 APROBACIÓN DEL PLAN DE POLÍTICA ANTIFRAUDE Y CORRUPCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE BARRUNDIA	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: QFDV0-KALUE-2HL2J Página 29 de 29	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Leire Fernández Mateos, Secretaria Accidental, de Ayuntamiento de Barrundia. Firmado 21/11/2023 12:02	ESTADO FIRMADO 21/11/2023 12:02



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 57008-QFDV0-KALUE-2HL2J-18FA9B6A34CCB4782C64936FD2A3727E1F7689B10), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoiza.araba.eus/portal/verificar/Documentos.do?pes_cod=2&sen_id=12&idoma=1

Ayuntamiento de **BARRUNDIA**
(ÁLAVA)



BARRUNDIAKO Udala
(ARABA)

Busca el alineamiento entre la política y la gestión como vía para mejorar la calidad de las instituciones que exige un correcto despliegue de estrategias, objetivos y recursos entre los niveles políticos de la estructura y el resto de personas que trabajan en la administración. Ese alineamiento exige compartir proyectos e información, desarrollar un espíritu de confianza y de trabajo en equipo, así como impulsar las ideas y la acción para desarrollar el Programa de Gobierno y satisfacer así las necesidades de la ciudadanía.

Exhorta el liderazgo que requiere visión estratégica, dotar de sentido y orientación a la organización, acreditar valor y generar el clima adecuado que inspire entusiasmo, implicación, entrega y lealtad entre las personas que trabajen en esa estructura, cohesionar los equipos y actuar proactivamente, delegando, en su caso, las responsabilidades que procedan.

Demanda innovación que implica el establecimiento e impulso de una cultura que estimula la creatividad a lo largo y ancho de la organización, desarrolla las competencias profesionales de las personas, así como mejorar continuamente los resultados de los procesos, productos y servicios.