



PLAN ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE BENIDORM



En el marco de la gestión de actuaciones correspondientes al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia del Fondo Next Generation - UE

(adaptado a la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero)

Aprobado en sesión plenaria ordinaria de 28 de febrero de 2025.



Índice

1	Normativa de aplicación.....	3
2	Contexto	7
3	Conceptos y definiciones	10
4	Cuestionario de autoevaluación.....	13
5	Ámbito objetivo del Plan	14
6	Ámbito subjetivo de aplicación y vigencia	15
7	Órgano Responsable.....	16
8	Medidas para afrontar conflictos de Interés.....	18
9	Medidas para prevenir, detectar y corregir el fraude y la corrupción.....	21
10	Seguimiento y control periódico del Plan.....	27
11	Anexos.....	28
	Anexo I. Modelo de DACI.	29
	Anexo II. Test de conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción (Anexo II.B.5 de la Orden 1030/2021).....	32
	ANEXO III Test compatibilidad régimen de ayudas de estado y evitar doble financiación Ayudas de Estado	34
	ANEXO III.D	34
	Anexo IV. Declaración Institucional Pública Antifraude.....	38
	Anexo V. Mapa de Riesgo	40
	Anexo VI. Código Ético	42

1 Normativa de aplicación

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

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

1.- Normativa Europea

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

2.- Normativa interna

- Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública para la ejecución del citado Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
- Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden TMA/957/2021, de 7 de septiembre, por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de ayudas para la elaboración de proyectos piloto de planes de acción local de la Agenda Urbana Española y la convocatoria para la presentación de solicitudes para la obtención de las subvenciones por el procedimiento de concurrencia competitiva.
- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP) (art. 64)
- Instrucción de 23 de diciembre de 2021 de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

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

- a) Evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude (DG REGIO) EGESIF_14-0021-00; 16/06/2014 (Guidance Note on fraud risk assessment for 2014-2020). Guía desarrollada en aplicación del Artículo 125.4 c) del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) 1083/2006 del Consejo.

https://ec.europa.eu/regional_policy/es/information/publication/s/guidelines/2014/fraud-risk-assessment-and-effective-and-proportionate-anti-fraud-measures.

- b) Comunicación de la Comisión (2021/C 121/01) - Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero.

[https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409\(01\)&from=ES](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409(01)&from=ES).

- c) OLAF Compendium of Anonymised Cases – Structural Actions (Recopilación de casos anónimos: acciones estructurales).

<https://ec.europa.eu/sfc/sites/default/files/sfc-files/OLAF-Intern-2011.pdf>.

- d) OLAF practical guide on conflict of interest (guía práctica sobre

el conflicto de intereses).

<https://ec.europa.eu/sfc/sites/default/files/sfc-files/guide-conflict-of-interests-ES.pdf>.

- e) OLAF practical guide on forged documents (guía práctica sobre la falsificación de documentos).

<https://www.interreg-croatia-serbia2014-2020.eu/wp-content/uploads/2019/05/Guide-on-forged-documents.pdf>.

- f) Comunicación 1/2017, de 6 de abril, del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea.

<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-es/snca/Documents/ComunicacionSNCA06-04-2017Canaldenuncias.pdf>.

- g) Orientaciones para el Refuerzo de los mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, referidos en 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.
- h) Guía para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del PRTR elaborado por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude y fechado el 24 de febrero de 2022.

2 Contexto

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

1. Las medidas antifraude se estructuran de manera proporcionada y en torno a los cuatro elementos clave del denominado «ciclo antifraude»: **prevención, detección, corrección y persecución**.
2. Prevé la realización de **una evaluación del riesgo, impacto y probabilidad del riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución de los fondos que se le han adjudicado, así como su revisión anual o bienal** y, en todo caso, en el momento en el que se detecte cualquier caso de fraude o la existencia de cambios significativos en los procedimientos elegidos o en el personal.
3. **Define medidas preventivas adecuadas y proporcionadas**, ajustadas a las situaciones concretas, para reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable.
4. Prevé la existencia de medidas de **detección ajustadas** a las señales de alerta y define el procedimiento para su aplicación efectiva.
5. Define las **medidas correctivas** pertinentes para el supuesto de sospechas de casos de fraude, con mecanismos claros de comunicación de las mismas.
6. Establece **procesos adecuados para el seguimiento de los casos sospechosos de fraude** y la correspondiente recuperación de los Fondos de la UE que se hubieran podido gastar fraudulentamente.
7. Define **mecanismos de seguimiento** para revisar los procesos, procedimientos y controles relacionados con el fraude efectivo o

potencial, que se transmiten a la revisión de la evaluación del riesgo de fraude.

8. Específicamente, **define procedimientos para la prevención y corrección de situaciones de conflictos de interés** conforme a lo establecido en los apartados 1 y 2 del art. 61 del Reglamento Financiero de la UE (2018/1046 de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión). En particular, contiene:
- a) una **Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI)** suscrita por quienes participan en los procedimientos de ejecución del PRTR. (Se adjunta modelo de DACI como Anexo a este Plan).
 - b) el compromiso de **comunicar al superior jerárquico** la existencia de cualquier potencial conflicto de intereses que pudiera existir y, también,
 - c) el compromiso de **adoptar** por dicho órgano, la decisión que, en cada caso, corresponda.

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

Este Plan se configura como un instrumento de planificación vivo y flexible, en la medida en que se podrá ir modificando conforme pueda dictarse instrucciones, normativa o guías para la elaboración de estos planes, así como pretende estar en continua revisión en relación a cada una de las actuaciones planteadas en la lucha contra el fraude, corrupción y conflictos de interés, a fin de perfeccionarlas. Por ello, esta entidad local cuenta con un Plan de Medidas Antifraude,



aprobado y en vigor, actualizado y adaptado a la Orden HFP/55/2023.

A estos efectos, como entidad ejecutora u órgano gestor según proceda en cada caso, este Ayuntamiento se dota del correspondiente Plan Antifraude según las normas mencionadas antes, cuyo contenido figura a continuación y tiene como objetivo establecer los principios y las normas que serán de aplicación en materia antifraude, anticorrupción y a fin de evitar los conflictos de interés, en relación con los fondos provenientes del Marco de Recuperación y Resiliencia (MRR- UE) y el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (Gobierno de España), a la vez que debería de suponer un punto de inflexión como susceptible modelo de referencia a adoptar de forma estable en la gestión de los restantes recursos públicos gestionados por este Ayuntamiento, suponiendo este Plan un inicio para una futura adopción de este tipo de medidas en todos los estamentos de la entidad, gestionen o no Fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

3 Conceptos y definiciones

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

CONFLICTO DE INTERESES

a) Concepto

Se entiende que existe dicho conflicto, de conformidad con el artículo 61 Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero)

«cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del presupuesto tanto de forma directa, indirecta y compartida, así como en la gestión, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal». Corresponde a las autoridades nacionales, de cualquier nivel, evitar y/o gestionar los potenciales conflictos de intereses.

En consecuencia, dicho conflicto de intereses:

- Resulta aplicable a todas las partidas administrativas y operativas y a todos los métodos de gestión.
- Cubre cualquier tipo de interés personal, directo o indirecto y

- Reclama la actuación ante cualquier situación que se «perciba» como un potencial conflicto de intereses.

b) Actores implicados en los posibles conflictos de intereses:

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

c) Clasificación de los posibles conflictos de intereses:

Se han tenido en cuenta los siguientes:

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

FRAUDE Y CORRUPCIÓN

La Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que

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

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

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

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

El artículo 1.2 del Reglamento (CE, Euratom) nº 2988/95 del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas, establece que «constituirá **irregularidad** toda infracción de una disposición del

derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría por efecto perjudicar al presupuesto general de las Comunidades o a los presupuestos administrados por éstas, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante un gasto indebido».

4 Cuestionario de autoevaluación

De conformidad con la Orden HPF/1030/2021, sobre el listado de autoevaluación en cumplimiento de los requerimientos relacionados con el estándar mínimo que requiere Europa con respecto a la corrección del fraude, la doble financiación y el conflicto de interés, el cuestionario se encuentra como Anexo de este Plan y recoge los resultados recabados.

Este documento deberá revisarse, periódicamente cada vez que se reúna el Comité Antifraude constituido en el Ayuntamiento, a fin de actualizar y conocer la situación del Ayuntamiento con respecto a la materia.

5 Ámbito objetivo del Plan

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



6 Ámbito subjetivo de aplicación y vigencia

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

La **duración de este Plan** estará vinculada a la duración de la gestión de los proyectos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia financiados por el Fondos Next Generation EU.

7 Órgano Responsable

Para garantizar la adecuada aplicación de este Plan, su elaboración y seguimiento será responsabilidad del Comité Antifraude constituido en el Ayuntamiento de Benidorm por Resolución de Alcaldía nº 3006/2020 en el marco del sistema de gestión desarrollado para la ejecución de los proyectos que cuenten con financiación del PRTR, *Next Generation* y, en general, de fondos europeos.

Este órgano es el encargado de examinar las denuncias y proponer las medidas que procedan, cuyas funciones son las que se recogen a continuación, y que pueden hacerse extensibles al conjunto de proyectos ejecutados por el Ayuntamiento y que cuentan con financiación de la Unión Europea:

- Realizar y aprobar la evaluación de riesgo de los intereses financieros de la Unión.
- Implementar el modelo de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses.
- Llevar a cabo estudios periódicos del riesgo de fraude que pudiera plantearse en relación a los procedimientos inherentes a la ejecución del PRTR como puedan ser la selección de los solicitantes, contratación pública, etc., asegurándose de que exista un control eficaz que permita detectar y prevenir posibles fraudes.
- Establecer una política de lucha contra el fraude efectiva y un plan de respuesta contra éste, que permita prevenir, detectar, corregir y perseguir cualquier intento de fraude.
- Velar por la comunicación al personal municipal de la aprobación y actualización del propio Plan y del resto de comunicaciones relativas a este.
- Abrir expediente ante cualquier sospecha de fraude,

solicitando cuanta información se entienda pertinente, a las unidades involucradas, para su análisis.

- Resolver los expedientes informativos incoados, ordenando su posible archivo, en el caso de que las sospechas resulten infundadas o la adopción de medidas correctoras oportunas si se llegase a la conclusión de que el fraude realmente se ha producido.
- Informar al superior jerárquico correspondiente de las conclusiones alcanzadas.

Cualquier notificación se tratará con la más estricta confidencialidad de acuerdo al Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre de desarrollo de la Ley Orgánica de Protección de Datos. Se protegerá asimismo al personal que notifique cualquier irregularidad o sospecha de fraude, para evitar represalias.

El Comité Antifraude del Ayuntamiento está constituido por las jefaturas de servicio de las áreas seleccionadas a continuación:

- Intervención.
- Secretaría.
- Tesorería.
- Contratación.
- Ingeniería.
- Informática.
- Fondos Europeos.

En todo caso se considerará correctamente constituido el comité siempre que estén presentes más de la mitad de los miembros.

Medidas para afrontar conflictos de Interés

Este Plan contempla también el procedimiento a seguir para el tratamiento de posibles conflictos de interés, teniendo en cuenta que, si bien la existencia de un posible conflicto de interés no determina necesariamente la existencia de fraude, no resolver ese conflicto a tempo sí podría llevar a una situación de fraude.

A) PREVENCIÓN

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

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

- Aprobación del Plan Antifraude
- Informar sobre la existencia del Plan a cargos políticos y personal funcionario y trabajador del Ayuntamiento.
- Creación de un buzón de sugerencias o denuncias.
- Enlace en la página web municipal al Plan Antifraude y Anexos de interés.

2.- Cumplimentación de una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) a los intervinientes en los correspondientes procedimientos (Anexo I), firmada por la persona responsable del órgano de contratación, el personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias, las personas expertas que evalúen las correspondientes solicitudes/ofertas/propuestas, las personas que integren los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas y demás órganos colegiados que pudieran intervenir en los procedimientos.

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

Los documentos recogidos de Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Interés realizadas por las personas que intervienen en el procedimiento, una vez firmadas, deberán incorporarse al expediente de contratación, a fin de conservar una adecuada pista de auditoría.

El procedimiento de detección, análisis y resolución de conflicto de intereses se realizará conforme a lo dispuesto en el articulado de la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero (art. 1 a 8). Los órganos de contratación y de concesión de subvenciones serán los responsables de su cumplimiento.

3.- Comprobación de información a través de bases de datos de los registros mercantiles, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, expedientes de los empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) o a través de la utilización de herramientas de prospección de datos («data mining MINERVA») o de puntuación de riesgos (ARACHNE).

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

B) CORRECCIÓN

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

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

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

Si surge un conflicto de interés después de la presentación de las DACIs se deberá declarar en cuanto se tenga constancia de ese conflicto, en primer lugar, al Comité Antifraude y en segundo lugar al responsable superior jerárquico, quién deberá analizar los hechos de la persona implicada para aclarar la situación y, si lo determinara, confirmar por escrito que ha existido o existe conflicto de interés.

Este procedimiento no confirma que la DACI firmada inicialmente fuera falsa, pues puede que no lo fuera y hay que tenerlo en cuenta.

En el caso de que haya un documento redactado por el responsable jerárquico acreditando el conflicto de interés, se pondrá la situación en conocimiento del órgano de contratación para la adopción de medidas que, conforme a la normativa aplicable, procedan.

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

8 Medidas para prevenir, detectar y corregir el fraude y la corrupción

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

En consecuencia, este Plan propone las siguientes medidas:

A) PREVENCIÓN

Se trata de medidas y controles dirigidas a reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable. Se incluyen los siguientes controles y medidas:

A1. Creación y constitución del Comité Antifraude Municipal.

Este comité se encargará de la elaboración de una herramienta de evaluación del riesgo (Anexo V. Mapa de riesgos).

A2. Desarrollar una cultura ética. Mediante una Declaración Institucional Pública Antifraude (Anexo IV) se deja constancia del fomento de valores como la integridad, la objetividad, la rendición de cuentas y la honradez. Ésta se convierte en un código de conducta que se hace llegar a todos los miembros de la organización y también a los ciudadanos.

A3. Habilitación de un Buzón de Denuncias. Este canal será abierto a cualquier interesado. Este canal de Denuncias está habilitado por el SNCA para la comunicación de información sobre fraudes o irregularidades que afecten a los fondos europeos, tal y como se desprende de la Comunicación 1/2017, de 6 de abril, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiadas

total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea. Este Buzón deberá de incluirse en la web municipal, junto con la Declaración Pública Antifraude. Enlace al canal de denuncias SNCA:

<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/CA-UACI/SNCA/Paginas/Inicio.aspx>

Este Buzón deberá de incluirse en la web municipal, junto con la Declaración Pública Antifraude.

A4. Designación de un punto de contacto antifraude, identificado con una dirección de correo electrónico y un número de teléfono accesibles desde el Canal de Denuncias habilitado por el Ayuntamiento de Benidorm en su página web de Fondos Europeos.

A5. Difusión del Código de Conducta del Empleado Público. El Ayuntamiento de Benidorm dispone de un Código Ético de obligado cumplimiento para todo el personal, que forma parte de este Plan (ANEXO VI).

En este documento se establecen los valores y principios que han de presidir la actuación de todos los empleados y cargos públicos del Ayuntamiento, con el fin de asegurar que se lleva a cabo conforme a unas pautas éticas y de integridad que garanticen la buena gestión financiera de los fondos públicos.

La implantación de este Código Ético incluye cuestiones relativas a los conflictos de intereses, a la política de obsequios, a la información confidencial, a la notificación de cualquier irregularidad de la que tengan conocimiento, o a la utilización de recursos públicos, entre otros.

Se difundirá entre los empleados públicos del Ayuntamiento los contenidos del Código de Conducta que consta en el Capítulo VI del Texto Refundido del EBEP (aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre). También se incluirá su publicación en la web municipal.

A6. Acciones formativas y de concienciación. Se pondrán en marcha **acciones formativas** para todos los niveles jerárquicos, que incluirán reuniones, seminarios, grupos de trabajo, etc. que fomenten la adquisición y transferencia de conocimientos. Se centrarán en la identificación y evaluación de los riesgos, el establecimiento de controles específicos, la actuación en caso de detección de fraude, la identificación de casos prácticos de referencia, etc.

A7. Firma de Declaraciones Responsables sobre la Doble Financiación. A fin de garantizar la no incurrancia en Doble Financiación a la hora de concurrir a una convocatoria dependiente de Fondos Europeos, se procederá a la firma de Declaraciones Responsables por Alcaldía (Anexo III).

A8. Sistema de control interno eficaz. adecuadamente diseñado y gestionado, con controles que se centran en paliar con eficacia los riesgos que se identifiquen y con responsables directos.

A9. Análisis de datos. Dentro de los límites relativos a la protección de datos, se cruzarán datos con otros organismos públicos o privados del sector que permitan detectar posibles situaciones de alto riesgo.

A10. Mecanismos adecuados de evaluación del riesgo para todas las medidas gestionadas, dejando evidencia del mismo, en busca de las partes del proceso más susceptibles de sufrir fraude, y controlarlas especialmente, sobre la siguiente base: Elaboración de un mapa de riesgos (Anexo V) en el que se identificarán:

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

- Los casos de fraude detectados con anterioridad. La evaluación del riesgo de fraude, se realizará en la primera sesión del Comité Antifraude. Posteriormente, deberá repetirse bienal o anualmente, en función del riesgo de fraude detectado en esa primera evaluación y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

B) DETECCIÓN

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

Las herramientas de detección del fraude incluirán:

- El uso de bases de datos como la Base Nacional de Datos de Subvenciones (BNDS), herramientas de prospección de datos («data mining», MINERVA) o de puntuación de riesgos (ARACHNE);
- El desarrollo de indicadores de fraude («banderas rojas») y de comunicación de los mismos al personal en posición de detectarlos (los documentos de la OLAF mencionados más adelante son útiles para su definición).
- El establecimiento de mecanismos adecuados y claros para informar de las posibles sospechas de fraude por quienes los detecten.

CORRECCIÓN

La detección de posible fraude, o su sospecha fundada, conllevará por parte del Comité

antifraude las siguientes actuaciones:

- la inmediata suspensión del procedimiento,
- la notificación de tal circunstancia en el más breve plazo

posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones,

- la revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al mismo
- la evaluación de la incidencia del fraude y su calificación como sistémico o puntual y
- la retirada de los proyectos o la parte de los proyectos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR.

C) PERSECUCIÓN

En caso de considerarse algún acto como constitutivo de fraude, a la mayor brevedad el Comité

antifraude procederá a:

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



**Financiado por
la Unión Europea**
NextGenerationEU



GOBIERNO
DE ESPAÑA



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia

ajuntament



benidorm

9 Seguimiento y control periódico del Plan

El Ayuntamiento de Benidorm ha asumido el compromiso de implantar un sistema de información adecuado para facilitar el seguimiento de las medidas del Plan y también llevar a cabo las responsabilidades de prevención, detección y control de los actos contra la integridad, actos de fraude o de corrupción.

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

SUPERVISIÓN

Se realiza un control periódico para verificar el cumplimiento de las reglas del plan y sus efectos prácticos cuya realización corresponderá al Comité Antifraude.

El proceso de seguimiento garantiza que se aplican los mecanismos de control adecuados para las actividades de la organización y que los procedimientos son seguidos en todos los niveles.

REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN

La presencia de incumplimientos o casos de fraude o corrupción, indicarán la necesidad de actualización y revisión del Plan.

COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN DEL PLAN

El Ayuntamiento llevará a cabo tareas vinculadas con la comunicación y difusión del plan a través de sus canales oficiales.



10 Anexos

Anexo I. Modelo de Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI).

Anexo II. Modelo Test de conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción (Anexo II.B.5 de la Orden 1030/2021).

ANEXO III. Modelo Test compatibilidad régimen de ayudas de estado y evitar doble financiación Ayudas de Estado.

Anexo IV. Modelo Declaración Institucional Pública Antifraude. Anexo V. Modelo Mapa de riesgos.

Anexo VI. Código ético / Código de conducta



Anexo I. Modelo de 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 y DNI)

Anexo II. Test de conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción (Anexo II.B.5 de la Orden 1030/2021).

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, ¿la corrupción y los conflictos de intereses?				
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?				
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?				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?				
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?				
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?				



12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?				
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?				
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?				
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?				
Subtotal puntos.				
Puntos totales.				
Puntos máximos.				
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).				

ANEXO III Test compatibilidad régimen de ayudas de estado y evitar doble financiación Ayudas de Estado

ANEXO III.D

Ayudas de Estado y doble financiación

*Referencia sobre ayudas de Estado en el marco del
PRTR*

Introducción

a) El concepto de ayuda de Estado viene recogido en los artículos 107-109 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea y en su normativa de desarrollo.

b) El Considerando 8 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, señala que «Las inversiones privadas también podrían incentivarse a través de programas de inversión pública, en particular, instrumentos financieros, subvenciones y otros instrumentos, siempre que se respeten las normas en materia de ayudas estatales».

c) El apartado 4.6 del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (España Puede), sobre control y auditoría, incluye expresamente las ayudas de Estado como parte de la acción de control en la ejecución de los fondos procedentes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

Con el fin de asegurar el cumplimiento de la normativa europea en materia de ayudas de Estado y de facilitar la elaboración de los preceptivos informes y declaraciones de gestión regulados en el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, se proporciona la presente Referencia:

Referencia para gestores

1. ¿Estamos ante una ayuda de Estado conforme al art. 107.1 TFUE ¹ ? (Para serlo deben concurrir todos los requisitos siguientes).	☐	☐
a) Que la ayuda sea otorgada por el Estado o por fondos estatales, bajo cualquier forma. Se entienden incluidas todas las Administraciones Públicas.		
b) Que la ayuda falsee o amenace con falsear la competencia.		
c) Que la ayuda favorezca a determinadas empresas o producciones.		
d) Que la ayuda afecte a los intercambios comerciales entre Estados miembro.		
Continúe únicamente en caso de haber marcado «Sí».		
2. ¿Se aplica a la ayuda el régimen de mínimis ² ?	☐	☐
En caso de haber marcado «Sí» en la pregunta 2, continúe con la pregunta 6.		

1 (1) La Comisión aclara los elementos clave relativos al concepto de ayuda de Estado en la Comunicación 2016/C

262/01 de la Comisión relativa al concepto de ayuda estatal conforme a lo dispuesto en el artículo 107, apartado 1, del TFUE.

2 (2) Reglamento (UE) 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del TFUE a las ayudas de mínimos; Reglamento (UE) 1408/2013, de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del TFUE a las ayudas de mínimos en el sector agrícola; Reglamento (UE) 717/2014 de la Comisión, de 27 de junio de 2014 relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de mínimos en el sector de la pesca y de la acuicultura; Reglamento (UE) 360/2012 de la Comisión, de 25 de abril de 2012 relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del TFUE a las ayudas de mínimos concedidas a empresas que prestan servicios de interés económico general. En este caso deben cumplirse con todas las obligaciones establecidos en los Reglamentos, prestando especial atención a que no se rebasen los umbrales establecidos para ser consideradas ayudas de mínimos.

3. ¿La ayuda de Estado es considerada compatible de conformidad con el Reglamento (UE) n.º 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior ³ , o por otras excepciones legalmente establecidas?	☐	☐
En caso de haber marcado «SÍ» en la pregunta 3, continúe con las preguntas 5 y 6.		
4. ¿La ayuda de Estado ha sido notificada a la Comisión Europea, con carácter previo a su ejecución, conforme al artículo 108.3 TFUE?	☐	☐
En caso de haber marcado «NO» en las preguntas 2 y 3, debe contestar «SÍ» a la pregunta 4.		
5. ¿La ayuda de Estado exenta de notificación previa ha sido comunicada a posteriori a la Comisión Europea en el plazo reglamentario?	☐	☐
En caso de haber marcado «SÍ» en la pregunta 3, debe contestar «SÍ» a la pregunta 5.		
6. ¿La ayuda de Estado se ha incluido en la Base de Datos Nacional de Subvenciones?	☐	☐
En caso de haber marcado «SÍ» a cualquiera de las preguntas anteriores, debe contestar «SÍ» a la pregunta 6.		

Referencia sobre doble financiación en el marco del PRTR

a) El Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero) establece expresamente en su artículo 188 la prohibición de la doble financiación como principio general aplicable a las subvenciones, señalando en el artículo 191 que «En ningún caso podrán ser financiados dos veces por el presupuesto los mismos gastos».

b) En el caso concreto del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, prevé lo siguiente:

i. La financiación procedente del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia es compatible con la de otros programas e instrumentos de la UE, siempre que la ayuda no cubra el mismo coste, es decir, siempre que no exista doble financiación (Considerando 62 y artículo 9), sin perjuicio de lo que pudiera establecer a este respecto el Acuerdo de Financiación entre la UE y el Reino de España.

ii. El Plan de recuperación y resiliencia debe incluir una explicación de los planes, los

sistemas y las medidas concretas del Estado miembro para evitar la doble financiación procedente del Mecanismo y de otros programas de la Unión (Considerando 39 y artículo 18.4).

iii. A la hora de evaluar el Plan, la Comisión evaluará «las disposiciones destinadas a evitar la doble financiación procedente del Mecanismo y de otros programas de la Unión» (artículo 19)

iv. A la solicitud de pago se debe adjuntar «una declaración de gestión en la que se indique que [...] los fondos se han gestionado de conformidad con todas las normas aplicables, en particular las normas relativas a la prevención de conflictos de intereses, del fraude, de la corrupción y de la doble financiación procedente del Mecanismo y de otros programas de la Unión, de conformidad con el principio de buena gestión financiera» (artículo 22).

(3) También la ayuda de Estado puede ser considerada compatible de conformidad con el Reglamento (UE) 702/2014 de la Comisión, de 25 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayuda en los sectores agrícola y forestal y en zonas rurales compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del TFUE o con el Reglamento (UE) n °1388/2014 de la Comisión, de 16 de diciembre de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas a empresas dedicadas a la producción, transformación y comercialización de productos de la pesca y de la acuicultura compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del TFUE. Si en un régimen de ayudas que se considere compatible, existiera alguna ayuda individual que deba ser notificada por sobrepasar los límites establecidos, deberán cumplirse en relación con la misma, con las obligaciones de notificación.

c) Con carácter general, el Estado Miembro debe contar con un sistema de control interno que, entre otras cuestiones, incluya procedimientos que aseguren que los fondos se han gestionado de acuerdo con las normas que eviten la doble financiación. En esa misma línea, el Estado Miembro podría tener la obligación de llevar a cabo verificaciones de gestión a través de las cuales las autoridades designadas para implementar el Plan comprueben la ausencia de doble financiación, todo ello con independencia de lo que pudiera establecer a este respecto el Acuerdo de Financiación entre la UE y el Reino de España.

d) El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia español recoge expresamente el control de la doble financiación en su apartado 4.6, relativo a «Control y Auditoría». En dicho apartado se especifica que la doble financiación «en el caso de las subvenciones públicas, no sólo alcanza a la doble financiación comunitaria, sino a cualquier exceso de financiación que pudiera producirse con

independencia de su origen».

i. El apartado 4.6.6 contempla la realización de auditorías específicas sobre la doble financiación.

Referencia (Checklist) Sobre doble financiación

1. ¿Está previsto que el proyecto financiado con fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia reciba también financiación de otros instrumentos, ya sean nacionales o europeos?	☐	☐
Continúe únicamente si se ha marcado «Sí» en la pregunta 1.		
2. ¿Existe documentación acreditativa (por ejemplo facturas o certificaciones del órgano gestor) de que la financiación procedente de otros instrumentos no se ha empleado en cubrir los mismos costes financiados con fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia?	☐	☐
3. ¿Las actuaciones financiadas con fondos del Mecanismo de Recuperación Resiliencia y las financiadas con otros instrumentos han quedado reflejadas en el correspondiente sistema operativo de gestión (por ejemplo la Base de Datos Nacional de Subvenciones o la Plataforma de Contratación del Sector Público) o en otra base de datos con funciones de seguimiento y control (por ejemplo sistema ARACHNE)?	☐	☐
4. ¿El proyecto cuenta con su propio Código Único de Identificación de Proyecto, conforme a lo establecido en la Orden HAC 669/2021, de 25 de junio?.	☐	☐
En caso de responder «NO» en cualquiera de las pregunta 2, 3 y 4, debería saltar la alarma.		

Anexo IV. Declaración Institucional Pública Antifraude.

El Ayuntamiento de Benidorm, como organismo potencialmente beneficiario de las ayudas europeas en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, adopta la siguiente declaración institucional en materia antifraude:

- Manifiesta 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 y todos los miembros de la Corporación asumen y comparten este compromiso.
- Por otro lado, las empleadas y empleados públicos que integran el Ayuntamiento de Benidorm tienen, entre otros deberes, “velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y 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”.
- El objetivo de esta política es promover 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.
- El Ayuntamiento de Benidorm, cuenta a estos efectos con un equipo de evaluación de riesgos, para la revisión y actualización periódica de la política antifraude, así como el seguimiento de los resultados. También cuenta con la colaboración de las diferentes áreas del Ayuntamiento para asegurar que existe un adecuado sistema de control interno dentro de sus respectivas áreas de responsabilidad y garantizar, en su caso, la debida diligencia en la implementación de medidas correctoras.
- Además, el Ayuntamiento cuenta con un sistema que registra y almacena la información precisa de cada operación para garantizar la fiabilidad y regularidad en relación con el gasto.



- El Ayuntamiento ha puesto en marcha medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude, basadas en la experiencia obtenida en períodos anteriores y en la reciente evaluación del riesgo de fraude realizada al efecto. Adicionalmente, cuenta con procedimientos para denunciar aquellas irregularidades o sospechas de fraude que pudieran detectarse, bien a través de los canales internos de notificación o bien directamente al Organismo Intermedio. Todos los informes se tratarán en la más estricta confidencialidad y de acuerdo con las normas que regulan esta materia.
- En definitiva, el Ayuntamiento de Benidorm tiene una política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción y ha establecido un sistema de control robusto, diseñado especialmente para prevenir y detectar, en la medida de lo posible, los actos de fraude y corregir su impacto, en caso de producirse.

En Benidorm, Alcaldía.



Anexo V. Mapa de Riesgos

A) CONTRATACIÓN (CHLC)										
C.B1		Descripción del riesgo: Limitación de la concurrencia								
INDICADOR	BANDERA ROJA	CHECK LIST	CONTROLES EX ANTE	Etapas del procedimiento	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES	FECHA COMPROBACIÓN	RESPONSABLE COMPROBACIÓN
3.1			El pliego ha sido revisado por parte de un actor independiente (Informe previo Abogacía e fiscalización previa por parte de la Intervención Delegada)	Preparación licitación						
3.2			Se ha cumplimentado la declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI) por parte de todos los intervinientes en el proceso	Preparación licitación						
3.3			Se dispone de un procedimiento de Control de prevención, detección y gestión de un posible Conflicto de Interés	Preparación licitación						
3.4			Se ha dado publicidad al sistema de denuncias de los comportamientos supuestamente fraudulentos	Preparación licitación						
3.5			En la memoria justificativa del expediente se justifican las prescripciones técnicas	Preparación licitación						
3.6			Se registran las guías de otros licitadores (en caso de que las haya)	Licitación/Adjudicación						
3.7			El procedimiento de contratación se declara desierto y vuelve a convocarse a pesar de que se recibieron ofertas admisibles de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos							
3.8			La publicidad de los procedimientos es incompleta, irregular o limitada y/o insuficiente o incumplimiento de plazos para la recepción de ofertas	Preparación licitación						
3.9			Reclamaciones de otros licitadores	Licitación						
3.10			Emisión de transición de urgencia o emergencia, o procedimiento de contratación menos competitivo de forma usual y sin justificación razonable							

Nota: Las listas de comprobación o check list son comunes para todas las banderas rojas de este riesgo

Descripción del riesgo: Prácticas colusorias en las ofertas										
INDICADOR	BANDERA ROJA	CHECK LIST	CONTROLES EX ANTE	Etapas del procedimiento	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES	FECHA COMPROBACIÓN	RESPONSABLE COMPROBACIÓN
2.1			Se dispone de un procedimiento de Control de prevención, detección y gestión de un posible Conflicto de Interés	Licitación/Adjudicación						
2.2			Se ha dado publicidad al sistema de denuncias de los comportamientos supuestamente fraudulentos	Licitación/Adjudicación						
2.3			En los pliegos se han introducido las obligaciones de publicidad incluidas en el PPTL, relativas a la obligación de identificación de comarcalistas y subcontratistas	Licitación/Adjudicación						
2.4			Se han comprobado la existencia o vinculación de las empresas licitadoras a través de fuentes de datos externas	Licitación/Adjudicación						
2.5			Se ha revisado que las empresas licitadoras no tengan datos comunes (dirección, teléfono, correo electrónico, etc.)	Licitación/Adjudicación						
2.6			Se han revisado las ofertas presentadas para descartar similitudes en las ofertas y documentación presentada por los diferentes licitadores (mismo tipo de letra, errores ortográficos comunes, etc.)	Licitación/Adjudicación						
2.7			Se ha firmado el DACI por parte de la empresa adjudicataria y las empresas subcontratadas	Adjudicación						
2.8			Oferta gravemente desviada en comparación con los costes previstos o con los precios de mercado de referencia							
2.9			Similitudes entre distintos licitadores referidas a la presentación de ofertas, documentos relacionados con la licitación (el contrato, el contrato de subcontratación, etc.)							
2.10			Reclamaciones de otros licitadores							

Nota: Las listas de comprobación o check list son comunes para todas las banderas rojas de este riesgo

Descripción del riesgo: Conflicto de Interés										
INDICADOR	BANDERA ROJA	CHECK LIST	CONTROLES EX ANTE	Etapas del procedimiento	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES	FECHA COMPROBACIÓN	RESPONSABLE COMPROBACIÓN
3.1			Se ha cumplimentado el DACI por parte del personal al servicio del órgano de contratación que ha intervenido en el proceso	Preparación licitación						
3.2			Se dispone de un procedimiento de Control de prevención, detección y gestión de un posible Conflicto de Interés	Preparación licitación						
3.3			Se ha dado publicidad al sistema de denuncias de los comportamientos supuestamente fraudulentos	Preparación licitación						
3.4			En los pliegos se han introducido las obligaciones de publicidad incluidas en el PPTL, relativas a la obligación de identificación de comarcalistas y subcontratistas	Preparación licitación						
3.5			En los pliegos se ha incluido la obligación de cumplimiento del DACI por parte de contratistas y subcontratistas	Preparación licitación						
3.6			Se ha firmado el DACI por parte de la empresa adjudicataria y las empresas subcontratadas	Adjudicación						
3.7			Se ha comprobado en MIREVAL después de la presentación de las ofertas y antes de la evaluación de las mismas, la posible existencia de conflicto de interés según la Orden HFP/33/2021	Licitación						
3.8			En caso de aparecer alguna bandera roja en la consulta de MIREVAL, se ha solicitado al licitador información sobre la titularidad real	Licitación						
3.9			Se ha excluido de la licitación al licitador que no ha proporcionado la información de la titularidad real en el plazo de 3 días desde la licitación	Licitación						
3.10			En caso de alerta se ha verificado los antecedentes de los licitadores a través de bases de datos externas (SALER, ARACONE, Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado -ROACE, Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas de la Comunidad Valenciana, Plataforma autonómica de interoperabilidad de etc.) En este caso se ha dejado constancia documental de la verificación	Licitación/Adjudicación						
3.11			En el caso de aparecer banderas rojas en la consulta de MIREVAL se ha seguido el procedimiento aprobado para la gestión de conflicto de interés	Licitación						

Nota: Las listas de comprobación o check list son comunes para todas las banderas rojas de este riesgo

Descripción del riesgo: Manipulación en la valoración técnica o económica de las ofertas presentadas										
INDICADOR	BANDERA ROJA	CHECK LIST	CONTROLES EX ANTE	Etapas del procedimiento	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES	FECHA COMPROBACIÓN	RESPONSABLE COMPROBACIÓN
4.1			Se dispone de un procedimiento de Control de prevención, detección y gestión de un posible Conflicto de Interés	Preparación licitación						
4.2			Se ha dado publicidad al sistema de denuncias de los comportamientos supuestamente fraudulentos	Preparación licitación						
4.3			En el pliego se detallan los criterios de adjudicación	Preparación licitación						
4.4			El pliego ha sido revisado por parte de un actor independiente (Informe previo Abogacía e fiscalización previa por parte de la Intervención Delegada)	Preparación licitación						
4.5			En los documentos del expediente de contratación contienen una referencia a la incorporación de la actuación en el PPTL, con indicación del componente y de la reforma o inversión, proyecto o subproyecto en los que se incorporarán las actuaciones que conforman el objeto del contrato	Preparación licitación						
4.6			En los pliegos se han introducido los requisitos que tienen que cumplir la inversión respecto al etiquetado verde y digital y el principio de Diseño (no reuse, data sensitivity)	Preparación licitación						
4.7			En caso de ofertas anormalmente bajas, se han justificado adecuadamente	Licitación						
4.8			En caso de excluir alguna oferta, se ha justificado adecuadamente el motivo	Licitación						
4.9			Se ha dejado constancia en un acta de la mesa de contratación las ofertas recibidas y la fecha de presentación	Licitación						
4.10			Se ha realizado la licitación electrónica	Licitación						
4.11			Se ha comprobado en MIREVAL después de la presentación de las ofertas y antes de la evaluación de las mismas, la posible existencia de conflicto de interés según la Orden HFP/33/2021	Licitación						
4.12			En caso de aparecer alguna bandera roja en la consulta de MIREVAL, se ha solicitado al licitador información sobre la titularidad real	Licitación						
			Se ha excluido de la licitación al licitador que no ha proporcionado la información de la titularidad real en el plazo de 3 días desde la licitación	Licitación						
			En caso de recibir guías de algún licitador se ha dejado constancia de las mismas	Licitación/Adjudicación						

Nota: Las listas de comprobación o check list son comunes para todas las banderas rojas de este riesgo

Descripción del riesgo: Fraude en el cumplimiento del contrato										
INDICADOR	BANDERA ROJA	CHECK LIST	CONTROLES EX ANTE	Etapas del procedimiento	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES	FECHA COMPROBACIÓN	RESPONSABLE COMPROBACIÓN
5.1			Se ha justificado el procedimiento de licitación elegido	Preparación licitación						
5.2			Separación injustificada o artificial del objeto del contrato	Preparación licitación						
5.3			El pliego ha sido revisado por parte de un actor independiente (Informe previo Abogacía e fiscalización previa por parte de la Intervención Delegada)	Preparación licitación						
			Se dispone de un registro de los proveedores seleccionados	Licitación						

Nota: Las listas de comprobación o check list son comunes para todas las banderas rojas de este riesgo



Descripción del riesgo: Incumplimientos en la formalización del contrato										
CAB										
INDICADOR	BANDERA ROJA	CHECK LIST	CONTROLES EX ANTE	Etapas del procedimiento	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES	FECHA COMPROBACIÓN	RESPONSABLE COMPROBACIÓN
6.1		El contrato formalizado altera los términos de la adjudicación.	CHLC.6.1	Se ha comprobado la documentación presentada por el adjudicatario	Adjudicación					
6.2		Falta de coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato.	CHLC.6.2	Se han revisado los términos del contrato antes de la formalización.	Formalización Contrato					
6.3		Denuncias injustificadas para firmar el contrato por el órgano de contratación y el adjudicatario.	CHLC.6.3	Se ha verificado el cumplimiento de los plazos para la formalización del contrato establecidos en el artículo 133 de la LCSP con carácter previo a la firma del mismo (teniendo en cuenta la reducción de plazos introducida por el Real Decreto-Ley 26/2020).	Formalización Contrato					
6.4		Existencia de contrato o expediente de contratación.	CHLC.6.4	Se ha publicado el anuncio de formalización del contrato en el plazo establecido por la LCSP	Formalización Contrato					
6.5		Falta de publicación del anuncio de formalización.								

Nota: Las listas de comprobación o check list son comunes para todas las banderas rojas de este riesgo

C.R.7		Descripción del riesgo: Incumplimientos o deficiencias en la ejecución del contrato								
INDICADOR	BANDERA ROJA	CHECK LIST	CONTROLES EX ANTE	Etapas del procedimiento	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES	FECHA COMPROBACIÓN	RESPONSABLE COMPROBACIÓN
7.1		Incumplimiento total o parcial o cumplimiento deficiente de las prestaciones objeto del contrato.	ORCL-7.1	El órgano o persona responsable del contrato ha revisado el cumplimiento del mismo	Ejecución					
7.2		Modificaciones de contratos sin cumplir los requisitos legales ni estar justificadas.	ORCL-7.2	En el caso de las obras la Dirección Facultativa ha revisado y firmado las certificaciones de obra. Se ha realizado el control de calidad de las mismas	Ejecución					
7.3		Subcontrataciones no permitidas.	ORCL-7.3	En caso de subcontratación se ha presentado la información de la parte del contrato a subcontratar, así como la documentación de las subcontratas	Ejecución					
7.4		El importe total pagado al contratista supera el valor del contrato sin causa justificada.	ORCL-7.4	Se ha solicitado a los contratistas y subcontratistas la Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DAI), la Declaración de causalidad y tratamiento de los datos, la Declaración de compromiso de cumplimiento en relación a la ejecución de actuaciones del PEIT, así como el compromiso de cumplimiento de los protocolos DGGP.	Ejecución					
			ORCL-7.5	En la liquidación del contrato se ha comprobado que no supera el importe del contrato. En caso contrario, se justifica la causa.	Liquidación					
			ORCL-7.6	En el acta de recepción se ha hecho constar el importe de la liquidación	Liquidación					

Nota: Las listas de comprobación o check list son comunes para todas las banderas rojas de este riesgo

C.R.B.		Descripción del riesgo: Falsedad documental									
INDICADOR		BANDERA ROJA	CHECK LIST	CONTROLES EX ANTE	Etapas del procedimiento	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES	FECHA COMPROBACIÓN	RESPONSABLE COMPROBACIÓN
8.1		Documentación falsificada presentada por los licitadores en el proceso de selección de ofertas.	ORCL.8.5	En el acta de la mesa de contratación se indica las empresas que se han presentado a la licitación y la documentación presentada.	Licitación						
8.2		Manipulación de la documentación justificativa de los costes o de la facturación para recibir cargos incorrectos, falsos, excesivos o duplicados.	ORCL.8.6	Se ha revisado la documentación presentada por la empresa adjudicataria	Adjudicación						
8.3		Prestadores de servicios fantasma.	ORCL.8.7	Las facturas presentadas por la empresa adjudicataria han sido revisadas por el responsable del contrato. En caso de obras, han sido revisadas por la Dirección Facultativa.	Ejecución						
			ORCL.8.8	La intervención Delegada revisa y contabiliza las facturas	Ejecución						

Nota: Las listas de comprobación o check list son comunes para todas las banderas rojas de este riesgo

CIR		Descripción del riesgo: Doble financiación								
INDICADOR	BANDERA ROJA	CHECK LIST	CONTROLES EX ANTE	Etapas del procedimiento	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES	FECHA COMPROBACIÓN	RESPONSABLE COMPROBACIÓN
9.1		Se produce doble financiación.	CHLC.9.1	Lista de comprobación sobre doble financiación prevista en el Anexo II.D de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del PEIT.	Ejecución					

Nota: Las listas de comprobación o check list son comunes para todas las banderas rojas de este riesgo

C.8.10		Descripción del riesgo: Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad									
INDICADOR		BANDERA ROJA	CHECK LIST	CONTROLES EX ANTE	Etapas del procedimiento	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES	FECHA COMPROBACIÓN	RESPONSABLE COMPROBACIÓN
10.1		Incumplimiento de las deudas de información y comunicación del ASO de MRR a las medidas financieras.	ORCL.10.1	En los pliegos se han introducido las obligaciones de publicidad incluidas en el PEIT.	Preparación Licitación						
10.2		Incumplimiento del deber de identificación del percceptor final de los fondos en una base de datos única.	ORCL.10.2	Se ha identificado a los contratistas y subcontratistas, de acuerdo con los requisitos mínimos previstos en el artículo 8.2 de la Orden HFP/1030/2021 y que dicha documentación se ha remitido de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 8.3 de la citada Orden.	Adjudicación						
			ORCL.10.3	En todos los documentos se han incorporado los logos del y como se recoge en la guía de obligaciones de comunicación, publicidad y difusión de los ayudas del Todo el proceso							
			ORCL.10.4	En la obra se ha instalado el cartel/una provisional informativo indicado en la guía.	Ejecución						

Nota: Las listas de comprobación o check list son comunes para todas las banderas rojas de este riesgo

C.R11		Descripción del riesgo: Pérdida de pista de auditoría									
INDICADOR	BANDERA ROJA	CHECK LIST	CONTROLES EX ANTE	Etapas del procedimiento	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES	FECHA COMPROBACIÓN	RESPONSABLE COMPROBACIÓN	
11.1		No ha realizado una correcta documentación de las actuaciones que permita garantizar la pista de auditoría.	ORLC.11.1	Se ha establecido un procedimiento para la correcta documentación y archivo de todos las actuaciones realizadas.	Liquidación						
11.2		Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.	ORLC.11.2	Se ha establecido un mecanismo que permita cumplir con la obligación de conservar los documentos en los plazos y formatos señalados en el artículo 132 del Reglamento de Recursos.	Liquidación						
11.3		No se garantiza el compromiso de sujeción a los controles de los organismos externos por los secretarías finales.	ORLC.11.3	En los pliegos se ha informado a los contratistas y subcontratistas de la obligación de conservar los documentos durante 5 años.	Licitación						
			ORLC.11.4	Se ha solicitado a los Contratistas y Subcontratistas la Declaración de Gestión y Tratamiento de los datos.	Formalización						

Nota: Las listas de comprobación o check list son comunes para todas las banderas rojas de este riesgo

Anexo VI. Código Ético

I. Introducción

El Congreso de Poderes Locales y Regionales del Consejo de Europa (CPLRE) en sus Recomendaciones nº 60 y 86 aprobadas en 1999, pretende inspirar los comportamientos de las autoridades locales en relación con la “ética política”.

Por su parte, el Código Europeo de Conducta para la integridad política de los representantes locales electos, aprobado por el CPLRE, aboga por la promoción de códigos de conducta para los representantes locales como instrumentos que permitirán crear confianza entre los políticos y los ciudadanos, indispensable para que aquellos que tengan que desempeñar sus funciones puedan hacerlo de forma eficiente puesto que el respeto por el mandato del electorado va estrechamente unido al respeto de unas normas éticas.

En esta dirección insiste, a su vez, la Conferencia de Ministros europeos responsables de las instituciones locales y regionales, con ocasión de la declaración sobre la “participación democrática y la ética pública a nivel local y regional”. Su declaración de la sesión de Valencia, celebrada los días 15 y 16 de octubre de 2007, haciendo referencia a la Agenda de Budapest y a otras Recomendaciones del Consejo de Ministros y del Consejo de Europa, nos recuerda la utilidad del Manual de Buenas Prácticas sobre la Ética Pública en el nivel de los Gobiernos Locales.

En base a sus recomendaciones y respetando el marco normativo vigente se considera conveniente la redacción de una serie de principios y el diseño de instrumentos de gobierno, que contribuyan a consolidar pautas de comportamiento de los electos locales en aras a configurar una ética pública común que evite la mala gestión, destierre posibles actuaciones corruptas, y por el contrario sirva para generalizar las buenas prácticas.

La gestión de los Ayuntamientos debe ser ejercida, en general, con sentido de la responsabilidad, voluntad de servicio a la sociedad, transparencia, eficacia y dedicación plena a sus funciones públicas. No obstante, en algunas ocasiones, el sistema democrático soporta casos de mala gestión y corrupción, frente a los cuales la única respuesta posible es mantener un compromiso sólido con el buen funcionamiento de la democracia local y profundizar en ella a través de una

conducta honesta, transparente y abierta a la participación.

Asimismo, el Código podrá servir para complementar la legislación estatal, asegurando la efectiva realización de aquellos desarrollos normativos que las leyes estatales de aplicación en el ámbito local remiten a los gobiernos locales.

En aplicación de estas consideraciones el Ayuntamiento de Benidorm se compromete a la mejora de los modelos de gestión asegurando a los ciudadanos y ciudadanas un buen gobierno local como garantía de igualdad y solidaridad, adquiriendo un compromiso con la ética pública y la calidad democrática en el ámbito de gestión más próximo al ciudadano.

II. Objeto y ámbito de aplicación

El presente Código ético determina los principios y estándares de conducta a seguir por los empleados y cargos públicos del Ayuntamiento de Benidorm.

Se configura como un instrumento vivo y flexible, que podrá ser modificado, adaptado y corregido en función de las recomendaciones y propuestas que a tal efecto se aprueben.

A su vez, implica la asunción del deber y obligación de mantener las conductas y comportamientos establecidos en el mismo, así como respetar y cumplir los principios y directrices siguiendo un comportamiento acorde con el contenido expreso del presente texto.

El Código tiene por objeto definir los principios, criterios e instrumentos que permitan incrementar los niveles de transparencia en la gestión pública, el comportamiento ético de los empleados y cargos públicos, así como, mejorar las relaciones de confianza entre el Ayuntamiento de Benidorm y los ciudadanos.

El presente Código es de aplicación a todos y cada uno de los miembros de la Corporación, así como a todo el personal a su servicio, cualquiera que sea su vinculación con la Administración Municipal, incluidos los órganos directivos, superiores y personal eventual.

III. Principios básicos de actuación

Sección I. Principios jurídicos generales

Legalidad

- A. El Ayuntamiento actuará con sometimiento pleno a la ley y al Derecho y aplicará las normas y procedimientos establecidos en la normativa vigente. En particular, velará para que los actos administrativos que puedan afectar a los derechos e intereses legítimos de los ciudadanos se basen en la ley y no sean contrarios al ordenamiento jurídico.
- B. Las potestades administrativas se ejercerán únicamente con la finalidad para las que han sido otorgadas por las disposiciones pertinentes. El Ayuntamiento evitará utilizar dichas potestades para objetivos que no presenten fundamento legal o que no estén motivados por un interés público.

Proporcionalidad

- C. El Ayuntamiento garantizará que las medidas adoptadas sean proporcionales al objetivo que se persigue. En particular, se evitará restringir los derechos de los ciudadanos o imponerles cargas cuando no sean razonables con respecto al objetivo perseguido.
- D. Toda actividad del Ayuntamiento tenderá a facilitar el ejercicio por los ciudadanos de sus derechos y libertades en el marco de lo que dispongan las leyes.

Imparcialidad

- E. El Ayuntamiento de Benidorm actuará de manera imparcial, justa y razonable en toda su actividad.
- F. En la adopción de actos administrativos, se ponderarán los intereses generales y los intereses particulares de los ciudadanos buscando en la medida de lo posible la conciliación entre ambos.
- G. La prevalencia del interés público del Ayuntamiento sobre los intereses particulares, en los casos y momentos en que ambos intereses sean

incompatibles, exigirá la justificación expresa y racional en la correspondiente disposición o acto administrativo.

- H. El Ayuntamiento promoverá las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos sociales en que éste se integra sean reales y efectivas, removerá los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud, y facilitará la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social, conforme al artículo 9.2 de la Constitución Española.

Sección II. Principios generales de transparencia de la actividad administrativa

El Ayuntamiento actuará de forma transparente en sus relaciones con los ciudadanos, en beneficio de sus intereses y del bien común, sin otros límites que los impuestos por el respeto de los derechos fundamentales y las leyes.

De conformidad con el artículo 26.2 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, los empleados públicos del Ayuntamiento de Benidorm se comprometen a seguir los siguientes principios generales:

1. Actuarán con transparencia en la gestión de los asuntos públicos, de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia y con el objetivo de satisfacer el interés general.
2. Ejercerán sus funciones con dedicación al servicio público, absteniéndose de cualquier conducta que sea contraria a estos principios.
3. Respetarán el principio de imparcialidad, de modo que mantengan un criterio independiente y ajeno a todo interés particular.
4. Asegurarán un trato igual y sin discriminaciones de ningún tipo en el ejercicio de sus funciones.
5. Actuarán con la diligencia debida en el cumplimiento de sus obligaciones y fomentarán la calidad en la prestación de servicios públicos.

6. Mantendrán una conducta digna y tratarán a los ciudadanos con esmerada corrección.
7. Asumirán la responsabilidad de las decisiones y actuaciones propias y de los organismos que dirigen, sin perjuicio de otras que fueran exigibles legalmente.

A su vez, se comprometen a respetar los siguientes principios de actuación:

1. Desempeñarán su actividad con plena dedicación y con pleno respeto a la normativa reguladora de las incompatibilidades y los conflictos de intereses.
2. Guardarán la debida reserva respecto a los hechos o informaciones conocidos con motivo u ocasión del ejercicio de sus competencias.
3. Pondrán en conocimiento de los órganos competentes cualquier actuación irregular de la cual tengan conocimiento.
4. Ejercerán los poderes que les atribuye la normativa vigente con la finalidad exclusiva para la que fueron otorgados y evitarán toda acción que pueda poner en riesgo el interés público o el patrimonio de las Administraciones.
5. No se implicarán en situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones y se abstendrán de intervenir en los asuntos en que concurra alguna causa que pueda afectar a su objetividad.
6. No aceptarán para sí regalos que superen los usos habituales, sociales o de cortesía, ni favores o servicios en condiciones ventajosas que puedan condicionar el desarrollo de sus funciones. En el caso de obsequios de una mayor relevancia institucional se procederá a su incorporación al patrimonio de la Administración Pública correspondiente.
7. Desempeñarán sus funciones con transparencia.
8. Gestionarán, protegerán y conservarán adecuadamente los recursos públicos, que no podrán ser utilizados para actividades que no sean las

permitidas por la normativa que sea de aplicación.

9. No se valdrán de su posición en la Administración para obtener ventajas personales o materiales.

Sección III. Principios éticos y de conducta

De conformidad con el 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 tenemos los siguientes deberes de los empleados públicos en el artículo 52, que constituye un auténtico Código de Conducta.

Artículo 52. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.

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

- Objetividad
- Integridad
- Neutralidad
- Responsabilidad
- Imparcialidad
- Confidencialidad
- Dedicación al servicio público
- Transparencia
- Ejemplaridad
- Austeridad
- Accesibilidad
- Eficacia
- Honradez
- Promoción del entorno cultural y medioambiental
- Respeto a la igualdad entre mujeres y hombres

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

A su vez, el artículo 53 de la misma norma contempla los siguientes principios éticos

y el artículo 54 los principios de conducta que se reseñan a continuación.

Artículo 53. Principios éticos.

1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de las 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 privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.

9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.
10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.
11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.
12. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

Artículo 54. Principios de conducta.

1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.
2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.
3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.
4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a 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 y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.
7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.
8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.
9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.
10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.
11. Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.

IV. Canal ético de comunicación

A través de los canales que a continuación se designan se podrán realizar las consultas sobre la interpretación del Código de Conducta, así como comunicar una posible vulneración o su incumplimiento.

La comunicación podrá realizarse tanto de forma anónima como con expresa indicación de datos de contacto. Se garantiza la confidencialidad en todo el proceso.

- Correo electrónico: dpd@benidorm.org
- Teléfono de contacto: 629902237

- Correo postal, dirigido a la secretaría del Comité Antifraude: Plaza SS.MM. los reyes de España, 1, 03501 Benidorm.
- Registro: A través del Registro Municipal y de los registros de las Oficinas de Atención ciudadana, así como en los demás lugares legalmente previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

V. Aceptación y cumplimiento del Código ético

El Ayuntamiento de Benidorm promoverá las actuaciones necesarias para que el sistema de evaluación del desempeño que se establezca, en aplicación de la 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, incluya, dentro de la valoración de la conducta profesional del empleado, criterios que permitan la observancia de los deberes y principios establecidos en este Código.

VI. Incumplimiento del Código ético

Ante el incumplimiento del presente Código se ejercerán las medidas legales y sancionadoras oportunas de acuerdo con la normativa legal.

Las sanciones disciplinarias se ejercerán contra quien infrinja el Código de conducta como contra aquéllos que por acción u omisión aprueben dichos comportamientos o tengan conocimiento de dichas infracciones y no traten de subsanarlas de inmediato o ponerlas en conocimiento de su superior.

VII. Vigencia y seguimiento

El presente Código de conducta permanecerá vigente hasta que no se apruebe su actualización, revisión o derogación. Las medidas incluidas en el presente texto surtirán efectos desde la fecha de su publicación.

El Ayuntamiento adoptará las medidas necesarias para garantizar que este Código reciba amplia difusión entre todos los empleados públicos y miembros de la Corporación.