

Leyes y estrategias de lucha contra la corrupción, por la integridad pública y de protección de las personas que informen sobre infracciones normativas

Taller – debate participativo **“El conflicto de interés: hacia la integridad institucional”**

Área de Formación de la Agencia Valenciana Antifraude
26 de noviembre de 2025

www.antifraucv.es

¿Sobre qué vamos a reflexionar?





AGENCIA VALENCIANA ANTIFRAUDE

¿Qué le viene a la mente cuando se habla de **conflicto de interés**?





El conflicto de interés no es **corrupción**

Conflicto de interés

Es una situación

Producido por un **interés particular (legítimo)**

Produce **tendencia o riesgo de desviación** del juicio profesional

Corrupción

Es una **acción u omisión voluntaria.**

Producido por un **beneficio particular (ilegítimo)**

Produce una **decisión o juicio ya desviado**

Artículo 103 de la Constitución Española

1. La **Administración Pública sirve con objetividad los intereses generales** y actúa de acuerdo con los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, **con sometimiento pleno a la ley y al Derecho.**

3. La ley regulará el estatuto de los funcionarios públicos, el acceso a la función pública de acuerdo con los principios de mérito y capacidad, las peculiaridades del ejercicio de su derecho a sindicación, el sistema de incompatibilidades y las **garantías para la imparcialidad en el ejercicio de sus funciones.**

Los **conflictos de intereses representan una amenaza a la integridad y la transparencia** que pueden socavar la confianza de los ciudadanos en la gestión de los recursos públicos.



Conflicto de interés. Definiciones

Artículo
61

- Reglamento (UE, Euratom) 2024/2509 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de septiembre de 2024, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión

Artículo
23

- Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Artículo 64

- Ley 9/2017 Contratos del Sector Público

Artículo 11

- Ley 3/2015 de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado.



Conflicto de interés. Definición



“**Colisión** entre las **competencias decisorias** que tiene el titular de un órgano administrativo y **sus intereses privados, familiares o de otro orden**, que pueden **afectar a la objetividad de las decisiones** que adoptan.



LEGISLACIÓN CONSOLIDADA

Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado.

El conflicto de intereses determina ordinariamente el **deber de abstención en la toma de decisiones**, o incluso la incompatibilidad para mantener la titularidad de un determinado cargo.”



Diario Oficial
de la Unión Europea

ES
Serie L

2024/2509

26.9.2024

REGLAMENTO (UE, Euratom) 2024/2509 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO

de 23 de septiembre de 2024

sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión

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



Riesgo por inadecuada gestión del conflicto de interés



Audiencia e Información Pública sobre el anteproyecto de Ley de Administración Abierta

Resumen

Se publica esta Audiencia e Información Pública sobre el anteproyecto de Ley de Administración Abierta

Plazo y forma de remisión

Plazo para presentar alegaciones hasta las 24 horas del día el 17 de noviembre de 2025

Presentación de alegaciones

Las alegaciones podrán remitirse a la dirección de correo:
consultapublicacasefp@digital.gob.es

CAPÍTULO II

Prevención de conflictos de intereses

SECCIÓN 1.ª DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 29. Conflicto de intereses y procedimiento de abstención.

1. Se considera que existe conflicto de intereses cuando el personal alto cargo, el personal miembro de gabinetes que desempeñe tareas de confianza y asesoramiento especial y personal empleado público que participe en cualquier trámite de un procedimiento administrativo, en el que deba realizar un juicio profesional que determine su resultado o pueda influir en el mismo, tenga, directa o indirectamente, un interés particular en él, ya sea de carácter personal, familiar, social, económico o profesional, que pueda comprometer su objetividad e imparcialidad.

Se consideran intereses personales:

- a) Los intereses propios.
- b) Los intereses familiares, incluyendo los de su cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad y parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad.
- c) Los de las personas con quien tenga una cuestión litigiosa pendiente.

SECCIÓN 2.ª PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES DEL PERSONAL ALTO CARGO DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO Y SU SECTOR PÚBLICO

Artículo 31. Ámbito de aplicación.

1. Las disposiciones de esta sección se aplican a quienes ejercen un alto cargo en la Administración General del Estado y en las entidades y organismos del sector público estatal.

2. Se considera personal alto cargo:

- a) Los miembros del Gobierno y titulares de las secretarías de Estado.



Conflicto de interés. Definición

Artículo 64. LCSP

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

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

2. A estos efectos el concepto de **conflicto de intereses** abarcará, al menos, **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.

Aquellas personas o entidades que tengan conocimiento de un posible conflicto de interés **deberán ponerlo inmediatamente en conocimiento del órgano de contratación.**



Tipología de Conflicto de intereses

CONFLICTOS DE INTERÉS	REAL	POTENCIAL	APARENTE
Interés Particular	Tengo un interés particular que <u>puede</u> influir en mi juicio profesional 	Tengo un interés particular que <u>podría</u> influir en mi juicio profesional 	No tengo un interés particular que pueda influir en mi juicio profesional 
Juicio Profesional	Me encuentro en una situación donde he de ofrecerlo 	Todavía no estoy en situación de ofrecerlo, pero podría producirse en un futuro 	Ya estoy en situación de ofrecerlo y alguien diferente a mi podría motivadamente concluir que tengo un interés que podría influir. 

Riesgo actual *Riesgo futuro* *Riesgo reputacional*

Conflicto de interés. Instrumentos de gestión.

*“Mi observación es que las personas generalmente son conscientes de sus conflictos de interés; es decir, saben cuándo los asuntos financieros, las relaciones familiares y otros intereses similares afectan a su juicio. Lo que se les escapa es [...] el efecto de estas influencias sobre su juicio.” MICHAEL DAVIS**

Instrumentos con los que pueden **gestionarse el conflicto para eliminar el interés particular**, cuando eso sea posible, **o evitar la influencia de dicho interés sobre el juicio profesional.**

Conflicto de interés. Abstención.



LEGISLACIÓN CONSOLIDADA

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Artículo 23. Abstención

Las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente **se abstendrán de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán a su superior inmediato**, quien resolverá lo procedente.

Conflicto de interés. Abstención.

**Será
motivo de
abstención**

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.

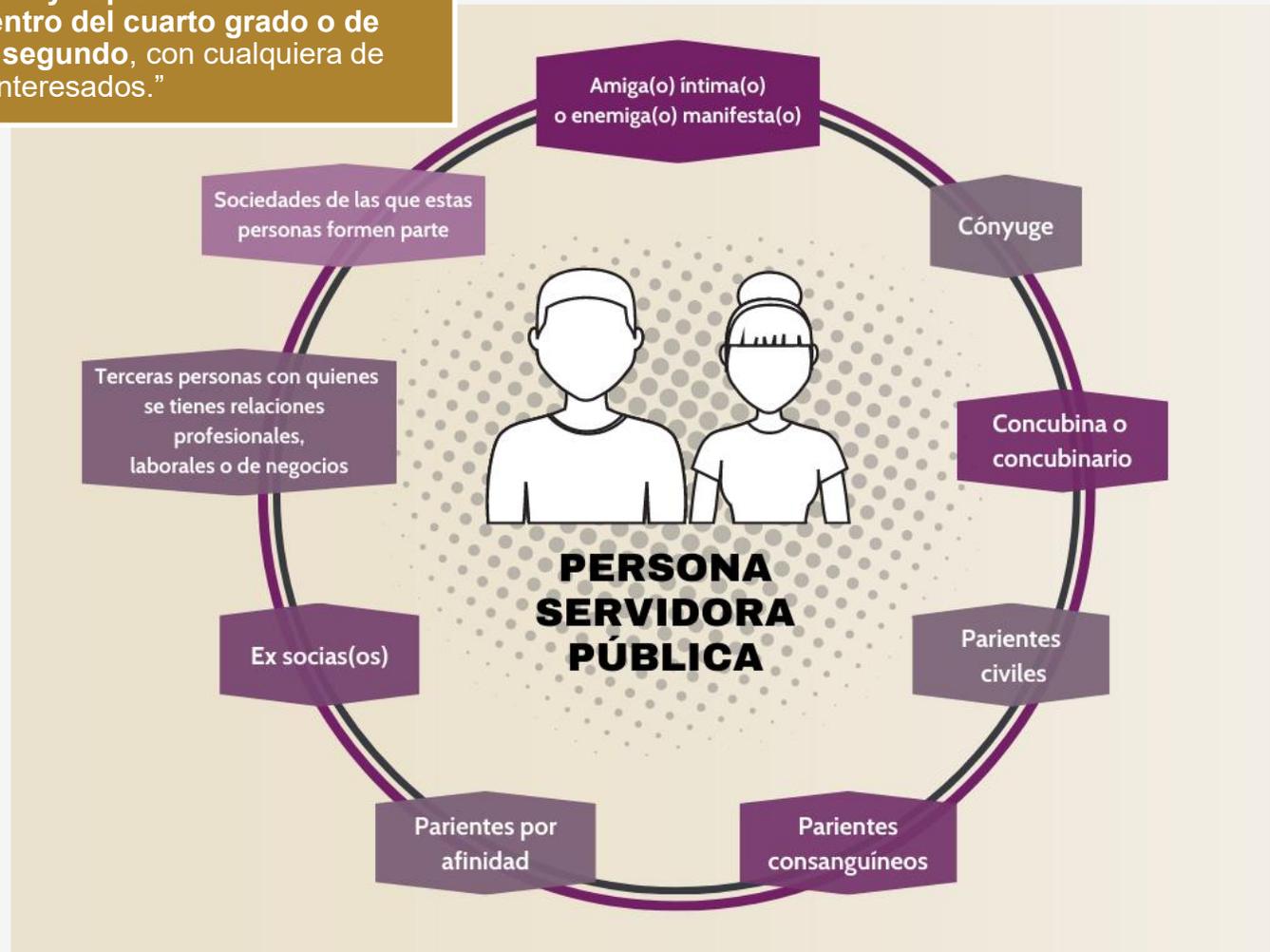
Tener un **vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo**, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales 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.

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

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

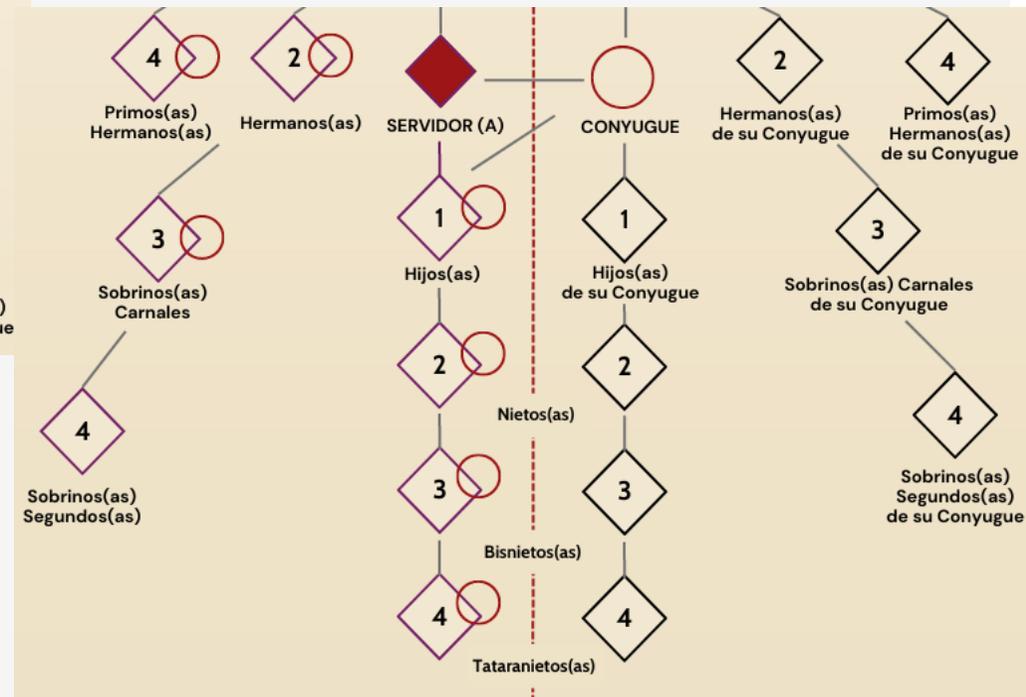
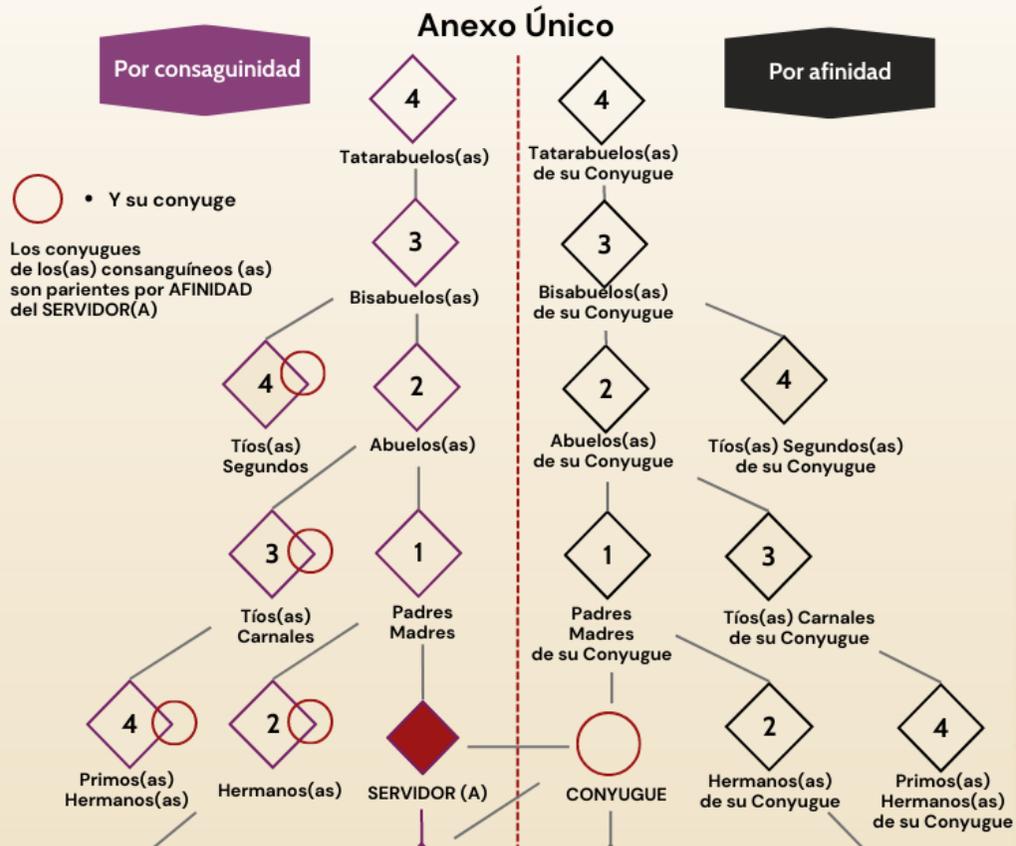
Tener **relación de servicio** con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años **servicios profesionales** de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

23.2 “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.”



Fuente: Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México. Conflicto de Interés. <https://www.tjacdmx.gob.mx/index.php/oic-conflicto-intereses>

23.2 “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.”



Fuente: Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México. Conflicto de Interés. <https://www.tjacdmx.gob.mx/index.php/oic-conflicto-intereses>



Conflicto de interés. Abstención.

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

Elementos y requisitos de la amistad y la enemistad

	Amistad	Enemistad
<i>Elementos adjetivos del sentimiento</i>	Intimidad (grado del sentimiento).	Manifiesta (exteriorización del sentimiento, aunque la jurisprudencia exige que sea significativo).
<i>Requisitos de la relación</i>	Actual. Continuidad.	Actual. Puntual o continua.
<i>Prueba</i>	Se admite por indicios.	Se requiere un elemento que permita evidenciarla, pero también se admite por indicios.
<i>Otros elementos</i>	Se exige reciprocidad.	No se requiere reciprocidad.

Conflicto de interés. Abstención.



LEGISLACIÓN CONSOLIDADA

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los **órganos jerárquicamente superiores** a quien se encuentre en alguna de las circunstancias señaladas en el punto anterior **PODRÁ ORDENARLE** que se abstengan de toda intervención en el expediente.

La actuación de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas en los que concurren motivos de abstención **no implicará, necesariamente, y en todo caso, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.**

Conflicto de interés. Abstención.



LEGISLACIÓN CONSOLIDADA

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La **NO ABSTENCIÓN** en los casos en que concurra alguna de esas circunstancias dará lugar a la **responsabilidad** que proceda.

La **abstención** en materia de contratación pública se configura como un **deber ético-jurídico** que implica la **inhibición de participar en el proceso de contratación** toda vez que se presente una situación que genere conflicto de intereses, ya sea por tener una relación directa o indirecta con el objeto del contrato, con los interesados en el mismo o con las decisiones que se tomen en el proceso de selección.

La **finalidad** de esta obligación es **garantizar la imparcialidad, transparencia e igualdad de oportunidades en el proceso de contratación**, lo que a su vez contribuye a la protección del interés general.

(Sentencia del Tribunal Supremo español de fecha 22 de febrero de 2018, recurso nº256/2016).

El **deber de abstención en materia de contratación pública** tiene como **finalidad garantizar la transparencia, imparcialidad y la igualdad de oportunidades en el proceso de selección de contratistas**, y su incumplimiento puede generar **responsabilidad administrativa, civil o incluso penal para el funcionario o el miembro del órgano de contratación que lo vulnere.**"

(Sentencia del Tribunal Supremo español de fecha 28 de marzo de 2019, recurso nº1636/2017).

No solo se refiere a la **participación directa en el proceso de selección de contratistas**, sino también a la **toma de decisiones previas a la convocatoria del concurso o a la elaboración de los pliegos de condiciones**, ya que en estos momentos también pueden generarse situaciones que comprometan la imparcialidad y la transparencia del proceso.”

(Sentencia del Tribunal Supremo español de fecha 22 de noviembre de 2017, recurso nº 3087/2015).

“Cuando concurren motivos de abstención **no implica, necesariamente, y en todo caso, la invalidez de los actos en que hayan intervenido**,(23.4) sin perjuicio que la **no abstención** en los casos en que concorra alguna de esas circunstancias **dará lugar a la responsabilidad que proceda** (23.5)

NO SE puede descartar la posibilidad de su alcance penal, especialmente el delito previsto en el artículo 439 del Código Penal



“El **delito de negociaciones y actividades prohibidas a los funcionarios** se vertebrará alrededor de un **incumplimiento de deberes de abstención** por parte del funcionario, **como exigencia del deber de imparcialidad** que debe exigirse a la Administración y por tanto a los funcionarios que actúan en su nombre, **deber de imparcialidad** que, no se olvide, aparece como uno de los **elementos definitorios de la Administración Pública en el art. 103 de la Constitución**”.

(Sentencia del Tribunal Supremo 73/2001, de 19 de enero de 2001)

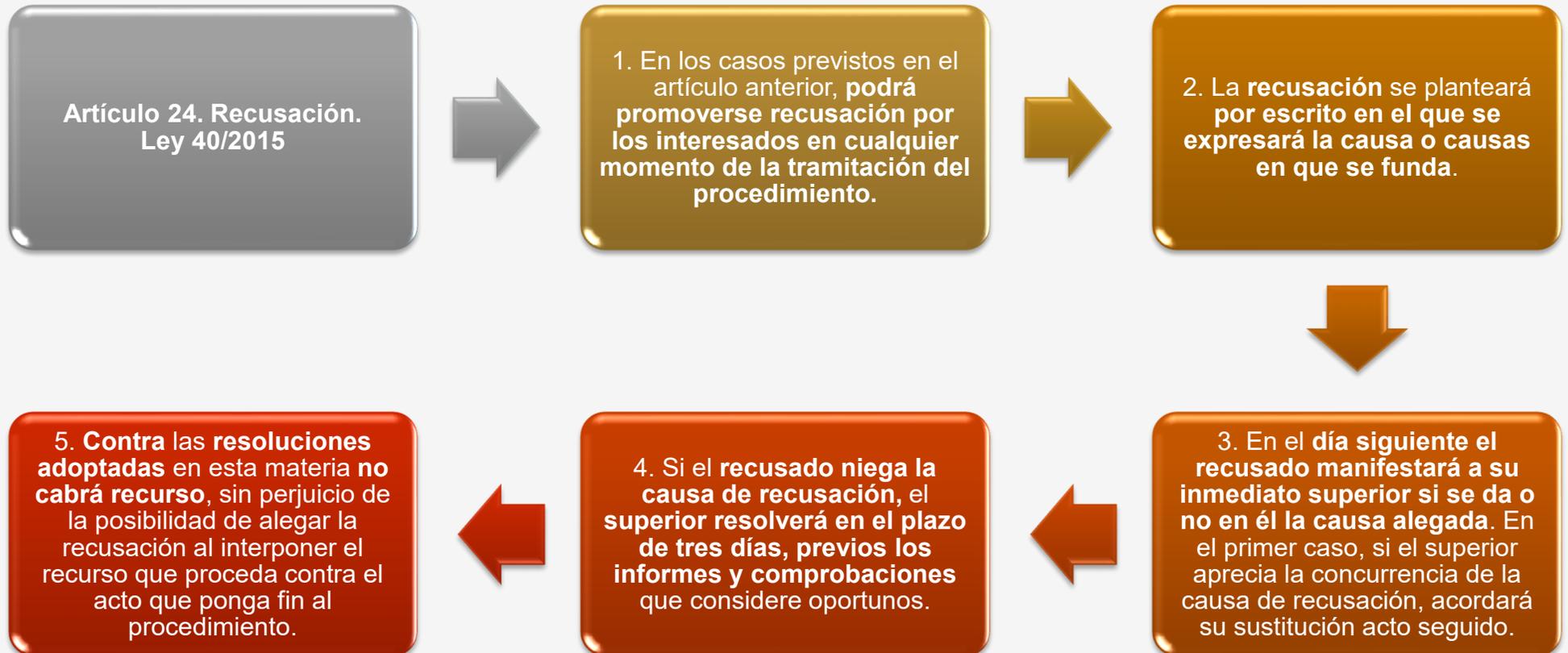
“La **falta de abstención** de un funcionario público en un procedimiento administrativo puede ser causa de nulidad del acto correspondiente, siempre y cuando se acredite que dicha situación generó un vicio de nulidad que afectó la legalidad y validez del acto administrativo”.

(Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía de fecha 30 de octubre de 2017, recurso no 1185/2016)

(En igual sentido se pronuncian las sentencias del Tribunal Supremo de fecha 20 de mayo de 2014, recurso nº 1221/2013) y de fecha 21 de noviembre de 2017, recurso nº 3087/2015).



Conflicto de interés. Recusación.



CORRUPCIÓN VS CONFLICTO DE INTERESES

¿QUÉ ES?
Corrupción es una acción **VOLUNTARIA**

¿POR QUÉ SE DA?
Interés Particular (ilegítimo)

¿QUÉ PRODUCE?
Decisión o juicio **SESGADO**



¿QUÉ ES?
Conflicto de intereses es una **SITUACIÓN**

¿POR QUÉ SE DA?
Interés Particular (legítimo)

¿QUÉ PRODUCE?
Riesgo de **SESGO** en el juicio



El conflicto de intereses es un **RIESGO DE CORRUPCIÓN**, pero, si el servidor público o contratista actúa movido por su interés particular en provecho propio y **NO SE DECLARA IMPEDIDO** es un **HECHO DE CORRUPCIÓN**.

Mecanismos de detección y reacción

**Abstención y
Recusación**
(art. 23 y siguientes
Ley 40/2015)

**Artículo 64 LCSP sobre
lucha contra la
corrupción y
prevención de los
conflictos de interés-
DACI**

**Sistemas internos de
información y canales
externos. (AVAF)**

**Indicadores de
riesgos – Banderas
rojas**

**El régimen
sancionador, multas,
disciplinarias,
morales**

La vía penal

**La anulación de los
actos viciados por
conflicto de interés**

**Órganos de control
internos y externos**

Canales externos como medida de detección de los conflictos de intereses

MEMORIA DE ACTIVIDAD DE LA AGENCIA VALENCIANA ANTIFRAUDE

2024

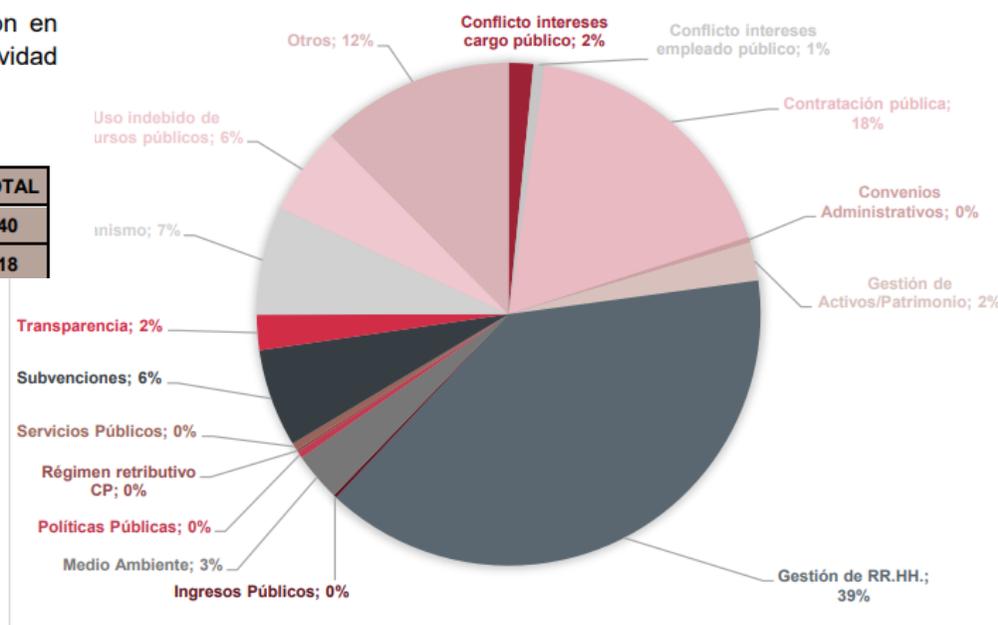
Agencia Valenciana Antifraude Canal externo

4.2.5 Denuncias presentadas según el ámbito material

En este apartado, se presenta la clasificación de las denuncias según el ámbito material de la actuación administrativa.

La clasificación, en función de la materia, se ha realizado mediante la clasificación en atención a las grandes áreas de actuación tradicionales en el seno de la actividad administrativa de carácter general.

MATERIAS	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	TOTAL
Conflicto intereses cargo público	n/a	n/a	n/a	n/a	7	9	16	8	40
Conflicto intereses empleado público	n/a	n/a	n/a	n/a	4	6	4	4	18



Denuncias presentadas según el ámbito material (totales)

Resoluciones finales de investigación DAI – Conflicto de interés

Nº orden	Exp	Año	Materia	Fecha RFI	Sentido	Regularización no cuanticable
1	33	2018	Contratación pública	08/07/2024	Archivo	Redacción de nuevas Instrucciones de contratación.
2	309	2020	Subvenciones	26/06/2024	Archivo	Buenas prácticas en materia de subvenciones
3	384	2020	M. Ambiente	11/03/2024	Traslado órgano administrativo	Iniciación actuaciones disciplinarias por inacción
4	43_02	2020	Urbanismo	28/03/2024	Recomendación	Regularización urbanística y redacción de normativa preventiva de conflictos de interés



RECOMENDACIÓN QUINTA. - Con el fin de evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses, como las acreditadas en el expediente objeto de investigación, se recomienda al Ayuntamiento de Sedaví que adopte medidas destinadas a garantizar el cumplimiento del régimen de conflicto de intereses y de incompatibilidades de su personal, para ello se propone que se elabore un Código ético o de conducta y se dicten las instrucciones internas para su conocimiento, difusión y exigencia. El mismo deberá recoger, entre otros aspectos, los principios que deben guiar en todo momento, conforme a nuestro ordenamiento jurídico, la actuación tanto de los miembros de la corporación municipal como de quienes tengan la condición de empleados públicos, así como la obligación de presentar las declaraciones de ausencia de conflictos de interés en los distintos procedimientos en los que puedan surgir situaciones de causas de abstención o conflictos de intereses, como los analizados en el presente expediente.

Resoluciones finales de investigación DAI – Conflicto de interés

25	218	2022	Conflicto intereses CP	18/04/2024	Recomendación	Recomendaciones en materia de conflictos de interés en cargo público
----	-----	------	------------------------	------------	---------------	--



SEGUNDO.- Formular la siguiente **RECOMENDACIÓN** de carácter general de mejora de la gestión al Ayuntamiento de Villarreal:

Que se redacte una instrucción o circular interna dirigida a los cargos electos locales, para que se traslade específicamente que durante el período de dos años a que se refiere el apartado 1 del artículo 15 de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, **los cargos electos locales no podrán prestar servicios en entidades privadas que hayan resultado afectadas por decisiones en las que hayan participado.**

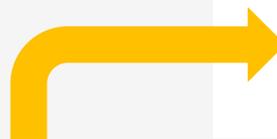
Así como que se efectúe siempre de manera previa, ante la Oficina de Conflictos de Intereses competente en su caso, o ante la Secretaría Municipal, declaración sobre las actividades que vayan a realizar, con carácter previo al inicio de la actividad privada en los dos años posteriores a la pérdida de condición de cargo electo, a efectos de apreciar la compatibilidad o incompatibilidad de la actividad cuyo inicio se desea realizar, por parte de las personas incluidas en el ámbito de aplicación de la normativa analizada.



El Ayuntamiento debe valorar la difusión, entre sus miembros electos y personal a su servicio, de las siguientes recomendaciones elaboradas por el Servicio de Prevención de la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción en la Comunitat Valenciana:

- EL NUEVO MANDATO CORPORATIVO DE LOS ELECTOS LOCALES. HERRAMIENTAS DE PREVENCIÓN DE LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN EN EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES.
- REFLEXIONES SOBRE CONFLICTOS DE INTERÉS: SU DESCONOCIMIENTO, LA ANTESALA DE CORRUPCIÓN.

Ambas recomendaciones pueden descargarse de la web de esta Agencia, sita en el dominio web: <https://www.antifraucv.es/recomendaciones-guias-y-manuales/>



46	48	2023	Ingresos públicos	22/11/2024	Archivo	Recomendaciones en materia de prevención de conflictos de interés
----	----	------	-------------------	------------	---------	---

Resoluciones finales de investigación DAI AVAF

Resolución Final 429/2021, de 14.06.2021: Irregularidades en materia de acceso al empleo público: presuntas filtraciones de exámenes, tratos de favor y conflictos de interés por amistad con un familiar de un aspirante a policía local.

Resolución Final 303/2021, de 03.05.2021: Irregularidades en materia de contratación administrativa: posible conflicto de interés, al contratar a una mercantil que ha avalado con sus informes la decisión de iniciar un expediente disciplinario a un funcionario municipal, para luego ser la misma mercantil la que realice las tareas que antes correspondían a dicho funcionario.

Resolución Final 830/2021, de 03.05.2021: Irregularidades en materia de conflictos de interés en contratación pública; presuntas irregularidades en la adjudicación de contratos administrativos a personas que mantienen afinidad familiar y política con cargos públicos de esa administración local.

Resolución Final 876/2022, de 31.10.2022: conflicto de interés real en contratación.

Está contratado por la empresa que gestiona el servicio de gestión de vigilancia y estacionamiento de vehículos en zonas con limitación horaria (O.R.A) un familiar de primer grado de consanguinidad del funcionario público responsable del contrato designado por el Ayuntamiento.

Resoluciones finales de investigación DAI AVAF

Resolución Final 527/2022, de 14.06.2022: Existencia de irregularidades en relación con la doble contratación de una persona en dos Ayuntamientos relacionados, lo que supone una infracción a la normativa sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

Resolución 331/2022, de 25.04.2022. Conflicto de intereses en contratación. Presunto amaño de contratos a favor de un determinado candidato: Se trata de un procedimiento negociado en el que solo uno de los aspirantes invitados cumplía con los requisitos del pliego. Además, se constata la existencia de una relación previa entre las partes implicadas ya que, ambas, eran socios de una sociedad mercantil de responsabilidad limitada.

Resolución 250/2022, de 31.03.2022. Contrato de recogida de residuos sólidos urbanos finalizado hace años sin que se hay vuelto a licitar por lo que seguía prestándose por la misma empresa adjudicataria. Además, existía una relación de parentesco de consanguinidad de segundo grado entre el responsable del contrato y encargado de revisar el servicio (concejal), y el administrador único de la empresa que realiza el servicio de recogida de residuos.

Resolución 97/2022, de 16.02.2022: conflicto de interés en materia de subvenciones. Otorgamiento de diferentes ayudas y subvenciones a Club de Fútbol por parte del área de gestión del diputado. Existe una vinculación directa con el Club de Fútbol no solo por ser el alcalde del municipio sino porque es el médico del equipo de fútbol y su cónyuge y cuñado forman parte de la directiva como vocal y tesorero respectivamente.

Ejemplos en resoluciones finales de investigación DAI AVAF

Resolución Final 316/2023 de 27.03.2023: Presunta Incompatibilidad de concejal y trabajador por cuenta ajena en una empresa que presta servicios al Ayuntamiento. Retribuciones percibidas por parte de cargos públicos en un segundo puesto de trabajo en empresa que mediante contrato administrativo presta servicios al Ayuntamiento, al concurrir causa de incompatibilidad.

Artículo 53. TREBEP. Principios éticos

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



CÓDIGO DE CONDUCTA DEL PERSONAL DE LA GUARDIA CIVIL

Artículo 2. Integridad.

Actuarán siempre con rectitud y honradez. Por ello, se opondrán resueltamente a cualquier forma de corrupción y en ningún caso aceptarán ofrecimientos, favores o regalos que, directa o indirectamente, puedan comprometer su honestidad y su actuación profesional.

Real Decreto 176/2022, de 4 de marzo, por el que se aprueba el Código de Conducta del personal de la Guardia Civil



3 CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA PARA LA GESTIÓN DE LOS FONDOS DEL MRR

1. Con independencia de lo establecido en la legislación referida, las personas que ejerzan tareas de gestión, seguimiento y/o control que participen en la ejecución de las medidas del PRTR, prestarán especial atención en el cumplimiento del presente Código Ético y de Conducta en los siguientes aspectos y fases del procedimiento de gestión de proyectos financiados con fondos del MRR:
2. Se llevará a cabo el cumplimiento riguroso de la legislación de la Unión, nacional y/o autonómica aplicable en la materia de que se trate, especialmente en las materias siguientes:
 - Elegibilidad de los gastos.
 - Contratación pública.
 - Regímenes de ayuda.
 - Información y publicidad.
 - Medio Ambiente.
 - Igualdad de oportunidades y no discriminación.
3. Las personas empleadas públicas relacionadas con la gestión, seguimiento y control de los fondos del MRR ejercerán sus funciones basándose en la transparencia, un principio que implica claridad y veracidad en el tratamiento y difusión de cualquier información o datos que se den a conocer, tanto interna como externamente.



AGENCIA VALENCIANA ANTIFRAUDE

PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE PARA LA GESTIÓN DE LOS FONDOS NEXT GENERATION UE

Departamento de Agricultura, Ganadería y Alimentación

Actualización 7, febrero 2024.



4.3 CONFLICTO DE INTERESES

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 otro motivo directo o indirecto de interés personal afectando, como posibles actores en el mismo, a las empleadas y empleados que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna de estas funciones así como a 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.

4.3.1 Conflicto de intereses aparente.

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

4.3.2 Conflicto de intereses potencial

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

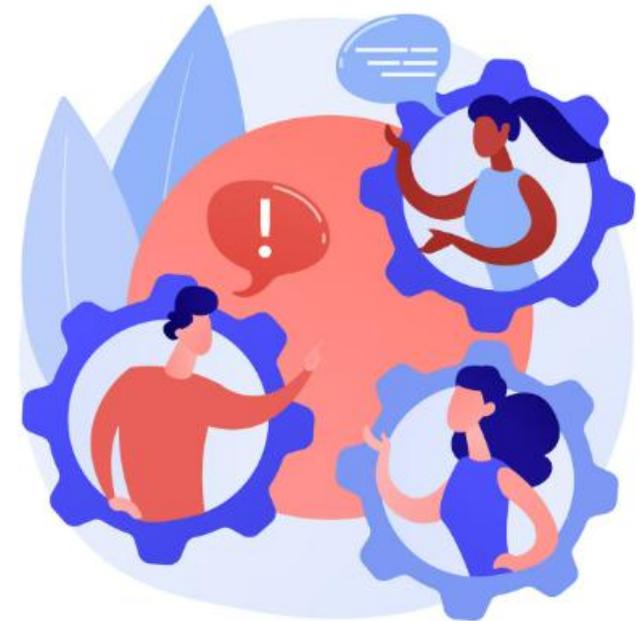
4.3.3 Conflicto de intereses real

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

Indicadores de riesgo de conflictos de intereses

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				



Indicadores de riesgo de conflictos de intereses

- ✓ No presentación de la DACI, cuando sea obligatoria o se solicite;
- ✓ Miembro del órgano de contratación ha trabajado para una empresa que puede presentar una oferta;
- ✓ Miembro del órgano de contratación tiene familiares directos que trabajan para una empresa que puede presentar una oferta;
- ✓ Modificación de las condiciones del contrato firmado entre el beneficiario y el contratista;
- ✓ Relaciones o conocimiento entre el beneficiario y el personal de la autoridad que participa en la ejecución del presupuesto o entre el beneficiario final y los contratistas;
- ✓ El beneficiario y el subcontratista comparten espacio de oficina, instalaciones, dirección, o la similitud de los nombres de las empresas indica una interdependencia económica, etc.
- ✓ Defensa exagerada o excesiva o ejercicios desarrollados por alguno de las personas candidatas
- ✓ Haber sido preparador de oposiciones en las academias de candidatos que se presentan a la convocatoria.
- ✓ Favoritismo inexplicable o inusual a un opositor en particular ;
- ✓ Socialización entre un miembro del tribunal y un opositor o familiar;
- ✓ Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado público

Conflictos de interés en el sector público

¿Cómo actuar ante un conflicto de interés?

Detección de bandera roja en análisis

Apreciación de posible conflicto de interés

Actuación

Traslado a órganos gestores / decisor afectado/
superior jerárquico

Comunicación al superior jerárquico

Siguiente paso

Presentación de alegaciones al superior jerárquico

Abstención

Superior jerárquico

Aceptar la participación en el procedimiento del
decisor señalado en la bandera roja.

Ordenar al decisor se abstenga.



**PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE
PARA LA GESTIÓN DE LOS FONDOS
NEXT GENERATION EU**

CONSELLERIA DE EDUCACIÓN, CULTURA, UNIVERSIDADES Y EMPLEO
GENERALITAT VALENCIANA
VERSIÓN 5



Gráfico 3: Cuadro resumen gestión conflicto de intereses. Fuente: Elaboración propia

El juez obliga al Ayuntamiento de Tarragona a devolver 145.000 euros a FCC

Debido a que la técnica municipal que firmó el expediente trabajó antes en la empresa. El consistorio, que se muestra en desacuerdo con la sentencia, iniciará de nuevo el proceso

31 enero 2024 20:55 | Actualizado a 31 enero 2024 21:30



Una máquina del servicio de recogida de residuos en Tarragona. Foto: Pere Ferré

Ante esta situación, FCC presentó un **nuevo recurso**, esta vez contencioso-administrativo, que es el que ha **estimado** el Juzgado de lo Contencioso Administrativo n.º 1 de Tarragona.

El motivo que explica el fallo del juez es que «la imposición de las penalidades se ha basado única y exclusivamente en el **informe [...] emitido por la técnica** de gestión de residuos del Ayuntamiento de Tarragona». Al parecer, esta persona **había trabajado en FCC en los dos años previos al expediente** recurrido y, por eso, debería haberse abstenido de la firma del informe.

No obstante, la sentencia expone que «**existió una efectiva e incuestionable relación de servicios de la técnica con FCC** desde enero de 2013 hasta abril de 2018».

En consecuencia, según el escrito del juez, existe «una clara situación de **conflicto de intereses**» y la persona «se posiciona, introduciendo un **juicio de valor**, al indicar desde un primer momento que aquellas situaciones eran constitutivas de incumplimientos contractuales, proponiendo la imposición de penalidades».

La empresa considera en su argumentación que hubo una «sospecha de **falta de imparcialidad** de la técnica hacia FCC» y la existencia de un «juicio de valor, al realizar una valoración técnica y jurídica consistente en considerar unas determinadas situaciones como infracciones contractuales y proponer la imposición de penalidades, sin que exista otra valoración técnica ni jurídica diferenciada de la realizada por la esta persona».



AGENCIA VALENCIANA ANTIFRAUDE

¿Qué situación de **conflicto de interés** cree que **puede tener** en su **gestión diaria** como personal empleado público?



Mecanismos de prevención de los conflictos de interés

Difusión, formación y asesoramiento de la normativa y los códigos éticos y de conducta (Deberes, valores, principios) (Canales/buzones éticos, Comités de ética)

Información y sensibilización sobre las modalidades de conflicto de interés y como evitarlos.

Cumplimentación de la declaración ausencia conflictos de intereses (DACI)

Abstención de intervenir en un procedimiento cuando concurra causa de abstención

Transparencia y publicidad



Información, formación y asesoramiento
(Canales/buzones éticos, Comités de ética)

COMITÉS DE MEDIDAS ANTIFRAUDE ante los conflictos de interés

Responsable del diseño de la **estrategia** de prevención y lucha contra el fraude, los **conflictos de intereses** y la corrupción, de la propuesta de aprobación del PMA y de la evaluación de su resultado.

El Comité Antifraude tendrá por objeto **velar** por la **aplicación** de las **medidas antifraude** con las que la Organización se ha comprometido y, entre sus responsabilidades, se encuentran las siguientes:

Vigilar la adecuada implementación de la política de prevención y lucha contra el fraude, los **conflictos de intereses** y la corrupción, así como de las medidas tendentes a evitar la doble financiación.

Información, formación y asesoramiento
(Canales/buzones éticos, Comités de ética)

COMITÉS DE MEDIDAS ANTIFRAUDE ante los conflictos de interés

Con la finalidad de evitar los conflictos de interés, la Organización ha previsto que **cuando los intereses personales y profesionales entren en conflicto** (es decir, cuando se busque un beneficio a título individual que a su vez cause un perjuicio a la Organización), **se informe de dicha situación al Comité Antifraude a través del Canal de Comunicación y Denuncias** establecido para este y otros efectos, tal y como se establece en el procedimiento regulador.

La regulación de los conflictos de interés se recoge en la Política de Gestión de Conflictos de interés de la Organización (Instrucciones sobre cómo prevenir y proceder en supuestos de conflicto de intereses) que es de obligado cumplimiento para el personal empleado público de la organización como para todas aquellas personas que, de una forma u otra trabajen o colaboren con la misma.



Riesgo por inadecuada gestión del conflicto de interés

Declaración ausencia conflictos de intereses (DACI)

Será obligatoria la suscripción de una Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)

La declaración de ausencia de conflicto de intereses será la correspondiente al Anexo I de la Orden HFP/55/2023, de 24 enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

Deberá ser cumplimentada por el personal decisor de cada operación, cuándo se trate de contratos: órgano de contratación unipersonal y miembros del órgano de contratación colegiado, así como miembros del órgano colegiado de asistencia al órgano de contratación que participen en los procedimientos de contratación en las fases de valoración de ofertas, propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato.

El análisis del conflicto de interés de Minerva, (herramienta informática de data mining, con sede en la Agencia Estatal de Administración Tributaria de España), se realizará sobre los empleados que participen en los procedimientos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones, en el marco de cualquier actuación del PRTR, formen parte o no dichos empleados de una entidad ejecutora o de una entidad instrumental.

Los decisores de cada operación serán quienes deban firmar electrónicamente las Declaraciones de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI).

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.

También deberá ser cumplimentada y firmada por el adjudicatario propuesto final de cada expediente de contratación, y siempre antes de la adjudicación definitiva.

Responsable de la medida: SGA/Servicio de contratación/

Plazo: Cuando se realice una licitación, según el modelo de pliego y el Anexo específico elaborado por la Junta Superior de Contratación de la Comunitat Valenciana, siguiendo las instrucciones 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 PRTR.

Se guardará constancia documental en el expediente de licitación



Riesgo por inadecuada gestión del conflicto de interés

Declaración ausencia conflictos de intereses (DACI)



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



GOBIERNO
DE ESPAÑA



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia

ajuntament



benidorm

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:

¿Cómo reparar los daños reputacionales y la confianza ciudadana?





¿Política de regalos y hospitalidades?



Política de regalos y hospitalidades

Artículo 54

TREBEP

Principios de conducta

- 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.

Artículo 26.

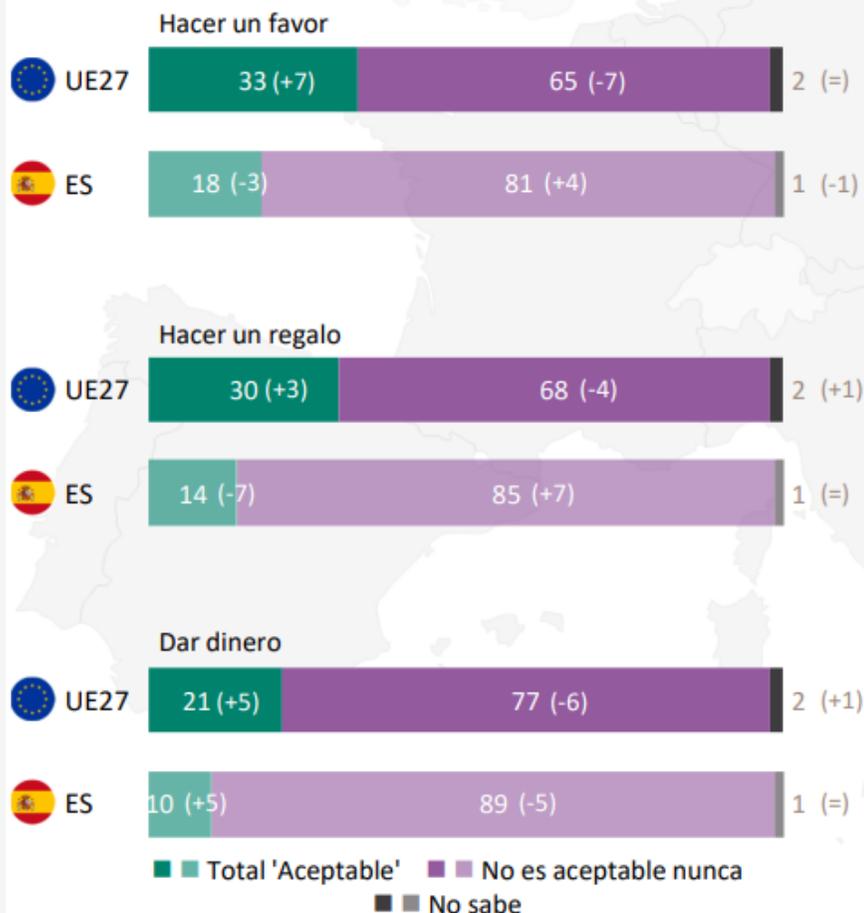
Ley 19/2013 de Transparencia, Acceso a la información y Buen Gobierno.

Principios de actuación.

6.º **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.

Eurobarómetro especial sobre la corrupción UE 2024 / 25

QD1. Hablando más en general, si quisiera obtener algo de la administración pública o de un servicio público, ¿en qué medida cree que es aceptable hacer alguna de las siguientes cosas?
(%)



Evolución: 2024 (EB101.1) - 2023 (EB99.2)

2025

15/100 españoles consideran aceptable hacer un favor para obtener algo de la AAPP, y 23/100 europeos. **83/100 españoles lo rechazan.**

En menor porcentaje consideran aceptable **hacer un regalo (14/100)** para obtener algo de la administración pública. **Ocho de cada diez consideran que no es aceptable nunca.**

El **mayor rechazo** que existe es a **dar dinero** para obtener algo de la administración pública (90%) +1 (24)

Con respecto al **2023**, los datos arrojan que ha **aumentado la aceptación de dar dinero (5 puntos en un año)** y ha disminuido la aceptación a hacer regalos, favores.



Política de regalos y hospitalidades

Ley 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana

Artículo 54. Principios de actuación.

m) Deben **cumplir la política de regalos** que establezca el código ético o código de buen gobierno de la institución a la cual pertenezcan, **no deben aceptar regalos que sobrepasen los usos y las costumbres de cortesía, ni tampoco aceptar favores o servicios** en condiciones ventajosas que puedan condicionar el ejercicio de sus funciones

Artículo 55. Códigos éticos y de conducta

Con el objetivo de fomentar la integridad, la ética pública y el buen gobierno, las entidades incluidas en el artículo 3 **elaborarán un código ético o de conducta** que concrete y desarrolle los principios de actuación incluidos en este título:

a) Los valores, normas de conducta y principios rectores de la entidad y de los cargos y personal vinculado a ella, así como la **política de regalos de la entidad**.

La política de regalos, un “must” del sistema de integridad institucional.

Código de Conducta de la UNED



Artículo 20. Criterios en relación con los regalos y atenciones a los profesionales de la UNED

Los profesionales de la UNED no podrán aceptar ningún tipo de pago o presente cuyo valor exceda de lo que en los usos sociales se considera como mera cortesía, procedente de estudiantes o de su padres o familiares, proveedores, contratistas, colaboradores o de cualquier empresa o institución con la que la UNED mantenga algún tipo de relación. Así mismo, tampoco podrán conceder pagos o presentes de este tipo, excepto los exigibles legalmente, en el ejercicio de sus funciones profesionales. La comisión de Responsabilidad Social deberá resolver las consultas que sobre esta materia los interesados puedan plantear.

POLÍTICA DE REGALOS Regla general

***NO** aceptación de regalos, más allá de los **usos habituales, sociales o de cortesía** “concepto jurídico indeterminado”*

PROTOCOLO DE CONFLICTO DE INTERESES

S.M.E INSTITUTO NACIONAL DE CIBERSEGURIDAD DE ESPAÑA M.P., S.A. (INCIBE)



ocupar un lugar en una junta directiva de otra entidad que coincida con la anterior en propósitos y misiones). Tal comunicación no implica o excluye una falta de corrección ética.

Nota: Se entiende por “Familiar”: pariente en primer grado y cualquier persona que convive en el mismo hogar.

7.3 Comisiones, honorarios, obsequios y atenciones

Nunca aceptarás regalos de proveedores o clientes reales o potenciales (cuyo valor económico supere los 40 €), de INCIBE. En caso de duda deberá notificarse.

La hospitalidad de carácter moderado constituye una práctica comercial aceptada. Sin embargo, la persona que la recibe nunca debe encontrarse en una posición que llegara a influir en tu capacidad de decisión por el hecho de haberla aceptado. Si existe alguna duda, deberá notificarse.

Política de regalos y hospitalidades

ESENCIAL la **COMUNICACIÓN DE LA RECEPCIÓN** del regalo y con constancia en registro de la organización, publicidad y/o comunicando el rechazo y devolución del presente.*SIAGE.

Listado de obsequios AVAF

Acumulado a fecha fin del último periodo publicado

Ejercicio 2024. Segundo trimestre

Ejercicio 2024. Primer trimestre

No constan declaraciones de obsequios en el primer trimestre de 2024

Ejercicio 2023. Cuarto trimestre

Núm. registro: 018/2023	
	Fecha recepción: 12:00:00 AM
	Descripción: Bolígrafo Rollerball Parker con grabado ICAV presentado en estuche
	Valor estimado: 24,54 €
	Origen: Diputada 1ª de la Junta de Gobierno del ICAV - ICAV, Ilustre Colegio de Abogados de Valencia (ICAV)
	Perceptor: Director de Análisis e Investigación AVAF
	Destino: Personal - 0

Política de regalos y hospitalidades

7. ACTUACIONES RELATIVAS A LAS POLÍTICAS DE REGALOS Y HOSPITALIDADES

7.1 Definiciones

Con el fin de facilitar el entendimiento de la Política se incluyen a continuación las siguientes definiciones, a título orientativo:

- Regalo: acto de liberalidad por el cual una persona dispone gratuitamente de una cosa en favor de otra por costumbre o de forma voluntaria. Es decir, cualquier valor que se entrega o recibe de forma abierta y transparente, como símbolo de gratitud.
- Hospitalidad: Se entiende por hospitalidad, a los efectos de la presente Política, cualquier atención, generalmente de carácter social, que se ofrece o recibe en el contexto de las relaciones comerciales.
- Prácticas de cortesía habituales: Atenciones y detalles de valor económico moderado que, además, son consideradas habituales en empresas públicas y privadas. A título ejemplificativo y no exhaustivo, se consideran prácticas normales de cortesía los detalles corporativos con el logotipo de la Organización; los artículos promocionales o souvenirs con marca, el material empleado en reuniones, seminarios, jornadas o congresos etc.

Política de regalos y hospitalidades

7.3 Ofrecimiento de regalos y hospitalidades

Los órganos superiores, directivos y empleados de la Organización sólo podrán ofrecer regalos u hospitalidades, cuando concurren, cumulativamente, los siguientes requisitos:

- Que resulten acorde con las leyes aplicables.
- Que tengan carácter de detalle promocional.
- Que no se realicen con la finalidad de obtener o mantener un determinado negocio o una ventaja empresarial.
- Que no se realice con la intención de influenciar a terceras personas o para obtener de este algún beneficio indebido.
- Que no se ofrezca a personal empleado público o autoridad, nacionales o internacionales ni a sus allegados.
- Que no puedan generar conflicto de interés.
- Que no sean obsequios en metálico, cheques, tarjetas, regalos o similares que puedan usarse para transmitir dinero.
- Que sean propuestos para su aprobación por el Comité Antifraude.

Política de regalos y hospitalidades

7.4 Aceptación de regalos y hospitalidades

Los órganos superiores, directivos y empleados no podrán, en términos generales, aceptar ningún regalo salvo que tengan la consideración de regalo de cortesía y concurren, acumulativamente, los siguientes requisitos:

- Que tenga la calificación de mera atención de cortesía (con un valor no superior a 50€)
- Que no se pueda rechazar el regalo u hospitalidad por suponer una ofensa para el oferente - Que el regalo no tenga como finalidad obtener o intercambiar tratos de favor
- Que se reciba de forma abierta y transparente
- Que no pueda dar lugar a conflictos de interés
- Que no sea un regalo en metálico u otro soporte que permita la transmisión de dinero



Los órganos superiores, directivos y empleados que reciban y acepten cualquier regalo de cortesía deberán:

- Aceptar el regalo en nombre de la Organización, pero, en ningún caso, en su propio nombre
- Deberá informar de inmediato y por escrito al Comité Antifraude. Esta Unidad, una vez recibida la comunicación del regalo de cortesía por cualquier integrante de la Organización, deberá incluirlo en el Registro de Regalos cuya llevanza le corresponde y, según la naturaleza del regalo de cortesía, podrá proceder a su sorteo entre los empleados y empleadas de la misma.

Política de regalos y hospitalidades

7.5 Regalos y hospitalidades en eventos patrocinados por la organización

El Comité Antifraude deberá ser informada de cualquier actividad o evento que pretenda ser patrocinado por la Organización, así como de cualquier regalo promocional o de cortesía a entregar en el evento o actividad patrocinada. El Comité Antifraude, una vez haya sido informado del evento o actividad, emitirá un informe autorizando o denegando la solicitud del órgano que promueva la actividad promocional o evento a patrocinar.

En el supuesto de que el Comité Antifraude autorice la entrega del regalo promocional o de cortesía, éste deberá ser entregado [Sin título] propio evento, de manera pública y general. En su defecto, se deberá enviar a la dirección donde el receptor preste sus servicios profesionales. En todo caso, queda prohibido el ofrecimiento, promesa o concesión de dinero en efectivo, independientemente de su cuantía.

7.6 Registro de regalos y hospitalidades

En todo caso, las prácticas habituales sobre regalos y hospitalidades deben ser monitorizadas, evaluadas y registradas adecuadamente por el Comité Antifraude de la Organización. Para ello, se crea un Registro de Regalos. El Comité Antifraude será el órgano responsable de la llevanza y actualización del registro cuando sea necesario. El registro deberá contener los siguientes datos:

- Receptor del regalo u hospitalidad
- Oferente del regalo u hospitalidad
- Fecha en la que se realizó el ofrecimiento y la aceptación
- El destino del regalo
- Motivo y descripción del regalo





Política de regalos y hospitalidades

5. ACTUACIONES RELATIVAS A LAS POLÍTICAS ANTICORRUPCIÓN

Pautas de Comportamiento - **Prohibición de Regalos y/o Ventajas**

La aceptación de Regalos se encuentra regulada en el Código Ético y de Conducta, así como en la Política de Regalos y Hospitalidades de la Organización, que es de obligado cumplimiento para todos los consejeros, directivos y empleados de esta.

En caso de duda sobre la recepción o entrega de algún regalo, el integrante de la Organización deberá ponerse en contacto con la Unidad e Control y Seguimiento para recibir autorización, antes de aceptarlo o entregarlo





Política de regalos y hospitalidades

El personal incluido en el ámbito subjetivo de este Código deberá consultar previamente con el Comité Antifraude la adecuación de los regalos e invitaciones dirigidos a personal empleado público, siendo precisa su autorización para la entrega del objeto o invitación que se trate, la previa conformidad de su responsable, de acuerdo con la normativa interna de desarrollo.

Deberán rechazar y poner en conocimiento del Comité Antifraude cualquier solicitud por una tercera persona de pagos, comisiones, regalos o retribuciones.

(PMA Conselleria de Justicia e Interior





Política de regalos y hospitalidades



¿Hay algún regalo que esté excluido de la prohibición?

Están **excluidas** de la prohibición **las muestras de cortesía habitual o atención protocolaria comprendidos dentro de los usos y costumbres sociales**. Únicamente tienen esta consideración:

- Los regalos que no sobrepasen el importe de 50 euros. No se podrán acumular regalos procedentes de la misma persona física o jurídica, cuando la suma de sus valores sea superior a 150 euros durante el periodo de un año.
- Los obsequios oficiales o de carácter protocolario que se puedan intercambiar o recibir en el ejercicio de los cargos o de misiones institucionales, así como las atenciones enmarcadas en actos públicos o promocionales.
- Los gastos de manutención y hospedaje y las atenciones derivadas de la participación en un acto público o visita oficial en razón de su cargo, así como de la participación o presencia en ponencias, congresos, seminarios o actos similares de carácter científico, técnico o cultural.
- Los artículos de propaganda o publicidad por debajo del importe mencionado en el párrafo a), así como las invitaciones a actos de contenido cultural o a espectáculos públicos por razón del cargo o función que se ostente.

Política de regalos y hospitalidades

¿Qué debe hacer el receptor de un regalo cuando no es posible su devolución?



Si se trata de bienes perecederos en un número o volumen significativo, se remiten al Área de Gobierno con competencia en materia de servicios sociales para que materialice la entrega a la entidad sin ánimo de lucro que mejor considere de acuerdo con criterios de mayor urgencia, necesidad o utilidad.

Si se trata de bienes no perecederos, de obsequios oficiales o de carácter protocolario que, estando excluidos de la prohibición, tengan un especial valor o no sean consumibles, se incorporan al patrimonio del Ayuntamiento (catálogos o inventario) especificando la siguiente información:

- Nombre y apellidos, cargo o puesto que desempeña quien recibe el regalo.
- Nombre y apellidos de quien entrega el regalo si el dato es conocido. En el supuesto que sea en representación de una persona jurídica, los datos de esta.
- Descripción, fotografía y valor estimado del regalo.
- Fecha de la entrega.

¿Hay alguna responsabilidad por recibir un regalo cuya recepción esté prohibida?

En el caso de que se actúe apartándose de lo establecido en el [Acuerdo de 5 de noviembre de 2015](#) por el que se establece el régimen de regalos, se incurre en una infracción. La responsabilidad se podrá exigir de acuerdo con lo que establece la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (para quienes estén sujetos a su título de buen gobierno), o las normas de régimen disciplinario de los empleados públicos.

Las denuncias por el incumplimiento del Acuerdo se investigarán por la Inspección General de Servicios.

Política de regalos y hospitalidades



CÓDIGO DE CONDUCTA DEL PERSONAL DE LA GUARDIA CIVIL

Real Decreto 176/2022, de 4 de marzo, por el que se aprueba el Código de Conducta del personal de la Guardia Civil

Artículo 2. Integridad.

Actuarán siempre con rectitud y honradez. Por ello, se opondrán resueltamente a cualquier forma de corrupción y en ningún caso aceptarán ofrecimientos, favores o regalos que, directa o indirectamente, puedan comprometer su honestidad y su actuación profesional.

7.º Cuando tenga la suerte de prestar algún servicio importante, si el agradecimiento le ofrece alguna retribución, nunca debe admitirla. El Guardia Civil no hace más que cumplir con su deber; y si algo debe esperar de aquel á quien ha favorecido, debe ser solo, un recuerdo de gratitud. Este desinterés le llenará de orgullo; le grangeará el aprecio de todos, y muy particularmente la estimación de sus Jefes, allanándole el camino para sus ascensos.

CARTILLA
DEL
Guardia Civil.
REDACTADA
EN LA INSPECCION GENERAL DEL ARMA.
Aprobada por S. M. en Real orden
de 20 de diciembre de 1845.



MADRID:
IMPRESA DE D. VICTORIANO HERNANDO,
calle del Arenal, número 11.
28 DE FEBRERO. = 1846.



AGENCIA VALENCIANA ANTIFRAUDE

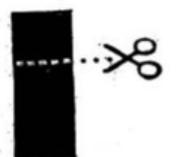
¿Qué **regalos** y **ofrecimientos** habéis conocido en vuestros años de experiencia en la función pública?



Las 4 PREGUNTAS DE LA LISTA “GIFT” DE LA OCDE (Lista de verificación) para la reflexión sobre las implicaciones potenciales de recibir un regalo.

- **GENUIN (Genuino)**: ¿Este regalo genuinamente se me entrega por apreciación sobre algo que hice en mi papel de funcionaria o funcionario público y no por algo que fue solicitado o fomentado por mi persona?
- **INDEPENDENT (Independiente)**: Si acepto este regalo, ¿una persona razonable tendría dudas sobre mi independencia en el desempeño de mi trabajo en el futuro, especialmente si la persona responsable de dar este regalo está involucrada en o se ve afectada por una decisión que yo pudiera tomar?
- **FREE (Libre)**: Si acepto este regalo, ¿me sentiría libre de la obligación de hacer algo a cambio para la persona responsable del regalo, para su familia, amigos o socios?
- **TRANSPARENT (Transparente)**: ¿Estoy preparada o preparado para declarar este regalo y de dónde viene, de manera transparente, a mi organización y sus clientes, a mis colegas profesionales, y a los medios y el público en general?

Gifts and Gratuities Checklist

	<p>Genuine [genuino]</p>	<p>¿Es este regalo genuino, en agradecimiento por algo que he hecho en mi rol como funcionario público, y que no fue solicitado ni alentado por mí?</p>
	<p>Independent [independiente]</p>	<p>Si acepto este regalo, ¿una persona razonable tendría alguna duda de que podría ser independiente en el desempeño de mi trabajo en el futuro, especialmente si la persona responsable de este regalo está involucrada o afectada por una decisión que yo pudiera tomar?</p>
	<p>Free [libre]</p>	<p>Si acepto este regalo, ¿me sentiría libre de toda obligación de hacer algo a cambio para la persona responsable del regalo, o para su familia, amigos o asociados?</p>
	<p>Transparent [transparente]</p>	<p>¿Estoy dispuesto a declarar este regalo y su origen, de forma transparente, a mi organización y a sus clientes, a mis colegas profesionales, a los medios de comunicación y al público en general?</p>



AGENCIA VALENCIANA ANTIFRAUDE

Planta

Botella
Vega Sicilia

Bombones

Caja de
naranjas

Entradas
para el
teatro

Mobiliario
piso en la
playa





Recursos sobre gestión del conflicto de interés

Los conflictos de interés en clave de integridad pública – AVAF



FAQs conflicto interés-DACI, medidas antifraude, doble financiación, ayudas de Estado

Conflicto de interés, DACI, medidas antifraude, doble financiación y ayudas de estado



Preguntas frecuentes acerca del Conflicto de Interés en el ámbito del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR)



AGÈNCIA VALENCIANA ANTIFRAU

Moltes gràcies per la vostra atenció
formación@antifraucv.es



Carrer Navellos, 14 3^a. 46003 València
[+34 962787450](tel:+34962787450) - www.antifraucv.es