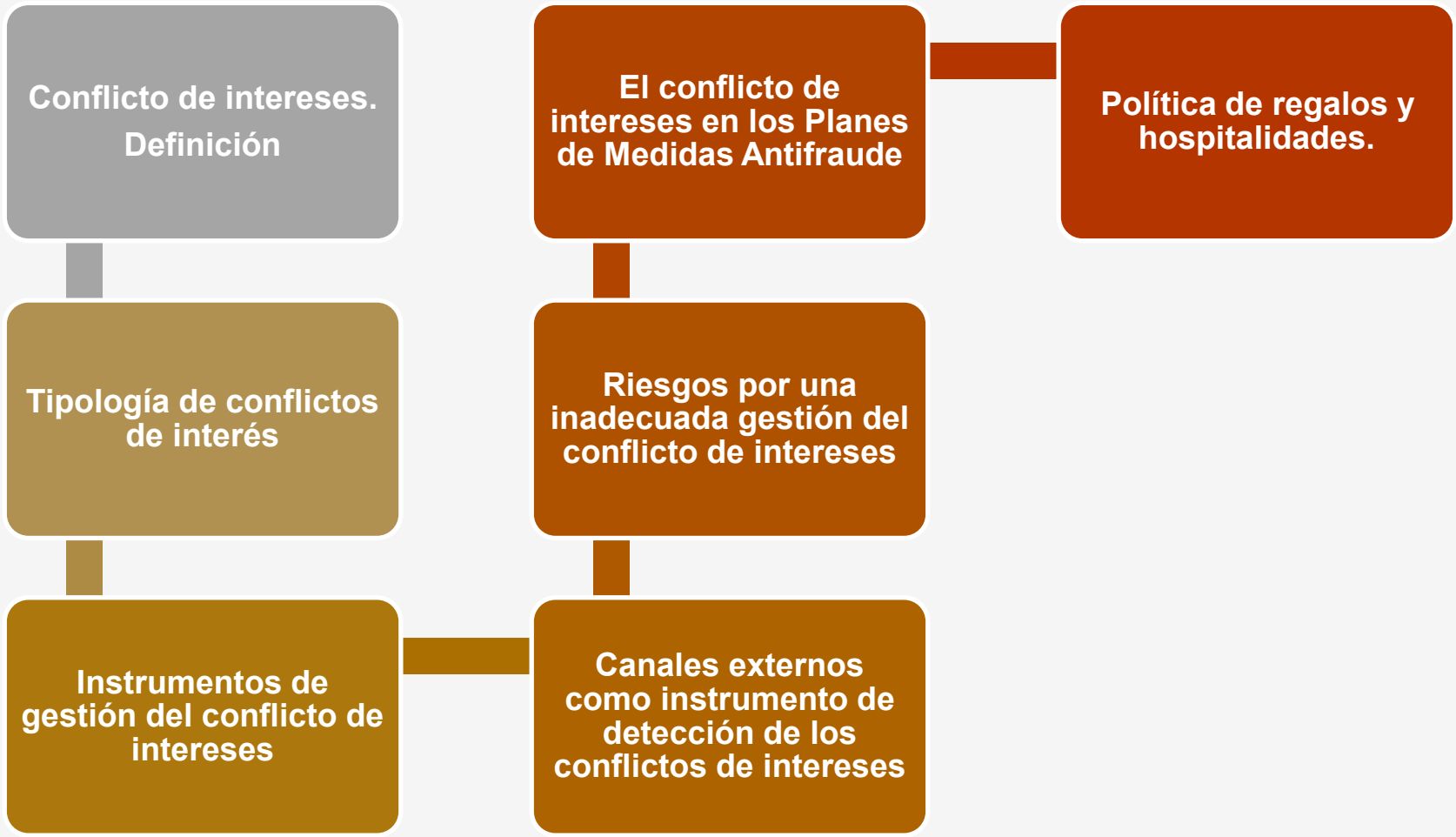
Taller – debate participativo "El conflicto de interés: hacia la integridad institucional".

Área de Formación de la Agencia Valenciana Antifraude

25 de noviembre de 2026

¿Sobre que reflexionaremos?

AGENCIA VALENCIANA ANTIFRAUDE



AGENCIA VALENCIANA ANTIFRAUDE

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



www.antifraucv.es

El conflicto de interés no es corrupción

AGENCIA VALENCIANA ANTIFRAUDE

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**

Fuente: Oficina Antifrau de Catalunya

AGENCIA VALENCIANA ANTIFRAUDE

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.*

AGENCIA VALENCIANA ANTIFRAUDE

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.

AGENCIA VALENCIANA ANTIFRAUDE

Conflicto de interés. Definición

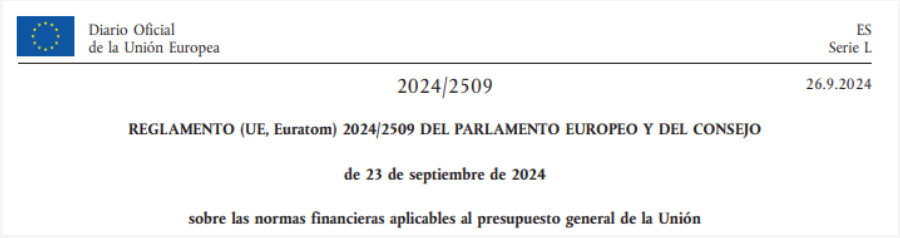
REAL ACADEMIA ESPAÑOLA

"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.

BOE
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.**

AGENCIA VALENCIANA ANTIFRAUDE

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

AGENCIA VALENCIANA ANTIFRAUDE

CONFLICTOS DE INTERÉS	REAL	POTENCIAL	APARENTE
Interés Particular	**Tengo un interés particular** que puede influir en mi juicio profesional 	**Tengo un interés particular** que podría 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**

Fuente: Oficina Catalana Antifrau

Conflicto de interés. Instrumentos de gestión.

AGENCIA VALENCIANA ANTIFRAUDE

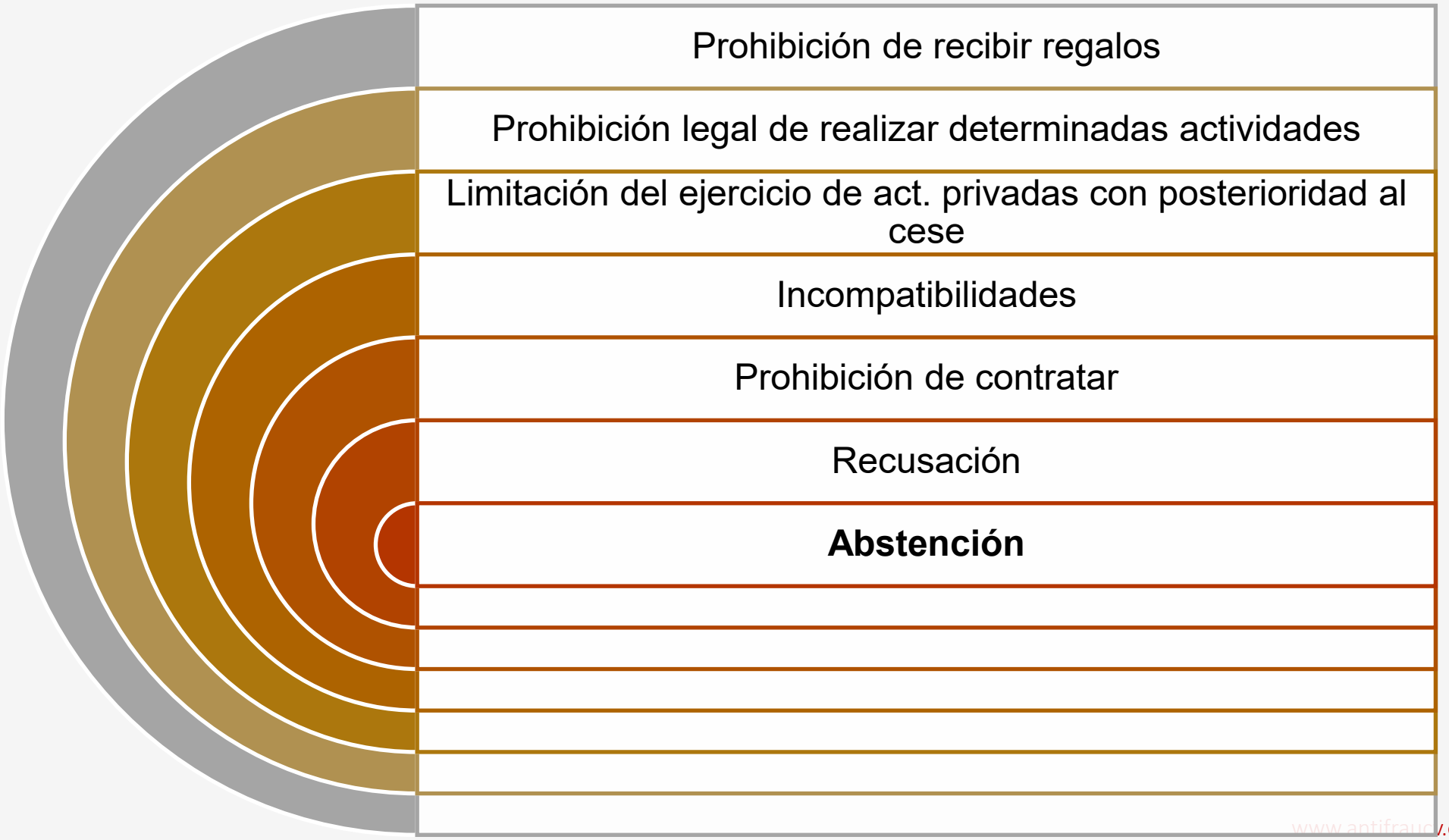
"Mi observación es que las personas generalmente son conscientes de sus conflictos de interés; es decir, saben cuándo los asuntos financieros, las relaciones familiares y otros intereses similares afectan a su juicio. Lo que se les escapa es [...] el efecto de estas influencias sobre su juicio." MICHAEL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

*DAVIS, MICHAEL, Introducción, en Conflict of Interests in the Professions, editado por Michael Davis y Andrew Stark, Nueva York: Oxford University Press, 2001. p 315

Conflicto de interés. Instrumentos de gestión.

AGENCIA VALENCIANA ANTIFRAUDE



www.antifraudv.es

Conflicto de interés. Abstención.

BOE

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.

AGENCIA VALENCIANA ANTIFRAUDE

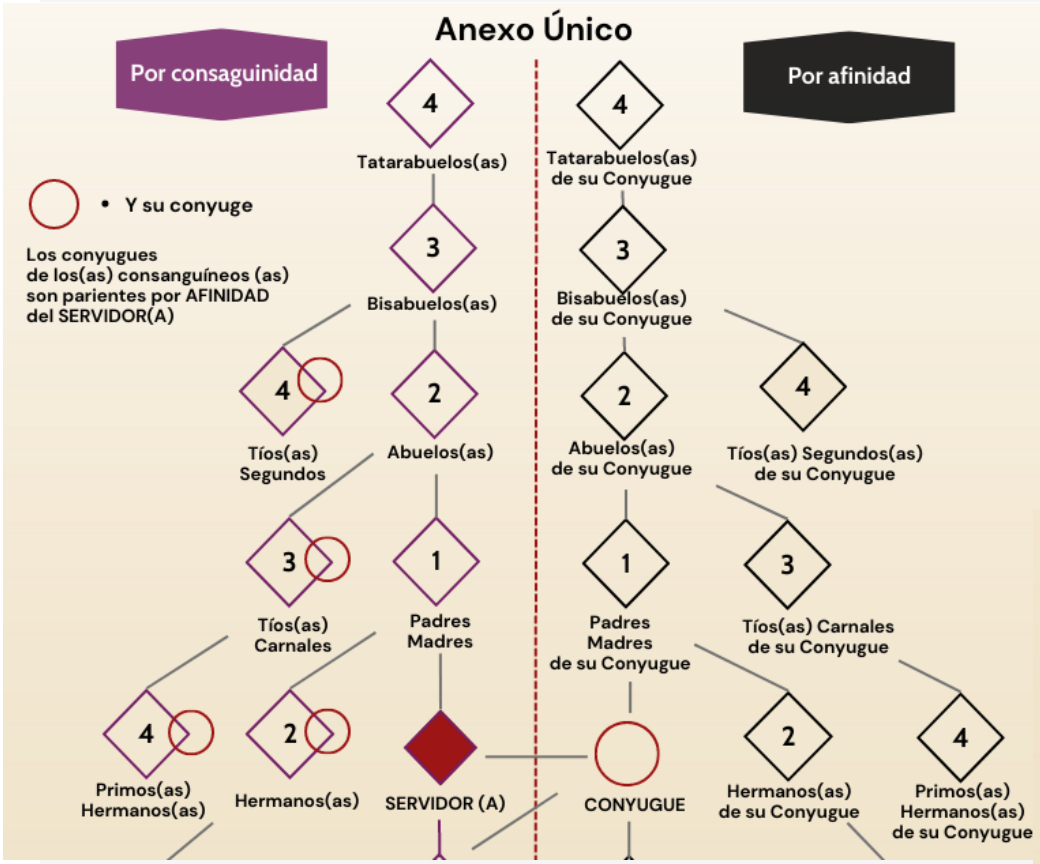
Conflicto de interés. Abstención.

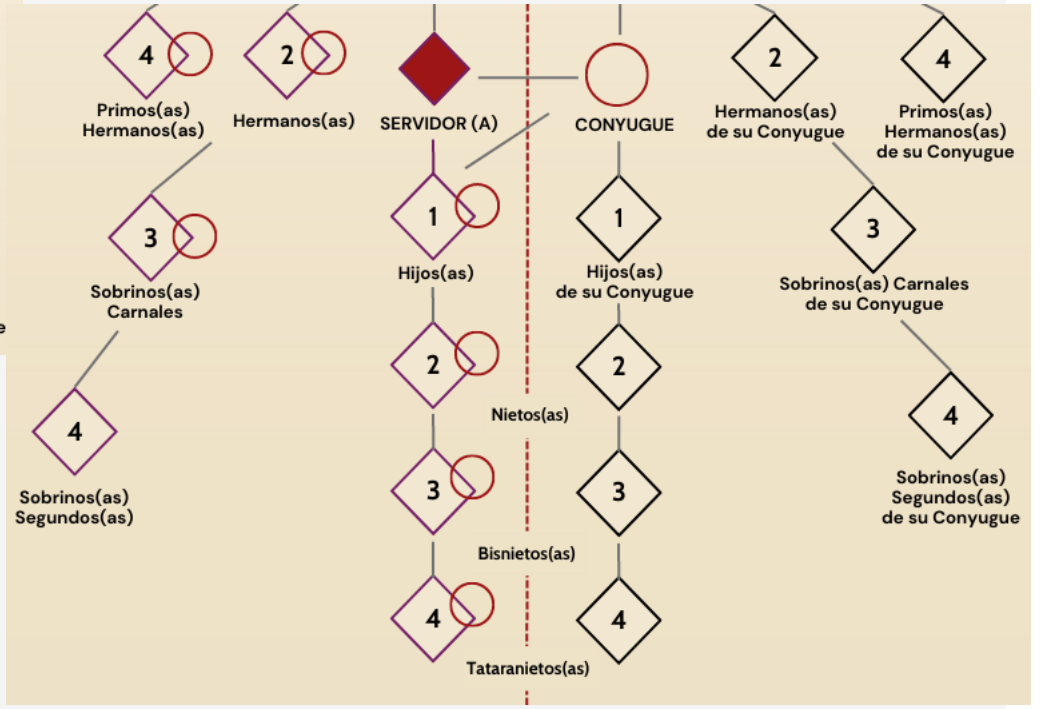
Será motivo de abstención

- 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.

AGENCIA VALENCIANA ANTIFRAUDE

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.

AGENCIA VALENCIANA ANTIFRAUDE

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

Fuente: Pérez Monguió, J. y Fernández Ramos, S. (2016): El Estatuto de los Altos Cargos,. Aranzadi, Pamplona. Pág. 160

Conflicto de interés. Abstención.

BOE

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 concurran motivos de abstención **no implicará, necesariamente, y en todo caso, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.**

Conflicto de interés. Abstención.

AGENCIA VALENCIANA ANTIFRAUDE

BOE

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.**

Conflicto de interés. Abstención. Contratación pública

AGENCIA VALENCIANA ANTIFRAUDE

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).

Conflicto de interés. Abstención.

AGENCIA VALENCIANA ANTIFRAUDE

"Cuando concurran 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 concurra 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 vertebra 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)*

Conflicto de interés. Abstención. Resp. disciplinaria

AGENCIA VALENCIANA ANTIFRAUDE

10. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DE ESTE CÓDIGO

Ante el incumplimiento de alguna de las estipulaciones de este Código podrá resultar de aplicación, cuando la conducta se recoja como infracción, el régimen disciplinario establecido en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

Si el incumplimiento citado fuese constitutivo de una infracción leve, grave o muy grave, establecida en la normativa referida, para proceder a la aplicación del régimen disciplinario el órgano competente para incoar y resolver el procedimiento solicitará, con carácter previo, dictamen al Comité Antifraude, el cual podrá a su vez solicitar el asesoramiento a los servicios de la Generalitat Valenciana que considere oportunos.

El procedimiento sancionador aplicable es el que establece la legislación de régimen jurídico y procedimiento de las administraciones públicas, garantizando, en todo caso, el principio de contradicción y defensa.

El órgano competente para incoar y resolver los procedimientos sancionadores será el competente en materia disciplinaria, previo dictamen del Comité Antifraude, el cual podrá solicitar a los servicios de la Generalitat Valenciana los informes que considere oportunos.

Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana

Artículo 171. Faltas graves.

f) Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las **causas de abstención legalmente señaladas**.

t) Las **denuncias falsas de actividades irregulares imputables a autoridades y personal** funcionario **realizadas de mala fe o con manifiesta negligencia**

Conflicto de interés. Abstención. Resp. disciplinaria

AGENCIA VALENCIANA ANTIFRAUDE

10. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DE ESTE CÓDIGO

Ante el incumplimiento de alguna de las estipulaciones de este Código podrá resultar de aplicación, cuando la conducta se recoja como infracción, el régimen disciplinario establecido en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

Si el incumplimiento citado fuese constitutivo de una infracción leve, grave o muy grave, establecida en la normativa referida, para proceder a la aplicación del régimen disciplinario el órgano competente para incoar y resolver el procedimiento solicitará, con carácter previo, dictamen al Comité Antifraude, el cual podrá a su vez solicitar el asesoramiento a los servicios de la Generalitat Valenciana que considere oportunos.

El procedimiento sancionador aplicable es el que establece la legislación de régimen jurídico y procedimiento de las administraciones públicas, garantizando, en todo caso, el principio de contradicción y defensa.

El órgano competente para incoar y resolver los procedimientos sancionadores será el competente en materia disciplinaria, previo dictamen del Comité Antifraude, el cual podrá solicitar a los servicios de la Generalitat Valenciana los informes que considere oportunos.

Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana

Artículo 170. Faltas muy graves

e) **Intervenir en un procedimiento administrativo** cuando **se dé** alguna de las **causas de abstención legalmente señaladas** y que **resulte decisivo para la adopción de una resolución manifiestamente ilegal.**

Conflicto de interés. Recusación.

AGENCIA VALENCIANA ANTIFRAUDE

Artículo 24. Recusación. Ley 40/2015

1. En los casos previstos en el artículo anterior, **podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.**

2. La **recusación** se planteará **por escrito en el que se expresará la causa o causas en que se funda**.

3. En el **día siguiente el recusado manifestará a su inmediato superior si se da o no en él la causa alegada**. En el primer caso, si el superior aprecia la concurrencia de la causa de recusación, acordará su sustitución acto seguido.

4. Si el **recusado niega la causa de recusación,** el **superior resolverá en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones** que considere oportunos.

5. **Contra** las **resoluciones adoptadas** en esta materia **no cabrá recurso**, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que ponga fin al procedimiento.

Conflicto de interés. Recusación.

AGENCIA VALENCIANA ANTIFRAUDE

Las causas de **abstención** y **recusación** previstas legalmente **tienden** precisamente a **asegurar la imparcialidad del funcionario actuante** traduciéndose en la posibilidad de recusarle si se estima que concurre alguna de las causas como tales en los preceptos correspondientes.

Tienen que **existir sospechas objetivamente justificadas (exteriorizadas y apoyadas en datos objetivos)**, que permitan fundadamente afirmar que la persona afectada no es ajena a la causa o que permitan temer por cualquier relación con el caso concreto, que no utilizará como criterio de juicio el previsto por la Ley, sino otras consideraciones ajenas al ordenamiento jurídico.

Conflicto de interés. Prohibición de contratar.

Artículo 71. LCSP. Prohibiciones de contratar

1. No podrán contratar con las entidades previstas en el artículo 3 de la presente Ley con los efectos establecidos en el artículo 73, las personas en quienes concurra alguna de las siguientes circunstancias:

g) Estar incursa la **persona física o los administradores de la persona jurídica** en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del **alto cargo** de la Administración General del Estado o las respectivas normas de las Comunidades Autónomas, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas o tratarse de cualquiera de los **cargos electivos** regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma.

La **prohibición** alcanzará a las **personas jurídicas en cuyo capital participen**, en los términos y cuantías establecidas en la legislación citada, **el personal y los altos cargos** a que se refiere el párrafo anterior, así como los **cargos electos al servicio de las mismas.**

La prohibición se extiende igualmente, en ambos casos, a **los cónyuges, personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva, ascendientes y descendientes, así como a parientes en segundo grado por consanguineidad o afinidad de las personas** a que se refieren los párrafos anteriores, **cuando se produzca conflicto de intereses con el titular del órgano de contratación o los titulares de los órganos en que se hubiere delegado la facultad para contratar o los que ejerzan la sustitución del primero.**

Conflicto de interés. Régimen de incompatibilidades.

AGENCIA VALENCIANA ANTIFRAUDE

Las **incompatibilidades** son una figura jurídica que **impiden a una persona desempeñar simultáneamente dos cargos o actividades que puedan generar un conflicto de intereses**.

La Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas,

Prohibición legal de realizar determinadas actividades
Limitación del ejercicio de actividades privadas con posterioridad al cese

Canales externos como medida de detección de los conflictos de intereses

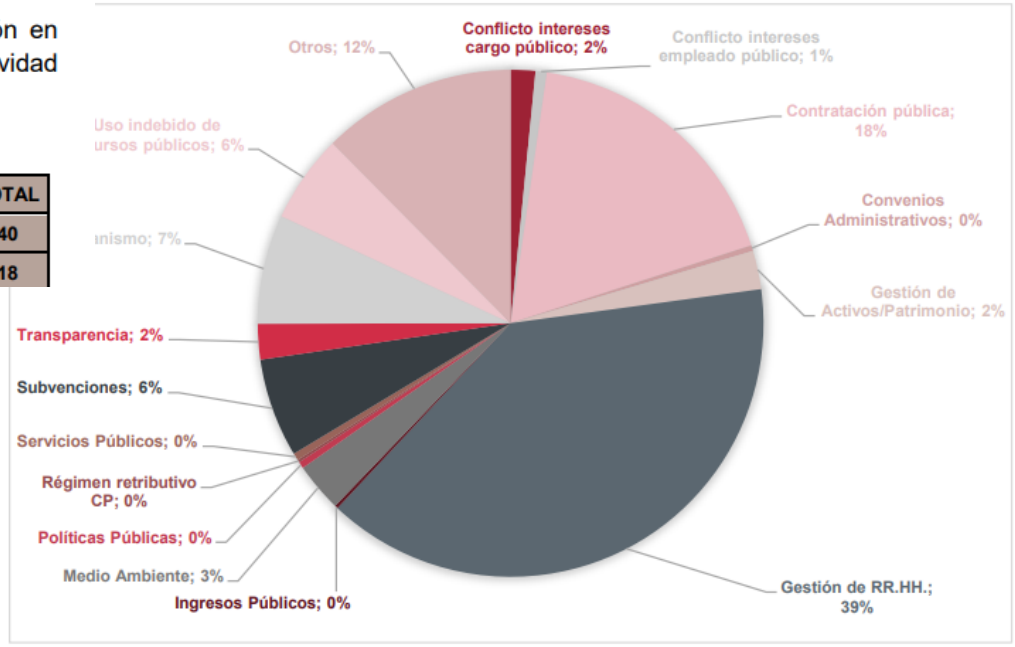
Agencia Valenciana Antifraude
Canal externo

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)

Conflicto de interés cargo público: **10**
Conflicto de interés empleado público: **5**
*Datos 2025

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 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.

https://www.antifraucv.es/buzon-de-denuncias-2/



Investigaciones de oficio 2025

MEMORIA DE ACTIVIDAD DE LA AGENCIA VALENCIANA ANTIFRAUDE 2025

Debe añadirse, asimismo, que durante la anualidad 2025 se han iniciado cuatro investigaciones de oficio, en ejecución directa del primer Plan anual de las actuaciones de análisis e Investigación para el segundo semestre de 2025, correspondientes a las prioridades 2, 3, 4 y 5.

En concreto:

1. La investigación sobre presuntos conflictos de interés en las contrataciones de la Entidad Pública de Saneamiento de Aguas Residuales de la Comunitat Valenciana;

Riesgo por inadecuada gestión del conflicto de interés

AGENCIA VALENCIANA ANTIFRAUDE

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

4. INSTRUMENTOS PARA GARANTIZAR LA EFECTIVIDAD DE LOS PRINCIPIOS Y NORMAS DE CONDUCTA

4.2.En materia de conflictos de interés

Prevención y minimización de los conflictos de interés.

El personal del Instituto se sujetará a las causas de abstención y recusación previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

En procedimientos de contratación las personas que integran las Mesas de Contratación o intervengan en cualquier fase del procedimiento firmarán una declaración de ausencia de conflicto de interés. Igualmente será suscrita dicha declaración por el personal que participe en la evaluación y adjudicación de los procedimientos de subvenciones, incluidas las becas que pueda conceder el Instituto.

GENERALITAT VALENCIANA

IVACE INSTITUTO VALENCIANO DE COMPETITIVIDAD EMPRESARIAL

4.3. Gestión del conflicto de interés

Cuando alguna persona al servicio del IVACE incurra en la situación de conflicto de interés deberá comunicar de inmediato a su superior jerárquico para que se dicte la resolución por la persona titular de la Dirección del IVACE.

En caso de duda sobre su existencia, se podrá formular consulta al Comité de ética para decidir la actuación oportuna.

En el caso de que la situación de conflicto de interés concurra en la persona titular de la Dirección del Instituto, se procederá del mismo modo siendo la persona titular de la Presidencia quién resolverá sobre su abstención o recusación.

4.4.Documentación de las actuaciones

De acuerdo con los principios de responsabilidad, de transparencia y de rendición de cuentas, el Instituto documentará todas las decisiones relevantes que tome, haciendo constar los motivos o argumentos que las justifican.

Las reuniones relevantes deberán hacer constar, al menos, la identidad de las personas asistentes, los motivos de la reunión, los asuntos básicos tratados y los acuerdos tomados.

Riesgo por inadecuada gestión del conflicto de interés

AGENCIA VALENCIANA ANTIFRAUDE

Mecanismos de detección y reacción

- Abstención (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)
- 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

Indicadores de riesgo de conflictos de intereses

AGENCIA VALENCIANA ANTIFRAUDE

Banderas rojas (Red flags)

Señales de alarma, indicios o pistas de posibles fraudes, que necesitan una atención especial

Conflictos de interés

Existencia de conflicto de interés del personal con funciones decisorias en el procedimiento de adjudicación:

a) Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular;

b) Aceptación continua de altos precios y trabajo de baja calidad, etc.;

c) El empleado encargado de contratación no presenta declaración de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta;

d) El empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones;

e) El empleado encargado de contratación parece hacer negocios propios por su lado;

f) Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos;

g) Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de contratación;

h) Algún miembro del órgano de contratación ha trabajado para una empresa que participa en la licitación de forma inmediatamente anterior a su incorporación al puesto de trabajo en el citado organismo de adjudicación;

i) Existe alguna vinculación familiar entre un funcionario/empleado del órgano de contratación y algún licitador;

j) No se presenta DACI por los funcionarios/empleados encargados de la contratación o se hace de forma incompleta.

Conflictos de interés en el sector público. Procedimiento

¿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.

Diari de Tarragona 215 | TARRAGONA | REUS | COSTA | CAMP | EBRE | DEPORT

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?



www.antifraucv.es

Mecanismos de prevención de los conflictos de interés

AGENCIA VALENCIANA ANTIFRAUDE

- 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.
- Comités antifraude – PMA
- Cumplimentación de la declaración ausencia conflictos de intereses (DACI)
- Abstención de intervenir en un procedimiento cuando concurra causa de abstención
- Transparencia y publicidad

Comités antifraude – Plan de medidas antifraude

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.

Comités antifraude – Plan de medidas antifraude

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.

Mecanismos de prevención de los conflictos de interés

Declaración ausencia conflictos de intereses (DACI)

Será obligatoria la suscripción de una Declaración de ausencia de conflicto deintereses (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

Mecanismos de prevención de los conflictos de interés

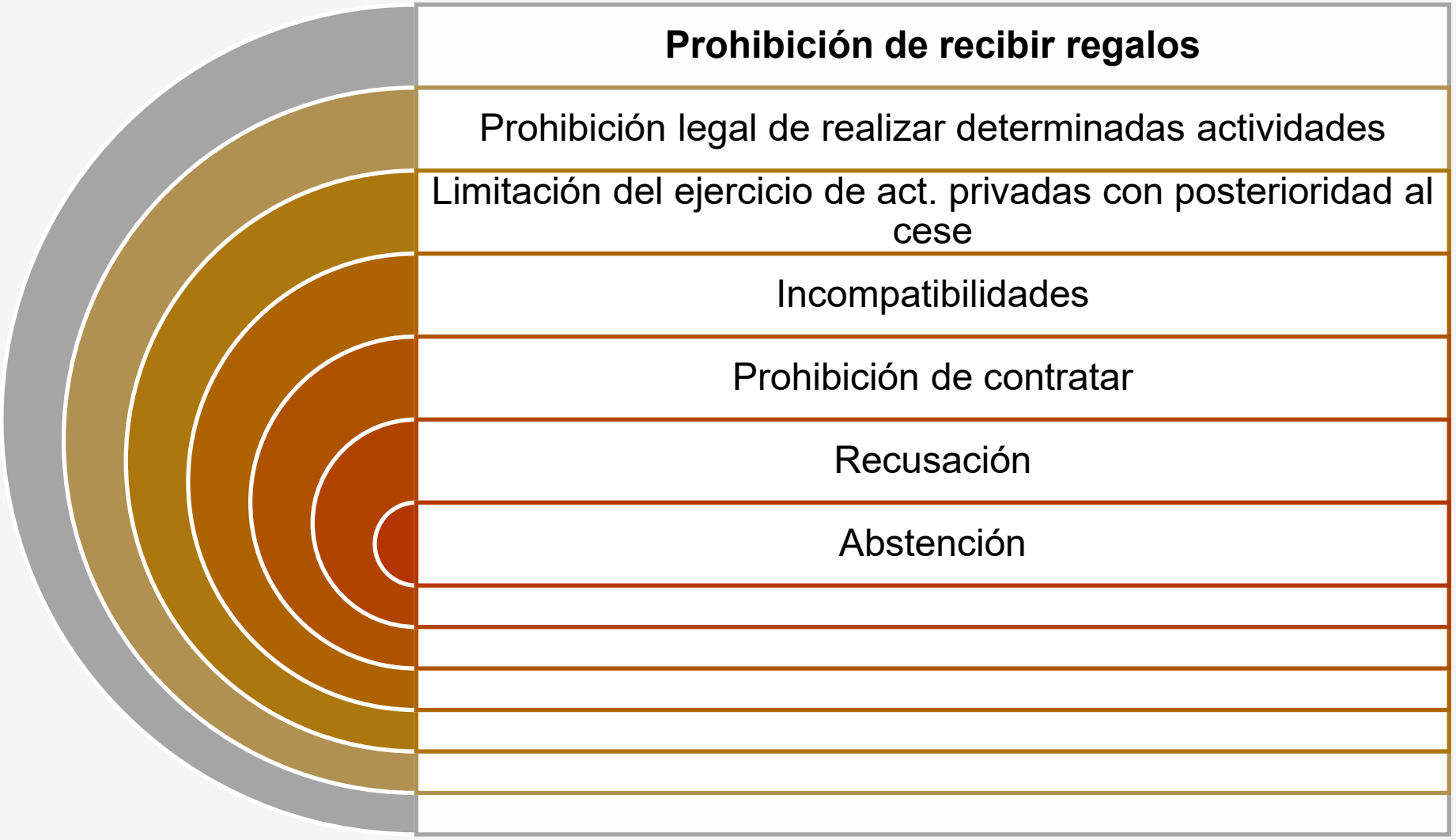
Declaración ausencia conflictos de intereses (DACI)

Por tanto, en cuanto exista sospecha de que pudieran existir sujetos incursos en una situación de conflicto de interés surgirá la obligación para todos los empleados y empleadas de la Organización de quedar sometidos a los siguientes principios de actuación en relación con la prevención del conflicto de intereses:

- Comunicación e información al personal de la entidad sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo.
- Cumplimentación de una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI), elaborado por la Organización, a los intervinientes en los procedimientos, en todo caso el responsable del órgano de contratación o concesión de subvención, el personal que redacte los documentos de licitación y bases o convocatorias; los expertos que evalúen las solicitudes, ofertas y propuestas, los miembros de los comités de evaluación de las mismas y demás órganos colegiados del procedimiento. En caso de órganos colegiados, dicha declaración puede realizarse al inicio de la correspondiente reunión por todos los intervinientes en la misma y reflejándose en el acta.
- Igualmente, cumplimentación de la DACI como requisito a aportar por los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial.
- Comprobación de información a través de bases de datos de los registros mercantiles, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, expedientes del personal empleado público o a través de la utilización de herramientas de prospección de datos («data mining») o de puntuación de riesgos, en todo caso siempre dentro del respeto a las normas de protección de datos personales.

Conflicto de interés. Instrumentos de gestión.

AGENCIA VALENCIANA ANTIFRAUDE

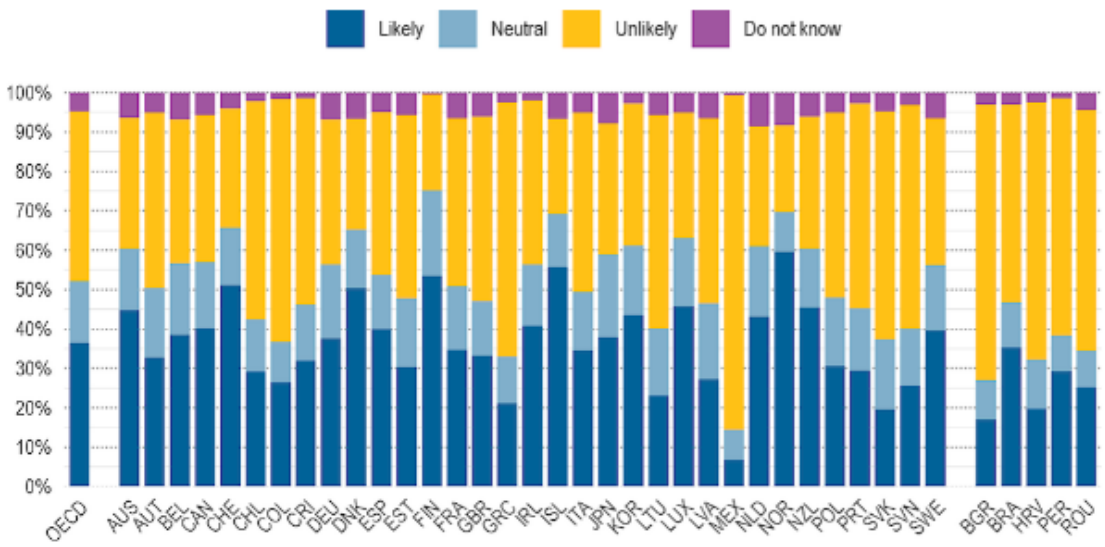


Encuesta de la OCDE sobre factores que impulsan la confianza en las instituciones públicas 2026

AGENCIA VALENCIANA ANTIFRAUDE

Figura 3.9. En los países de la OCDE y en los países candidatos a la adhesión a la OCDE, más personas consideran improbable que probable que un funcionario público rechace una oferta de dinero para acelerar el acceso a un servicio.

Porcentaje de la población que considera probable o improbable que un funcionario público se niegue a aceptar dinero para agilizar el acceso a un servicio, 2025



Nota: La figura muestra la distribución dentro de cada país de las respuestas a la pregunta: «Si un ciudadano o una empresa ofreciera dinero a un funcionario público para agilizar el acceso a un servicio público, ¿qué probabilidad cree que tendría de que lo rechazara?». La proporción de «probable» corresponde a la suma de las respuestas de 6 a 10 en la escala; «neutral» equivale a una respuesta de 5; «improbable» corresponde a la suma de las respuestas de 1 a 4; y «no sabe» fue una opción de respuesta independiente. «OCDE» representa el promedio no ponderado de los promedios ponderados de los países de la OCDE.

Fuente: Encuesta de la OCDE sobre los factores que impulsan la confianza en las instituciones públicas 2025.

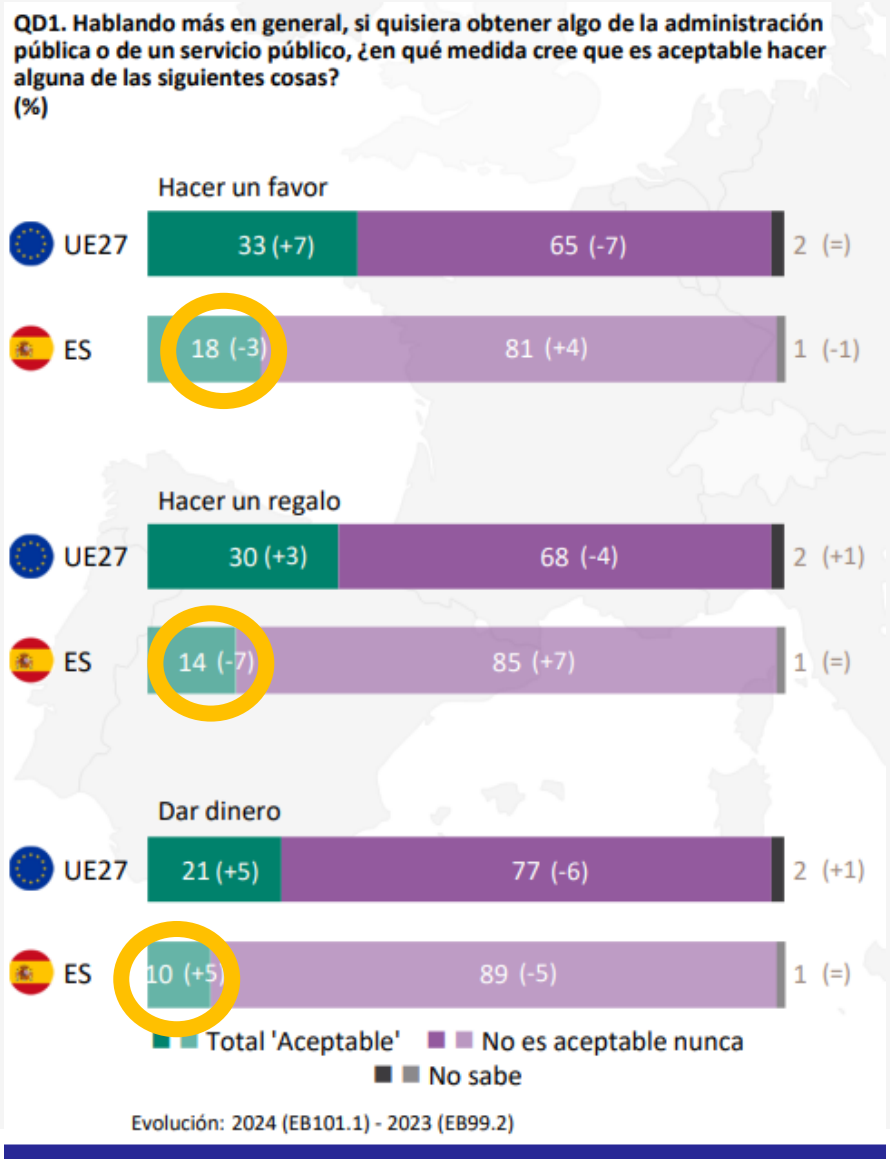
En España, el **40% (+1 2024) de las personas considera probable que los empleados públicos rechacen sobornos para agilizar el acceso a los servicios**, siendo este porcentaje superior al promedio de la OCDE (37% (+1 2024))

El **41% (+4 2024) considera improbable que los empleados públicos rechacen sobornos**

País	No lo sabe	Improbable el rechazo	Neutral	Probable el rechazo
OECD	5%	43%	16%	37%
ESP	6,33%	**41%**	17,61%	**40%**

Eurobarómetro especial sobre la corrupción UE 2024 / 25

AGENCIA VALENCIANA ANTIFRAUDE



2025

15/100 (-3 que en 24) españoles consideran aceptable hacer un favor para obtener algo de la AAPP, y 23/100 europeos. **83/100 (+2 que en 24) 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.**

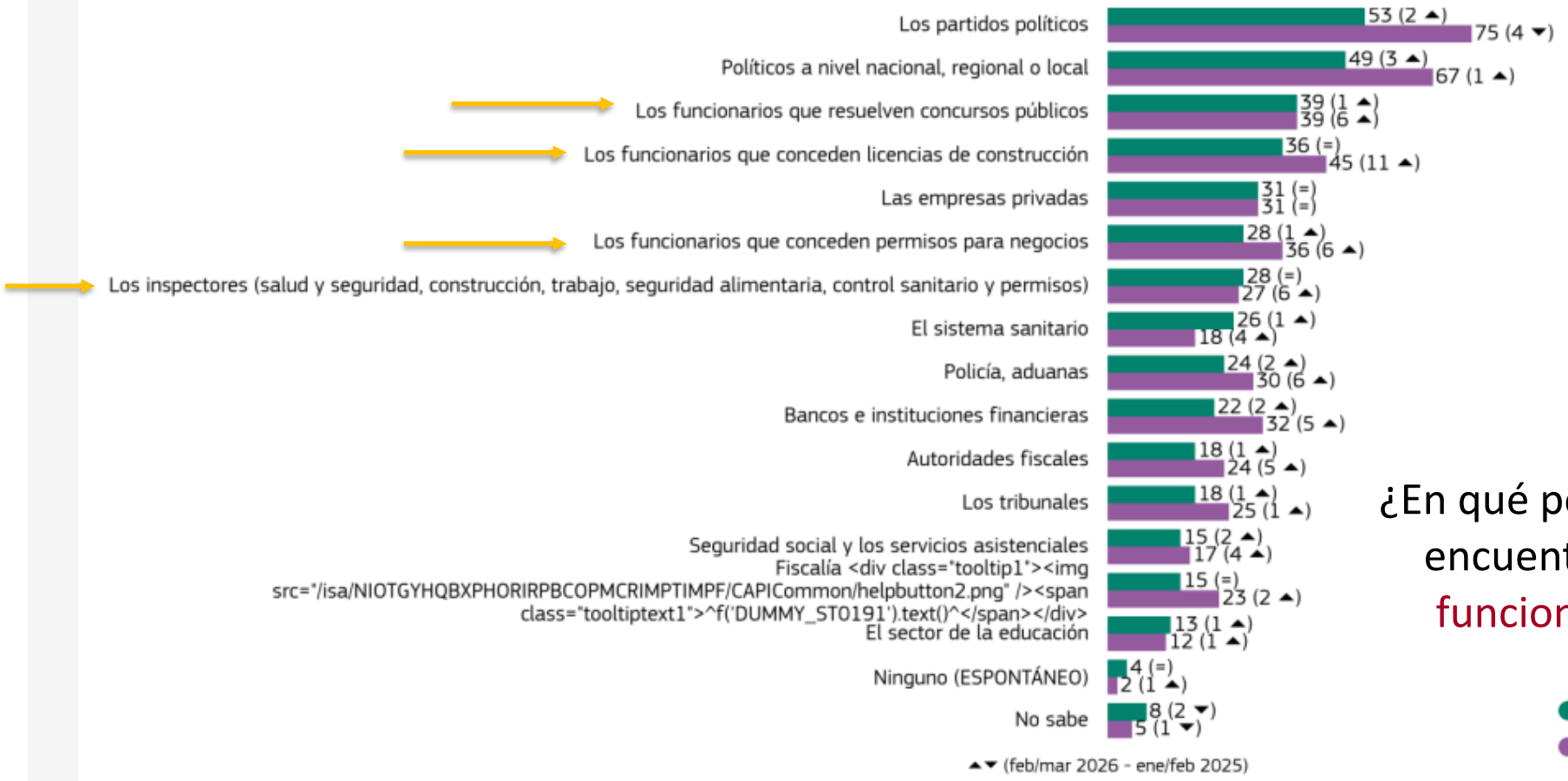
El **mayor rechazo** que existe es a **dar dinero** para obtener algo de la administración pública **(90%) +1 (24)**

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.

Eurobarómetro especial sobre la corrupción UE 2026

AGENCIA VALENCIANA ANTIFRAUDE

QC4. En (NUESTRO PAÍS), ¿cree que el ofrecimiento y aceptación de sobornos y el abuso de poder en beneficio propio están extendidos entre alguno de los siguientes grupos? (POSIBLE RESPUESTA MÚLTIPLE) (%)



¿En qué posición se encuentran los funcionarios?

El Regalo como Sistema y la Obligación de Intercambiar

Una **triple obligación** estructura el intercambio simbólico en todas las culturas: **dar, recibir y devolver**. Esta carga espiritual depositada en el regalo asegura la circulación perpetua de bienes y vínculos sociales.

Una lectura analítica del ensayo sobre el regalo de Marcel Mauss para explicar la corrupción institucional moderna.



María Teresa López Ferrer
Agència Valenciana Antifrau

Fuente: Mauss, M. (1954). The gift: forms and functions of exchange in archaic societies (I. Cunnison, trad.). Cohen & West. (obra original publicada en 1925)

Made with GAMMA

El Fenómeno Social Total

Mauss fue el primer sociólogo en estudiar el intercambio de regalos de forma transversal en múltiples culturas. Su hallazgo central: el regalo no es un acto aislado, sino un sistema multidimensional que articula toda la vida social.

Estética

El regalo es un ritual cargado de forma y símbolo

Moral

Un imperativo ético de obligatorio cumplimiento

Religiosa

Dotado de poder espiritual y fuerza vinculante

Legal

Funciona como un contrato social formal

Económica

Instrumento para la circulación de riqueza

María Teresa López Ferrer
Agència Valenciana Antifrau

Fuente: Mauss, M. (1954). The gift: forms and functions of exchange in archaic societies (I. Cunnison, trad.). Cohen & West. (obra original publicada en 1925)

AGENCIA VALENCIANA ANTIFRAUDE

Made with GAMMA

La Paradoja Central: Apariencia vs. Realidad

La apariencia

El regalo se presenta como **voluntario, espontáneo y desinteresado**. Un gesto puro de generosidad entre iguales.

La realidad

Oculta un sistema **estrictamente obligatorio e interesado**, vinculado al autointerés económico y al prestigio social. La reciprocidad no es cortesía: es una necesidad de supervivencia.

> El regalo es una "materia espiritual" viva que exige retorno. Rechazarlo o no devolverlo equivale a una declaración de guerra.



María Teresa López Ferrer
Agència Valenciana Antifrau

Fuente: Mauss, M. (1954). The gift: forms and functions of exchange in archaic societies (I. Cunnison, trad.). Cohen & West. (obra original publicada en 1925)

Made with GAMMA

La triple obligación

Dar

Acto inaugural que crea el vínculo social y compromete al receptor

Recibir

Obligación de aceptar el regalo; rechazarlo es una afrenta y rompe el vínculo

Devolver

La reciprocidad garantiza la continuidad del ciclo y el orden social

Mauss ilustra esta estructura con casos etnográficos de culturas muy diversas, demostrando su carácter universal.

María Teresa López Ferrer
Agència Valenciana Antifrau

Fuente: Mauss, M. (1954). The gift: forms and functions of exchange in archaic societies (I. Cunnison, trad.). Cohen & West. (obra original publicada en 1925)

AGENCIA VALENCIANA ANTIFRAUDE

Made with GAMMA

Cinco casos, una estructura

Más allá de sus diferencias culturales, todos los ejemplos analizados por Mauss convergen en la misma lógica: el regalo nunca es gratuito.



Hau maorí o el espíritu de la cosa dada

Fuerza espiritual que obliga a la devolución bajo amenaza de castigo sobrenatural



Vaygu'a trobriandés

Circulación geométricamente prescrita en anillo de objetos sagrados con personalidad. Brazaletes Mwali y collares Soulava circulan en sentidos opuestos entre islas



Renommiertgeld

Cobres decorados del noroeste americano cuya circulación y destrucción acumula prestigio y autoridad simbólica



Potlatch o la destrucción suntuaria de riqueza

Generosidad agonística: destruir bienes para dominar simbólicamente al rival



Hávamál nórdico

Gramática poética de la reciprocidad: la amistad requiere intercambio perpetuo

MARÍA TERESA LÓPEZ FERRER
Agència Valenciana Antifrau

Fuente: Mauss, M. (1954). The gift: forms and functions of exchange in archaic societies (I. Cunnison, trad.). Cohen & West. (obra original publicada en 1925)

AGENCIA VALENCIANA ANTIFRAUDE

Made with GAMMA

El regalo como herramienta de captura institucional

La obligatoriedad arcaica del intercambio no ha desaparecido. En la administración pública moderna, el ciclo **dar** → **recibir** → **devolver** se convierte en la hoja de ruta de la corrupción.

El mecanismo de captura

Al aceptar el obsequio, el funcionario consiente su pérdida de autonomía. El regalo **posee** su poder administrativo: ya no decide en nombre del interés general, sino para satisfacer la deuda contraída. La retribución llega en forma de resolución favorable, filtración de información o adjudicación dirigida.

La hospitalidad corporativa suntuosa, como el *Potlatch, busca* eclipsar la autoridad del Estado mediante regalos que superan la capacidad de devolución legal, sustituyendo la jerarquía del mérito por la del gasto.

Riesgos institucionales

1 Erosión de la autonomía del servidor público

El funcionario pierde su condición de agente libre. Se vulneran los principios del TREBEP: objetividad, neutralidad, imparcialidad, austeridad.

2 Disolución de la legitimidad institucional

Sin neutralidad, la institución pierde credibilidad y la imparcialidad se sustituye por el favoritismo de clan.

3 La ley sometida al estatus

Manda quien más otorga. La administración se transforma en un mercado de influencias donde el rango se compra con generosidad.

La política de **Regalo Cero** es el escudo estratégico para interrumpir el ciclo de deuda antes de que comience. La esfera personal debe separarse radicalmente de la función pública.

MARÍA TERESA LÓPEZ FERRER
Agència Valenciana Antifrau

AGENCIA VALENCIANA ANTIFRAUDE

Made with GAMMA

Política de regalos y hospitalidades. Normativa

AGENCIA VALENCIANA ANTIFRAUDE

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. 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.

Artículo 54 Ley 1/2022, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana

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. Ley 1/2022. 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.**

Política de regalos y hospitalidades

AGENCIA VALENCIANA ANTIFRAUDE



Regla general

***NO aceptación de regalos, más allá de los usos habituales, sociales o de cortesía.**

"Concepto jurídico indeterminado"*

¿Cómo se articula en la AAPP?

PROTOCOLO DE CONFLICTO DE INTERESES

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

Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

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.

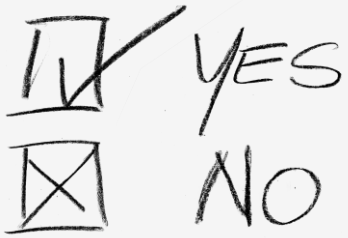
La hospitalidad de carácter moderado constituye una práctica comercial aceptada. Sin embargo, la persona que la recibe nunca debe encontrarse en una posición que llegara a influir en tu capacidad de decisión por el hecho de haberla aceptado. Si existe alguna duda, deberá notificarse.

AGENCIA VALENCIANA ANTIFRAUDE

Política de regalos y hospitalidades

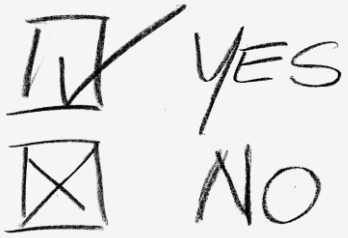
¿Artículos promocionales?

Bolígrafos, llaveros, imanes, calendarios, libretas, tazas, etc.);



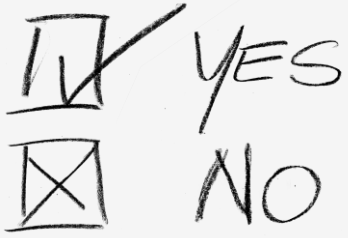
¿Obsequios simbólicos?

Regalos que tienen un valor sentimental o simbólico, pero que no tienen un coste material significativo, como recuerdos o artesanías locales.



¡Esencial!

La **comunicación de la recepción** del regalo y con constancia en registro de la organización, publicidad y/o comunicación del rechazo y devolución del presente. *SIAGE.



Política de regalos y hospitalidades

AGENCIA VALENCIANA ANTIFRAUDE

GENERALITAT VALENCIANA

IVACE INSTITUTO VALENCIANO DE COMPETITIVIDAD EMPRESARIAL

3.3. Regalos, muestras o atenciones protocolarias

No se aceptará ningún regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas relacionado con el ejercicio de funciones públicas, salvo las muestras o atenciones de cortesía social e institucional, que constituyen una excepción.

Se consideran muestras o atenciones de cortesía social e institucional:

a) Objetos o detalles protocolarios habituales dentro de los usos sociales, procedentes de instituciones o asociaciones sin ánimo de lucro, cuyo valor no supere los 100 euros. Si superan dicha cuantía, deberán devolverse

b) Obsequios oficiales o protocolarios intercambiados en el marco de relaciones institucionales, así como atenciones recibidas en actos públicos o promocionales, siempre que no excedan de 100 euros.

c) Comidas u hospedajes vinculados al desempeño del cargo o a la participación en actos públicos o visitas oficiales

d) Artículos promocionales de escaso valor, como agendas, calendarios, bolígrafos u objetos similares.

Toda muestra o atención recibida deberá comunicarse al Comité de Ética mediante una declaración, en el menor plazo posible desde su recepción.

Si el Comité de Ética determina que el obsequio no se ajusta a lo previsto en este apartado, lo comunicará a la entidad que lo entregó y se procederá a su devolución.
La recepción de regalos o muestras de cortesía se registrará en un registro de obsequios de cortesía del IVACE creado al efecto, indicando fecha, descripción, remitente, destinatario y destino final. Este registro será público a través del portal de transparencia del IVACE.

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.

Fuente: PMA Conselleria de Justicia e Interior GVA – Código ético

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 concurran, 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.

Fuente: PMA Conselleria de Justicia e Interior GVA – Código ético

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 salvoque tengan la consideración de regalo de cortesía y concurran, 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 regalono 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

GENERALITAT VALENCIANA

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 incluirloen 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.

Fuente: PMA Conselleria de Justicia e Interior GVA – Código ético

AGENCIA VALENCIANA ANTIFRAUDE

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 eventoo 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 entregad[Sin título]ropio 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

GENERALITAT VALENCIANA

Fuente: PMA Conselleria de Justicia e Interior GVA – Código ético

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

Fuente: PMA Conselleria de Justicia e Interior GVA

Política de regalos y hospitalidades

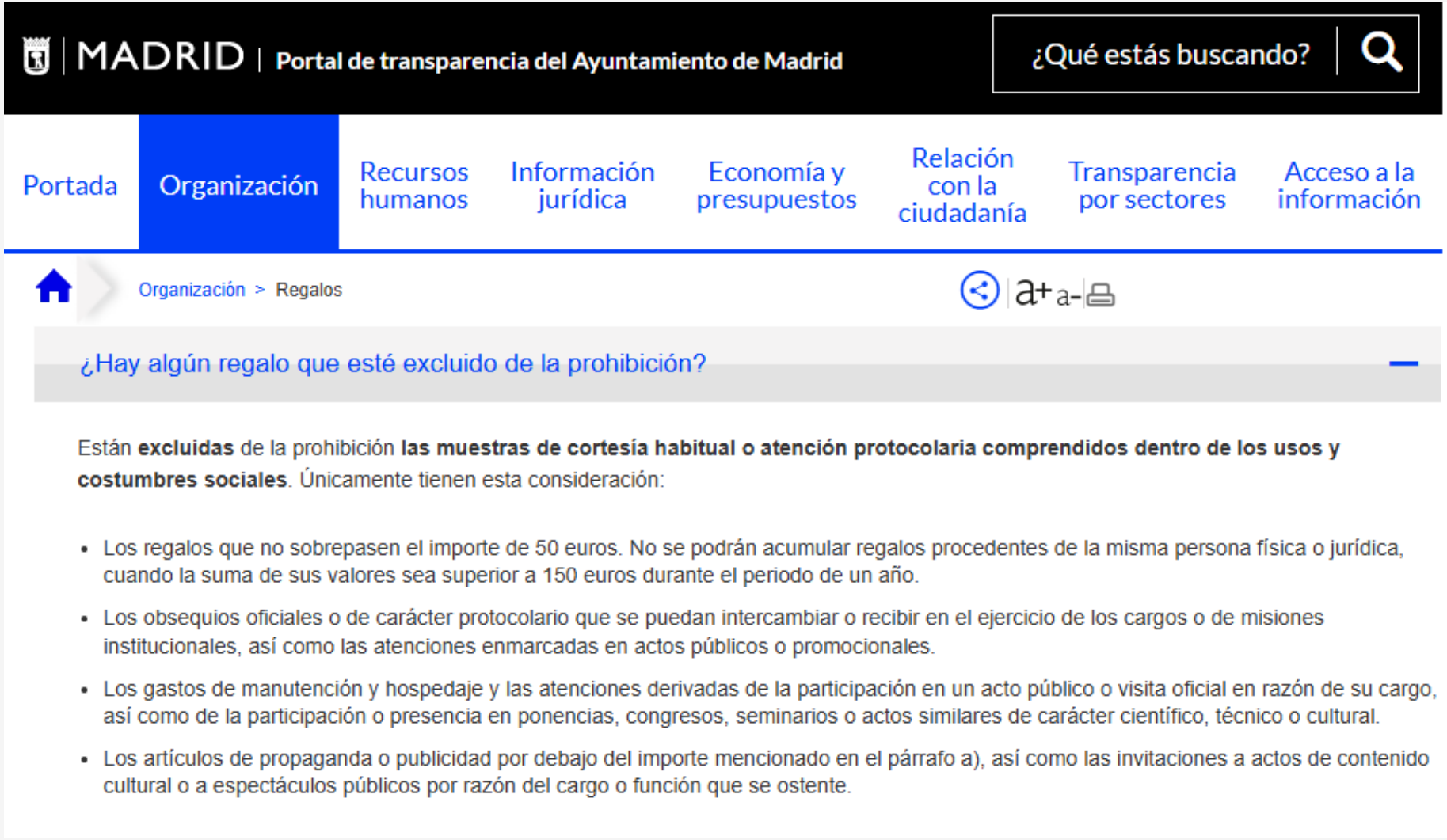
El personal incluido en el ámbito subjetivo de este Código deberá consultar previamente con el Comité Antifraude la adecuación de los regalos e invitaciones dirigidos a personal empleado público, siendo precisa su autorización para la entrega del objeto o invitación que se trate, la previa conformidad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

AGENCIA VALENCIANA ANTIFRAUDE

Política de regalos y hospitalidades



MADRID | Portal de transparencia del Ayuntamiento de Madrid

¿Qué estás buscando?

Portada | Organización | Recursos humanos | Información jurídica | Economía y presupuestos | Relación con la ciudadanía | Transparencia por sectores | Acceso a la información

Organización > Regalos

a+ a-

¿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.

AGENCIA VALENCIANA ANTIFRAUDE

Política de regalos y hospitalidades

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

MADRID

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 inforrmación:

- 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. Normativa

AGENCIA VALENCIANA ANTIFRAUDE

Artículo 15.2. Ley 1/2022. Información sobre altos cargos y asimilados. PUBLICIDAD ACTIVA.

Los **obsequios recibidos por razón del cargo**, con indicación de su **descripción**, la **persona o la entidad que los realizó**, la **fecha** y el **destino** que se les ha dado.

Así mismo, es necesario que se **publiquen** los **obsequios realizados por razón del cargo**, que deben incluir al menos su **descripción**, la **persona** que los **realizó** y la que los **recibió**, así como la **fecha**

¿En el portal de transparencia de la institución se publican los obsequios recibidos y realizados?

***AGE y resto de España salvo Navarra**

Política de regalos y hospitalidades

AGENCIA VALENCIANA ANTIFRAUDE



Consejo de Transparencia AAI

Resolución reclamación art. 24 LTAIBG

S/REF: 00001-00085911

N/REF: 343/2024

Fecha: La de firma.

Reclamante: [redacted]

Dirección: [redacted]

Organismo: SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DEL GOBIERNO.

Información solicitada: Regalos institucionales recibidos por el Presidente del Gobierno.

Sentido de la resolución: Desestimatoria.

Ministerio de Presidencia, Relaciones con las Cortes y Memoria Democrática
«La variedad y tipología de los objetos recibidos requieren de una labor de clasificación previa, revisión y valoración determinante en la ulterior tramitación administrativa. Esta actividad no se realiza de forma individual, desarrollando un expediente administrativo obsequio a obsequio, sino que se lleva a cabo de forma conjunta en función del tipo de expediente requerido por las características de los objetos. Estas actuaciones, atendiendo a criterios de eficacia organizativa, se realizan cuando cada Jefe del Ejecutivo deja su cargo, por lo que la relación completa de regalos institucionales que ha recibido D. Pedro Sánchez Pérez-Castejón, en calidad de Presidente del Gobierno, no existe a fecha de esta resolución.»

CTBG

"La reclamación no pueda prosperar, …, no hay objeto material sobre el que proyectar el reconocimiento del derecho».

CTBG *«Ciertamente, la práctica descrita no se corresponde con los usos actuales más acordes con las exigencias dimanantes de los principios de transparencia y rendición de cuentas de la actividad pública y, además, contrasta con la seguida por otros órganos e instituciones como, por ejemplo, la Casa de Su Majestad el Rey, que publica con periodicidad anual la relación de regalos institucionales recibidos con indicación de su destinatario, fecha, acto u ocasión de la entrega y la entidad o persona que lo ha entregado».*

CTBG desestima *«Sin embargo, tampoco cabe desconocer que, en lo que concierne a los regalos institucionales recibidos … no existe actualmente previsión normativa alguna que estipule el momento en el que habrá de realizarse su inventario (…) el órgano requerido manifiesta que la concreta información solicitada no existe -y no se aprecian indicios para ponerlo en duda-…*

Fuente: Miguel Ángel Blanes "La opacidad de los regalos institucionales …"



AGENCIA VALENCIANA ANTIFRAUDE

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

www.antifraucv.es

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

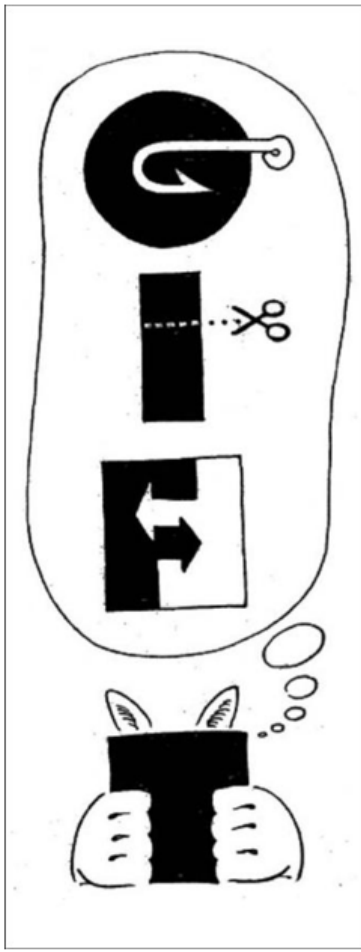
- **GENUIN** (**Genuino**): ¿Este regalo genuinamente se me entrega por apreciación sobre algo que hice en mi papel de funcionaria o funcionario público y no por algo que fue solicitado o fomentado por mi persona?

- **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



Genuine [genuino]	¿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?
Independent [independiente]	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?
Free [libre]	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?
Transparent [transparente]	¿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?

AGENCIA VALENCIANA ANTIFRAUDE

Planta	Botella Vega Sicilia
Bombones	Caja de naranjas
Entradas para el teatro	Mobiliario piso en la playa



AGÈNCIA VALENCIANA ANTIFRAU

Moltes gràcies per la vostra atenció

formación@antifraucv.es

Carrer Amadeu de Savoia, 2 5ª. 46010 València
+34 962787450 - www.antifraucv.es