

PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE EN LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA

**DEPARTAMENTO: PRESIDENCIA, IGUALDAD,
FUNCIÓN PÚBLICA E INTERIOR**

APROBADO EN FECHA: 20 de mayo de 2022

VERSIÓN: 1

ÍNDICE

| | |
|--|----|
| ÍNDICE..... | 2 |
| 1. INTRODUCCIÓN, OBJETO Y ALCANCE..... | 4 |
| 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN | 5 |
| 3. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y CONTENIDO FUNCIONAL | 6 |
| 3.1. ESTRUCTURA DEL DEPARTAMENTO Y CONTENIDO FUNCIONAL..... | 6 |
| 3.2. OTROS ÓRGANOS TRANSVERSALES | 8 |
| 4. CONCEPTOS Y DEFINICIONES | 9 |
| 4.1. FRAUDE..... | 9 |
| 4.2. CORRUPCIÓN..... | 10 |
| 4.3. CONFLICTO DE INTERESES..... | 11 |
| 4.4. IRREGULARIDAD | 11 |
| 5. PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE POSIBLES CONFLICTOS DE INTERESES | 12 |
| 5.1. PREVENCIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES..... | 12 |
| 5.2. DETECCIÓN Y GESTIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES..... | 13 |
| 5.3. CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO | 15 |
| 5.4. CÓDIGO DE CONDUCTA Y PRINCIPIOS ÉTICOS DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS . | 15 |
| 6. MEDIDAS ANTIFRAUDE | 16 |
| 6.1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN | 16 |
| 6.2. MEDIDAS DE DETECCIÓN | 21 |
| 6.3. MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN..... | 24 |
| 7. PUBLICIDAD, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN | 27 |
| 7.1. PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN | 27 |
| 7.2. SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN..... | 28 |
| ANEXO I. DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI)..... | 29 |
| ANEXO II. CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO DE LOS MIEMBROS DEL GOBIERNO DE NAVARRA Y DE LOS ALTOS CARGOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD FORAL DE NAVARRA..... | 31 |
| ANEXO III. CÓDIGO DE CONDUCTA Y PRINCIPIOS ÉTICOS DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD FORAL DE NAVARRA | 35 |

| | |
|---|----|
| ANEXO IV. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL POR LA QUE EL GOBIERNO DE NAVARRA ASUME EL COMPROMISO DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE | 40 |
| ANEXO V. DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PRTR | 42 |
| ANEXO VI. RESULTADOS DEL TEST DE CONFLICTO DE INTERÉS, PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN | 43 |
| ANEXO VII. EVALUACIÓN INICIAL DEL RIESGO DE FRAUDE..... | 44 |
| ANEXO VIII. CATÁLOGO DE BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE EN EL DEPARTAMENTO | 47 |
| ANEXO IX. LISTA DE COMPROBACIÓN DE BANDERAS ROJAS | 53 |

1. INTRODUCCIÓN, OBJETO Y ALCANCE

El Consejo Europeo aprobó el 21 de junio de 2020 la creación del programa NextGenerationEU, el mayor instrumento de estímulo económico jamás financiado por la Unión Europea, en respuesta a la crisis sin precedentes causada por el coronavirus. NextGenerationEU es un instrumento temporal de recuperación que contribuirá a reparar los daños económicos y sociales inmediatos causados por la pandemia de coronavirus para que la Europa posterior a la COVID-19 sea más ecológica, más digital, más resiliente y mejor adaptada a los retos actuales y futuros.

El Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, establece el Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (en adelante MRR), que se constituye como el elemento central de NextGenerationEU. El artículo 22 de este Reglamento “Protección de los intereses financieros de la Unión” impone una serie de obligaciones a los Estados Miembros, como beneficiarios del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión, entre ellas:

- a) “comprobar periódicamente que la financiación proporcionada se haya utilizado correctamente de conformidad con todas las normas aplicables y que toda medida de aplicación de las reformas y de los proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia se haya aplicado correctamente de conformidad con todas las normas aplicables, en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses;
- b) tomar las medidas oportunas para prevenir, detectar y corregir el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses según se definen en el artículo 61, apartados 2 y 3, del Reglamento Financiero que afecten a los intereses financieros de la Unión y ejercitar acciones legales para recuperar los fondos que hayan sido objeto de apropiación indebida, también con respecto a cualquier medida para la ejecución de las reformas y los proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia;”

Para alcanzar los objetivos del MRR, cada Estado Miembro ha diseñado un Plan Nacional de Recuperación y Resiliencia que incluye las reformas y los proyectos de inversión necesarios para alcanzar esos objetivos. El 30 de abril de 2021 se publicó en el BOE el contenido del Acuerdo del Consejo de Ministros de 27 de abril de 2021, en cuya virtud se aprueba el Plan español de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante PRTR). Las medidas recogidas en el PRTR se articulan en torno a cuatro ejes principales: la transición ecológica, la transformación digital, la cohesión social y territorial y la igualdad de género.

La Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, configura el sistema de gestión del PRTR. En su artículo 6 “Refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés”, apartado 1, indica que “toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un «Plan de medidas antifraude» que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses”.

El objeto de este Plan de medidas antifraude departamental es concretar, tomando como referencia la Orden HFP/1030/2021 y las orientaciones del Ministerio de Hacienda y Función Pública de 24 de enero de 2022 al respecto, las medidas y procedimientos en materia antifraude en el ámbito del Departamento de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior. Las medidas se estructuran en torno a los cuatro elementos clave del denominado ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución.

Este Plan de medidas antifraude se ha aprobado por Orden Foral del Consejero de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior y es de aplicación a todos los proyectos que este Departamento, con independencia de su fecha de inicio, desarrolle en ejecución del PRTR y durante la vigencia del mismo.

De todas las actuaciones que se realicen en ejecución de las medidas recogidas en el Plan Antifraude se dejará constancia documental, con expresa mención de los órganos o personas que las han realizado, su contenido y los resultados obtenidos, así como de la concatenación de las actuaciones que guarden relación, de manera que se mantenga una Pista de Auditoría capaz de evaluar el funcionamiento del sistema.

Asimismo, el presente Plan departamental se constituye como un plan completo en sí mismo y susceptible de verificación en el contexto del control de sistemas.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las medidas del presente Plan son de aplicación directa para la gestión de los fondos del MRR en el ámbito del Departamento de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior.

En el Departamento de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior, los fondos procedentes del MRR serán gestionados por los intervinientes a través de los siguientes instrumentos de gestión:

- **Subvenciones.**
- **Contratación Pública.**

- **Gestión directa (medios propios, encomiendas de gestión y convenios de colaboración).**

Para la aplicación de tales instrumentos de gestión será de aplicación la normativa correspondiente, en particular:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley Foral 11/2005, de 9 de noviembre, de Subvenciones.
- Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.
- Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Decreto-Ley Foral 4/2021, de 14 de abril, por el que se aprueban medidas urgentes para la gestión y ejecución de las actuaciones financiadas con fondos europeos provenientes del Instrumento Europeo de Recuperación.

Cualquier tratamiento de datos que se derive de las actuaciones reguladas en este Plan deberá respetar lo establecido por la normativa aplicable en materia de protección de datos personales.

3. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y CONTENIDO FUNCIONAL

3.1. ESTRUCTURA DEL DEPARTAMENTO Y CONTENIDO FUNCIONAL

El Decreto Foral 259/2019, de 30 de octubre, establece la siguiente estructura orgánica del Departamento de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior.

- a) Dirección General de Presidencia y Gobierno Abierto.
- b) Dirección General de Función Pública.
- c) Dirección General de Interior.

d) Dirección General de Comunicación y Relaciones Institucionales.

e) Instituto Navarro para la Igualdad.

f) Instituto Navarro de la Juventud.

g) Secretaría General Técnica del Departamento.

h) Tribunal Administrativo de Navarra.

En dicho decreto foral se establece además la composición, ámbito competencial y funciones de las distintas unidades integradas en el departamento, así como los órganos de gestión y resolución del Departamento.

En el marco de dicho ámbito competencial, se definen a continuación los responsables de las funciones a desarrollar en relación con el Plan Antifraude:

| Apartado | | Responsable |
|----------|--|---|
| 1 | Aprobar el Plan de medidas antifraude. | Consejero de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior |
| 5.1.1 | Suministrar DACI a los participantes en procesos de gestión de contratos y subvenciones. | Secretaría General Técnica |
| 5.2.3 | Valoración y adopción de medidas en conflictos de interés detectados con posterioridad a que haya podido producir sus efectos. | Valoración inicial: Secretaría General Técnica. Adopción de medidas: Comité Departamental Antifraude |
| 6.1.5 | Impulsar y coordinar actuaciones formativas en materia antifraude. | Direcciones Generales y Secretaría General Técnica |
| 6.1.10.1 | Test de conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción. | Direcciones Generales y Secretaría General Técnica |

| Apartado | | Responsable |
|----------|---|--|
| 6.1.10.2 | Evaluación inicial del riesgo de fraude y su revisión, adaptando la herramienta y definiendo medidas preventivas ajustadas al Departamento. | Direcciones Generales y Secretaría General Técnica |
| 6.2.2 | Catálogo de banderas rojas adaptado al Departamento. | Direcciones Generales y Secretaría General Técnica |
| 6.2.4 | Recepción de activación de banderas rojas. | Secretaría General Técnica |
| 6.2.5 | Comunicación al personal de la organización de la existencia de un canal de denuncias. | Secretaría General Técnica |
| 6.3.1 | Elaborar y dar traslado de una memoria anual en la que se recojan las actuaciones realizadas en relación con el tratamiento de posibles fraudes en el Departamento. | Secretaría General Técnica |
| 6.3.2 | Comunicar los hechos presuntamente fraudulentos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisor, o en su caso a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones. | Direcciones Generales y Secretaría General Técnica |
| 7.1 | Responsable de la publicidad del Plan de medidas antifraude. | Secretaría General Técnica |
| 7.2 | Responsable de revisión y actualización del Plan de medidas antifraude. | Secretaría General Técnica |

3.2. OTROS ÓRGANOS TRANSVERSALES

Existen otros órganos que actúan de manera transversal en materia antifraude en la Comunidad Foral, entre los que cabe mencionar:

- Oficina de Buenas Prácticas y Anticorrupción de la Comunidad Foral de Navarra creada por Ley Foral 7/2018, de 17 de mayo,. Se crea para la detección, prevención, investigación y erradicación de la corrupción y prácticas fraudulentas de las Administraciones Públicas de Navarra y de las sociedades y entidades

participadas por estas, así como para impulsar y favorecer una cultura de buenas prácticas, de valores cívicos y buen gobierno en la ciudadanía, y para rechazar la corrupción en el diseño, ejecución y evaluación de políticas públicas o actuaciones administrativas. Son funciones de la Oficina las de prevención, investigación, evaluación, protección y regulación y supervisión de la contratación pública. No obstante, la Oficina de Buenas Prácticas y Anticorrupción carece actualmente de dotación efectiva de recursos y no ha desarrollado actividad alguna hasta la fecha.

- El Servicio de Asesoría Jurídica, contemplado en los Decretos Forales 4/1984, de 5 de enero, por el que se regula la Asesoría Jurídica del Gobierno de Navarra, y 259/2019, de 30 de octubre, por el que se establece la estructura orgánica del Departamento de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior.
- La Intervención General de la Administración de la Comunidad Foral y las intervenciones delegadas, cuyas funciones están establecidas en la Ley Foral 13/2007, de 4 de abril, de la Hacienda Pública de Navarra, que establece un sistema de control interno que tiene como objetivos, entre otros, la verificación del cumplimiento de la normativa que resulte de aplicación a la gestión objeto del control, y evaluar que la actividad y los procedimientos objeto de control se realizan de acuerdo con los principios de buena gestión financiera con respeto, en todo caso, a los intereses de la Hacienda Pública de Navarra.
- La Dirección General de Presupuestos, Patrimonio y Política Económica, cuyas funciones están establecidas en el Decreto Foral 264/2019, de 30 de octubre, por el que se establece la estructura orgánica del Departamento de Economía y Hacienda.

4. CONCEPTOS Y DEFINICIONES

De conformidad con la Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del derecho penal (Directiva PIF), y en el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE) se establecen las siguientes definiciones:

4.1. FRAUDE

4.1.1. En materia de gastos cualquier acción u omisión intencionada relativa a:

- La utilización o a la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la percepción o retención indebida de fondos

- o activos procedentes del presupuesto general de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,
- el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o
 - el uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial.

4.1.2. En materia de gastos relacionados con los contratos públicos, al menos cuando se cometan con ánimo de lucro ilegítimo para el autor u otra persona, cualquier acción u omisión relativa a:

- El uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,
- el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o
- el uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial y que perjudique los intereses financieros de la Unión.

4.2. CORRUPCIÓN

4.2.1. Corrupción activa.

- La acción de toda persona que prometa, ofrezca o conceda, directamente o a través de un intermediario, una ventaja de cualquier tipo a un funcionario, para él o para un tercero, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

4.2.2. Corrupción pasiva.

- La acción de una persona empleada que, directamente o a través de un intermediario, pida o reciba ventajas de cualquier tipo, para él o para terceros, o acepte la promesa de una ventaja, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

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.

4.4. IRREGULARIDAD

- Toda infracción de una disposición del Derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría por efecto

perjudicar el presupuesto general de las Comunidades o a los presupuestos administrados por estas, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante un gasto indebido.

5. PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE POSIBLES CONFLICTOS DE INTERESES

5.1. PREVENCIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES

5.1.1. Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses.

El artículo 6.4 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre señala, entre el contenido obligatorio de este Plan de medidas antifraude, la definición de procedimientos relativos a la prevención y corrección de conflictos de interés conforme a lo establecido en los apartados 1 y 2 del artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE. En particular, deberá establecerse como obligatoria “la suscripción de una Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses por quienes participen en los procedimientos de ejecución del PRTR, la comunicación al superior jerárquico de la existencia de cualquier potencial conflicto de intereses y la adopción por este de la decisión que, en cada caso, corresponda”.

Al objeto de cumplir con lo anterior y teniendo en cuenta las Orientaciones de la Comisión Europea sobre cómo evitar situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero (2021/C 121/01), este Departamento adoptará las siguientes medidas para evitar en la medida de lo posible las situaciones de conflicto de intereses.

La Secretaría General Técnica del Departamento suministrará a los participantes en procesos de gestión de contratos y subvenciones, tanto en las fases de preparación como de ejecución, un modelo de Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (en adelante DACI) con arreglo al modelo recogido en el **ANEXO I** “Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)”, y pondrá a su disposición un ejemplar de las Orientaciones de la Comisión Europea sobre cómo evitar situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero (2021/C 121/01).

Será obligatoria la cumplimentación de una DACI por todos los intervinientes en los procedimientos de ejecución del MRR y en todo caso por el responsable del órgano de contratación/concesión de subvención, el personal que redacte los documentos de licitación/bases reguladoras y/o convocatorias, los expertos que evalúen las solicitudes/ofertas/propuestas, los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas, el personal técnico que elabore los informes de

valoración de ofertas anormalmente bajas y demás órganos colegiados del procedimiento, responsable del contrato, interventores y quienes participen en la gestión económica del expediente mediante actuaciones que puedan condicionar la aplicación de la financiación.

En caso de órganos colegiados, dicha declaración se realizará al inicio de la correspondiente reunión por todos los intervinientes en la misma y reflejándose en el acta.

Igualmente, se exigirá la cumplimentación de una DACI como requisito a aportar por los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de una ayuda, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial (como es el caso de subvenciones para entidades públicas o para inversiones que requieren contratos con terceros para los que se establecen requisitos específicos), así como a contratistas y subcontratistas.

Los documentos que recojan las declaraciones de ausencia de conflicto de interés realizadas por los intervinientes en los procedimientos deberán quedar incorporadas al expediente de contratación o de concesión de ayudas, de cara a conservar una adecuada pista de auditoría.

5.1.2. Bases de datos y herramientas.

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

5.2. DETECCIÓN Y GESTIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES

Las decisiones que se adopten en orden a gestionar la situación concreta de riesgo de conflicto de intereses se documentarán por escrito, y formarán parte de la Pista de Auditoría del Proyecto MRR.

5.2.1. Comunicación a superior jerárquico por persona afectada por el posible conflicto de interés (artículo 61 Reglamento Financiero).

Cuando exista el riesgo de un conflicto de intereses que implique a personal de la Administración en un proceso de gestión de contratos o subvenciones, la persona en cuestión remitirá el asunto a su superior jerárquico. El superior jerárquico correspondiente confirmará por escrito si se considera que existe un conflicto de

intereses. Cuando se considere que existe un conflicto de intereses, el órgano responsable del Proyecto MRR velará por que la persona de que se trate cese toda actividad en ese asunto. Las decisiones que se adopten en orden a gestionar la situación concreta de riesgo de conflicto de intereses se documentarán por escrito, y formarán parte de la Pista de Auditoría del Proyecto MRR.

Aquellas personas o entidades que tengan conocimiento de un posible conflicto de interés en un procedimiento de contratación o de concesión de ayudas deberán ponerlo inmediatamente en conocimiento del órgano de contratación o del órgano concedente de la ayuda.

5.2.2. Si surge una situación de conflicto de interés después de la presentación de la declaración inicial se deberá declarar en cuanto se tenga conocimiento de ella, abstenerse de actuar en el procedimiento y remitir el caso al superior jerárquico (ello no significa necesariamente que la declaración inicial fuera falsa).

En todos los casos descritos en los apartados 5.2.1 y 5.2.2, la persona afectada o quien tenga conocimiento del posible conflicto de interés lo remitirá al superior jerárquico de aquella, quien deberá analizar los hechos con la persona implicada para aclarar la situación y confirmará por escrito si se considera que existe un conflicto de intereses. Si es así, deberá adoptar las medidas que procedan, en su caso solicitar a la persona afectada su abstención del procedimiento o, si es necesario, apartar del mismo al empleado público de que se trate mediante su recusación.

En el caso en que se haya comunicado al superior jerárquico intentos de los participantes en el procedimiento de adjudicación de contratos o en el procedimiento de concesión de ayudas de influir indebidamente en el proceso de toma de decisiones o de obtener información confidencial y se disponga de documentación que así lo acredite, se pondrá la situación en conocimiento del órgano de contratación o del concedente de la ayuda para la adopción de las medidas que, conforme a la normativa vigente, procedan.

5.2.3. Procedimiento a seguir en los casos en que la existencia del conflicto de interés se haya detectado con posterioridad a que haya podido producir sus efectos: se aplicaría el procedimiento previsto para los supuestos de fraude potencial.

Se documentarán los hechos producidos y se pondrá la situación en conocimiento de la Secretaría General del Departamento para su valoración objetiva, que las pondrá en conocimiento del Comité Departamental Antifraude para la adopción de las medidas oportunas.

En su caso, se comunicarán los hechos y las medidas adoptadas a la entidad decisora, o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será esta la que se los comunicará a la entidad decisora, quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara a su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.

5.3. CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

La Ley Foral 2/2011, de 17 de marzo, por la que se establece un código de buen gobierno, dispone que los miembros del Gobierno de Navarra, los altos cargos de la Administración de la Comunidad Foral y los representantes electos de las Entidades Locales de Navarra deberán actuar de acuerdo con el Ordenamiento jurídico y respetando el principio de legalidad conforme a los parámetros de conducta de dicha Ley Foral así como con los principios éticos que se establecen en la misma.

ANEXO II: "Código de buen gobierno de los miembros del Gobierno de Navarra y de los altos cargos de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra".

Anualmente el Gobierno de Navarra conocerá un informe elevado por la persona titular del Departamento competente en materia de Función Pública, sobre los eventuales incumplimientos de los principios éticos y de conducta, con el fin de analizar los procedimientos y actuaciones que con arreglo a lo dispuesto en otras leyes forales reguladoras de la incompatibilidad del Gobierno y sus altos cargos pudieran incoarse.

5.4. CÓDIGO DE CONDUCTA Y PRINCIPIOS ÉTICOS DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

El artículo 56 del Texto Refundido del Estatuto del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra aprobado por Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, recoge los deberes de los funcionarios en situación de servicio activo, que son extensibles a cualesquiera empleados públicos de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra. Según lo dispuesto en su apartado I), los funcionarios en situación de servicio activo están obligados a cumplir las obligaciones esenciales que la legislación básica del Estado imponga a los funcionarios públicos.

Por lo tanto los funcionarios de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra (y, por extensión, todos los empleados públicos de esta Administración) deben también cumplir con las obligaciones impuestas en el Código de Conducta incluido en los artículos 52 a 54 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

ANEXO III “Código de conducta y principios éticos de los empleados públicos de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra”.

6. MEDIDAS ANTIFRAUDE

6.1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN

La prevención del riesgo es una parte clave del sistema puesto que evita que el conflicto de intereses, el fraude o la corrupción llegue a producirse. Teniendo en cuenta la dificultad de probar el comportamiento fraudulento y de reparar los daños causados por el mismo, es preferible prevenir la actividad fraudulenta a tener que actuar cuando esta ya se ha producido.

El marco normativo español constituye un potente sistema preventivo, que cubre por igual a la actuación administrativa financiada por fondos presupuestarios nacionales como a la financiada por la Unión Europea. Sin embargo, aun siendo un sistema preventivo completo, se han adoptado especialmente en el marco del compromiso de este Departamento con la protección de los intereses financieros de la Unión en el marco de la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Así, se han adoptado las siguientes medidas preventivas.

6.1.1. Difusión de la Declaración institucional frente al fraude del Gobierno de Navarra.

El Gobierno de Navarra, en su sesión de 2 de marzo de 2022, ha emitido una Declaración institucional por la que el Gobierno de Navarra asume la lucha frente al fraude (**ANEXO IV “Declaración institucional por la que el Gobierno de Navarra asume el compromiso de lucha contra el fraude”**) al que se les ha dado difusión entre el personal a través de su publicación en la intranet y mediante la remisión de un correo electrónico a cada miembro de la organización comunicándole tal publicación, incluyendo en dicho correo un enlace a dicha publicación.

6.1.2. Difusión del Plan de medidas antifraude.

Este Plan será objeto de publicación en apartado específico del Portal de Transparencia Gobierno Abierto de Navarra y se dará publicidad del mismo entre el personal de este Departamento. Ver apartado 7.1 de este Plan.

6.1.3. Identificación de unidades/servicios/órganos responsables.

Se han identificado las unidades/servicios/órganos de este Departamento a las que se le asigna las funciones que se derivan de la elaboración, aplicación y seguimiento del plan de medidas antifraude y de las medidas en él contenidas. Ver apartado 3 de este Plan.

6.1.4. Difusión del canal de denuncias.

Se han definido y difundido entre el personal del Departamento los canales de denuncia a través de los que cualquier persona podrá notificar las sospechas de fraude y las presuntas irregularidades que, a ese respecto, pueda haber detectado. Ver apartado 6.2.5 de este Plan.

6.1.5. Formación en materia antifraude.

Este Departamento fomentará y facilitará la participación de su personal en las acciones formativas que organice el Instituto Navarro de Administración Pública o cualesquiera otra Institución, relacionadas con este Plan antifraude, y en concreto las que se centren en la identificación y evaluación de riesgos, establecimiento de controles específicos, actuación en caso de detección de fraude, casos prácticos de referencia, etc.

Este Departamento establece los siguientes objetivos en cuanto a personal formado en el plazo de vigencia del Plan, así como las medidas a adoptar para conseguir ese objetivo:

- Personal a formar: todo el personal que va a realizar tareas para la gestión de los Fondos MRR, en concreto, en el Instituto Navarro para la Igualdad/Nafarroako Berdintasunerako Institutua y el personal de la Secretaría General Técnica, así como al personal de otras unidades que, en el futuro, puedan gestionar fondos MRR.
- Objetivo: Alcanzar un grado de formación básico en materia antifraude del personal implicado en la aplicación del plan.
- Medidas a adoptar para conseguir ese objetivo: participación en acciones específicas organizadas por el Instituto Navarro de Administración Pública; sesiones explicativas del Plan antifraude entre el personal que participe en los procesos de gestión de fondos MRR; difusión del Plan Antifraude a todo el personal del Departamento.

6.1.6. Implicación de las/los altos cargos del Departamento.

Las/los altos cargos del Departamento deberán:

- Manifestar un compromiso firme contra el fraude y comunicado con claridad, que implique una tolerancia cero ante el fraude.

- Desarrollar planteamiento proactivo, estructurado, específico y eficaz en la toma de decisiones para gestionar riesgo de fraude.
- Transmitir dentro y fuera de la organización su postura oficial con respecto al fraude y la corrupción.

6.1.7. Declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR.

En relación con los proyectos del PRTR ejecutados en este Departamento, todas las personas beneficiarias de ayudas públicas, contratistas y subcontratistas deberán firmar la declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR que se incorpora, en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, de acuerdo con el **ANEXO V** “Declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR” de este Plan. Esta obligación se incorporará a las diferentes convocatorias de ayudas y licitaciones de contratación correspondientes.

6.1.8. División de funciones en los procesos de gestión, control y pago.

Se produce un reparto claro y segregado de funciones y responsabilidades en las actuaciones de gestión, control y pago evidenciándose esa separación de forma visible.

Corresponde la gestión de los procedimientos administrativos al órgano competente por razón de la materia; el control interno, financiero y contable, a la Intervención General; y la ordenación de todos los pagos a la persona titular del Departamento de Economía y Hacienda.

Se realiza, asimismo, un control externo a través de la Cámara de Comptos de Navarra.

6.1.9. Sistema de control interno.

De acuerdo con el sistema de control y gestión recogido en el Plan de Recuperación y Resiliencia, en el ámbito de la Administración de la Comunidad Foral el control de los Proyectos MRR se define en dos niveles:

6.1.9.1. Control de Primer Nivel.

El Primer Nivel de control interno de los proyectos MRR corresponde a este Departamento y tiene por objeto garantizar:

- La adecuación a derecho de los instrumentos de gestión que se articulen para la ejecución del proyecto.

- El cumplimiento de requisitos establecidos para el otorgamiento de subvenciones y adjudicación de contratos, así como para el reconocimiento de las obligaciones subsiguientes.
- La fiabilidad de la información sobre cumplimiento efectivo de los objetivos.
- La correcta utilización de la financiación recibida para la ejecución de los Proyectos MRR.
- La ejecución de los proyectos de conformidad con lo que se establezca en los respectivos Planes de Gestión.
- Las operaciones de control de Primer Nivel que se realicen sobre aspectos que afecten a la toma de decisiones se llevarán a cabo con anterioridad a éstas, y sus resultados deberán ser conocidos por quien deba adoptarlas. Las operaciones de control de Primer Nivel que afecten a la fiabilidad de la información sobre cumplimiento de hitos y objetivos deberán realizarse de forma previa a su registro en el sistema de información.
- La realización de los controles de primer nivel deberá acreditarse documentalmente, debiendo constar:
 - La identidad de quien lo realiza.
 - Un código de referencia que permita la vinculación de la operación de control con el Proyecto MRR del que se trate, bien directamente o a través del expediente administrativo en cuya tramitación se realiza.
 - La fecha de su realización.
 - La identificación de su objeto, señalando, en su caso, su localización postal o geográfica.
 - Los aspectos técnicos o jurídicos analizados.
 - Las comprobaciones materiales efectuadas y las evidencias obtenidas.
 - Las referencias o elementos de comparación que se hayan utilizado para la evaluación.
 - Sus resultados en términos de los objetivos perseguidos

No obstante lo anterior, los procesos administrativos podrán incluir el control de requisitos mediante “Declaraciones Responsables” que describan los requisitos que se cumplen, pudiendo en estos casos, y a los únicos efectos de continuar la tramitación, considerar que se cumplen los requisitos con la mera existencia de la “Declaración Responsable”. En estos casos, el control de Primer Nivel deberá incluir la comprobación posterior de los requisitos declarados y facilitar, en su caso, el inicio del proceso de recuperación de los importes indebidamente abonados.

La “Declaración Responsable” deberá reunir los siguientes requisitos:

- Identificará a la persona responsable de la declaración, que lo será del resarcimiento a la Hacienda de Navarra por los perjuicios que pudieran derivarse de la incorrección del contenido declarado.
- Los requisitos cuyo cumplimiento se declara estarán definidos con un grado de detalle suficiente que permita su comprobación o admita evidencia en contrario.

6.1.9.2. Control de Segundo Nivel.

El control de Segundo Nivel será realizado por la Intervención, en los términos señalados en el Reglamento de Control Interno, aprobado por Decreto Foral 31/2010, de 17 de mayo, señalándose que en las actuaciones de gestión presupuestaria se verificará la coherencia de las dotaciones resultantes con el contenido del Informe Económico Presupuestario aprobado por el Órgano Responsable del Proyecto, y de éste con el resto de documentos del Plan de Gestión.

6.1.10. Evaluación inicial del riesgo de fraude.

6.1.10.1. Test de conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción.

Una adecuada evaluación del riesgo constituye un importante instrumento de racionalización de la gestión, proporcionando a la vez suficientes garantías en cuanto a la protección de los intereses financieros de la Unión.

En primer lugar, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 6.2 segundo párrafo de la Orden HFP/1030/2021, el Departamento de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior, ha realizado el “Test de Conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción” relativo al estándar mínimo que ha servido como referencia para la incorporación de los diferentes aspectos esenciales de las cuatro áreas del ciclo antifraude que se contemplan en este plan. De conformidad con lo previsto en el artículo 2.4 de la referida orden, esta autoevaluación deberá realizarse en el marco del desempeño de la función de control al menos una vez al año de vigencia de este plan. De la realización de este test y de su revisión periódica es responsable la Secretaría General Técnica, que realizará la revisión con la información que le sea facilitada por las Direcciones Generales competentes.

Los resultados del test se reflejan en el **ANEXO VI** “Resultados del Test de conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción”.

6.1.10.2. Evaluación inicial del riesgo de fraude.

Asimismo, este Departamento de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior, ha llevado a cabo una evaluación inicial del riesgo de perjuicio a los intereses financieros de la Unión, de su probabilidad de materialización y su eventual impacto.

Esta evaluación habrá de ser revisada, con periodicidad bienal y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

De esta evaluación y de su revisión periódica será responsable la Secretaría General Técnica.

Para la evaluación inicial del riesgo de fraude se ha utilizado, adaptándola al MRR y a la realidad de este Departamento, la “herramienta de evaluación de riesgos y lucha contra el fraude” (“Matriz de Riesgos”) del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude de la Intervención General de la Administración del Estado. Como resultado de la evaluación inicial del riesgo de fraude se han tomado las puntuaciones de la “matriz de riesgos” definida en esa herramienta, que se recogen en el **ANEXO VII** “Evaluación inicial del riesgo de fraude”.

La evaluación inicial es única para todo el Departamento de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior, y en la misma han participado todas las unidades relacionadas con la gestión de los fondos previstos en el Mecanismo MRR.

Los resultados derivados de las matrices serán utilizados por el Departamento para determinar medidas de control o de verificación adicionales a las existentes, así como referencia y orientación en el análisis que debe realizarse sobre las bases reguladoras de subvenciones y pliegos de contratación.

6.2. MEDIDAS DE DETECCIÓN

Las medidas de prevención no pueden proporcionar una protección completa contra el fraude y, por tanto, se necesitan sistemas para detectar a tiempo los comportamientos fraudulentos que escapen a la prevención. Por lo tanto, una buena estrategia contra el fraude debe tener presente que puede seguir habiendo casos, para los cuales este Departamento de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior, establece las siguientes medidas.

6.2.1. Uso de bases de datos.

Toda la documentación (incluida la declaración de ausencia de conflicto de intereses) podrá ser verificada con:

- Información externa (por ejemplo, información proporcionada por personas ajenas a la organización que no tienen relación con la situación que ha generado el conflicto de intereses).

- Comprobaciones realizadas sobre determinadas situaciones con un alto riesgo de conflicto de intereses, basadas en el análisis de riesgos interno o banderas rojas.
- Controles aleatorios. Uso de bases de datos como registros mercantiles, la Base Nacional de Subvenciones (BNDS), herramientas de contratación (Plataforma de Contratos del Sector Público y Portal de Contratación de Navarra), herramientas propias de licitación, de gestión de incidencias, de subvenciones, registros públicos como el Registro oficial de licitadores y empresas clasificadas del sector público (ROLECE), Registro público de contratos de Navarra o a través de herramientas de prospección de datos y de puntuación de riesgos (ARACHNE) en la medida de las posibilidades y con arreglo al principio de proporcionalidad.

6.2.2. Catálogo de banderas rojas o indicadores de riesgo de fraude.

Las banderas rojas son señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial.

El Departamento de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior, ha definido una serie de indicadores de riesgo o catálogo de banderas rojas que permiten identificar pautas o comportamientos anómalos o irregulares en el ámbito de la entidad ejecutora con el objeto de poner en situación de alerta a los empleados que participen en la gestión de los fondos provenientes del MRR y definir el procedimiento a seguir en el caso de que se detecte alguna de esas bandera rojas (**ANEXO VIII** “Catálogo de banderas rojas en la lucha contra el fraude en el Departamento”).

6.2.3. Lista de comprobación de banderas rojas en la ejecución de actuaciones.

En los procedimientos que se tramiten para la ejecución de actuaciones del PRTR deberá quedar documentada, mediante cumplimentación de la correspondiente lista de comprobación, la revisión de las posibles banderas rojas que se hayan definido, de manera que se cubran todos los indicadores de posible fraude o corrupción definidos (por ello es posible que algún indicador no aplique en alguna de las fases de un procedimiento, pero sí en otras).

Con base a la evaluación del riesgo realizada con carácter previo (**ANEXO VII** “Evaluación inicial del riesgo de fraude”), podrá establecerse un muestreo que determine, entre otras posibilidades:

- Los procedimientos en los que habrán de aplicarse estas revisiones, o
- que las revisiones se hagan solo en momentos concretos, o

- en caso de concesión de subvenciones en el que el número de posibles beneficiarios sea muy elevado, que las verificaciones se realicen solo en relación con una muestra de los interesados.

En cualquier caso la cumplimentación de la lista de comprobación deberá llevarse a cabo en las fases de aprobación de bases reguladoras de subvenciones o de pliegos de contratación tal y como se prevé en las normas de gestión y seguimiento de los proyectos financiados por el MRR.

El modelo de lista de comprobación se detalla en el **ANEXO IX** “Lista de comprobación de banderas rojas” de este Plan.

6.2.4. Activación de Bandera Roja.

Si se detecta una situación que suponga la activación de una bandera roja, se pondrá en conocimiento de la Secretaría General Técnica, que acordará lo que proceda en cuanto a su comunicación al órgano responsable del procedimiento administrativo en que se tenga conocimiento de una conducta que pudiera ser constitutiva de fraude o corrupción, o a su archivo, si procede.

6.2.5. Canal de denuncias de posibles sospechas de fraude.

Mientras no esté operativo el buzón para quejas y denuncias previsto en el artículo 12 de la Ley Foral 7/2018, de 17 de mayo, de creación de la Oficina de Buenas Prácticas y Anticorrupción de la Comunidad Foral de Navarra, se identifica otro canal de denuncia a través de los que cualquier persona podrá notificar las sospechas de fraude y las presuntas irregularidades que, a ese respecto, pueda haber detectado.

En este sentido, se ha informado al personal de la organización de la existencia del canal de denuncia habilitado por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (Infraude) para la comunicación de información sobre fraudes o irregularidades que afecten a fondos europeos, que dispone de un apartado específico relativo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia teniendo en cuenta lo dispuesto en la Comunicación 1/2017, de 6 de abril, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea.

Según la citada comunicación, “a efectos de facilitar la remisión a las autoridades competentes de cualquier información relevante en la lucha contra el fraude a los intereses financieros de la Unión Europea, y en el marco de las funciones de coordinación que corresponden al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude en

dicho ámbito, cualquier persona que tenga conocimiento de hechos que pudieran ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea podrá poner dichos hechos en conocimiento del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude por medios electrónicos a través del canal habilitado al efecto por dicho Servicio en la dirección web:

<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/paginas/denan.aspx>

Asimismo, y siempre que excepcionalmente no sea posible la utilización de los citados medios electrónicos, los hechos podrán ponerse en conocimiento del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude en soporte papel mediante el envío de la documentación en soporte papel”.

El enlace al canal de denuncias Infofraude se ha publicado en la web del Departamento para general conocimiento.

6.3. MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN

La intencionalidad es un elemento propio del fraude según el concepto recogido en la Directiva PIF. Demostrar la existencia de tal intencionalidad y, por tanto, la decisión sobre la existencia o no de fraude a los intereses financieros de la Unión, no les corresponde a los órganos administrativos sino a los órganos jurisdiccionales del orden penal que tengan que enjuiciar la conducta de que se trate. No obstante, en el ámbito estricto de sus funciones, los órganos administrativos deben realizar, sobre la base de la documentación de que dispongan, una valoración preliminar sobre la posible existencia de tal intencionalidad o, en su caso, sobre la ausencia de la misma, de cara a decidir si una determinada conducta debe ser remitida a dichos órganos jurisdiccionales o al Ministerio Fiscal para que sea investigada y, en su caso, sancionada penalmente.

Se seguirá el siguiente protocolo para la corrección y persecución de los casos en que se detecte una conducta que pueda ser constitutiva de fraude, de conformidad con lo previsto en los siguientes puntos:

6.3.1. Comité Departamental Antifraude.

Se ha constituido, en el seno de este Departamento, un Comité Departamental Antifraude con la siguiente composición:

- Presidencia: la persona al frente de la Dirección General de Presidencia y Gobierno Abierto.

- Área Jurídica: Persona al frente de la Secretaría General Técnica del Departamento de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior.

- Área Económica: Persona al frente de la Sección de Económica de la Secretaría General Técnica del Departamento de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior.

En caso de observarse conflicto de intereses en cualquiera de las personas susceptibles de integrar el citado Comité, podrá acudir al llamamiento de personas del mismo perfil de otros Departamentos.

Este Comité Departamental Antifraude tendrá como función principal la de determinar la orientación de las actuaciones a llevar a cabo en caso de detectarse un indicio de conducta susceptible de ser considerada fraudulenta.

El Comité se reunirá con periodicidad anual y en todo caso cuando se le haya trasladado para su valoración una posible existencia de fraude. De cada reunión se levantará acta.

6.3.2 Medidas de corrección y persecución del fraude.

El titular del órgano administrativo responsable del procedimiento administrativo en que se tenga conocimiento de una conducta que pudiera ser constitutiva de fraude o corrupción tras el análisis de la posible existencia de alguna de las banderas rojas definidas en el Plan de medidas antifraude o que haya sido conocida por cualquier otra circunstancia deberá:

- Recopilar toda la documentación que pueda constituir evidencias de dicho fraude.
- Suspender inmediatamente el procedimiento, cuando sea posible conforme a la normativa reguladoras del mismo.
- Elaborar un informe descriptivo de los hechos acaecidos.
- Adoptar las medidas que conforme a la normativa reguladora del procedimiento deba o pueda adoptar para evitar la concurrencia de fraude.
- Trasladar el asunto, junto con un informe y la pertinente evidencia documental, al Comité Departamental Antifraude para valoración de la posible existencia de fraude.

El Comité Departamental Antifraude evaluará de manera objetiva la posible existencia de fraude con la finalidad de decidir si una determinada conducta debe ser denunciada ante los órganos jurisdiccionales competentes o ante el Ministerio Fiscal para que sea investigada y, en su caso, sancionada penalmente.

En el caso de que tras su valoración el Comité Departamental Antifraude considere que un asunto pudiera ser constitutivo de fraude, propondrá su elevación a órgano competente y, en su caso, su remisión a la institución que proceda de acuerdo con la tipología y alcance del presunto fraude (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude y/o Ministerio Fiscal).

Se comunicarán por la Secretaría General Técnica los hechos presuntamente fraudulentos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora, o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será ésta la que se los comunicará a la entidad decisora, quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara a su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.

Por otra parte, tanto los ciudadanos como los empleados públicos, en caso de indicios de fraude que afecten a fondos europeos, por debilidades o falta de operatividad en los sistemas de comunicación interna, podrán comunicar los indicios de fraude o los hechos presuntamente fraudulentos al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude a través del canal de denuncias externo Infotraude para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude. Ver apartado 6.2.5 de este Plan.

La unidad que determine el Comité Departamental Antifraude deberá iniciar una información reservada para evaluar posibles responsabilidades y, en su caso, proceder a comunicar los hechos al órgano competente por razón de la materia, a fin de que evalúe la procedencia de la apertura de un expediente por infracción en materia económico-presupuestaria o bien el inicio de un expediente de carácter disciplinario.

Se evaluará por la unidad que determine el Comité Departamental Antifraude la incidencia del posible fraude mediante la revisión de todos aquellos proyectos y/o subproyectos que hayan podido estar expuestos al mismo, determinando su calificación como sistémico o puntual y, en todo caso, retirar los proyectos y/o subproyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR.

Dicha revisión se realizará siguiendo este procedimiento:

- Se comunicará a las unidades gestoras la necesidad de revisar todos aquellos proyectos y/o subproyectos que hayan podido estar expuestos al fraude detectado, determinando su calificación como sistémico o puntual.
- Las unidades gestoras elaborarán un informe detallando los hallazgos que realicen o, en su caso, la inexistencia de indicios de fraude.

- En caso de detección de indicios de fraude, se comunicarán los hallazgos mediante un informe razonado y justificado que se elevará al Comité Antifraude junto con toda la documentación complementaria.

- Se seguirá el procedimiento descrito en este epígrafe.

Se exigirá la recuperación por las autoridades competentes de los importes indebidamente desembolsados por éstas, garantizando procesos sólidos de recuperación de fondos, especialmente de la UE, que se hayan empleado de forma fraudulenta. La aplicación de estas sanciones, y su visibilidad, son esenciales para disuadir la comisión del fraude, debiendo actuar con determinación y agilidad.

Concluida la investigación o transferida a las autoridades competentes, se tendrá que mantener un adecuado seguimiento, para promover cualquier cambio o revisión de los mecanismos de control relacionados con el fraude potencial o probado.

Igualmente, en esta fase se debe garantizar una cooperación entre las autoridades participantes en el procedimiento, tanto administrativas como judiciales, y muy especialmente, en el tratamiento de los datos, confidencialidad y conservación de los archivos y pruebas resultantes de los procedimientos.

La Secretaria General Técnica elaborará una memoria anual en la que se recogerán las actuaciones realizadas en relación con el tratamiento de posibles fraudes en el Departamento, y dará traslado de la misma al Consejero de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior.

7. PUBLICIDAD, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN

7.1. PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN

Este Plan será objeto de publicación en apartado específico del Portal de Transparencia y Gobierno Abierto de Navarra y se dará publicidad del mismo entre el personal de este Departamento mediante correos electrónicos.

En el seno de este Departamento de Presidencia, Igualdad, Función Pública e Interior, será responsable de esta publicidad la Secretaría General Técnica.

Las actuaciones de comunicación relacionadas con la ejecución de este Plan de medidas antifraude incorporarán el logo oficial del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia del Reino de España.

Cuando se muestre en asociación con otro logotipo, el emblema de la Unión Europea deberá mostrarse al menos de forma tan prominente y visible como los otros logotipos. El emblema debe permanecer distinto y separado y no puede modificarse añadiendo otras marcas visuales, marcas o texto. Aparte del emblema, no podrá utilizarse ninguna otra identidad visual o logotipo para destacar el apoyo de la UE.

7.2. SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN

Este plan será objeto de evaluación del grado de cumplimiento y adecuación de las medidas propuestas lo que permitirá la introducción de las modificaciones que resulten aconsejables.

De la revisión y actualización de este Plan será responsable la Secretaría General Técnica, y deberá realizarse como mínimo en el momento en el que se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- Modificación en las funciones asignadas a las unidades orgánicas.
- Actualización de la lista de situaciones con potencial riesgo de fraude.
- Diseño o implantación de nuevos controles de mitigación de fraude potencial sobre situaciones de riesgo.
- Identificación nuevas áreas susceptibles de ser objeto de fraude, como pueden ser aquellas con alta intensidad, alto presupuesto, muchos requisitos a justificar por el solicitante, controles complejos, etc.
- Identificación de posibles conflictos de intereses.
- Resultado de las recomendaciones principales y medias emitidas en una operación de auditoría pública.
- Resultados de auditorías de la Comisión Europea o del Tribunal de Cuentas Europeo, en su caso.
- Casos de fraude detectados con anterioridad.
- Nueva normativa, instrucciones, orientaciones o guías de aplicación.

En cualquier caso, este Plan de medidas antifraude deberá revisarse dentro del plazo máximo de dos años, incorporando las modificaciones normativas y recomendaciones menores formuladas en una operación de auditoría.

A cada nueva versión de este Plan de medidas antifraude se le dará la publicidad prevista en el apartado 7.1. Publicidad y comunicación.

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

EXPEDIENTE:

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el expediente arriba referenciado, la/las personas abajo firmante/s, como participante/s en el proceso de preparación y tramitación del expediente, **DECLARA/DECLARAN:**

PRIMERO. Estar informado/s de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»

2. Que el artículo 52 «Resolución de conflictos de interés» de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todas las personas candidatas y licitadoras.

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

- a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser persona administradora de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con alguna persona interesada.
- b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de las personas interesadas, con las personas administradoras de entidades o sociedades interesadas y también con las personas asesoras, representantes legales o mandatarias que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

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

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

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

CUARTO. Que conozco que, una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias, administrativas y/o judiciales que establezca la normativa de aplicación.

Y para que así conste, se firma la presente declaración.

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

ANEXO II. CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO DE LOS MIEMBROS DEL GOBIERNO DE NAVARRA Y DE LOS ALTOS CARGOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD FORAL DE NAVARRA

La Ley Foral 2/2011, de 17 de marzo, por la que se establece un código de buen gobierno, contiene una norma básica de conducta, unos principios éticos y unos principios de conducta que han de observar los miembros del Gobierno de Navarra y los altos cargos de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra:

Norma básica de conducta (artículo 1)

Los miembros del Gobierno de Navarra y los altos cargos de la Administración de la Comunidad Foral deberán actuar de acuerdo con el Ordenamiento jurídico y respetando el principio de legalidad conforme a los parámetros de conducta de la Ley Foral 2/2011, de 17 de marzo, así como con los principios éticos que se establecen en la misma.

Principios éticos (artículo 2)

1. Los miembros del Gobierno de Navarra y los altos cargos de la administración de la Comunidad Foral de Navarra promoverán los derechos humanos y las libertades de los ciudadanos evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
2. La adopción de decisiones perseguirá siempre la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.
3. Velarán por promover el respeto a la igualdad entre hombres y mujeres y removerán los obstáculos que puedan dificultarla.
4. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de estos cargos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.
5. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia y vigilarán siempre la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.

6. Sus actividades públicas relevantes serán transparentes y accesibles para los ciudadanos con las únicas excepciones previstas en las leyes.
7. En todo momento asumirán la responsabilidad de las decisiones y actuaciones propias y de los organismos que dirigen sin perjuicio de otras que fueran exigibles legalmente.
8. Asumirán la responsabilidad de sus actuaciones ante los superiores y no las derivarán hacia subordinados sin causa objetiva.
9. Ejercerán sus atribuciones según los principios de buena fe y dedicación al servicio público y se abstendrán no solo de conductas contrarias a aquellos, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos que tuvieran encomendados.
10. Sin perjuicio de lo dispuesto en las leyes sobre la difusión de información de interés público, se mantendrán el sigilo, la reserva y la discreción en relación con los datos e informes que se conocieran por razón del cargo.
11. Observarán pautas de comportamiento en su acción pública basadas en la igualdad con el resto de los ciudadanos/as, transparencia, neutralidad en las decisiones y en el servicio público y esfuerzo en la formación, innovación y dedicación.

Principios de conducta (artículo 3):

1. El desempeño de los altos cargos exige la plena dedicación.
2. El desempeño de cargos en órganos ejecutivos de dirección de partidos políticos, en ningún caso menoscabará o comprometerá el ejercicio de sus funciones como responsables públicos.
3. Garantizarán el ejercicio del derecho de los ciudadanos a la información sobre el funcionamiento de los servicios públicos que tengan encomendados, con las limitaciones que establezcan normas específicas.
4. En el ejercicio de sus funciones extremarán el celo de modo que el desempeño de las obligaciones contraídas sea una efectiva referencia de ejemplaridad en la actuación de los empleados públicos. Esta ejemplaridad habrá de predicarse, igualmente, en el cumplimiento de las obligaciones que, como ciudadanos, les exigen las leyes.
5. Administrarán los recursos públicos con austeridad y evitarán actuaciones que puedan menoscabar la dignidad con que ha de ejercerse el cargo público.

6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía o préstamos u otras prestaciones económicas que puedan condicionar el desempeño de sus funciones, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.

En el caso de obsequios de mayor significación de carácter institucional se incorporarán al patrimonio de la Comunidad Foral, en los términos previstos en las leyes forales, y de acuerdo con lo que se determine reglamentariamente.

7. En el desempeño de sus funciones serán accesibles a todos los ciudadanos y extremarán la diligencia en contestar todos los escritos, solicitudes y reclamaciones que estos realicen.

8. Se abstendrán de realizar un uso impropio de los bienes y servicios que la Administración de la Comunidad Foral pone a su disposición por razón del cargo.

9. La protección del entorno cultural y de la diversidad lingüística inspirará las actuaciones de los responsables públicos afectos por la presente Ley Foral en el ejercicio de sus competencias, así como la protección y mejora de la calidad del medio ambiente.

10. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.

Junto a ello, la Ley Foral 14/2004, de 3 de diciembre, del Gobierno de Navarra y de su Presidenta o Presidente remite a las disposiciones de esta Ley Foral 2/2011, de 17 de marzo, a fin de orientar la actuación de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

Además, dicha Ley Foral (artículo 65) ordena a los miembros del Gobierno de Navarra y a los altos cargos de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra que se abstengan de toda actividad privada o interés que pueda suponer un conflicto de intereses con sus responsabilidades públicas, considerándose que existe un conflicto de intereses cuando deban decidir en asuntos en los que confluyan intereses públicos e intereses privados propios, de familiares directos o compartidos con terceras personas.

Por último, la mencionada Ley Foral 14/2004, de 3 de diciembre, contiene un denominado “código de conducta en relación con delitos contra la Administración Pública” (artículo 68) con el siguiente contenido:

1. En el momento en que a un alto cargo o sujeto a nombramiento de libre designación se le notifique la apertura de juicio oral o la adopción de la medida cautelar de prisión

provisional por la presunta comisión de alguno de los delitos contra la Administración Pública previstos en el Código Penal, entenderá que su permanencia en el cargo es incompatible con la confianza que se debe trasladar a la ciudadanía sobre la vigencia de los principios éticos y con la obligación de preservar el prestigio de las instituciones, por lo que deberá presentar su renuncia al cargo.

2. La citada renuncia deberá presentarse ante quien le nombró de forma inmediata.
3. Si no presentase su renuncia la persona que le nombró deberá cesarle en un plazo de tres días naturales.

ANEXO III. CÓDIGO DE CONDUCTA Y PRINCIPIOS ÉTICOS DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD FORAL DE NAVARRA.

El artículo 56 del Texto Refundido del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra aprobado por Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, recoge los deberes de los funcionarios en situación de servicio activo, que son extensibles a cualesquiera empleados públicos de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra:

Los funcionarios en situación de servicio activo están obligados:

- a) A respetar el régimen foral de Navarra y a acatar la Constitución y las leyes.
- b) A servir con objetividad los intereses generales, cumpliendo de modo fiel, estricto, imparcial y diligente las funciones propias de su cargo.
- c) A observar el régimen de incompatibilidades establecido en el presente Estatuto.
- d) Al secreto profesional.
- e) A tratar con respeto y corrección a sus superiores, compañeros, subordinados y administrados, facilitando a estos últimos el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes.
- f) A cumplir las órdenes de sus superiores jerárquicos en las materias propias del servicio.
- g) A sustituir en sus funciones a sus compañeros ausentes del servicio, incluidos los superiores.
- h) A residir en la localidad de su destino, salvo la autorización expresa en contrario.
- i) A asistir puntualmente al correspondiente lugar de trabajo y a cumplir estrictamente la jornada que reglamentariamente se determine.
- j) A responsabilizarse con su firma de los informes, proyectos o actuaciones profesionales que realice en el ejercicio de su cargo.

k) A contribuir a la financiación del régimen de derechos pasivos, conforme a lo establecido en el artículo 73.2.

l) A cumplir las obligaciones esenciales, no comprendidas en los párrafos anteriores, que la legislación básica del Estado imponga a los funcionarios públicos.

De acuerdo con lo dispuesto en esta última letra los funcionarios de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra (y, por extensión, todos los empleados públicos de esta Administración) deben también cumplir con las obligaciones impuestas en el Código de Conducta incluido en los artículos 52 a 54 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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

Los empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes.

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

Artículo 53. Principios éticos.

1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.

2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.

3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.
4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.
6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.
7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.
9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.
10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.
11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.
12. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que

conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

Artículo 54. Principios de conducta.

1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.
2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.
3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.
4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.
6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.
7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.
8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.
9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.
10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.

11. Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.

ANEXO IV. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL POR LA QUE EL GOBIERNO DE NAVARRA ASUME EL COMPROMISO DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE

Aprobada en sesión del Gobierno de Navarra de 2 de marzo de 2022.

DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DE NAVARRA DE ASUNCIÓN DEL COMPROMISO DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y en el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, el Gobierno de Navarra manifiesta su compromiso en orden a una actuación regida por el interés general y la transparencia en su gestión, observando los principios éticos y de conducta contemplados en el Código de Buen Gobierno aprobado por la Ley Foral 2/2011, de 17 de marzo, desarrollando su labor conforme al ordenamiento jurídico y respetando el principio de legalidad, mostrando así su radical oposición al fraude y a la corrupción en el ejercicio de sus funciones.

Esta declaración de carácter colegial y al más alto nivel se extiende también al compromiso de los miembros del Gobierno de Navarra, los altos cargos de la Administración y de los empleados de la Administración de la Comunidad Foral y de sus organismos autónomos en el sentido indicado. En particular, en el caso de los funcionarios y demás personal al servicio de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, reconocen como deberes suyos los de servir con objetividad los intereses generales, cumpliendo de modo fiel, estricto, imparcial y diligente las obligaciones propias de sus respectivos cargos, tal y como resulta del artículo 56.b) del Texto Refundido del Estatuto del personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra.

Por otro lado, y desde un punto de vista objetivo, asumen todos ellos también un sólido compromiso con el cumplimiento de los principios sectoriales básicos de las materias propias de la contratación pública y las subvenciones (artículos 5 de la Ley Foral 11/2005, de 9 de noviembre, de Subvenciones y 2 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos) conectados con este objetivo consistente en desterrar el fraude y la corrupción del actuar administrativo.

De la asunción de estos compromisos se infiere de forma inmediata que en el seno de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra habrá de promoverse una cultura desincentivadora de las actitudes fraudulentas, favorecedora, además, de su detección

lo más temprana posible a través de una red de procedimientos efectivos y medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude, que conduzcan, además, a su corrección cuando sea preciso. Fundamental papel ha de jugar, en este sentido, la denuncia de aquellos comportamientos que pudieran resultar indiciarios de actividades o conductas fraudulentas, que habrán de canalizarse a través de las vías oportunamente establecidas, en colaboración con el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude y la Oficina de Buenas Prácticas y Anticorrupción de la Comunidad Foral de Navarra, siempre con pleno respeto al principio de confidencialidad.

Dado que la corrupción y el fraude son realidades vivas, cambiantes y en continua evolución en cuanto a sus prácticas, el Gobierno de Navarra se compromete también a someterse a un proceso de continua revisión y actualización de su política en este terreno, evaluando los resultados alcanzados en cada momento en constante contacto con las unidades responsables y gestoras a fin garantizar el adecuado control y la debida diligencia en la implementación de medidas correctas y de persecución.

Todo ello conduce a conclusión de que el Gobierno de Navarra muestra así su compromiso con la adopción de una política de nula tolerancia con el fraude y la corrupción, a través del establecimiento de un sistema de control encaminado a prevenir y detectar, en la medida de sus posibilidades, cualquier conducta o comportamiento fraudulentos y, en último extremo, corregir los resultados dañosos que de ello deriven.

ANEXO V. DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PRTR

Compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR)

(Conforme al modelo contenido en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia)

Don/Doña....., con DNI.....,
como titular del órgano/ Consejero/a Delegado/a Gerente/ de la entidad
....., con NIF,y
domicilio fiscal en

.....
en la condición de órgano responsable/ órgano gestor/ beneficiario de ayudas
financiadas con recursos provenientes del PRTR/ que participa como contratista/ente
destinatario del encargo/ subcontratista, en el desarrollo de actuaciones necesarias para
la consecución de los objetivos definidos en el Componente XX «.....»,
manifiesta el compromiso de la persona/entidad que representa con los estándares más
exigentes en relación con el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales,
adoptando las medidas necesarias para prevenir y detectar el fraude, la corrupción y los
conflictos de interés, comunicando en su caso a las autoridades que proceda los
incumplimientos observados.

Adicionalmente, atendiendo al contenido del PRTR, se compromete a respetar los
principios de economía circular y evitar impactos negativos significativos en el medio
ambiente («DNSH» por sus siglas en inglés «do no significant harm») en la ejecución de
las actuaciones llevadas a cabo en el marco de dicho Plan, y manifiesta que no incurre
en doble financiación y que, en su caso, no le consta riesgo de incompatibilidad con el
régimen de ayudas de Estado., XX de de 202X.

Fdo.

Cargo:

ANEXO VI. RESULTADOS DEL TEST DE CONFLICTO DE INTERÉS, PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN

Nota: 4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo.

| 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? | X | | | |
| 2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución? | X | | | |
| Prevenición | | | | |
| 3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude? | X | | | |
| 4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente? | X | | | |
| 5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios? | X | | | |
| 6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude? | | | X | |
| 7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses? | X | | | |
| 8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes? | X | | | |
| Detección | | | | |
| 9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos? | X | | | |
| 10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos? | | X | | |
| 11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias? | X | | | |
| 12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas? | X | | | |
| Corrección | | | | |
| 13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual? | X | | | |
| 14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR? | X | | | |
| Persecución | | | | |
| 15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda? | X | | | |
| 16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes? | X | | | |
| Subtotal puntos. | 56 | 3 | 2 | |

| Pregunta | Grado de cumplimiento | | | |
|---|-----------------------|---|---|---|
| | 4 | 3 | 2 | 1 |
| Puntos totales. | 61 | | | |
| Puntos máximos. | 64 | | | |
| Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos). | 61/64= 9,53 | | | |

Fecha del test: 20 de mayo de 2022

ANEXO VII. EVALUACIÓN INICIAL DEL RIESGO DE FRAUDE

Evaluación de la exposición a riesgos de fraude específicos. SUBVENCIONES

| DESCRIPCIÓN DEL RIESGO | | | | | RESULTADO DE LA AUTOEVALUACIÓN | |
|------------------------|---|--|---|---|--------------------------------|-----------------------------------|
| Ref. del riesgo | Denominación del riesgo | Descripción del riesgo | ¿A quién afecta este riesgo? (Entidad decisora (ED) / Entidad ejecutora (EE) / Beneficiarios (BF) / Contratistas (C) / Terceros (T)) | ¿Es el riesgo interno, externo o resultado de una colusión? | COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO | COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO |
| S.R1 | Limitación de la concurrencia | No se garantiza que el procedimiento de concesión se desarrolle de forma transparente y pública, lo que puede dar lugar a favoritismos o a actos de corrupción. | ED/EE/BF | Interno | 1,00 | 1,00 |
| S.R2 | Trato discriminatorio en la selección de solicitantes | No se garantiza un procedimiento objetivo de selección de participantes y se limita el acceso en términos de igualdad para todos los potenciales beneficiarios. | ED/EE/BF | Interno | 1,00 | 1,00 |
| S.R3 | Conflictos de interés | El ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de alguno de los miembros del comité de evaluación, expertos evaluadores o del responsable de la concesión se ve comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal. | ED/EE/BF | Interno | 1,00 | 1,00 |
| S.R4 | Incumplimiento del régimen de ayudas de Estado | Las subvenciones concedidas pueden constituir ayudas de Estado, pero no se ha realizado un análisis previo de la categorización de las mismas y/o no se han cumplido las disposiciones aplicables a este tipo de ayudas. | ED/EE | Interno | 1,00 | 1,00 |
| S.R5 | Desviación del objeto de subvención | Los fondos recibidos se aplican a fines distintos para los que la subvención o ayuda fue concedida. | ED/EE/BF | Interno y externo | 1,00 | 1,00 |
| S.R6 | Doble financiación | Incumplimiento de la prohibición de doble financiación. | ED/EE/BF | Interno y externo | 1,00 | 1,00 |
| S.R7 | Falsedad documental | Obtención de la subvención o ayuda falseando las condiciones requeridas en las bases reguladoras o convocatoria para su concesión ocultando las que la hubiesen impedido. | BF | Externo | 1,00 | 1,00 |
| S.R8 | Incumplimiento de las obligaciones en materia de información, comunicación y publicidad | No se cumple lo estipulado en la normativa nacional o europea respecto a las obligaciones de información y publicidad. | ED/EE/BF | Interno y externo | 1,00 | 1,00 |
| S.R9 | Pérdida pista de auditoría | No se garantiza la conservación de toda la documentación y registros contables para disponer de una pista de auditoría adecuada. | ED/EE | Interno | 1,00 | 1,00 |
| | | | | RIESGO TOTAL MÉTODO GESTIÓN (SUBVENCIONES) | 1,00 | 1,00 |

Evaluación de la exposición a riesgos de fraude específicos. CONTRATACIÓN

| DESCRIPCIÓN DEL RIESGO | | | | | RESULTADO DE LA AUTOEVALUACIÓN | |
|------------------------|--|--|---|---|--------------------------------|-----------------------------------|
| Ref. del riesgo | Denominación del riesgo | Descripción del riesgo | ¿A quién afecta este riesgo? (Entidad decisora (ED) / Entidad ejecutora (EE) / Beneficiarios (BF) / Contratistas (C) / Terceros (T)) | ¿Es el riesgo interno, externo o resultado de una colusión? | COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO | COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO |
| C.R1 | Limitación de la concurrencia | Manipulación del procedimiento de preparación y/o adjudicación, limitándose el acceso a la contratación pública en condiciones de igualdad y no discriminación a todos los licitadores. | EE | Interno | 1,00 | 1,00 |
| C.R2 | Prácticas colusorias en las ofertas | Distintas empresas acuerdan en secreto manipular el proceso de licitación para limitar o eliminar la competencia entre ellas, por lo general con la finalidad de incrementar artificialmente los precios o reducir la calidad de los bienes o servicios. | ED/EE | Colusión | 1,00 | 1,00 |
| C.R3 | Conflicto de interés | El ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de alguno de los intervinientes en las diferentes fases del contrato se ve comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal. | ED/EE | Interno | 2,33 | 2,33 |
| C.R4 | Manipulación en la valoración técnica o económica de las ofertas presentadas | Manipulación del procedimiento de contratación en favor de un licitante o en detrimento de otro o varios. | EE | Interno | 1,00 | 1,00 |
| C.R5 | Fraude en el fraccionamiento del contrato | Fraude en el fraccionamiento del contrato en dos o más procedimientos con idéntico adjudicatario evitando la utilización de un procedimiento que, en base a la cuantía total, hubiese requerido mayores garantías de concurrencia y de publicidad. | EE | Interno | 1,00 | 1,00 |
| C.R6 | Incumplimientos en la formalización del contrato | Irregularidades en la formalización del contrato de manera que no se ajusta con exactitud a las condiciones de la licitación o se alteran los términos de la adjudicación. | EE/C | Interno | 1,00 | 1,00 |
| C.R7 | Incumplimientos o deficiencias en la ejecución del contrato | El contratista incumple las especificaciones del contrato durante su ejecución. | EE | Interno | 1,00 | 1,00 |
| C.R8 | Falsedad documental | El licitador incurre en falsedad para poder acceder al procedimiento de licitación y/o se aprecia falsedad en la documentación presentada para obtener el pago del precio. | C | Externo | 1,00 | 1,00 |
| C.R9 | Doble financiación | Incumplimiento de la prohibición de doble financiación. | C | Externo | 1,00 | 1,00 |
| C.R10 | Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad | No se cumple lo estipulado en la normativa nacional o europea respecto a las obligaciones de información y publicidad. | EE | Interno | 1,00 | 1,00 |
| C.R11 | Pérdida de pista de auditoría | No se garantiza la conservación de toda la documentación y registros contables para disponer de una pista de auditoría adecuada. | EE | Interno | 1,00 | 1,00 |
| | | | | RIESGO TOTAL MÉTODO GESTIÓN (CONTRATACIÓN) | 1,12 | 1,12 |

Evaluación de la exposición a riesgos de fraude específicos. CONVENIOS

| DESCRIPCIÓN DEL RIESGO | | | | | RESULTADO DE LA AUTOEVALUACIÓN | | |
|------------------------|---|---|---|---|--|-----------------------------------|------|
| Ref. del riesgo | Denominación del riesgo | Descripción del riesgo | ¿A quién afecta este riesgo? (Entidad decisora (ED) / Entidad ejecutora (EE) / Beneficiarios (BF) / Contratistas (C) / Terceros (T)) | ¿Es el riesgo interno, externo o resultado de una colusión? | COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO | COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO | |
| CV.R1 | El objeto del convenio no corresponde a esta figura jurídica | Celebración de convenios para eludir un procedimiento de contratación o eludiendo los requisitos de validez de este instrumento jurídico | EE | Interno | 1,00 | 1,00 | |
| CV.R2 | Incumplimiento del procedimiento o de los requisitos legales del convenio | Celebración de un convenio con incumplimiento del procedimiento legalmente establecido para ello, o incumpliendo determinados trámites o requisitos legales. | ED/EE | Interno | 1,00 | 1,00 | |
| CV.R3 | Conflictos de interés | El ejercicio imparcial y objetivo de las funciones del personal que interviene en la adopción o la firma del convenio se ve comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal | ED/EE | Interno | 1,00 | 1,00 | |
| CV.R4 | Limitación de la concurrencia en la selección de entidades colaboradoras de derecho privado | En el caso de convenios con entidades colaboradoras para instrumentar una subvención, la selección de la entidad colaboradora de derecho privado no se ha realizado siguiendo los principios establecidos | ED/EE | Interno | 1,00 | 1,00 | |
| CV.R5 | Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución del convenio por terceros | En el caso de convenios con entidades colaboradoras para instrumentar una subvención, la entidad colaboradora no garantiza la elección de proveedores a través de un proceso de concurrencia competitiva | BF/EE | Externa/interno | 1,00 | 1,00 | |
| CV.R6 | Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad | No se cumple lo estipulado en la normativa nacional o europea respecto a las obligaciones de información y publicidad. | ED/EE | Interno | 1,00 | 1,00 | |
| CV.R7 | Pérdida de pista de auditoría | No existe una pista de auditoría adecuada que permita hacer un seguimiento completo de las actuaciones financiadas. | ED/EE | Interno | 1,00 | 1,00 | |
| | | | | | RIESGO TOTAL MÉTODO GESTIÓN (CONVENIOS) | 1,00 | 1,00 |

Evaluación de la exposición a riesgos de fraude específicos. MEDIOS PROPIOS

| DESCRIPCIÓN DEL RIESGO | | | | | RESULTADO DE LA AUTOEVALUACIÓN | | |
|------------------------|--|---|---|---|---|-----------------------------------|------|
| Ref. del riesgo | Denominación del riesgo | Descripción del riesgo | ¿A quién afecta este riesgo? (Entidad decisora (ED) / Entidad ejecutora (EE) / Beneficiarios (BF) / Contratistas (C) / Terceros (T)) | ¿Es el riesgo interno, externo o resultado de una colusión? | COEFICIENTE TOTAL RIESGO NETO | COEFICIENTE TOTAL RIESGO OBJETIVO | |
| MP.R1 | Falta de justificación del encargo a medios propios | No se justifica que el encargo al medio propio sea la solución más adecuada y eficiente desde el punto de vista de buena gestión financiera y de legalidad | EE | Interno | 1,00 | 1,00 | |
| MP.R2 | Incumplimiento por el medio propio de los requisitos para serlo | No se cumplen los requisitos para ser medio propio personificado o el medio propio ha perdido esa condición | ED/EE | Interno | 1,00 | 1,00 | |
| MP.R3 | Falta de justificación en la selección del medio propio | La selección del medio propio concreto al que se realiza el encargo no está adecuadamente justificada, lo que puede afectar al riesgo de cumplimiento, de buena gestión financiera, de fraude o corrupción por selección de un medio propio inadecuado. | ED/EE | Interno | 1,00 | 1,00 | |
| MP.R4 | Aplicación incorrecta de las tarifas y costes | Falta de justificación o aplicación incorrecta de las tarifas y costes en la elaboración del presupuesto | ED/EE/C | Interno | 1,00 | 1,00 | |
| MP.R5 | Incumplimiento de los límites de subcontratación y limitación de concurrencia. | La subcontratación realizada por el medio propio no cumple los requisitos establecidos en el artículo 32.7 de la LCSF, pudiendo dar lugar a la limitación de concurrencia al haberse acudido al encargo al medio propio | ED/EE/C | Interno | 1,00 | 1,00 | |
| MP.R6 | Incumplimiento total o parcial de las prestaciones objeto del encargo | Los productos o servicios no se han entregado en su totalidad, y/o no tienen la calidad esperada, presentan retrasos injustificados y/o no cubren la necesidad administrativa prevista | EE | Interno | 1,00 | 1,00 | |
| MP.R7 | Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad | No se cumple lo estipulado en la normativa nacional o europea respecto a las obligaciones de información y publicidad. | ED/EE | Interno | 1,00 | 1,00 | |
| MP.R8 | Pérdida de pista de auditoría | No existe una pista de auditoría adecuada que permita hacer un seguimiento completo de las actuaciones financiadas. | EE | Interno | 1,00 | 1,00 | |
| | | | | | RIESGO TOTAL MÉTODO GESTIÓN (MEDIOS PROPIOS) | 1,00 | 1,00 |

Fecha de la evaluación: 20 de mayo de 2022

ANEXO VIII. CATÁLOGO DE BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE EN EL DEPARTAMENTO

| CONTRATACIÓN | |
|---------------------|--|
| A | <i>PLIEGOS AMAÑADOS A FAVOR DE UN LICITADOR</i> |
| 1 | Se ha presentado una única oferta o el número de licitadores es anormalmente bajo |
| 2 | Existe una similitud constatable entre los pliegos del procedimiento de contratación y los servicios y/o productos del contratista adjudicatario |
| 3 | Se han recibido quejas en este sentido por parte de licitadores |
| 4 | Los pliegos del procedimiento de contratación incluyen prescripciones que distan de las aprobadas en procedimientos previos similares |
| 5 | Los pliegos incorporan cláusulas inusuales o poco razonables |
| 6 | Se está definiendo por el poder adjudicador una marca concreta en lugar de un producto genérico |
| 7 | Ausencia de medidas de información y publicidad en la documentación relativa al procedimiento de contratación y/o insuficiencia de plazos para la recepción de ofertas |
| B | <i>COLUSIÓN EN LA LICITACIÓN</i> |
| 8 | El resultado de la licitación conlleva a la adjudicación del contrato a una oferta excesivamente alta en comparación con los costes previstos, con las listas de precios públicas, con obras o servicios similares o promedios de la industria o con precios de referencia del mercado |
| 9 | Todas las ofertas presentadas incluyen precios elevados de forma continuada. Constaría: Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados |
| 10 | Ante la presencia de nuevos licitadores las ofertas bajan considerablemente |
| 11 | Los adjudicatarios turnan su participación por región, tipo de trabajo, tipo de obra, etc. Constaría: Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado |
| 12 | Existen subcontratistas que participaron en la licitación |
| 13 | Existen patrones de ofertas inusuales (ej: se oferta exactamente el presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, etc.) |



| CONTRATACIÓN | |
|---------------------|--|
| 14 | Evidencia de conexiones entre licitadores (ej: domicilios comunes, personal, números de teléfono, etc.) |
| 15 | Comunica el contratista a subcontratistas que también participan como licitadores |
| 16 | Compiten siempre ciertas compañías y otras nunca lo hacen |
| 17 | Existen licitadores ficticios |
| 18 | Evidencia de que ciertos licitadores intercambian información, obteniendo así acuerdos informales |
| 19 | Mayor probabilidad de colusión en determinados sectores: pavimentación asfáltica, construcción de edificios, dragado, equipos eléctricos, techado, eliminación de residuos |
| <i>C</i> | <i>CONFLICTO DE INTERESES</i> |
| 20 | Se favorece a un contratista o vendedor en concreto, sin explicación alguna o con carácter inusual y/o existe un comportamiento inusual por parte de un funcionario/empleo para obtener información sobre un procedimiento de licitación del que no está a cargo |
| 21 | 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 |
| 22 | Existe alguna vinculación familiar entre un funcionario/empleo del órgano de contratación y algún licitador |
| 23 | Se producen reiteraciones en las adjudicaciones a favor de un mismo licitador |
| 24 | Se aceptan altos precios y trabajos de baja calidad |
| 25 | No se presenta DACI por los funcionarios/empleos encargados de la contratación o se hace de forma incompleta |
| 26 | El funcionario/empleo encargado de la contratación no acepta un ascenso que supone abandonar los procesos de contratación |
| 27 | Hace negocios propios el funcionario/empleo participante en la contratación |
| 28 | Existe relación social más allá de lo estrictamente profesional entre un funcionario/empleo que participa en el proceso de contratación y un proveedor de servicios o productos |
| 29 | Inexplicablemente se ha incrementado la riqueza o el nivel de vida del funcionario/empleo participante en la contratación |

| CONTRATACIÓN | |
|---------------------|--|
| <i>D</i> | <i>MANIPULACIÓN DE LAS OFERTAS PRESENTADAS</i> |
| 30 | Han existido quejas (denuncias, reclamaciones, etc.) de licitadores |
| 31 | Existe una falta de control e/o inadecuación de los procedimientos de licitación |
| 32 | Hay indicios que evidencien cambios en las ofertas después de la recepción de éstas |
| 33 | Existen ofertas que han sido excluidas por la existencia de errores |
| 34 | Hay licitadores capacitados que han sido descartados por razones dudosas |
| 35 | Se han recibido menos ofertas que el número mínimo requerido y aun así se sigue con el procedimiento, sin declararse desierto. O bien, se ha declarado desierto el procedimiento y vuelve a convocarse a pesar de recibir ofertas admisibles de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos |
| <i>E</i> | <i>FRACCIONAMIENTO DEL GASTO</i> |
| 36 | Se aprecian dos o más adquisiciones con objeto similar efectuadas a favor de idéntico adjudicatario, con la única finalidad de no utilizar procedimientos con mayores garantías de concurrencia |
| 37 | Las compras se han separado injustificadamente, ejemplo, contratos separados de mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta |
| 38 | Existen compras secuenciales por debajo de los umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones |
| <i>F</i> | <i>MEZCLA DE CONTRATOS</i> |
| 39 | Hay facturas similares presentadas en diferentes trabajos o contratos |
| 40 | El contratista factura más de un trabajo en el mismo periodo de tiempo |
| <i>G</i> | <i>CARGA ERRÓNEA DE COSTES</i> |
| 41 | Las cargas laborales son excesivas o inusuales |
| 42 | Las cargas laborales son incompatibles con la situación del contrato |
| 43 | Hay cambios aparentes en las hojas de control de tiempos |
| 44 | Inexistencia de hojas de control de tiempos |
| 45 | Hay costes materiales idénticos imputados a más de un contrato |
| 46 | Se imputan costes indirectos como costes directos |



| SUBVENCIONES | |
|---------------------|--|
| A | LIMITACIÓN DE LA CONCURRENCIA |
| 1 | Falta de la suficiente difusión a las bases reguladoras/convocatoria, incumpléndose los principios de publicidad y transparencias. Se puede producir, entre otros, por el incumplimiento de los medios obligatorios establecidos en la LFS y/o en otros medios de difusión |
| 2 | Falta una definición clara en la convocatoria los requisitos que deben cumplir los beneficiarios/destinatarios de las ayudas/subvenciones |
| 3 | Inobservancia de los plazos establecidos en las bases reguladoras/convocatoria para la presentación de solicitudes |
| 4 | Se produce la ausencia de publicación de los baremos en los Boletines Oficiales correspondientes cuando resulten aplicables a subvenciones concedidas |
| 5 | El beneficiario/destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores. |
| B | TRATO DISCRIMINATORIO EN LA SELECCIÓN DE LOS SOLICITANTES |
| 6 | Se incumplen los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios. No se sigue un criterio homogéneo para la selección de beneficiarios |
| C | CONFLICTOS DE INTERÉS EN EL COMITÉ DE EVALUACIÓN |
| 7 | Se ha influido de forma deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios, favoreciendo a alguno de ellos, dando un trato preferente, o presionando a otros miembros del comité |
| D | INCUMPLIMIENTO DEL RÉGIMEN DE AYUDAS DE ESTADO |
| 8 | Las operaciones financiadas constituyen ayudas de estado y no se ha seguido el procedimiento de información y notificación establecido al efecto por la normativa europea |
| E | DESVIACIÓN DEL OBJETO DE SUBVENCIÓN |
| 9 | Inobservancia de la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario o falta de ejecución |
| F | INCUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE ADICIONALIDAD |
| 10 | Existe un exceso en la cofinanciación de las operaciones |
| 11 | Existen varios cofinanciadores que financian el mismo proyecto |

| SUBVENCIONES | |
|---------------------|--|
| 12 | Falta documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (ejemplos: convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.) |
| 13 | Falta el carácter de finalista de la financiación aportada por terceros, no existiendo un criterio de reparto de la misma |
| 14 | Inexistencia de un control de los gastos e ingresos por proyecto por parte del beneficiario |
| 15 | Inexistencia de un control de los hitos y/u objetivos asignados al proyecto por parte del beneficiario |
| <i>G</i> | <i>FALSEDAZ DOCUMENTAL</i> |
| 16 | Se constata la existencia de documentos o declaraciones falsas presentadas por los solicitantes al objeto de salir elegidos en un proceso de selección. Dicha falsedad puede versar sobre: declaraciones firmadas, información financiera, compromisos, etc., induciendo a error al comité de evaluación |
| 17 | Se ha manipulado el soporte documental de justificación de los gastos |
| <i>H</i> | <i>INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS POR LA NORMATIVA NACIONAL Y COMUNITARIA EN MATERIA DE INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD</i> |
| 18 | Se han incumplido los deberes de información y comunicación. Especialmente las obligaciones contenidas en los diferentes textos normativos, tanto nacionales como europeos |
| <i>I</i> | <i>PÉRDIDA DE PISTA DE AUDITORÍA</i> |
| 19 | El organismo ha obviado la correcta documentación de la operación que permitiría garantizar la pista de auditoría |
| 20 | La convocatoria elude la forma en que deben documentarse los distintos gastos derivados de la operación |
| 21 | Falta en la convocatoria una definición clara y precisa de los gastos elegibles |
| 22 | Falta en la convocatoria el método de cálculo de costes que debe aplicarse en los proyectos |

| ENCARGOS | |
|-----------------|--|
| A | <i>EJECUCIÓN IRREGULAR DE LA ACTIVIDAD. Especialmente al ser SUBCONTRATADA.</i> |
| 1 | Se ha subcontratado la actividad a realizar y los servicios o bienes entregados están por debajo de la calidad esperada |
| 2 | La entidad que recibe el encargo incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores |
| 3 | La entidad que recibe el encargo incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de subcontratación |
| 4 | Los trabajos que han sido subcontratados no cumplen con la cualificación de la mano de obra que sería adecuada |
| 5 | Se describen de forma inexacta las actividades que tienen que realizar los subcontratistas |
| 6 | Se incumplen por parte de los subcontratistas las obligaciones de información y comunicación |
| 7 | Se incumplen por parte de los subcontratistas las medidas de elegibilidad del gasto |
| 8 | El subcontratista no ha realizado una correcta documentación de la operación que permita garantizar la pista de auditoría |

ANEXO IX. LISTA DE COMPROBACIÓN DE BANDERAS ROJAS

Modelo para incorporar en los expedientes de ejecución de los proyectos financiados con el MRR.

| LISTA DE COMPROBACIÓN DE BANDERAS ROJAS | | | | | | | |
|--|--------------------------------|--|----|-----------|---------------|-------------------------------|-------------|
| Expediente: | | | | | | | |
| Fase del expediente: | | | | | | | |
| Fecha de cumplimentación: | | | | | | | |
| CÓDIGO DE LA BANDERA ROJA EN EL CATÁLOGO | DESCRIPCIÓN DE LA BANDERA ROJA | ¿Se ha detectado en el procedimiento alguna bandera roja de las definidas por el Departamento? | | | OBSERVACIONES | MEDIDAS ADOPTADAS O A ADOPTAR | RESPONSABLE |
| | | Sí | No | No aplica | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Fecha de cumplimentación | | | | | | | |
| Nombre, apellidos y puesto de quien la cumplimenta | | | | | | | |
| Firma de quien la cumplimenta | | | | | | | |