

PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA DE LA MANCOMUNIDAD DE LA COMARCA DE PAMPLONA

2022/PCD-GEN-MCP/000160

1. Introducción.
2. Objeto y alcance del Plan.
3. Ámbito de aplicación.
4. Definición de la Estructura Organizativa y funciones en relación con las medidas de prevención, detección y corrección del conflicto de intereses, el fraude y la corrupción.
5. Glosario de términos y conceptos básicos
- 6.- Procedimiento para el tratamiento del posible conflicto de interés.
 - 6.1. Medidas relacionadas con la prevención del conflicto de intereses.
 - 6.1.1.- Información al personal sobre las distintas modalidades de conflicto de intereses y la normativa aplicable.
 - 6.1.2.- Cumplimentación obligatoria de una Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI) por todos los intervinientes en los procedimientos de ejecución del PRTR
 - 6.1.3.- Bases de datos y herramientas.
 - 6.1.4.- Comunicación a superior jerárquico de los posibles 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.
 - 6.2. Medidas relacionadas con la detección y la gestión del conflicto de intereses.
 - 6.2.1.- Comunicación a superior jerárquico por persona afectada por el posible conflicto de interés (artículo 61 Reglamento Financiero).
 - 6.2.2.- 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.
 - 6.2.3.- Procedimiento a seguir en los casos en que la existencia del conflicto de interés se haya detectado con posterioridad a que haya podido producido sus efectos: se aplicaría el procedimiento previsto para los supuestos de fraude potencial

7. Medidas antifraude en torno a los cuatro elementos clave del denominado «ciclo antifraude»: prevención, detección, corrección y persecución.

7.1.- Prevención

- 7.1.1.- Se ha emitido una Declaración institucional frente al fraude.
- 7.1.2.- Se ha elaborado por la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona un documento relativo a la prevención, detección y gestión del posible conflicto de intereses.
- 7.1.3.- Se ha identificado una Comisión Antifraude a la que se le asigna las funciones que se derivan de la elaboración, aplicación y seguimiento del Plan Antifraude.
- 7.1.4.- Se ha informado al personal de la organización de la existencia del canal de denuncias habilitado por el SNCA (Infofraude).
- 7.1.5.- Formación y sensibilización en materia antifraude.
- 7.1.6.- Declaración de compromiso en relación con la ejecución de las actuaciones del PRTR.
- 7.1.7.- Se ha aprobado un Código de conducta.
- 7.1.8.- Establecimiento de un Código de Buen Gobierno de las Autoridades y cargos públicos.
- 7.1.9.- División de Funciones en los procesos de gestión, control y pago.
- 7.1.10.- Sistema de control interno.
- 7.1.11.- Evaluación inicial del riesgo de perjuicio a los intereses financieros de la Unión, de su probabilidad de materialización y su eventual impacto.

7.2.- Detección.

- 7.2.1.- Usos de Bases de Datos.
- 7.2.2.- Catálogo de banderas rojas.
- 7.2.3.- Lista de comprobación de banderas rojas en la ejecución de las actuaciones.
- 7.2.4.- Activación de Bandera Roja.
- 7.2.5.- Canal de denuncias de posibles sospechas de fraude, Infofraude.

7.2.6.- Buzón específico de denuncias en relación con el PAM

7.3.- Medidas de corrección y persecución.

8.- Publicidad, seguimiento y actualización del Plan.

8.1.- Publicidad y comunicación.

8.2.- Seguimiento y actualización del Plan.

Anexo I. Declaración Institucional contra el fraude.

Anexo II. Declaración de Ausencia de Conflictos de Interés (DACI).

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

Anexo IV. Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de las actuaciones PRTR.

Anexo V. Código de conducta de las empleadas y empleados públicos.

Anexo VI. Código de buen gobierno de las autoridades y cargos.

Anexo VII. Resultados del test de conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción.

Anexo VIII. Posibles indicadores de riesgo, banderas rojas.

Anexo IX. Lista de comprobación de banderas rojas.

1. INTRODUCCIÓN

La misión de servicio público de las entidades que configuran el sector público está orientada a la consecución del interés general en su ámbito competencial. De ahí la importancia de que practique la cultura de la integridad pública a todos los niveles de su organización, y para ello es fundamental contar con planes de integridad, códigos éticos, canales de comunicación y denuncias y prácticas formativas, con el objetivo de minimizar los riesgos e irregularidades (penales y administrativas) derivados de prácticas contrarias al interés general, mediante la prevención y detección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, y la adopción de medidas tendentes a su corrección.

La Mancomunidad de la Comarca de Pamplona está comprometida con el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales que resultan de aplicación para la consecución de sus fines y objetivos.

Por otro lado, en el contexto de la crisis de la COVID-19, la Comisión Europea ha reforzado el marco actual de ayuda a los Estados miembros proporcionando ayudas financieras directas mediante una herramienta innovadora. A tal fin, se ha creado el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (en adelante MRR) con el objetivo de proporcionar una ayuda financiera específica, significativa y eficaz para intensificar las reformas sostenibles y las inversiones públicas conexas en los Estados miembros.

Los Estados miembros han elaborado planes de recuperación y resiliencia -el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en el caso de España (en adelante PRTR)- como parte de sus programas nacionales de reforma (en adelante PNR). Estos planes establecen las prioridades de inversión y reforma y los correspondientes paquetes de inversión a financiar a través del mecanismo, con un desembolso de la ayuda a plazos en función de los progresos realizados y sobre la base de criterios de referencia predefinidos.

El Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, establece el 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 MRR, 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;”

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 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”.

Esta orden establece tres actuaciones obligatorias dentro de estos planes: la evaluación del riesgo de fraude, la cumplimentación de la «Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses» (DACI) y la disponibilidad de un procedimiento para abordar los conflictos de interés y algunos requerimientos mínimos:

— Un plazo de aprobación: 90 días desde la entrada en vigor de la orden o desde que el ente tenga conocimiento de que participa en la ejecución del PRTR (art. 6.5a).

— Una estructura de las medidas adoptadas: tienen que seguir las fases del «ciclo antifraude»; es decir, prevención, detección, corrección y persecución (art. 6.5b).

— Un análisis y evaluación de los riesgos: hace falta identificar y analizar los riesgos de los procesos clave para la ejecución del PRTR y evaluar la probabilidad de cada uno de ellos y el eventual impacto (gravedad). Además, hay que prever la revisión periódica (anual o bienal) del análisis y evaluación anteriores y la revisión ad hoc en caso de indicios de corrupción o fraude, de cambios en los procedimientos o en el personal (art. 6.5c).

— Condiciones de las medidas preventivas (art. 6.5d e i):

- Definición de medidas preventivas para que el riesgo residual sea tolerable. Estas medidas tienen que ser adecuadas a la situación de riesgo concreta y proporcionales a la probabilidad y la gravedad del riesgo.

- Tienen que incluir procedimientos relativos a la prevención y gestión de situaciones de conflictos de interés.

— Condiciones de las medidas de detección de indicios (art. 6.5e), que tienen que ajustarse a las señales de alerta (red flags) que el ente establezca y tienen que incluir un procedimiento para su aplicación. En este grupo de medidas, hay que recordar el papel clave de los canales internos de alerta, que los entes públicos tienen que tener implantados a partir de diciembre de 2021

— Condiciones de las medidas de corrección (art. 6.5f), que deben incluir mecanismos claros para comunicar «las sospechas» o indicios de fraude detectados.

— Condiciones de las medidas de persecución (art. 6.5g y h), que deben establecer procesos adecuados para:

- Hacer el seguimiento de casos sospechosos de corrupción o fraude.
- Recuperar los fondos de la UE gastados fraudulentamente.
- Revisar los procesos, procedimientos y controles relacionados con la corrupción y fraude y transmitir los resultados en la revisión del análisis y evaluación de los riesgos en cuestión.

El objeto de este Plan de medidas antifraude (en adelante PMA) 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 de la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona. Las medidas se estructuran en torno a los cuatro elementos clave del denominado ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución.

Este PMA se ha aprobado por la Comisión Permanente de la Mancomunidad en sesión celebrada el 11 de abril de 2022 y es de aplicación a todos los proyectos que la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona y su sociedad de gestión Servicios de la Comarca de Pamplona, S.A., con independencia de su fecha de inicio, desarrollen 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.

La Mancomunidad de la Comarca de Pamplona, como entidad ejecutora del PRTR, recoge en el presente documento su PMA con el objetivo de facilitar la tarea de su personal para el cumplimiento de los distintos requisitos antifraude establecidos a escala comunitaria, nacional y regional, respectivamente.

Para la realización del presente documento se han tenido en cuenta la normativa y directrices de la Comisión Europea, Gobierno de España y Comunidad Foral de Navarra.

2.- OBJETO Y ALCANCE DEL PLAN.

El objeto de este PMA es concretar las medidas de control del riesgo de fraude, con especial énfasis en el ámbito de la ejecución de los fondos MRR, en el ámbito de la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona y Servicios de la Comarca de Pamplona, S.A. teniendo en cuenta las competencias en materia de fraude, exclusivamente administrativas, que tiene atribuidas, en ningún caso incluyen competencias de investigación.

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, 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 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General 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.

Este PMA tendrá duración indefinida, pero se revisará de forma periódica cada dos años y en todo caso, la evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución se revisará cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

Este sistema está apoyado en cuatro grandes áreas para contemplar los diferentes aspectos de la lucha contra el fraude y la corrupción: prevención, detección, corrección y persecución.

Este PMA contempla también el procedimiento a seguir para el tratamiento de los posibles conflictos de interés, teniendo en cuenta que, si bien la existencia de un posible conflicto de interés no determina necesariamente la existencia de fraude, no resolver ese conflicto de interés a tiempo sí podría llevar a una situación de fraude. Un conflicto de interés no resuelto constituiría, por tanto, un indicador de un posible fraude. Así, la primera de las fases en las que se puede evidenciar la posible concurrencia de fraude, es la situación de conflicto de intereses no resuelto, es decir, cuando la/s persona/s afectada/s no se ha/n abstenido debidamente o no ha/n sido/s recusada/s, en caso de que concurrieran situaciones de conflicto de intereses o se hubiera tenido conocimiento de estas, respectivamente.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Las medidas de este PMA son de aplicación directa para la gestión de los fondos del MRR en el ámbito de la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona y Servicios de la Comarca de Pamplona, S.A.

La aplicación a Servicios de la Comarca de Pamplona, S.A. lo será en cuanto que colaboren, gestionen o ejecuten fondos provenientes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y además, teniendo en cuenta las peculiaridades del régimen jurídico de Servicios de la Comarca de Pamplona, S.A. , así como las especificidades de los proyectos que puedan ejecutar, los órganos gestores responsables de los proyectos, subproyectos y actuaciones deberán establecer las especialidades que estimen necesarias para adaptar el Plan a sus respectivos ámbitos, siempre que dichas adaptaciones no contradigan los principios establecidos en el mismo. Para ello, la unidad gestora de los fondos de Servicios de la Comarca de Pamplona, S.A. reportará a la Comisión Antifraude toda la información y documentación necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

Resulta esencial que queden bien definidos los diferentes niveles de responsabilidad dentro de este Plan, alineados con el apartado 4.6. del documento de PRTR titulado Control y Auditoría, sobre todo en términos de control:

- Nivel 1 – Control interno del órgano ejecutor: Es el control primario y básico de cualquier actividad administrativa asociada a la ejecución de una actuación enmarcada en el Mecanismo. Su misión es dar seguridad en la gestión sobre el cumplimiento de requerimientos legales, de objetivos y de buena gestión financiera exigidos mediante procedimientos administrativos ordinarios. En concreto, el seguimiento de que las medidas del PRTR satisfacen: los conocimientos temáticos establecidos; el cumplimiento de hitos y objetivos; la doble financiación, el análisis de conflicto de intereses; la investigación de la corrupción; y el control del fraude. Se elaborará un catálogo específico que incluya la metodología para la detección y evaluación del riesgo, teniendo en cuenta los distintos tipos de actuación.

- Nivel 2 – Control interno de órgano independiente: Es el control de gestión encomendado a los órganos de control interno independientes de las distintas Administraciones actuantes (Intervenciones Generales y Servicios jurídicos; Órganos de control equivalentes en los entes públicos), que actúan de forma independiente respecto a los órganos que gestionan el gasto. Entre sus actuaciones están la participación en mesas de contratación; los informes previos de las bases reguladoras de subvenciones; el control de legalidad y fiscalización previa sobre los actos de ejecución de gasto que es preceptivo y vinculante. Deberá tenerse en cuenta el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

- Nivel 3 – Auditorías y controles ex post: Es el control financiero que actúa sobre los otros dos con plena autonomía respecto al órgano o entidad cuya gestión sea objeto de control. Es responsabilidad de la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE: <https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/Paginas/inicio.aspx>) como Autoridad de Control del Mecanismo según el Artículo 21 del 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 PRTR, en colaboración con las Intervenciones Generales de las Ciudades y Comunidades Autónomas cuando sea preciso.

4. DEFINICIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y FUNCIONES EN RELACIÓN CON LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN, Y CORRECCIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES, EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN.

Mediante Resolución 149/2022 del Presidente de la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona se ha aprobado la constitución de una Comisión Antifraude para la evaluación del riesgo y adopción de medidas encaminadas a la lucha contra el fraude, cuya actuación responderá, entre otros, a los principios de legalidad, objetividad, imparcialidad y confidencialidad.

Las Funciones de este Comisión Antifraude serán:

- Realizar o, en su caso, supervisar y aprobar la evaluación de riesgo a los intereses financieros de la Unión.
- Participar en la identificación de los indicadores de riesgo realizando una labor técnica, al objeto de concretar la planificación de controles a realizar en el ejercicio del control de gestión, primando los ámbitos en los que se observe un mayor riesgo.
- Proponer al órgano que se decida más adecuado la aprobación del PMA y su actualización periódica, proponiendo los indicadores de riesgo aplicables.
- Velar por la comunicación al personal de la organización y de las entidades a las que tenga encomendada la gestión de los servicios, de la aprobación y actualización del propio PMA y del resto de comunicaciones que en relación con él y sus medidas deban realizarse.
- Analizar los asuntos que reciba que pudieran ser constitutivos de fraude o corrupción y, en su caso, propuesta de elevación a órgano competente para su remisión a la institución que proceda de acuerdo con la tipología y alcance del presunto fraude o corrupción.
- Elaborar y validar los modelos de documentos necesarios para la prevención, detección, corrección y persecución del conflicto de intereses, el fraude y la corrupción y la documentación de las actuaciones relacionadas.
- Proponer medidas correctoras y de mejora de los procedimientos relativos a la prevención, detección, corrección y persecución del conflicto de intereses, el fraude y la corrupción.
- Evaluar la oportunidad de incorporar esta materia a través de cursos específicos en el Plan de Formación de la organización.
- Establecer cauces de información en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión.
- En relación con los ámbitos de gestión con elevada carga de trabajo por razón del número de expedientes o características de los procedimientos, definir un sistema de muestreo suficiente, priorizando los riesgos asociados a sus actuaciones, proyectos y/o subproyectos, estableciendo criterios de muestreo; y en caso de detección de debilidades modificar los citados criterios, ampliando, en su caso, las muestras.
- Divulgación entre el personal de la organización de la información de la existencia del buzón de denuncias externo del SNCA (Infofraude) 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.

- Establecimiento de un procedimiento de trabajo. Entre las facultades otorgadas, podrán recabar informes, así como disponer de facultades de instrucción de los expedientes.
- Ejecutar el plan de control interno que, en su caso, apruebe la Comisión Antifraude.
- Análisis de las comunicaciones de los posibles indicios de fraude, estudiar y valorar las mismas
- Comunicación a superior jerárquico y, en su caso al órgano colegiado, para su evaluación, de los supuestos de presunto fraude o corrupción.
- En su caso, tras su evaluación por la Comisión Antifraude, elevación a superior jerárquico de los asuntos que reciba que pudieran ser constitutivos de fraude o corrupción para su remisión a la institución que proceda de acuerdo con la tipología y alcance del presunto fraude o corrupción. En aquellos susceptibles de afectar al ámbito del PRTR, se tendrán que comunicar a la Secretaría General de Fondos Europeos del Ministerio de Hacienda, Autoridad Responsable del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, los hechos producidos y las medidas adoptadas cuando se detecte un posible fraude, así como un fraude constatado (o, en su caso, comunicación a la entidad decisora o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones).
- Inicio de 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.

La convocatoria y desarrollo de las reuniones de la Comisión Antifraude, así como el acta de sus sesiones se llevará a cabo conforme a lo dispuesto en la Ley 49/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las actas, junto con el resto de documentación que haya sido objeto de análisis, deberá ser archivado y custodiado. En todo caso, los asistentes a las reuniones de la Comisión Antifraude guardarán secreto de los acuerdos de la Comisión y se abstendrán de revelar informaciones, datos e informes a los que tengan acceso en el ejercicio de su cargo, así como de utilizarlos en beneficio propio o de terceros. Tales obligaciones subsistirán aun cuando hayan dejado de ejercer sus funciones.

5.- GLOSARIO DE TÉRMINOS Y CONCEPTOS BÁSICOS.

5.1. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Con el objetivo de asegurar la correcta interpretación y comprensión del alcance de cada uno de los términos más utilizados en el presente documento, se establece el siguiente glosario:

□ **Sospecha de fraude:** irregularidad que da lugar a la incoación de un procedimiento administrativo y/o judicial a nivel nacional con el fin de determinar la existencia de un

comportamiento intencional, en particular de un fraude en el sentido del artículo 1, apartado 1, letra a), del Convenio relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas establecido en el Acto del consejo de 26 de julio de 1995.

□ Control: los sistemas de control establecidos por los Estados miembros tienen como función asegurar que se lleva a cabo una gestión eficaz y financieramente adecuada. Para ello, diversas instancias llevarán a cabo controles y auditorías de las operaciones, junto con comprobaciones de la calidad y auditorías de los propios sistemas de seguimiento y control.

□ Lista de Comprobación o check-list: documento que contiene la relación de requisitos y documentación necesarios para formalizar un determinado trámite, y que deberá ser cumplimentada por el responsable de comprobar dichos requisitos y de recibir la mencionada documentación, dejando constancia de ello mediante su firma y fecha.

□ Bandera roja: señal de alarma/indicador de la posibilidad que pueda existir un riesgo de fraude.

□ Entidad decisora: departamentos ministeriales con dotación presupuestaria en el PRTR, a los que corresponde la responsabilidad de la planificación y seguimiento de las Reformas e Inversiones, así como del cumplimiento de los hitos y objetivos de éstas.

□ Entidad ejecutora: entidad responsable de la ejecución de los Proyectos (departamentos ministeriales y entidades de la Administración General del Estado - AGE) o Subproyectos (departamentos ministeriales, entidades de la AGE, Administraciones Autonómica y Local y otros participantes del sector público) bajo los criterios y directrices de la entidad decisora.

□ Órgano gestor: en el ámbito de la entidad ejecutora, órgano responsable de la elaboración, firma y tramitación del Informe de gestión del Proyecto o Subproyecto.

□ Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA): es uno de los órganos de la Intervención General de la Administración del Estado, según el Artículo 4 apartado 3 del Real Decreto 802/2014 de 19 de septiembre, que modifica, entre otros, la redacción del artículo 11 del Real Decreto 256/2012, de 27 de enero, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. Sus funciones se contemplan en el artículo 19.5.h) del Real Decreto 682/2021, de 3 de agosto, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Hacienda y Función Pública y se modifica el Real Decreto 139/2020, de 28 de enero, por el que se establece la estructura orgánica básica de los departamentos ministeriales, junto con el nivel de Subdirección General al que le corresponden las funciones de dirigir la creación y puesta en marcha de las estrategias nacionales y promover los cambios legislativos y administrativos necesarios para proteger los intereses financieros de la Unión Europea; identificar las posibles deficiencias de los sistemas nacionales para la gestión de fondos de la Unión Europea; establecer los cauces de coordinación e información sobre irregularidades y sospechas de fraude

entre las diferentes instituciones nacionales y la OLAF; y promover la formación para la prevención y lucha contra el fraude.

□ Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF): entidad creada por las instituciones comunitarias de la Unión Europea (UE) para proteger sus intereses financieros y cuyas responsabilidades principales son: llevar a cabo investigaciones independientes sobre el fraude y la corrupción que afectan a los fondos de la UE, con el fin de velar por que el dinero de los contribuyentes de la UE se destine a proyectos que puedan generar crecimiento y empleo en Europa; contribuir a reforzar la confianza de los ciudadanos en las instituciones europeas mediante la investigación de faltas graves del personal de la UE o de miembros de las instituciones de la UE; y desarrollar una sólida política de lucha contra el fraude en la UE.

5.2.- CONCEPTOS BÁSICOS

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 (en adelante 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:

FRAUDE

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.

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.

CORRUPCIÓN

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.

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.

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.

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).

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.

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.

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.

6. PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DEL POSIBLE CONFLICTO DE INTERESÉS.

6. 1. Medidas relacionadas con la prevención del conflicto de intereses.

6.1.1.- Se informará y comunicará al personal sobre las distintas modalidades de conflicto de intereses, de las formas de evitarlo y normativa aplicable. Se publicará un documento en la intranet de la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona, siendo tal publicación comunicada a todo el personal de la entidad, así como al de Servicios de la Comarca de Pamplona, S.A. mediante correo electrónico. Se informará del Código de conducta de las empleadas y empleados públicos y del Código de Buen Gobierno de las Autoridades y cargos públicos.

6.1.2.- Cumplimentación obligatoria de una Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI) por todos los intervinientes en los procedimientos de ejecución del PRTR, (Anexo II) en todo caso el responsable del órgano de contratación/concesión de subvención, el personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias, los expertos que evalúen las solicitudes/ofertas/propuestas, los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas, el personal técnico que elabore los informes de valoración de ofertas anormalmente bajas y demás órganos colegiados del procedimiento, responsable del contrato, quienes participen en la gestión económica del expediente

Las declaraciones de ausencia de conflicto de intereses se formalizarán una vez conocidos los solicitantes de las ayudas o los participantes en la licitación en el caso de personal participante en los comités de evaluación de solicitudes o de ofertas y una vez conocidos los beneficiarios de las ayudas o el adjudicatario del contrato, en el caso del personal que haya de encargarse del seguimiento del contrato/encargo/convenio/subvención o de la gestión económica del expediente.

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.

Los documentos que recojan las declaraciones de ausencia de conflicto de interés realizadas por los intervinientes en los procedimientos, bien las firmadas, bien las manifestadas en las reuniones de los órganos colegiados y recogidas en las actas,

deberán quedar incorporadas al expediente de contratación o de concesión de ayudas, de cara a conservar una adecuada pista de auditoría.

Igualmente, cumplimentación de una DACI como requisito a aportar por el/los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial, así como a contratistas y subcontratistas (a estos efectos se ha de tener en cuenta, en el ámbito de la contratación pública, la Instrucción de la Junta Consultiva de Contratación Pública, del 23 de diciembre de 2021, sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del PRTR:

6.1.3.- 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).

6.1.4.- Comunicación a superior jerárquico de los posibles 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.

6.-2. Medidas relacionadas con la detección y la gestión del conflicto de intereses.

La adopción de medidas preventivas puede no ser suficiente por lo que es necesario establecer cómo detectar el conflicto de intereses. La declaración por sí misma, no resultaría suficiente, por cuanto las circunstancias de las personas afectadas pueden variar a lo largo del procedimiento.

6.2.1.- 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 un miembro del personal que participe un procedimiento de ejecución del PRTR, 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, o cualquier

otro, deberán ponerlo inmediatamente en conocimiento del órgano de contratación o del órgano concedente de la ayuda.

6.2.2.- 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 6.2.1. y 6.2.2 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.

6.2.3.- Procedimiento a seguir en los casos en que la existencia del conflicto de interés se haya detectado con posterioridad a que haya podido producido 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 Comisión Antifraude para su valoración objetiva y adopción de 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.

7. MEDIDAS ANTIFRAUDE EN TORNO LOS CUATRO ELEMENTOS CLAVE DEL DENOMINADO “CICLO ANTIFRAUDE”: PREVENCIÓN, DETECCIÓN, CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN.

7.1. 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 adopta especialmente en el marco del compromiso de la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona con la protección de los intereses financieros de la Unión en el marco de la ejecución del PRTR las siguientes medidas preventivas:

7.1.1.- Se ha emitido una Declaración institucional frente al fraude. (ANEXO I).

Se le 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. En el Código de Conducta se identifica la obligación de confidencialidad y secreto que les incumbe a los empleados públicos, así como la política de obsequios a la que están sometidos.

7.1.2.- Se ha elaborado por la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona un documento relativo a la prevención, detección y gestión del posible conflicto de intereses. En él se da información al personal sobre las distintas modalidades de conflicto de intereses, las formas de evitarlo y la normativa vigente en relación con esta materia y se recoge el procedimiento a seguir en el caso de que se detecte un posible conflicto de intereses

7.1.3.- Se ha identificado una Comisión Antifraude a la que se le asignan las funciones que se derivan de la elaboración, aplicación y seguimiento del PMA y de las medidas en él contenidas, encargada de realizar la evaluación de fraude, examinar las denuncias que le pudieran llegar, evaluar situaciones que puedan ser constitutivas de fraude o corrupción y, en su caso, comunicarlas a las entidades que corresponda, así como proponer medidas correctoras.

7.1.4.- Se informa al personal de la organización de la existencia del canal de denuncias habilitado por el SNCA (Infofraude) para la comunicación de información sobre fraudes o irregularidades que afecten a fondos europeos, que dispone de un apartado específico relativo al MRR 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.

7.1.5.- Formación y sensibilización en materia antifraude.

La Mancomunidad de la Comarca de Pamplona y Servicios de la Comarca de Pamplona, S.A. fomentarán y facilitarán la participación de su personal en las acciones formativas y de sensibilización que se organicen relacionadas con este PMA, 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.

La Mancomunidad establece como objetivo en cuanto a personal formado que en el plazo de dos años, se habrá formado a todo el personal.

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

En relación con los proyectos del PRTR ejecutados por la Mancomunidad y Servicios de la Comarca de Pamplona, S.A. 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 III** “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.

Además, conforme al artículo 22, del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021 los beneficiarios finales, deberán acceder a la cesión y tratamiento de los datos personales con los fines expresamente relacionados en la normativa y cumplimentar el **ANEXO IV** “Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de los PRTR”.

7.1.7,. Se ha aprobado un Código de conducta de las empleadas y empleados públicos. (ANEXO V).

7.1.8.- Se establece un Código de Buen Gobierno de las Autoridades y Cargos públicos. (ANEXO VI).

7.1. 9 .- División de funciones en los procesos de gestión, control y pago. (Orden 1030/2021 Anexo III.c)

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 al Presidente de la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona.

Además de ello las cuentas y operaciones de la Mancomunidad se someten a informe anual por parte de auditores externos y se realiza, asimismo, un control externo a través de la Cámara de Comptos de Navarra.

7.1.10.- 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 Mancomunidad de la Comarca de Pamplona el control de los Proyectos MRR se define en dos niveles:

- **Control de Primer Nivel.**

El Primer Nivel de control interno de los proyectos MRR corresponde a los unidad gestora de cada contrato (que podrá recaer en SCPSA) 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 Mancomunidad 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.

. Control de Segundo Nivel.

El control de Segundo Nivel será realizado por la Intervención, en los términos señalados en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico de control interno en las entidades del Sector Público Local, 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.

7.1.11.- Se prevé la realización de una evaluación inicial del riesgo de perjuicio a los intereses financieros de la Unión, de su probabilidad de materialización y su eventual impacto.

Los cinco pasos clave de la autoevaluación son los siguientes:

1. Cuantificación de la probabilidad y el impacto del riesgo de fraude específico (riesgo bruto). El riesgo bruto se refiere al nivel de riesgo antes de tomar en cuenta el efecto de los controles existentes o planeados, con referencia a un período temporal.
2. Evaluación de los controles de mitigación actuales (ya existentes) para atenuar el riesgo bruto.
3. Evaluación del riesgo neto teniendo en cuenta el efecto de los controles actuales (ya existentes) y su eficacia. El riesgo neto se refiere al nivel de riesgo después de tener en cuenta el efecto de los controles existentes y su efectividad, es decir, la situación tal como es en el momento actual.
4. Definición de controles mitigantes específicos adicionales (medidas eficaces y proporcionadas contra el fraude) para atenuar el riesgo neto.
5. Evaluación del riesgo objetivo o residual tras los controles mitigantes adicionales planeados. El riesgo objetivo o residual se refiere al nivel de riesgo después de tener en cuenta los controles actuales y los planeados.

Esta evaluación de riesgo de fraude se revisará de manera periódica, bienal o anual según el riesgo de fraude y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

A. 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, la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona 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 Comisión Antifraude.

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

B.- Evaluación inicial del riesgo de fraude.

Asimismo, la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona llevará 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 Comisión Antifraude.

Para la evaluación inicial del riesgo de fraude se utilizara, adaptándola al MRR y a la realidad de la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona la “herramienta de evaluación de riesgos y lucha contra el fraude” (“Matriz de Riesgos”) de la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo (UAFSE) del Ministerio de Trabajo y Economía Social.

En los procesos de evaluación que se realicen durante la implantación del plan, así como a posterior, se valorará la utilización, como matriz de riesgo, del instrumento de autoevaluación para la identificación y cobertura del riesgo (matriz de riesgos ex post) de la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo (UAFSE).

Los resultados derivados de las matrices ex ante, y ex post en su caso, serán utilizadas por la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona 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.

7.2. 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 la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona establece las siguientes medidas.

7.2.1. 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.

7.2.2. 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.

La Mancomunidad de la Comarca de Pamplona 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 roja (**ANEXO VIII**. “Posibles indicadores de riesgo/banderas rojas”).

7.2.3. 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 VIII** “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.

7.2.4. Activación de Bandera Roja

Si se detecta una situación que suponga la activación de una bandera roja, se pondrá en conocimiento de la Comisión Antifraude, 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.

7.2.5 Canal de denuncias de posibles sospechas de fraude.

Mientras no esté operativo el buzón para quejas y denuncias de la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona 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 informa 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 de la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona.

7.2.6 - Asimismo, se pondrá en marcha un **buzón específico** para la recepción de denuncias relativas a las actuaciones en el marco del Plan de Medidas Antifraude.. Las denuncias formuladas serán investigadas por personal especialmente cualificado. (DIRECTIVA (UE) 2019/1937 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 23 de octubre de 2019 relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión, artículo 8).

7.3. Medidas de corrección y persecución.

Procedimiento a seguir al detectarse un posible fraude

El artículo 6.6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, prevé el procedimiento de comunicación y correctivo a aplicar en el supuesto de que se detecte un posible fraude o su sospecha fundada.

A este respecto, cuando la Comisión Antifraude u otro órgano de la Mancomunidad tenga conocimiento e una sospecha de fraude presentada a través del canal para denuncias, el área competente por razón de la materia, recabará toda la información necesaria y evidencias de las que se disponga con el objetivo de facilitar el posterior análisis del caso. La aparición de varios de los indicadores denominados “banderas rojas” será uno de los principales criterios para determinar la existencia de fraude.

La detección de posible fraude, o su sospecha fundada, conllevará la suspensión del procedimiento concreto en el que detecte por el órgano competente y, a la mayor brevedad posible, la Comisión Antifraude adoptará las siguientes medidas:

- La notificación de tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones.
- La evaluación de la incidencia del fraude y su calificación como sistémico o puntual. (Se considerará fraude sistémico cuando se encuentren evidencias de que el fraude ha podido ser realizado de manera recurrente y en procedimientos similares. Se considerará fraude puntual cuando se observe que se trata de un hecho aislado, que no se ha repetido en otras ocasiones).
- La revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al mismo.
- En su caso, instar la retirada de la financiación comunitaria de todos aquellos expedientes en los que se identifique la incidencia detectada.
- Comunicar a las unidades ejecutoras las medidas necesarias a adoptar para subsanar la debilidad detectada, de forma que las incidencias encontradas no vuelvan a repetirse.

MEDIDAS DE PERSECUCIÓN

A la mayor brevedad posible, detectado un supuesto de fraude, el Presidente de la Comisión Antifraude, deberá:

- Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.
- Comunicación de los hechos producidos a las Autoridades competentes, dentro de las cuales se enmarca el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) como órgano encargado de coordinar las acciones encaminadas a proteger los intereses financieros de la Unión Europea contra el fraude, en colaboración con la Oficina Europea de Lucha contra el fraude (OLAF).
- Comunicación de los hechos directamente a la OLAF a través de su canal referido en el apartado 7.2 de este plan.
- Denunciar, en su caso, los hechos ante el Ministerio Fiscal o los Juzgados y Tribunales competentes.

Ante un caso potencial o confirmado de fraude, se tramitará, por el responsable del procedimiento administrativo en que se tenga conocimiento de una conducta que pudiera ser constitutiva de fraude o corrupción, un procedimiento de información reservada, que implicará un análisis exhaustivo del caso en cuestión, en el que deberán documentarse todas las actuaciones, pruebas y resoluciones a adoptar.

Tal y como establece el artículo 55 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, este procedimiento es un paso previo para determinar, en su caso, la apertura de un procedimiento disciplinario, evitando la apertura precoz de expedientes disciplinarios, sin un mínimo contraste de la realidad con los hechos denunciados.

La información reservada no formará parte del expediente disciplinario, dado que su finalidad consistirá, exclusivamente, en aportar elementos de juicio al órgano competente para fundamentar la decisión de incoar o no el expediente.

Tras la finalización del proceso de información reservada, en aquellos casos en lo que se determine, se incoará un expediente disciplinario a la persona presunta infractora que será tramitado por los órganos competentes conforme a la normativa en materia de régimen disciplinario.

Salvo disposición normativa en contrario, durante el procedimiento se mantendrá informada a la Comisión Antifraude de su estado, las actuaciones realizadas en el seguimiento de la misma y de la decisión adoptada.

En caso de recibir respuesta de alguno de las autoridades competentes informadas, se tomarán en consideración las pautas, medidas o recomendaciones aportadas por los mismos.

Además, cuando proceda, se tramitará la recuperación de fondos que han sido objeto de apropiación indebida, o que hayan sido vinculados con un potencial fraude o corrupción debiendo proceder el departamento al reintegro del dinero correspondiente (Artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones).

8.- PUBLICIDAD, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN

8.1. PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN.

Este Plan será objeto de publicación en apartado específico del Portal de Transparencia de la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona y se dará publicidad del mismo entre todo el personal mediante *correos electrónicos y publicación en la intranet*.

En el seno de la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona será responsable de esta publicidad la Comisión Antifraude.

Las actuaciones de comunicación relacionadas con la ejecución de este PMA incorporarán el logo oficial del PRTR 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.

8.2. 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 Comisión Antifraude 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 PMA 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 PMA se le dará la publicidad prevista en el apartado 8.1. Publicidad y comunicación.

ANEXO I. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL CONTRA EL FRAUDE.

La Mancomunidad de la Comarca de Pamplona tiene la condición de Entidad Ejecutora del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia según lo dispuesto en la Orden 1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del plan de Recuperación y Resiliencia, en tanto le corresponde, en el ámbito de sus competencias, la ejecución de Proyectos o Subproyectos (*lo que corresponda*) de las Reformas e Inversiones incluidas en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

El Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia señala la obligación que tienen los Estados Miembros de aplicar medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la Unión y para velar por que la utilización de los fondos en relación con las medidas financiadas por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia se ajuste al Derecho aplicable de la Unión y nacional, en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

La Mancomunidad de la Comarca de Pamplona quiere manifestar su compromiso con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, de manera que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con ella como opuesta al fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas.

El personal de la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona en su carácter de empleados públicos, asume y comparte este compromiso teniendo entre otros deberes los de *“velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres”* (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público, artículo 52).

Se ha elaborado un Plan de medidas antifraude para poner en marcha medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude y la corrupción basado en un planteamiento proactivo, estructurado y específico para gestionar el riesgo de fraude que dé garantías de que el gasto en que se ha incurrido en actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia está libre de conflicto de interés, fraude y corrupción. Adicionalmente, se cuenta con procedimientos para prevenir, detectar y

denunciar situaciones que pudieran constituir fraude o corrupción y para el seguimiento de las mismas.

El objetivo de esta política es promover dentro de la organización una cultura que desaliente toda actividad fraudulenta y que facilite su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de estos supuestos.

En definitiva, la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona tiene una política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción y ha establecido un sistema de control robusto, diseñado especialmente para prevenir y detectar, en la medida de lo posible, los actos de fraude y corregir su impacto, en caso de producirse.

Fecha y firma

ANEXO II. DECLARACIÓN AUSENCIA CONFLICTO DE INTERESES (DACI)

EXPEDIENTE.....

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el expediente arriba referenciado el/los abajo firmante/s, como participante/s en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declara/declaran:

Primero.–Estar informado/s de lo siguiente:

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

2. Que el artículo 52 “Resolución de los conflictos de interés” de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos del Sector Público tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.

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

- a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
- b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

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

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

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

Cuarto.– Que conozco/conocen 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, firma/n la presente declaración.

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

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

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 202X
Fdo.
Cargo:

ANEXO IV: DECLARACIÓN DE CESIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PRTR

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

....., beneficiaria de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR/ que participa como contratista/subcontratista en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Componente XX «.....», declara conocer la normativa que es de aplicación, en particular las siguientes apartados del 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:

1. La letra d) del apartado 2: «recabar, a efectos de auditoría y control del uso de fondos en relación con las medidas destinadas a la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia, en un formato electrónico que permita realizar búsquedas y en una base de datos única, las categorías armonizadas de datos siguientes:

- i. El nombre del perceptor final de los fondos;
- ii. el nombre del contratista y del subcontratista, cuando el perceptor final de los fondos sea un poder adjudicador de conformidad con el Derecho de la Unión o nacional en materia de contratación pública;
- iii. los nombres, apellidos y fechas de nacimiento de los titulares reales del perceptor de los fondos o del contratista, según se define en el artículo 3, punto 6, de la Directiva (UE) 2015/849 del Parlamento Europeo y del Consejo (26);
- iv. una lista de medidas para la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia, junto con el importe total de la financiación pública de dichas medidas y que indique la cuantía de los fondos desembolsados en el marco del Mecanismo y de otros fondos de la Unión».

2. Apartado 3: «Los datos personales mencionados en el apartado 2, letra d), del presente artículo solo serán tratados por los Estados miembros y por la Comisión a los efectos y duración de la correspondiente auditoría de la aprobación de la gestión

presupuestaria y de los procedimientos de control relacionados con la utilización de los fondos relacionados con la aplicación de los acuerdos a que se refieren los artículos 15, apartado 2, y 23, apartado 1. En el marco del procedimiento de aprobación de la gestión de la Comisión, de conformidad con el artículo 319 del TFUE, el Mecanismo estará sujeto a la presentación de informes en el marco de la información financiera y de rendición de cuentas integrada a que se refiere el artículo 247 del Reglamento Financiero y, en particular, por separado, en el informe anual de gestión y rendimiento».

Conforme al marco jurídico expuesto, manifiesta acceder a la cesión y tratamiento de los datos con los fines expresamente relacionados en los artículos citados.

Y para que conste, se firma la presente autorización.

En a de de 202.....

Fdo. Cargo:

ANEXO V.- CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS EMPLEADAS Y EMPLEADOS PÚBLICOS

Dentro de las medidas destinadas a prevenir el fraude, se encuentra la divulgación del Código de conducta de las empleadas y empleados públicos de la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona y su sector público, que constituye una herramienta fundamental para transmitir los valores y las pautas de conducta en materia de fraude, recogiendo los principios que deben servir de guía y regir la actividad del personal empleado público.

La actividad diaria del personal de la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona y su sector público debe reflejar el cumplimiento de los deberes y principios éticos conforme a la normativa aplicable: Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido del estatuto del personal al servicio de las administraciones públicas de Navarra y supletoriamente el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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.

Principios éticos.

1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de las normas que integran el ordenamiento jurídico.
2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.

3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la entidad 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.

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.

Reseña legislativa

El ordenamiento jurídico español recoge una serie de normas a las que deben atenderse en el ejercicio de sus funciones tanto los miembros del Gobierno y altos cargos de la Administración, como quienes tengan la condición de empleado público.

Se recogen a continuación extractos de tales normas de forma que queden compendiados en un único documento los artículos de mayor relevancia a en lo que a la conducta en el ejercicio de sus funciones se refiere, sin perjuicio de que tales normas sean aplicables en su totalidad y sin perjuicio de la aplicabilidad del resto de normas vigentes en la materia aun cuando no hayan sido recogidas en el presente documento:

1. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
2. Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado.
3. Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

4. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público.
5. Ley 53/1984, de 26 de diciembre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas (última modificación: noviembre de 2015).
- 6.- Decreto Foral legislativo 251/1993, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto del personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra.
- 7.- Ley Foral 5/2018, de 17 de mayo, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

1. Extracto de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

El título II otorga rango de Ley a los principios éticos y de actuación que deben regir la labor de los miembros del Gobierno y altos cargos y asimilados de la Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales. Igualmente, se clarifica y refuerza el régimen sancionador que les resulta de aplicación, en consonancia con la responsabilidad a la que están sujetos.

Este sistema busca que los ciudadanos cuenten con servidores públicos que ajusten sus actuaciones a los principios de eficacia, austeridad, imparcialidad y, sobre todo, de responsabilidad. Para cumplir este objetivo, la Ley consagra un régimen sancionador estructurado en tres ámbitos, uno de ellos, las infracciones en materia de conflicto de intereses.

TÍTULO II Buen gobierno

Artículo 25. Ámbito de aplicación.

1. En el ámbito de la Administración General del Estado las disposiciones de este título se aplicarán a los miembros del Gobierno, a los Secretarios de Estado y al resto de los altos cargos de la Administración General del Estado y de las entidades del sector público estatal, de Derecho público o privado, vinculadas o dependientes de aquella.

A estos efectos, se considerarán altos cargos los que tengan tal consideración en aplicación de la normativa en materia de conflictos de intereses.

2. Este título será de aplicación a los altos cargos o asimilados que, de acuerdo con la normativa autonómica o local que sea de aplicación, tengan tal consideración, incluidos los miembros de las Juntas de Gobierno de las Entidades Locales.

3. La aplicación a los sujetos mencionados en los apartados anteriores de las disposiciones contenidas en este título no afectará, en ningún caso, a la condición de cargo electo que pudieran ostentar.

Artículo 26. Principios de buen gobierno.

1. Las personas comprendidas en el ámbito de aplicación de este título observarán en el ejercicio de sus funciones lo dispuesto en la Constitución Española y en el resto del ordenamiento jurídico y promoverán el respeto a los derechos fundamentales y a las libertades públicas.

2. Asimismo, adecuarán su actividad a los siguientes:

a) Principios generales:

1.º Actuarán con transparencia en la gestión de los asuntos públicos, de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia y con el objetivo de satisfacer el interés general.

2.º Ejercerán sus funciones con dedicación al servicio público, absteniéndose de cualquier conducta que sea contraria a estos principios.

3.º Respetarán el principio de imparcialidad, de modo que mantengan un criterio independiente y ajeno a todo interés particular.

4.º Asegurarán un trato igual y sin discriminaciones de ningún tipo en el ejercicio de sus funciones.

5.º *Actuarán con la diligencia debida en el cumplimiento de sus obligaciones y fomentarán la calidad en la prestación de servicios públicos.*

6.º *Mantendrán una conducta digna y tratarán a los ciudadanos con esmerada corrección.*

7.º *Asumirán la responsabilidad de las decisiones y actuaciones propias y de los organismos que dirigen, sin perjuicio de otras que fueran exigibles legalmente.*

b) *Principios de actuación:*

1.º *Desempejarán su actividad con plena dedicación y con pleno respeto a la normativa reguladora de las incompatibilidades y los conflictos de intereses.*

2.º *Guardarán la debida reserva respecto a los hechos o informaciones conocidos con motivo u ocasión del ejercicio de sus competencias.*

3.º *Pondrán en conocimiento de los órganos competentes cualquier actuación irregular de la cual tengan conocimiento.*

4.º *Ejercerán los poderes que les atribuye la normativa vigente con la finalidad exclusiva para la que fueron otorgados y evitarán toda acción que pueda poner en riesgo el interés público o el patrimonio de las Administraciones.*

5.º *No se implicarán en situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones y se abstendrán de intervenir en los asuntos en que concurra alguna causa que pueda afectar a su objetividad.*

6.º *No aceptarán para sí regalos que superen los usos habituales, sociales o de cortesía, ni favores o servicios en condiciones ventajosas que puedan condicionar el desarrollo de sus funciones. En el caso de obsequios de una mayor relevancia institucional se procederá a su incorporación al patrimonio de la Administración Pública correspondiente.*

7.º *Desempejarán sus funciones con transparencia.*

8.º *Gestionarán, protegerán y conservarán adecuadamente los recursos públicos, que no podrán ser utilizados para actividades que no sean las permitidas por la normativa que sea de aplicación.*

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

3. *Los principios establecidos en este artículo informarán la interpretación y aplicación del régimen sancionador regulado en este título.*

Artículo 27. Infracciones y sanciones en materia de conflicto de intereses.

El incumplimiento de las normas de incompatibilidades o de las que regulan las declaraciones que han de realizar las personas comprendidas en el ámbito de este título será sancionado de conformidad con lo dispuesto en la normativa en materia de conflictos de intereses de la Administración General del Estado y para el resto de Administraciones de acuerdo con su propia normativa que resulte de aplicación.

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

Un alto cargo, por la responsabilidad que conlleva y la relevancia de las funciones que desempeña, sólo puede ser ejercido por personas que, constatada su competencia personal y profesional, respeten el marco jurídico que regule el desarrollo de su actividad. En este sentido, esta ley aclara, refuerza y amplía dicho marco jurídico con vistas a garantizar que el ejercicio del cargo se realice con las máximas condiciones de transparencia, legalidad y ausencia de conflictos entre sus intereses privados y los inherentes a sus funciones públicas.

Artículo 3. Ejercicio del alto cargo.

1. El ejercicio del alto cargo queda sometido a la observancia, además de a las disposiciones de buen gobierno recogidas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, especialmente a los siguientes principios:

- a) *Interés general: servirán con objetividad a los intereses generales.*
- b) *Integridad: actuarán con la debida diligencia y sin incurrir en riesgo de conflictos de intereses.*
- c) *Objetividad: adoptarán sus decisiones al margen de cualquier factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares, o cualesquiera otras que puedan estar en colisión con este principio.*
- d) *Transparencia y responsabilidad: adoptarán sus decisiones de forma transparente y serán responsables de las consecuencias derivadas de su adopción.*
- e) *Austeridad: gestionarán los recursos públicos con eficiencia y racionalizando el gasto.*

2. Los principios enunciados en el apartado anterior informarán la normativa aplicable al ejercicio de las funciones y la actividad de los altos cargos. Servirán asimismo de criterios interpretativos a la hora de aplicar las disposiciones sancionadoras.

Su desarrollo y las responsabilidades inherentes a su eventual incumplimiento se regularán por las normas vigentes sobre buen gobierno en su correspondiente ámbito de aplicación.

TÍTULO II Régimen de conflictos de intereses y de incompatibilidades

Artículo 11. Definición de conflicto de intereses.

1. Los altos cargos servirán con objetividad los intereses generales, debiendo evitar que sus intereses personales puedan influir indebidamente en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades.

2. Se entiende que un alto cargo está incurrido en conflicto de intereses cuando la decisión que vaya a adoptar, de acuerdo con lo previsto en el artículo 15, pueda afectar a sus intereses personales, de naturaleza económica o profesional, por suponer un beneficio o un perjuicio a los mismos.

Se consideran intereses personales:

- a) Los intereses propios.
- b) Los intereses familiares, incluyendo los de su cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad y parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad.
- c) Los de las personas con quien tenga una cuestión litigiosa pendiente.
- d) Los de las personas con quien tengan amistad íntima o enemistad manifiesta.
- e) Los de personas jurídicas o entidades privadas a las que el alto cargo haya estado vinculado por una relación laboral o profesional de cualquier tipo en los dos años anteriores al nombramiento.
- f) Los de personas jurídicas o entidades privadas a las que los familiares previstos en la letra b) estén vinculados por una relación laboral o profesional de cualquier tipo, siempre que la misma implique el ejercicio de funciones de dirección, asesoramiento o administración.

Artículo 12. Sistema de alerta para la detección temprana de conflictos de intereses.

1. Los altos cargos deben ejercer sus funciones y competencias sin incurrir en conflictos de intereses y, si considera que lo está, debe abstenerse de tomar la decisión afectada por ellos.

2. Los altos cargos que tengan la condición de autoridad se abstendrán de intervenir en el procedimiento administrativo correspondiente cuando, por afectar a sus intereses personales, definidos en el artículo 11, concurran las causas previstas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las

Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, podrán ser recusados en los términos previstos en la mencionada ley.

La Oficina de Conflictos de Intereses, de acuerdo con la información suministrada por el alto cargo en su declaración de actividades y, en su caso, la que pueda serle requerida, le informará de los asuntos o materias sobre los que, con carácter general, deberá abstenerse durante el ejercicio de su cargo.

3. Los órganos, organismos o entidades en los que presten servicios altos cargos que no tengan la condición de autoridad deben aplicar procedimientos adecuados para detectar posibles conflictos de interés y para que, cuando estén incurso en estos conflictos, se abstengan o puedan ser recusados de su toma de decisión. Estos procedimientos y el resultado de su aplicación deberán ser comunicados anualmente a la Oficina de Conflictos de Intereses.

4. La abstención del alto cargo se producirá por escrito y se notificará a su superior inmediato o al órgano que lo designó. En todo caso, esta abstención será comunicada por el alto cargo en el plazo de un mes al Registro de Actividades de altos cargos para su constancia.

En caso de que la abstención se produjera durante la reunión de un órgano colegiado, su constancia en acta equivaldrá a la comunicación al superior inmediato o al órgano que lo designó. La comunicación al Registro de Actividades de altos cargos será realizada por el secretario del órgano colegiado.

5. El alto cargo podrá formular en cualquier momento a la Oficina de Conflictos de Intereses cuantas consultas estime necesarias sobre la procedencia de abstenerse en asuntos concretos.

Real Decreto 1208/2018, de 28 de septiembre por el que se aprueba el Reglamento por el que se desarrollan los títulos Preliminar, II y III de la Ley 3/2015, de 30-3-2015, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado.

Artículo 5. Declaración para la abstención del alto cargo

La abstención del alto cargo a que se refieren los apartados 2 y 3 del artículo 12 de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, se realizará de conformidad con los modelos aprobados al efecto.

Si la abstención se produjera durante la reunión de un órgano colegiado, dicha abstención constará en acta y será comunicada por el secretario del órgano colegiado en el plazo de un mes al Registro de Actividades, de conformidad con los modelos aprobados al efecto.

En la Orden TFP/2/2020, de 8 de enero, por la que se determina la fecha a partir de la cual será efectiva la obligación de relacionarse a través de medios electrónicos con la Oficina de Conflictos de Intereses en los procedimientos previstos en la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado y su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 1208/2018, de 28 de septiembre; y por la que se aprueban los modelos de declaraciones, comunicaciones y documentos electrónicos se recogen los siguientes modelos:

- Modelo 8. Abstención en procedimientos administrativos.
- Modelo 9. Abstención en órganos colegiados.

3. Extracto de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público:

Sección 4ª. Abstención y recusación

Artículo 23. Abstención.

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

2. Son motivos de abstención los siguientes:

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

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

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

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

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

3. Los órganos jerárquicamente superiores a quien se encuentre en alguna de las circunstancias señaladas en el punto anterior podrán ordenarle que se abstengan de toda intervención en el expediente.

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

5. La no abstención en los casos en que concurra alguna de esas circunstancias dará lugar a la responsabilidad que proceda.

Artículo 24. Recusación.

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

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

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

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

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

4. Extracto del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público:

CAPÍTULO VI. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta

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

Los empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, 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.

Disposición adicional primera. Ámbito específico de aplicación. Los principios contenidos en los artículos 52, 53, 54, 55 y 59 serán de aplicación en las entidades del sector público estatal, autonómico y local, que no estén incluidas en el artículo 2 del presente Estatuto y que estén definidas así en su normativa específica.

5. Extracto de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

La regulación de las incompatibilidades contenida en esta Ley parte, como principio fundamental, de la dedicación del personal al servicio de las Administraciones Públicas a un solo puesto de trabajo, sin más excepciones que las que demande el propio servicio público, respetando el ejercicio de las actividades privadas que no puedan impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de sus deberes o comprometer su imparcialidad o independencia.

Artículo 1. [Principios generales]

1. El personal comprendido en el ámbito de aplicación de esta Ley no podrá compatibilizar sus actividades con el desempeño, por sí o mediante sustitución, de un segundo puesto de trabajo, cargo o actividad en el sector público, salvo en los supuestos previstos en la misma.

(...)

2. Además, no se podrá percibir, salvo en los supuestos previstos en esta Ley, más de una remuneración con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas y de los Entes, Organismos y Empresas de ellas dependientes o con cargo a los de los órganos constitucionales, o que resulte de la aplicación de arancel ni ejercer opción por percepciones correspondientes a puestos incompatibles.

(...)

3. En cualquier caso, el desempeño de un puesto de trabajo por el personal incluido en el ámbito de aplicación de esta Ley será incompatible con el ejercicio de cualquier cargo, profesión o actividad, público o privado, que pueda impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de sus deberes o comprometer su imparcialidad o independencia.

Artículo segundo.

1. La presente Ley será de aplicación a:

c) El personal al servicio de las Corporaciones Locales y de los Organismos de ellas dependientes.

...

h) El personal que preste servicios en Empresas en que la participación del capital, directa o indirectamente, de las Administraciones Públicas sea superior al 50 por 100.

...

j) El restante personal al que resulte de aplicación el régimen estatutario de los funcionarios públicos.

2. En el ámbito delimitado en el apartado anterior se entenderá incluido todo el personal, cualquiera que sea la naturaleza jurídica de la relación de empleo.

6.- Extracto del Decreto Foral legislativo 251/1993, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto del personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra

Artículo 56. 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.

....

j) A responsabilizarse con su firma de los informes, proyectos o actuaciones profesionales que realice en el ejercicio de su cargo.

...

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

Artículo 57.

1. El desempeño de la función pública será incompatible con el ejercicio de cualquier cargo, profesión o actividad, públicos o privados, por cuenta propia o ajena, retribuidos o meramente honoríficos, que impidan o menoscaben el estricto cumplimiento de los deberes del funcionario, comprometan su imparcialidad o su independencia o perjudiquen los intereses generales.

2. Los funcionarios públicos no podrán invocar o hacer uso de su condición de tales para el ejercicio de actividades mercantiles, industriales o profesionales.

3. Los funcionarios incluidos en el ámbito de aplicación del presente Estatuto no podrán percibir más de un sueldo con cargo a los Presupuestos de las Administraciones, Entidades o Instituciones Públicas o de los organismos y empresas de ellos dependientes, salvo los derivados del ejercicio de la docencia en centros universitarios.

Se entenderá, a estos efectos, por sueldo, toda retribución periódica cualquiera que sea la cuantía y denominación.

4. El ejercicio de la función pública será absolutamente incompatible con las siguientes actividades privadas:

a) El asesoramiento o la pertenencia a Consejos de Administración de empresas privadas siempre que la actividad de las mismas esté directamente relacionada con las que desarrolle la Administración Pública en la que presta sus servicios el funcionario.

b) La titularidad individual o compartida de conciertos de prestación continuada o esporádica de servicios, cualquiera que sea la naturaleza de éstos, con la Administración Pública en la que está adscrito el funcionario.

c) La participación superior al 10 por 100 en el capital de sociedades que tengan conciertos de prestación de servicios, cualquiera que sea su naturaleza, con la Administración Pública a la que esté adscrito el funcionario, así como el trabajo, regular o discontinuo, retribuido o no, sujeto o no a horario, al servicio de dichas sociedades.

5. Los funcionarios en situación de servicio activo tienen la obligación de declarar las actividades lucrativas profesionales, laborales, mercantiles o industriales que ejerzan fuera de las Administraciones Públicas, salvo las derivadas de la administración del patrimonio personal o familiar, que únicamente estarán sujetas al régimen de incompatibilidades establecido en el apartado anterior. A la vista de dicha declaración, la Administración Pública respectiva deberá dictar resolución motivada declarando la incompatibilidad de aquellas actividades que impidan o menoscaben el estricto cumplimiento de los deberes del funcionario, comprometan su imparcialidad o su independencia o perjudiquen los intereses generales.

6. Los funcionarios que representen a las Administraciones Públicas de Navarra en los órganos de gobierno de empresas en las que participen aquéllas, sólo podrán percibir las dietas o indemnizaciones que correspondan por su asistencia a las sesiones de dichos órganos. Las cantidades devengadas por cualquier otro concepto serán abonadas directamente por las empresas a la Administración Pública respectiva.

7. Los funcionarios que desempeñen puestos de trabajo que tengan asignado el complemento de dedicación exclusiva estarán sujetos, además de a las incompatibilidades genéricas establecidas en los apartados anteriores, a la prohibición específica a que se refiere el artículo 45.2 del presente Estatuto.

8. Los funcionarios que desempeñen puestos de trabajo que tengan asignado el complemento de incompatibilidad estarán sujetos, además de a las incompatibilidades genéricas establecidas en los apartados anteriores, a la prohibición específica a que se refiere el artículo 46.2 del presente Estatuto.

9. El incumplimiento del régimen de incompatibilidades establecido en el presente artículo constituirá falta muy grave y, sin perjuicio de la inmediata adopción por la Administración de las medidas precisas para la efectividad de la incompatibilidad en que se hubiera incurrido, dará lugar a la incoación de expediente disciplinario.

10. El ejercicio de una actividad compatible no servirá de excusa al cumplimiento de los deberes de residencia y de asistencia al lugar de trabajo correspondiente al cargo de que se trate, ni al retraso, negligencia o descuido en el desempeño del mismo. En caso contrario, la Administración suspenderá inmediatamente la autorización de compatibilidad concedida e incoará expediente disciplinario para determinar y sancionar las correspondientes faltas.

7.- Extracto de la Ley Foral 5/2018, de 17 de mayo, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

El título I, Disposiciones generales, recoge los aspectos transversales esenciales de la ley como son el objeto y fines de la ley el ámbito subjetivo de aplicación y las definiciones y principios que regirán la interpretación y aplicación de la misma. Se establece como objeto de la ley regular e impulsar la transparencia en la actividad pública y en la acción de gobierno, garantizar el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información pública, promoviendo y garantizando la participación y colaboración ciudadanas en la decisión y gestión de lo público desde el conocimiento, generando una interrelación con la ciudadanía que profundice en la democracia de manera efectiva, regular los grupos de interés y establecer un conjunto de normas que aseguren el buen gobierno.

ANEXO VI: CODIGO DE BUEN GOBIERNO DE LAS AUTORIDADES Y CARGOS.

La Ley Foral 2/2011, de 17 de marzo, por la que se establece un código de buen gobierno, recoge, en sus artículos 2 y 3, principios éticos y principios de conducta conforme a los que deben actuar los representantes electos de las entidades locales.

Artículo 2. Principios éticos.

1. Los miembros del Gobierno de Navarra, los altos cargos de la administración de la Comunidad Foral de Navarra y los representantes electos de las Entidades Locales 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.

Artículo 3. Principios de conducta.

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.

Asimismo, la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, refiere que el Título II relativo al Buen Gobierno. Este título es de aplicación a los altos cargos o asimilados que, de acuerdo con la normativa autonómica o local que sea de aplicación, tengan tal consideración.

Artículo 26. Principios de buen gobierno.

1. Las personas comprendidas en el ámbito de aplicación de este título observarán en el ejercicio de sus funciones lo dispuesto en la Constitución Española y en el resto del ordenamiento jurídico y promoverán el respeto a los derechos fundamentales y a las libertades públicas.

2. Asimismo, adecuarán su actividad a los siguientes:

a) Principios generales:

1.º Actuarán con transparencia en la gestión de los asuntos públicos, de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia y con el objetivo de satisfacer el interés general.

2.º Ejercerán sus funciones con dedicación al servicio público, absteniéndose de cualquier conducta que sea contraria a estos principios.

3.º Respetarán el principio de imparcialidad, de modo que mantengan un criterio independiente y ajeno a todo interés particular.

4.º Asegurarán un trato igual y sin discriminaciones de ningún tipo en el ejercicio de sus funciones.

5.º Actuarán con la diligencia debida en el cumplimiento de sus obligaciones y fomentarán la calidad en la prestación de servicios públicos.

6.º Mantendrán una conducta digna y tratarán a los ciudadanos con esmerada corrección.

7.º Asumirán la responsabilidad de las decisiones y actuaciones propias y de los organismos que dirigen, sin perjuicio de otras que fueran exigibles legalmente.

b) Principios de actuación:

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

ANEXO VII. 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
Prevención				
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 de 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 el 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				
Puntos totales	25			
Puntos máximos	64			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos)				

ANEXO VIII. POSIBLES INDICADORES DE RIESGO.

CONTRATACIÓN	
A	PLIEGOS AMAÑADOS A FAVOR DE UN LICITADOR
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	COLUSIÓN EN LA LICITACIÓN
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.)
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?
C	CONFLICTO DE INTERESES
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 licitación 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/empleados 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
D	MANIPULACIÓN DE LAS OFERTAS PRESENTADAS
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
E	FRACCIONAMIENTO DEL GASTO
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 o publicidad de las licitaciones
F	MEZCLA DE CONTRATOS
39	Hay facturas similares presentadas en diferentes trabajos o contratos
40	El contratista factura más de un trabajo en el mismo periodo de tiempo
G	CARGA ERRÓNEA DE COSTES
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 reguladores/convocatoria, incumpléndose los principios de publicidad y transparencias, e puede producir, entre otros, por el incumplimiento de los medios obligatorios establecidos en la LGS y/o en otros medios de difusión
2	Falta una definición clara en la convocatoria de 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. Incumplimiento de los artículos 31.3 y 29.7 de la LGS

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
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
G	FALSEDAD DOCUMENTAL
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
H	INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS POR LA NORMATIVA NACIONAL Y COMUNITARIA EN MATERIA DE INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD
18	Se han incumplido los deberes de información y comunicación. Especialmente las obligaciones contenidas en los diferentes textos normativos, tanto nacionales como europeos
I	PÉRDIDA DE PISTA DE AUDITORÍA

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

