

**PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE  
DEL AYUNTAMIENTO DE BERRIOZAR PARA LA GESTIÓN  
DE LOS FONDOS NEXT GENERATION UE**

## ÍNDICE

1.- Introducción .....	3
2.- Objeto del Plan .....	3
3.- Ámbito de aplicación .....	5
4.- Estructura organizativa en materia antifraude .....	6
5.- Glosario de términos .....	7
6.-Conceptos básicos .....	8
7.-Estructuración y definición de las medidas antifraude .....	10
8.- Procedimiento para el tratamiento del conflicto de intereses .....	16
9.- Publicidad, seguimiento y evaluación del plan .....	18
ANEXO I: Declaración Institucional de lucha contra el fraude .....	20
ANEXO II: Test de conflicto de interés, prevención del fraude y corrupción .....	21
ANEXO III: Declaración de Compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR .....	23
ANEXO III BIS: Declaración de Cesión y Tratamiento de Datos en relación con la Ejecución de Actuaciones del PRTR .....	24
ANEXO IV: Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) .....	25
ANEXO IV BIS: Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) – Interna .....	27
ANEXO IV TER: Modelo de Confirmación de la Ausencia de Conflicto de Interés .....	29
ANEXO V: Código de Conducta de las empleadas y empleados públicos .....	30
ANEXO VI: Código de Buen Gobierno de las Autoridades y Cargos del Sector Público Local .....	32
ANEXO VII: Banderas rojas en la Lucha Contra el Fraude .....	35

## 1. INTRODUCCIÓN

---

El Consejo Europeo aprobó el 21 de junio de 2020 la creación del programa NextGenerationEU (NGEU), un instrumento de estímulo económico en respuesta a la crisis causada por el coronavirus. El Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR), establecido a través del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, es el núcleo de este Fondo de Recuperación.

El MRR tiene cuatro objetivos: promover la cohesión económica, social y territorial de la UE; fortalecer la resiliencia y la capacidad de ajuste de los Estados Miembros; mitigar las repercusiones sociales y económicas de la crisis de la COVID-19; y apoyar las transiciones ecológica y digital.

Para alcanzar esos objetivos, cada Estado Miembro ha diseñado un Plan Nacional de Recuperación y Resiliencia que incluye las reformas y los proyectos de inversión necesarios para alcanzar esos objetivos. El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia español (en adelante PRTR) tiene cuatro ejes transversales que se vertebran en diez políticas palanca, dentro de las cuales se recogen treinta componentes, que permiten articular los programas coherentes de inversiones y reformas del Plan. Estos cuatro ejes son: la transición ecológica, la transformación digital, la cohesión social y territorial y la igualdad de género.

Para hacer efectivas las iniciativas planteadas en el PRTR, las Administraciones Públicas deben adaptar los procedimientos de gestión y el modelo de control. Algunas medidas de agilización se establecieron mediante el 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. Además, es necesaria la configuración y desarrollo de un sistema de gestión que facilite la tramitación eficaz de las solicitudes de desembolso a los servicios de la Comisión Europea.

Por todo ello, el Ministerio de Hacienda y Función Pública del Gobierno de España ha aprobado la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante OM de Gestión), en la que se establecen las directrices para garantizar el cumplimiento coordinado de los requerimientos establecidos por la normativa comunitaria para la ejecución del PRTR, siendo uno de ellos el refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude la corrupción y los conflictos de intereses.

Así, en virtud del artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, “toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un Plan de medidas antifraude que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses”.

El Ayuntamiento de Berriozar, como entidad ejecutora del PRTR, recoge en el presente documento su Plan de Medidas Antifraude con el objetivo de facilitar la tarea del personal del Ayuntamiento 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 de Navarra, Orientaciones del Ministerio de Hacienda y Función Pública e Instrucciones de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado.

## 2. OBJETO DEL PLAN

---

El presente Plan de medidas antifraude tiene por objeto reducir la aparición de fraude, tanto interno como externo, vinculado a los subproyectos y actuaciones desarrolladas en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en el ámbito del Ayuntamiento de Berriozar, teniendo en

cuenta las competencias en materia de fraude, exclusivamente administrativas, que tiene atribuidas.

Este Plan tendrá duración indefinida, pero se revisará de forma periódica, bienalmente, y, en todo caso, la evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude se revisará cuando sea preciso porque se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

Así, el Plan abordará los principales riesgos de fraude de forma específica, teniendo en cuenta los cuatro elementos fundamentales en el ciclo contra el fraude: la prevención, la detección, la corrección y la persecución y asegurará que todas las partes interesadas comprendan perfectamente sus responsabilidades y obligaciones, y que se transmita el mensaje, dentro y fuera del organismo en cuestión, a todos los beneficiarios potenciales de que este ha adoptado un planteamiento coordinado para combatir el fraude.

La combinación de una evaluación del riesgo de fraude, medidas adecuadas de prevención y detección, y una investigación coordinada en el momento adecuado por parte del Ayuntamiento de Berriozar, reducirá considerablemente el riesgo de fraude y constituirá además un importante método disuasorio.

En función de las especificaciones del artículo 6.5 de la OM de Gestión, el presente Plan de medidas antifraude contiene los siguientes requisitos mínimos:

- a) Estructurar las medidas antifraude de manera proporcionada en torno a los cuatro elementos clave del “ciclo antifraude”: prevención, detección, corrección y persecución.
- b) Prever la realización de una evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude los procesos clave de la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y su revisión 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.
- c) Definir medidas preventivas adecuadas y proporcionadas, ajustadas a las situaciones concretas, para reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable.
- d) Prever la existencia de medidas de detección ajustadas a las señales de alerta y definir el procedimiento para su aplicación efectiva.
- e) Definir las medidas correctivas pertinentes cuando se detecta un caso sospechoso de fraude, con mecanismos claros de comunicación de las sospechas de fraude.
- f) Establecer procesos adecuados para el seguimiento de los casos sospechosos de fraude y la correspondiente recuperación del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia gastado fraudulentamente.
- g) Definir procedimientos de seguimiento para revisar los procesos, procedimientos y controles relacionados con el fraude efectivo o potencial, que se transmiten a la correspondiente revisión de la evaluación del riesgo de fraude.
- h) Definir procedimientos relativos a la prevención y corrección de situaciones de conflictos de interés conforme a lo establecido en los apartados 1 y 2 del artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE. En particular, resultará obligatoria la suscripción de una Declaración de Ausencia de Interés (Anexos IV, IV bis, IV ter) por quienes participen en los procedimientos de ejecución del PRTR, la comunicación a la persona superior jerárquica de la existencia de cualquier potencial conflicto de intereses y la adopción por este de la decisión que, en cada caso, corresponda.

El presente Plan de Medidas Antifraude está sujeto a la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión, al 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 (en adelante, Reglamento Financiero de la UE), así como a la Ley 11/2021, de 9 de julio, de medidas de prevención y lucha contra el fraude fiscal. Asimismo, se ha tenido en especial consideración las orientaciones elaboradas por la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF) destacándose los siguientes documentos: “Detección de conflictos de intereses en los procedimientos de contratación pública en el marco de las acciones estructurales”; “Recopilación de casos anónimos: acciones estructurales”.

Por último, para la elaboración del Plan, se ha tomado como referencia tanto la “Guidance Note on fraud risk assessment for 2014-2020” en la que se desarrollan medidas efectivas y proporcionadas contra el riesgo aplicando el Artículo 125.4 c) del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013; como la Comunicación de la Comisión (2021/C 121/01) de orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero.

### 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

---

Con arreglo a lo dispuesto en el art. 6 de la Orden HFP/1030/2021, toda entidad ejecutora deberá disponer de un plan antifraude, por lo que los principios, medidas y actuaciones incluidas en el presente Plan se aplicarán a los diferentes órganos gestores del Ayuntamiento de Berriozar y responsables de la gestión de los diferentes subproyectos, actuaciones y actividades financiadas con cargo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia que participen en cualquier fase o proceso, de forma directa o indirecta, relacionada con los mismos.

Por lo tanto, este Plan es aplicable al Ayuntamiento de Berriozar entendiendo, así como sus organismos autónomos y cualesquiera entes del sector público institucional adscritos al Ayuntamiento de Berriozar que gestionen o ejecuten fondos provenientes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

Teniendo en cuenta las peculiaridades del régimen jurídico e institucional de los distintos entes adscritos al Ayuntamiento de Berriozar, así como las especificidades de los proyectos que puedan ejecutar, los órganos gestores responsables de los subproyectos y actuaciones podrán establecer las especialidades que estimen necesarias para adaptar este 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 cada uno de los entes reportará al Comité 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.

- 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. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA EN MATERIA ANTIFRAUDE**

---

La Comisión Antifraude es el órgano responsable de la adecuada aplicación de las medidas antifraude en materia de prevención, detección y reacción.

La Comisión Antifraude es un órgano colegiado multidisciplinar formado por las siguientes personas integrantes de las diferentes unidades, departamentos, servicios o áreas implicadas en la gestión y/o ejecución de los fondos NEXT GENERATION UE y cuenta con una composición técnica, jurídica y económica:

- Presidencia: Alcalde del Ayuntamiento o persona en quien delegue.
- Secretaría: Secretaria del Ayuntamiento
- Interventora municipal
- Arquitecto municipal
- Personal técnico responsable de los programas del PRTR.

La Comisión Antifraude tiene encomendadas las siguientes funciones:

- 1º. Elaborar, gestionar y mantener actualizado el Plan de medidas antifraude con el fin de detectar situaciones de riesgo o fallos en los controles establecidos, incumplimientos del mismo o comportamientos irregulares del personal que participa en la gestión de los fondos;
- 2º. Identificar y gestionar los riesgos de fraude, analizándolos y valorándolos, a efectos de priorizar las acciones y asignación de recursos para su prevención, detección y gestión;
- 3º. Sensibilizar, informar y formar a todo el personal del Ayuntamiento de Berriozar, que participe en la gestión y/o ejecución de los fondos NEXT GENERATION UE, de las medidas implantadas para prevenir, detectar y corregir casos de fraude, corrupción y conflictos de intereses.
- 4º. Asegurar la aplicación del régimen disciplinario que sancione, adecuada y proporcionalmente, el incumplimiento de las medidas establecidas en el Plan antifraude.
- 5º. Instaurar y dar a conocer entre el personal del Ayuntamiento de Berriozar el Canal de denuncias.
- 6º. Cuidar de la correcta detección e investigación de posibles casos de fraude, corrupción y conflictos de intereses y de que se pone fin a los mismos.
- 7º. Asegurar la recuperación de los fondos que han sido objeto de apropiación indebida, suministrando la información necesaria a las entidades u organismos encargados de velar por la recuperación de los importes indebidamente recibidos por parte de las personas beneficiarias.
- 8º. Reportar a la Autoridad Decisora y/o Ejecutora los indicios o evidencias de fraude, corrupción y la existencia de conflictos de intereses.

La Comisión Antifraude podrá solicitar, en el ejercicio de sus funciones, la colaboración de otros órganos, departamentos, áreas y personas del Ayuntamiento de Berriozar, así como de Asesores Externos.



## RÉGIMEN INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN ANTIFRAUDE

La Comisión Antifraude se reunirá una vez cada 3 meses, mientras se mantenga en vigencia el PRTR, salvo que precise convocar una reunión extraordinaria, porque se haya producido un asunto de especial relevancia, con carácter de urgencia que requiera una decisión inmediata. Dicha convocatoria extraordinaria se realizará de forma inmediata, una vez recibida la comunicación interna, y tendrá por objeto analizar la comunicación recibida y la procedencia de su comunicación a la Autoridad Decisora o Ejecutora correspondiente y, en su caso, a la Autoridad Pública competente. También se reunirá la Comisión Antifraude en sesión extraordinaria cuando se reciba un requerimiento de información por parte de la Autoridad Responsable, Autoridad de Control y/o cualquier otra Autoridad Pública Competente, Ministerio Fiscal y/o Juzgado o Tribunal.

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.

## 5. 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.

## 6. 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 (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:

### 6.1. FRAUDE

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

- La utilización o a la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la percepción o retención indebida de fondos o activos procedentes del presupuesto general de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,
- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o
- El uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial.

#### 6.1.2. En materia de gastos relacionados con los contratos públicos, al menos cuando se cometan con ánimo de lucro ilegítimo para el autor/a 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.



### 6.1.3. En materia de ingresos distintos de los procedentes de los recursos propios del IVA, cualquier acción u omisión relativa a:

- El uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución ilegal de los recursos del presupuesto de la Unión o de los 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 un beneficio obtenido legalmente, con el mismo efecto.

### 6.1.4. En materia de ingresos procedentes de los recursos propios del IVA, cualquier acción u omisión cometida en una trama fraudulenta transfronteriza en relación con:

- El uso o la presentación de declaraciones o documentos relativos al IVA falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución de los recursos del presupuesto de la Unión,
- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información relativa al IVA, que tenga el mismo efecto; o
- La presentación de declaraciones del IVA correctas con el fin de disimular de forma fraudulenta el incumplimiento de pago o la creación ilícita de un derecho a la devolución del IVA.

## **6.2. CORRUPCIÓN**

### 6.2.1. Corrupción activa

La acción de toda persona que prometa, ofrezca o conceda, directamente o a través de un intermediario, una ventaja de cualquier tipo a un personal funcionario, para sí mismo o para una tercera persona, 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.

### 6.2.2. Corrupción pasiva

La acción de una persona empleada que, directamente o a través de una persona intermediaria, pida o reciba ventajas de cualquier tipo, para sí misma o para terceras, 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.

## **6.3. CONFLICTO DE INTERESES**

Existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal afectando, como posibles actores en el mismo, a las empleadas y empleados que realizan tareas de gestión, control y pago y otros u otras agentes en las que se han delegado alguna de estas funciones así como a aquellas personas beneficiarias privadas, socios y socias, 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.

### 6.3.1. Conflicto de intereses aparente

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

### 6.3.2. Conflicto de intereses potencial

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

### 6.3.3. Conflicto de intereses real

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

## **6.4. IRREGULARIDAD**

Todo incumplimiento del Derecho de la Unión o del Derecho nacional relativo a su aplicación, derivado de un acto u omisión de un operador económico que participa en la ejecución, que tenga o pueda tener un efecto perjudicial en el presupuesto de la Unión 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.

## **7. ESTRUCTURACIÓN Y DEFINICIÓN DE LAS MEDIDAS ANTIFRAUDE**

---

Una vez realizada la evaluación inicial del riesgo de fraude, se articulan medidas adecuadas, proporcionadas y estructuradas en torno a las cuatro áreas clave del ciclo de lucha contra el fraude: prevención, detección, corrección y persecución, que permitirán evitar o minimizar los riesgos de fraude identificados.

### **7.1. Medidas de Prevención**

Con el objetivo de reducir el riesgo residual de fraude serán de aplicación las siguientes medidas preventivas:

- Declaración Institucional de lucha contra el fraude – ANEXO I

El Ayuntamiento de Berriozar, mediante acuerdo de pleno de 4 de julio de 2023, suscribe una Declaración Institucional de lucha contra el fraude que será publicada en su web institucional. La aprobación de este Plan comporta la suscripción de la mencionada Declaración.

- Evaluación de impacto y probabilidad del riesgo

Se trata de una evaluación del riesgo proactiva, estructurada y específica que deberá cumplimentar cada órgano gestor del Ayuntamiento de Berriozar y servirá para identificar las partes del proceso más susceptibles de sufrir fraude, controlarlas y tomar las medidas necesarias y proporcionadas en función del nivel de riesgo detectado.

Para ello, se realizarán autoevaluaciones de riesgos por todas las personas gestoras, y controles internos de gestión de acuerdo con un Plan de control, por las personas responsables de los subproyectos, así como actualizaciones periódicas de los informes de resultados, bien bienal o anual en función del riesgo de fraude.

Además, la medida concreta de comprobación y cruce de datos que se explica más adelante incluye procesos de obtención de datos, almacenamiento y análisis para la evaluación de impacto y la detección de posibles situaciones de alto riesgo. Se proporciona un modelo de autoevaluación de

impacto y probabilidad del riesgo a rellenar por todas las personas físicas y jurídicas intervinientes en la medida (Anexo II).

El Plan de control interno común a todos los gestores y gestoras se desarrollará mediante instrucción, siguiendo la normativa y las recomendaciones de las autoridades nacionales y europeas al respecto y las específicas para el PRTR.

• Compromiso antifraude - ANEXO III: DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PRTR

El compromiso de lucha contra el fraude de los beneficiarios y beneficiarias finales de las ayudas se transmitirá de forma obligatoria a través de las notificaciones de concesión de ayudas y los contratos. Estos han de manifestar el compromiso de cumplir con todas las medidas antifraude establecidas en la normativa europea, nacional y autonómica, así como las contenidas en este Plan.

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 III bis DECLARACIÓN DE CESIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PRTR

• Código Ético y de conducta

Código Ético y de conducta al que deberán adherirse todas aquellas personas que participen en la ejecución del PNRTR en el ámbito de la misma como entidad ejecutora.

Desarrollar una cultura contra el fraude es fundamental para disuadir a los defraudadores y para conseguir el máximo compromiso posible del personal para combatir el fraude, a través del fomento de los valores de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez. Para ello resulta indispensable el conocimiento de todo el personal de las obligaciones que se establecen en la normativa de aplicación.

- a)** El establecimiento de un Código de conducta de los empleados y empleadas públicas. 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 del Ayuntamiento de Berriozar 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.

- b)** El establecimiento de un Código de buen gobierno de las autoridades y cargos del sector público autonómico. ANEXO VI - CODIGO DE BUEN GOBIERNO DE LAS AUTORIDADES Y CARGOS.

Dirigido a las autoridades y cargos del sector público local.

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.

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, incluidos los miembros de las Juntas de Gobierno de las Entidades Locales.

El artículo 20 de la Ley Foral 5/2018, de 17 de mayo, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, incorpora en su artículo 20 obligaciones relativas a información sobre altos cargos y personal directivo. Respecto a los representantes locales se exige la publicación de las

retribuciones, las declaraciones anuales de bienes y actividades se publicarán en los términos previstos en la Ley 7/1975, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Los códigos referidos, que constan en los Anexos V y VI de este Plan se publicarán en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Berriozar y en la Intranet municipal para su general conocimiento y serán objeto de difusión en el entorno de trabajo.

#### • Formación

Una de las piezas fundamentales en la operatividad y la puesta en práctica del presente Plan antifraude, es la formación de todo el personal mediante la participación en jornadas, talleres y/o cursos formativos realizados al personal del Ayuntamiento.

Todas las acciones formativas están orientadas a la adquisición y transferencia de conocimientos e incluirán la siguiente información actualizada y alineada con la información proporcionada por la Comisión Europea:

- Identificación y evaluación de riesgos, establecimiento de controles específicos y actuación en caso de detección de fraude.
- Función y responsabilidades de cada una de las partes interesadas garantizando que se comprende perfectamente las obligaciones de cada una de ellas.
- Procedimientos de notificación.
- Acceso al apartado de la intranet donde se compartirá toda esta información.
- Publicaciones en los boletines informativos, los carteles, o bien incluirse en el orden del día de las reuniones oficiales.
- Ejemplos de situaciones que debieran notificarse como sospechas de comportamiento fraudulento o ejercer el control.
- Notificación: de forma confidencial, sin represalias de la entidad ejecutora contra la persona que realiza la notificación.
- Seguimiento de la respuesta por parte de la entidad ejecutora a la notificación realizada.

Todo el personal recibirá formación, en función de su responsabilidad. El contenido de todas las actuaciones formativas se divulgará a todo el personal del Ayuntamiento en posición de detectar tales comportamientos.

#### • Gestión y control interno y externo

Los órganos que gestionan proyectos del Ayuntamiento de Berriozar llevarán a cabo actuaciones de control interno tales como supervisión, comprobación y seguimiento diseñadas para ejecutarse como una respuesta proporcionada y enfocada a paliar con eficacia los riesgos que se hayan identificado en la evaluación de riesgos. Se llevará a cabo de forma periódica en función del nivel de riesgo detectado en la evaluación.

En concreto, la actuación de comprobación de la gestión se centrará en los riesgos. El personal a cargo de las comprobaciones debe conocer las orientaciones de la Comisión Europea y de carácter nacional sobre los indicadores de fraude.

Para la prevención del fraude, 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.

Con carácter general, y de acuerdo con las normas jurídicas de aplicación, corresponde la gestión de los procedimientos administrativos al órgano competente por razón de la materia; el control interno, financiero y contable, a la Intervención General; y la ordenación de todos los pagos a la Alcaldía, por medio de la Tesorería General.

Asimismo, el órgano competente para realizar un control externo será la Cámara de Comptos.

En este sentido, se dará publicidad a la composición de las mesas de contratación, así como de las comisiones de valoración (Plataforma de licitación electrónica de Navarra y Portal de Subvenciones y Ayudas del Ayuntamiento de Berriozar, que, a su vez, se muestran en el Portal de Transparencia).

## 7.2. Detección

Una vez identificada una irregularidad, deberá determinarse si la misma podría ser sospechosa de ser un fraude, entendiendo éste como un acto u omisión intencionada, en relación con la irregularidad detectada.

Los mecanismos, herramientas y medidas de detección a ejecutar serán los siguientes:

- Comprobación y cruce de datos

Dentro de los límites de la legislación relativa a la protección de datos, el Ayuntamiento de Berriozar fomentará la utilización de herramientas que optimicen los procesos de obtención, almacenamiento y análisis de datos para la evaluación de riesgos, cruce de datos con otros organismos públicos o privados del sector (como la Administración fiscal, otros organismos de las administraciones públicas, o las autoridades responsables de la comprobación de crédito) y detectar posibles situaciones de alto riesgo incluso antes de la concesión de los fondos.

A tal fin, las autoridades y el personal del Ayuntamiento de Berriozar emplearán herramientas internas, así como, para controles aleatorios, usará bases de datos, en la medida de las posibilidades y con arreglo al principio de proporcionalidad, como Registros Mercantiles, la Base Nacional de Datos de Subvenciones (BND), herramientas de contratación, herramientas de prospección de datos (“data mining”) o de puntuación de riesgos como la denominada ARACHNE proporcionada y elaborada por la Comisión Europea, para identificar y evaluar el riesgo de fraude en los Fondos en los ámbitos más conflictivos como por ejemplo la contratación pública a través de indicadores de alerta y para el diseño de medidas contra el fraude. Se llevarán a cabo controles internos por los órganos gestores del Ayuntamiento de Berriozar en los procesos de selección de subproyectos, operaciones o actividades financiadas con cargo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia en los que se realizarán análisis exhaustivos de las anomalías.

- Sistema de comunicación

El Ayuntamiento de Berriozar implementará un sistema de comunicación basado en canales de comunicación, tanto internos como externos, con mecanismos adecuados y claros de notificación para informar de las posibles sospechas de fraude.

El sistema de comunicación contendrá, al menos, las siguientes acciones:

- Informar sobre el canal público de la IGAE (INTERVENCION GENERAL DEL ESTADO) (<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/esES/snca/Paginas/ComunicacionSNCA.aspx>) para comunicar denuncias de comportamientos fraudulentos. En dicho canal puede participar toda la ciudadanía, así como cualquier persona física o jurídica interviniente en la medida.
- Informar sobre el portal de transparencia del Ayuntamiento de Berriozar (<https://www.berriozar.es/transparencia/>) así como su buzón de quejas y sugerencias (<https://sedeelectronica.berriozar.es/carpetaciudadana/tramite.aspx?idtramite=245>) abierto a toda la ciudadanía.
- 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 por parte del personal interno del Ayuntamiento de Berriozar. Estas denuncias serán tratadas mediante un protocolo específico que salvaguardará la identidad de los denunciantes. Las denuncias formuladas



serán investigadas por personal especialmente cualificado y destinado a dicha función.

Las denuncias que se presenten a través de este canal propio deberán contener los siguientes extremos:

- Exposición clara y detallada de los hechos.
  - Identificación del área del departamento/organismo/ente en la que hayan tenido lugar y/o del momento del procedimiento en el que se hayan producido los hechos.
  - Nombre y datos de contacto de la persona denunciante para facilitar el análisis y seguimiento de la denuncia.
  - Identificación de las personas involucradas.
  - Momento en el que ocurrió o ha estado ocurriendo el hecho.
- Canal SNCA. Si se desea poner en conocimiento del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados con cargo a los Fondos Europeos, puede utilizar el canal habilitado al efecto por el citado Servicio, y al que se puede acceder a través del siguiente enlace:  
<http://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/snca/Paginas/ComunicacionSNCA.aspx>
  - Además de lo anterior, cualquier persona puede informar a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF) de sospechas de fraude o corrupción que afecten a los intereses financieros de la Unión Europea.  
Es posible dirigirse a la OLAF por medio de los siguientes canales:
    - Por carta a: Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), Investigaciones y Operaciones B-1049 Bruselas, Bélgica
    - Por correo electrónico a: OLAF-COURRIER@ec.europa.eu
    - Por medio de las líneas de teléfono gratuito: <http://ec.europa.eu/anti-fraud>
  - Facilitar a las autoridades y el personal del Ayuntamiento Berriozar la notificación tanto de las sospechas de fraude, por ejemplo, mediante modelos de comunicación, como de puntos débiles que puedan aumentar la vulnerabilidad al fraude.
  - Informar de forma coordinada y organizada al resto de agentes implicados en la detección del fraude: servicios jurídicos del Ayuntamiento, la Intervención General, los organismos responsables de la investigación en el Estado miembro, las autoridades responsables de la lucha contra la corrupción.
  - Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas en el más breve plazo posible a la entidad decisora o a la entidad ejecutora, según el caso, quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable.
  - Informar de forma coordinada y organizada a las autoridades interesadas: los organismos implicados en la realización de los subproyectos o actuaciones y/o en la revisión de todos aquellos que hayan podido estar expuestos al mismo.
  - Difundir un resumen del informe de control que recoja dichos casos de fraude y el informe de gestión de la entidad ejecutora.
- Catálogo de indicadores (banderas rojas) - ANEXO VII: BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE

Es necesario asegurar que los procedimientos de control focalicen la atención sobre los puntos principales de riesgo de fraude y, para ello, es necesaria la definición de indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) que sirven como signos 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.

Se contienen en el Anexo VII de este plan una relación de los indicadores de fraude o banderas rojas más empleadas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas, con el fin de



detectar patrones o comportamientos sospechosos, especialmente en aquellos casos en los que varios indicadores confluyen sobre un mismo patrón o conducta de riesgo.

Se trata de una relación no exhaustiva que se podrá completar, en su caso, incorporando otros indicadores adaptándolos en función de los riesgos específicos que se identifiquen en cada momento.

### **7.3. MEDIDAS DE CORRECCIÓN**

#### 7.3.1. 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 municipal tenga conocimiento de 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 valoración de 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.

### **7.4. MEDIDAS DE PERSECUCIÓN**

A la mayor brevedad posible, detectado un supuesto de fraude, la Secretaría Técnica del Área municipal del que dependa orgánicamente 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 Área municipal 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. PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DEL CONFLICTO DE INTERESES**

---

El análisis del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia que se llevará a cabo en los procedimientos de adjudicación de contratos y concesión de subvenciones vinculados a la ejecución del PRTR, a fin de verificar la ausencia de conflicto de interés entre los miembros de los órganos de contratación y de concesión de subvenciones, y los empleados participantes en los citados procedimientos en las diferentes fases del mismo, viene regulado en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero.

### **8.1. Prevención del conflicto de intereses**

Se adoptarán las siguientes medidas:

- Comunicación e información al personal municipal sobre las distintas modalidades de conflicto de interés, de las formas de evitarlo y normativa aplicable.
- Cumplimentación de una Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI, Anexo IV bis) - INTERNA, por las personas miembros de los órganos de contratación y de concesión de subvenciones, y el personal empleado que participe en dichos procedimientos, formen parte o no de una entidad ejecutora o instrumental.
  - Esta declaración deberá ser cumplimentada por las personas que intervienen en la gestión de cada subproyecto del departamento, tales como el responsable del órgano de contratación o concesión de la subvención, las personas que redacten los documentos de licitación, bases o convocatorias correspondientes, las personas técnicas que valoren las ofertas, solicitudes o propuestas presentadas, así como las personas que componen las mesas de contratación y comisiones de valoración.

- En caso de órganos colegiados, dicha declaración puede realizarse al inicio de la correspondiente reunión por todos los intervinientes en la misma y reflejándose en el acta.
- 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 Declaración de Ausencia de Conflictos de Intereses (DACI, Anexo IV) como requisito a aportar por contratistas y subcontratistas, así como beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial.
- 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.

## 8.2. Detección y la gestión del conflicto de intereses.

- a) Corresponderá a las personas responsables de operación, que, de conformidad con el artículo 4.2 de la Orden HFP/55/2023, son el órgano de contratación o el órgano competente para la concesión de la subvención, iniciar el procedimiento de análisis ex ante de riesgo de conflicto de interés con carácter previo a la valoración de las ofertas o de solicitudes en cada procedimiento.

Para ello, accederán a la herramienta informática MINERVA en la que deberán incorporar los datos que proceda para la realización de análisis de posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que pueda haber un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre las personas antes mencionadas y las personas participantes en cada procedimiento.

A estos efectos, se considera vinculación societaria susceptible de generar un conflicto de interés cuando ésta suponga titularidad real, o relación de vinculación de tipo administrador, directivo, o pertenencia al consejo de administración de la empresa en cuestión.

- b) Recibido por el órgano responsable de la operación el resultado del análisis de riesgo de conflicto de intereses ofrecido por MINERVA, lo hará llegar a los órganos gestores de los proyectos y subproyectos (o de su equivalente en caso de entes instrumentales), y dará traslado a las personas sujetas al análisis a fin de que se puedan abstener en el plazo de dos días hábiles si, con respecto a las mismas, ha sido identificada la existencia de una situación de riesgo de conflicto de interés, señalizada con una bandera roja. Si se abstiene, el análisis del riesgo de conflicto de interés se volverá a llevar a cabo respecto de quien le sustituya.

Si la persona afectada por la identificación de un riesgo de conflicto de interés, concretado en una bandera roja, alegara de forma motivada, ante su superior jerárquico, que no reconoce la validez de la información, deberá ratificar su manifestación de ausencia de conflicto de interés, mediante la firma, en este momento, de una nueva Declaración de Ausencia de Conflictos de Intereses (MODELO DE CONFIRMACIÓN DE LA AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS, Anexo IV ter), cuya redacción reflejará debidamente la situación planteada y la ausencia de conflicto de interés. Todo ello deberá llevarse a cabo en el plazo de dos días hábiles.

En caso de que no se produjera dicha abstención, el responsable de la operación solicitará a MINERVA información adicional de los riesgos detectados, de conformidad con lo previsto en la Orden HFP/55/2023.

- c) En los casos en los que para el licitador o el solicitante de ayuda no existan datos de titularidad real en las bases de datos de la AEAT, se seguirá el procedimiento previsto en el artículo 7 de la Orden HFP/55/2023 que consiste en un sistema específico de obtención de información sobre

titularidades reales. Siempre que la AEAT no disponga de la información de titularidades reales de la empresa objeto de consulta y así se lo haya indicado mediante la correspondiente bandera negra al responsable de la operación de que se trate, los órganos de contratación y a los órganos de concesión de subvenciones solicitarán a las personas participantes en los procedimientos, la información de su titularidad real.

- d) En caso de otras posibles causas de conflicto de interés, comunicación al superior jerárquico por la persona afectada por el posible conflicto de interés (artículo 61 Reglamento Financiero).

Igualmente, 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.

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, y abstenerse de actuar en el procedimiento y remitir el caso al personal superior jerárquico (ello no significa necesariamente que la declaración inicial fuera falsa).

Recibida la comunicación por dicho personal jerárquico, en ambos casos, analizará los hechos con la persona implicada para aclarar la situación y confirmará por escrito si se considera que existe un conflicto de intereses, todo ello en el plazo de 2 días hábiles.

Verificado el conflicto de interés, la persona afectada se abstendrá del procedimiento de forma inmediata.

- e) En el caso en que se haya comunicado al personal superior jerárquico intentos de los y las 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 de la persona concedente de la ayuda para la adopción de las medidas que, conforme a la normativa vigente, procedan.
- f) Procedimiento a seguir en los casos en que la existencia del conflicto de interés se haya detectado con posterioridad a la adjudicación o concesión: Se documentarán los hechos producidos y se pondrá la situación en conocimiento de la unidad con funciones de control de gestión 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.

## **9. PUBLICIDAD, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN**

---

Este Plan será objeto de publicación en el apartado específico del Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Berriozar.

El Ayuntamiento de Berriozar hará un seguimiento y evaluación del plan de medidas antifraude con el objetivo de mantenerlo actualizado y acorde a las directrices nacionales y europeas.

El seguimiento y evaluación del Plan de medidas antifraude se realizará con el objetivo de velar por su cumplimiento a efectos regulatorios y prácticos, así como de identificar aspectos de mejora.

El seguimiento y evaluación podrán efectuarse a través de las aportaciones recibidas por las entidades y órganos gestores a través de los formularios puestos a disposición y/o según las conclusiones de auditorías donde se identifiquen nuevos mecanismos de control necesarios.

En caso de que se detecte algún riesgo por el órgano gestor o por los órganos de control e independientemente de la periodicidad bienal, se efectuará un seguimiento de las medidas incluidas en el plan.

Así mismo, en el caso de que se materialice un acto contrario a la integridad, de fraude o de corrupción, la organización debe analizar los hechos ocurridos y determinar las modificaciones necesarias a realizarse en las estructuras y procesos de control.

Anualmente se analizará la necesidad de incluir y/o actualizar las actuaciones contemplados en el plan, con el objetivo de prevenir irregularidades (evaluación de riesgos)

En su caso, y si fuese necesario, se incluirán planes de prevención.

## ANEXO I.- DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE

El Ayuntamiento de Berriozar como entidad beneficiaria de los Fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia aprueba en Pleno, junto con el Plan Antifraude, la presente

### “DECLARACIÓN INSTITUCIONAL”

El Ayuntamiento de Berriozar es una institución abierta, transparente, accesible, íntegra y comprometida con la mejora continua de los servicios y las políticas públicas que presta a la ciudadanía, capaz de generar oportunidades de futuro y de progreso social, económico y personal para todo el mundo. Para ello se compromete a cumplir y a trasladar a todos los trabajadores y trabajadoras y a la ciudadanía en general los siguientes valores en el desarrollo de su actividad:

- La honestidad y la dedicación como distinción principal del comportamiento colectivo.
- La responsabilidad, la integridad y la inteligencia, a la hora de administrar los recursos públicos.
- Una gobernabilidad basada en el capital humano del municipio, en las capacidades de las y los profesionales del Ayuntamiento y del conjunto de la ciudadanía.
- La cohesión y la convivencia en la ciudad como factores clave de desarrollo y progreso.

Por ello, este Ayuntamiento de Berriozar quiere manifestar su compromiso con los estándares más altos de 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 la totalidad de agentes que se relacionan con ella como opuesta al fraude y a la corrupción en cualquier forma de sus formas.

Todos las personas del equipo directivo asumen y comparten este compromiso (Anexo VI).

También los empleados y empleadas públicas se comprometen, de conformidad con lo establecido en el Código Ético de Conducta (Anexo V), desempeñando con diligencia las tareas que tienen asignadas y velando por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, de conformidad con los principios de 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, así como con los principios que inspiran el citado Código y que se reproducen a continuación:

Esta Entidad Local promueve una cultura que desalienta las actividades fraudulentas y que facilita su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de esos supuestos. Así, entre otras medidas, el Ayuntamiento procede a aprobar en este mismo acto su Plan Antifraude y los procedimientos y medidas que el mismo recoge para evitar y, en su caso corregir, posibles conflictos de intereses o potenciales situaciones de fraude.

Las funciones de control y seguimiento corresponderán a la Comisión Antifraude, que contará con la colaboración de todas las personas miembros de la corporación, empleados y empleadas públicas y personal trabajador del Ayuntamiento. También cuenta con la colaboración de los diferentes responsables y gestores de procesos para asegurar que existe un adecuado sistema de control interno dentro de sus respectivas áreas de responsabilidad y garantizar, en su caso, la debida diligencia en la implementación de medidas correctoras.

En definitiva, el Ayuntamiento de Berriozar adopta 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.



## ANEXO II

### TEST DE CONFLICTO DE INTERÉS, PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y CORRUPCIÓN<sup>1</sup>

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se dispone de un “Plan de medidas antifraude” que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses?				
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente “Plan de medidas antifraude” en todos los niveles de ejecución?				
<b>Prevención</b>				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?				
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?				
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?				
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?				
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?				
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos y todas las intervinientes?				
<b>Detección</b>				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?				
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?				
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier persona interesada pueda presentar denuncias?				

<sup>1</sup> Conforme al Anexo II.B.5 contenido en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?					
<b>Corrección</b>					
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?					
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?					
<b>Persecución</b>					
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?					
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?					
<b>Subtotal puntos</b>					
<b>Puntos totales</b>					
<b>Puntos máximos</b>					
<b>Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos)</b>					

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

### ANEXO III

## DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PRTR<sup>2</sup>

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 incurrirá en doble financiación y que, en su caso, no le consta riesgo de incompatibilidad con  
el régimen de ayudas de Estado.

..... de ..... de 202.....

Fdo. .... Cargo: .....

**Información Básica de Protección de Datos.** Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Berriozar.  
Finalidad: Ejecución del Plan de medidas Antifraude. Derechos: acceso, rectificación, supresión y otros derechos  
como se indica en la Información ampliada. La Información ampliada sobre los fines y demás aspectos del  
tratamiento de los datos se encuentra disponible en la política de privacidad de la web del Ayuntamiento y en los  
códigos de conducta y buen gobierno.

<sup>2</sup> Conforme al modelo contenido en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

## ANEXO III bis

### DECLARACIÓN DE CESIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS 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 .....,  
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 o la contratista y 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 y las 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: .....

**Información Básica de Protección de Datos. Responsable del tratamiento:** Ayuntamiento de Berriozar.  
**Finalidad:** Ejecución del Plan de medidas Antifraude. **Derechos:** acceso, rectificación, supresión y otros derechos como se indica en la Información ampliada. **La Información ampliada** sobre los fines y demás aspectos del tratamiento de los datos se encuentra disponible en la política de privacidad de la web del Ayuntamiento y en los

códigos de conducta y buen gobierno.

## ANEXO IV

### DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI)<sup>3</sup>

NOMBRE:

PRIMER APELLIDO:

SEGUNDO APELLIDO:

DNI:

Expediente:

Contrato:  Subvención:  Convenio:

En el ámbito de la gestión y control de las medidas financiadas por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR) en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación/subvención/convenio arriba referenciado, como participante en el proceso de preparación y tramitación del expediente, DECLARO:

**Primero.** Estar informado/s de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal».
2. Que el artículo 52 «Resolución de conflictos de interés.» de la LEY FORAL 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores y entiende que existe una situación de “conflicto de intereses cuando el personal del poder adjudicador, o proveedor de servicios de contratación que actúe en su nombre, que participe en el desarrollo del procedimiento de contratación o pueda influir en su resultado tenga, directa o indirectamente, un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de contratación”.
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 alguna persona interesada.

---

<sup>3</sup> Conforme al modelo contenido en la Orden HFP/1030/2021 de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.



- b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de las personas interesadas, con las personas administradoras de entidades o sociedades interesadas y también con las personas asesoras, representantes legales o mandatarias que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociada con éstas 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 incurso 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 persona 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 a poner en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación/órgano de firma del convenio, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

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

Y para que conste, se firma la presente declaración.

(Fecha y firma)

**Información Básica de Protección de Datos.** Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Berriozar. Finalidad: Ejecución del Plan de medidas Antifraude. Derechos: acceso, rectificación, supresión y otros derechos como se indica en la Información ampliada. La Información ampliada sobre los fines y demás aspectos del tratamiento de los datos se encuentra disponible en la política de privacidad de la web del Ayuntamiento y en los códigos de conducta y buen gobierno.