

**DILIGENCIA.** Como secretaria del Ayuntamiento de Garinoain, hago constar, que este documento ha sido aprobado mediante Resolución de alcaldía n.º 2022-0038 de 11 de marzo de 2022.

Sello de Órgano de Secretaría (1 de 1)  
Ayuntamiento de Garinoain  
Fecha Emisión: 11/03/2022  
HASH: be20d639853c7f516d137d639ae73db



# PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE GARÍNOAIN



Financiado por  
la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



## I. INTRODUCCIÓN

El artículo 22 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, y en su virtud la Orden HPF/1030/2021, de 29 de septiembre, imponen a España, en relación con la protección de los intereses financieros de la UE y como beneficiaria de los fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR), la obligación de que toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) disponga de un «Plan de medidas antifraude». Los objetivos que cubre dicho Plan, y por ende, éste en concreto, consisten en garantizar que, en los respectivos ámbitos de actuación, los fondos se utilizan de conformidad con las normas aplicables y, en particular, que existe una adecuada prevención, detección y corrección del fraude, de la corrupción y de los conflictos de intereses.

Entre la normativa aplicable a este Plan antifraude cabe destacar la siguiente:

### 1. Normativa Europea

- Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y el resto de normativa que lo desarrolle.
- 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). DOUE de 30 de julio de 2018, núm. 193.
- 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). DOUE de 28 de julio de 2017, núm. 198.

### 2. Normativa Interna

- Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública para la ejecución del citado Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- 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.
- Orden TMA/957/2021, de 7 de septiembre, por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de ayudas para la elaboración de proyectos piloto de planes de acción local de la Agenda Urbana Española y la convocatoria para la presentación de solicitudes para la obtención de las subvenciones por el procedimiento de concurrencia competitiva.
- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP) (art. 64).
- Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.
- Ley Foral 5/2018, de 17 de mayo, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Instrucción de 23 de diciembre de 2021 de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

### 3. Otros documentos que han servido para la preparación del Plan antifraude

- Evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude (DG REGIO) EGESIF\_14-0021-00; 16/06/2014 (Guidance Note on fraud risk assessment for 2014-2020). Guía desarrollada en aplicación del Artículo 125.4 c) del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por



**DILIGENCIA.** Como secretaria del Ayuntamiento de Garinoain, hago constar, que este documento ha sido aprobado mediante Resolución de alcaldía n.º 2022-0038 de 11 de marzo de 2022.

el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) 1083/2006 del Consejo. [https://ec.europa.eu/regional\\_policy/es/information/publications/guidelines/2014/fraud-risk-assessment-and-effective-and-proportionate-anti-fraud-measures](https://ec.europa.eu/regional_policy/es/information/publications/guidelines/2014/fraud-risk-assessment-and-effective-and-proportionate-anti-fraud-measures).

- Comunicación de la Comisión (2021/C 121/01) - Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero. [https://eur-lex.europa.eu/legalcontent/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409\(01\)&from=ES](https://eur-lex.europa.eu/legalcontent/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409(01)&from=ES).
- OLAF Compendium of Anonymised Cases – Structural Actions (Recopilación de casos anónimos: acciones estructurales). <https://ec.europa.eu/sfc/sites/default/files/sfc-files/OLAF-Intern-2011.pdf>.
- OLAF practical guide on conflict of interest (guía práctica sobre el conflicto de intereses). <https://ec.europa.eu/sfc/sites/default/files/sfc-files/guide-conflict-of-interests-ES.pdf>.
- OLAF practical guide on forged documents (guía práctica sobre la falsificación de documentos). <https://www.interreg-croatia-serbia2014-2020.eu/wpcontent/uploads/2019/05/Guide-on-forged-documents.pdf>.
- Comunicación 1/2017, de 6 de abril, del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, 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. <https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/eses/snca/Documents/ComunicacionSNCA06-04-2017Canaldenuncias.pdf>.

## II. 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 Garinoain teniendo en cuenta las competencias en materia de fraude, exclusivamente administrativas, que tiene atribuidas.

Este Plan tendrá duración indefinida si bien podrá ser revisada, en todo caso, la evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude 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 Garinoain, 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 en 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



**DILIGENCIA.** Como secretaria del Ayuntamiento de Garinoain, hago constar, que este documento ha sido aprobado mediante Resolución de alcaldía n.º 2022-0038 de 11 de marzo de 2022.

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.

### III. 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 Garinoain 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 Garinoain.

### IV. CONCEPTOS

#### 1. Conflicto de intereses

El [artículo 61](#) 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), establece que existe Conflicto de Intereses cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del presupuesto tanto de forma directa, indirecta y compartida, así como en la gestión, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal, destacando que:

- Es aplicable a todas las partidas administrativas y operativas en todas las Instituciones de la UE y todos los métodos de gestión.
- Cubre cualquier tipo de interés personal, directo o indirecto.
- Ante cualquier situación que se «perciba» como un potencial conflicto de intereses se debe actuar.
- Las autoridades nacionales, de cualquier nivel, deben evitar y/o gestionar los potenciales conflictos de intereses.

Se consideran **posibles actores implicados en el conflicto de intereses**:

- **Los empleados públicos** que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna/s de esta/s función/es.
- **Aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas**, cuyas



**DILIGENCIA.** Como secretaria del Ayuntamiento de Garinoain, hago constar, que este documento ha sido aprobado mediante Resolución de alcaldía n.º 2022-0038 de 11 de marzo de 2022.

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.

Atendiendo a la situación que motivaría el conflicto de intereses, puede distinguirse entre:

- (a) **Conflicto de intereses aparente:** se produce cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario 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).
- (b) **Conflicto de intereses potencial:** surge cuando un empleado público o beneficiario 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.
- (c) **Conflicto de intereses real:** implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado público o en el que el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de un beneficiario 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.

## 2. Fraude y corrupción

De conformidad con el [artículo 3.1](#) de 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-, se **define el fraude como cualquier acción u omisión intencionada, relativa:**

- (a) **A la utilización o a la presentación de declaraciones o de documentos falsos, inexactos o incompletos**, que tengan por efecto la percepción o la retención indebida de fondos procedentes del presupuesto general de las Comunidades Europeas o de los presupuestos administrados por las Comunidades Europeas o por su cuenta.
- (b) **Al incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información**, que tenga el mismo efecto.
- (c) **Al desvío de esos mismos fondos con otros fines distintos de aquellos** para los que fueron concedidos en un principio.

Todo acto de corrupción supone el incumplimiento consciente de la obligación de un decisor público que, en abierta deslealtad con el mandato asumido legal o contractualmente, únicamente persigue la obtención de un beneficio particular, al margen de la ciudadanía o de los legítimos intereses de terceros. Así entendida, la corrupción pública y la corrupción en el sector privado comparten los siguientes rasgos identificadores:

- Cualquier conducta corrupta implica siempre la infracción de un deber institucional, de manera que quien se corrompe transgrede, activa o pasivamente, la responsabilidad inherente al cargo que ocupa o la función que ejerce, incumpliendo el encargo conferido.
- Se produce en un marco normativo concreto que le sirve de referencia, ya sea de naturaleza legal o contractual.
- Está siempre vinculada a la expectativa de obtener un beneficio extrainstitucional, generalmente económico, aunque también, eventualmente, político, profesional o una combinación de provechos de naturaleza diversa.



**DILIGENCIA.** Como secretaria del Ayuntamiento de Garinoain, hago constar, que este documento ha sido aprobado mediante Resolución de alcaldía n.º 2022-0038 de 11 de marzo de 2022.

- Tiene lugar de manera subrepticia o reservada, tanto en su ejecución como, en su caso, simultánea o sucesivamente a la ocultación de la ganancia ilícitamente obtenida, lo que dependerá siempre de la estrategia utilizada o del grado de eficacia de las instituciones de control.

## V. COMITÉ ANTIFRAUDE

### 1. Constitución comité

El Comité Antifraude es el órgano responsable de la adecuada aplicación de las medidas antifraude en materia de prevención, detección y reacción. El Comité Antifraude del Ayuntamiento de Garinoain fue constituida por Resolución de Alcaldía 2022-0037 de 8 de marzo de 2022.

### 2. Composición del comité:

| Nombre y apellidos   | Cargo             | Adscripción                     |
|----------------------|-------------------|---------------------------------|
| Iosune Olite Azcona  | <i>Presidenta</i> | <i>Secretaría intervención</i>  |
| Izaskun Peña Lorente | <i>Secretaria</i> | <i>Tesorería</i>                |
| Itziar Kareaga       | <i>Vocal</i>      | <i>Administración-Tesorería</i> |

### 3. Funciones del comité:

El Comité Antifraude tiene encomendadas las siguientes funciones:

- 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;
- 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;
- Sensibilizar, informar y formar a todo el personal del Ayuntamiento de Garinoain 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.
- Asegurar la aplicación del régimen disciplinario que sancione, adecuada y proporcionalmente, el incumplimiento de las medidas establecidas en el Plan antifraude.
- Instaurar y dar a conocer entre el personal del Ayuntamiento de Garinoain el Canal de denuncias.
- 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.
- 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 los beneficiarios.
- Reportar a la Autoridad Decisora y/o Ejecutora los indicios o evidencias de fraude, corrupción y la existencia de conflictos de intereses.

El Comité Antifraude podrá solicitar, en el ejercicio de sus funciones, la colaboración de asesores externos.



**DILIGENCIA.** Como secretaria del Ayuntamiento de Garinoain, hago constar, que este documento ha sido aprobado mediante Resolución de alcaldía n.º 2022-0038 de 11 de marzo de 2022.

#### 4. Procedimientos

Para el desarrollo de las funciones asignadas al Comité Antifraude, se han establecido los siguientes procedimientos:

- (a) **Sesiones para la puesta en marcha.** Estas primeras sesiones de trabajo han estado dirigidas especialmente al diseño y validación del Plan antifraude de la corporación y demás elementos que lo componen.

Una vez validado y aprobado el plan antifraude se ordenará su publicación en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Garinoain así como su difusión entre todas las autoridades y empleados públicos.

- (b) **Ejercicios de autoevaluación.** Con carácter ordinario, se ha establecido una periodicidad anual para la celebración de las sesiones en la que se hará el ejercicio de autoevaluación del riesgo de fraude, revisando los riesgos específicos establecidos para el control del proceso de contratación, midiendo su impacto y la probabilidad de que ocurran así como la eficacia de los controles establecidos para cada uno de los riesgos.

Dependiendo del resultado obtenido en cada ejercicio, podrán proponerse nuevos controles para garantizar un resultado óptimo.

En esta misma sesión, se revisarán el resto de herramientas establecidas en el plan y se propondrán los cambios que se consideren necesarios. En tanto el personal administrativo designado al comité, levantará acta, recogiendo el resultado de la evaluación y cualquier otro asunto tratado en la sesión.

Esta acta deberá resultar aprobada y firmada por todas las personas componentes del comité dejando constancia de la realización del ejercicio, de las medidas y compromisos adoptados, fecha de celebración, participantes y acuerdos obtenidos.

- (c) **Reuniones extraordinarias.** Cualquier persona componente del Comité podrá convocar sesión extraordinaria ante cualquier sospecha, vulnerabilidad detectada, denuncia, propuesta de medidas correctoras o cualquier otra situación que pudiera favorecerlo, como cambios normativos, rotaciones del personal involucrado, etc.

La convocatoria y desarrollo de las reuniones del Comité Antifraude, así como el acta de sus sesiones se llevará a cabo conforme a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### 5. Cuestionario de autoevaluación inicial del Ayuntamiento de Garinoain

| 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 |



**DILIGENCIA.** Como secretaria del Ayuntamiento de Garinoain, hago constar, que este documento ha sido aprobado mediante Resolución de alcaldía n.º 2022-0038 de 11 de marzo de 2022.

| <b>Prevención</b>                                                                                                                                  |  |   |   |   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---|---|---|
| 3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude                                                   |  |   |   | X |
| 4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente? |  |   |   | X |
| 5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?                                                                        |  |   | X |   |
| 6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?                                                     |  | X |   |   |
| 7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?                                                                      |  |   |   | X |
| 8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?                                             |  |   |   | X |
| <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?         |  |   |   | 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 |   |
| <b>Corrección</b>                                                                                                                                  |  |   |   |   |
| 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 |
| <b>Persecución</b>                                                                                                                                 |  |   |   |   |
| 15. ¿Se comunican los hechos producidos y las                                                                                                      |  |   |   | X |



**DILIGENCIA.** Como secretaria del Ayuntamiento de Garinoain, hago constar, que este documento ha sido aprobado mediante Resolución de alcaldía n.º 2022-0038 de 11 de marzo de 2022.

|                                                                                                                                                                             |           |   |   |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---|---|----|
| 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? |           |   |   | X  |
| <b>Subtotal de puntos</b>                                                                                                                                                   | 0         | 6 | 4 | 12 |
| <b>Puntos totales</b>                                                                                                                                                       | <b>22</b> |   |   |    |
| <b>Puntos máximos</b>                                                                                                                                                       | 64        |   |   |    |
| <b>Puntos relativos</b> (puntos totales / puntos máximos)                                                                                                                   | 34,37%    |   |   |    |

## VI. CICLO 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.

### 1. Medidas de prevención

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

#### (a) Declaración Institucional de lucha contra el fraude (ANEXO I).

El Ayuntamiento de Garinoain, mediante aprobación Plenaria, suscribirá 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.

Todas las autoridades del Ayuntamiento de Garinoain que intervengan en la gestión y ejecución de subproyectos y actuaciones financiadas con el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia cumplimentarán la declaración institucional relativa a la manifestación clara y contundente de que el órgano gestor se compromete a conseguir los más altos estándares éticos en la lucha contra el fraude.

#### (b) Evaluación de impacto y probabilidad del riesgo (Anexo II).

Se trata de una evaluación del riesgo proactiva, estructurada y específica que deberá cumplimentar cada órgano gestor del Ayuntamiento de Garinoain 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.

Parte de una autoevaluación que identifica los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran teniendo en cuenta los controles que existen en el Ayuntamiento y, si estos no fueran suficientes para considerar que el nivel de riesgo es aceptable, propone controles o



**DILIGENCIA.** Como secretaria del Ayuntamiento de Garinoain, hago constar, que este documento ha sido aprobado mediante Resolución de alcaldía n.º 2022-0038 de 11 de marzo de 2022.

medidas adicionales. Será revisado de manera periódica.

**(c) Declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR (ANEXO III).**

El compromiso de lucha contra el fraude de los beneficiarios 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 IV. DECLARACIÓN DE CESIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PRTR.**

**(d) Códigos Éticos y de conducta.**

Se presenta un 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.

**Código de conducta de los empleados y empleadas públicas (Anexo V).**

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 Garinoain 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.

**Código de buen gobierno de las autoridades y cargos (Anexo VI).**

Este código está 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 Garinoain y serán objeto de difusión en el entorno de



**DILIGENCIA.** Como secretaria del Ayuntamiento de Garinoain, hago constar, que este documento ha sido aprobado mediante Resolución de alcaldía n.º 2022-0038 de 11 de marzo de 2022.

trabajo.

**(e) 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 de Garinoain a través de los planes de formación del INAP y de la FNMIC.

**(f) Gestión - control interno y externo.**

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, así, el control interno, financiero y contable, a la Intervención; 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 Transparencia del Ayuntamiento de Garinoain).

**2. Medidas de 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:

**(a) Comprobación y cruce de datos.**

Dentro de los límites de la legislación relativa a la protección de datos, el Ayuntamiento de Garinoain 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.

**(b) Sistema de comunicación.**

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 Garinoain así como su buzón de quejas y sugerencias abierto a toda la ciudadanía.

Las denuncias deberán contener los siguientes extremos:

- o Exposición clara y detallada de los hechos.
- o 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.
- o Nombre y datos de contacto de la persona denunciante para facilitar el análisis y



**DILIGENCIA.** Como secretaria del Ayuntamiento de Garinoain, hago constar, que este documento ha sido aprobado mediante Resolución de alcaldía n.º 2022-0038 de 11 de marzo de 2022.

seguimiento de la denuncia.

- o Identificación de las personas involucradas.
- o 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:

- o Por carta a: Comisión Europea, Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), Investigaciones y Operaciones B-1049 Bruselas, Bélgica
- o Por correo electrónico a: [OLAF-COURRIER@ec.europa.eu](mailto:OLAF-COURRIER@ec.europa.eu)
- o Por medio de las líneas de teléfono gratuito: <http://ec.europa.eu/anti-fraud>
- Facilitar a las autoridades y el personal del Ayuntamiento de Garinoain 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.
- 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.

### (c) Catálogo de indicadores o banderas rojas (ANEXO VII).

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.

### 3. Medidas de corrección



**DILIGENCIA.** Como secretaria del Ayuntamiento de Garinoain, hago constar, que este documento ha sido aprobado mediante Resolución de alcaldía n.º 2022-0038 de 11 de marzo de 2022.

**(a) 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 el Comité 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, el Comité 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.

**4. Medidas de persecución**

A la mayor brevedad posible, detectado un supuesto de fraude, el Comité 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 Secretaría municipal 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.



**DILIGENCIA.** Como secretaria del Ayuntamiento de Garinoain, hago constar, que este documento ha sido aprobado mediante Resolución de alcaldía n.º 2022-0038 de 11 de marzo de 2022.

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 informado al Comité 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).

## VII. PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DEL CONFLICTO DE INTERÉS

### 1. Prevención del conflicto de interés

Se adoptarán las siguientes medidas:

- (a) **Comunicación e información al personal municipal** sobre las distintas modalidades de conflicto de interés, de las formas de evitarlo y normativa aplicable.
- (b) **Cumplimentación de una Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI)**, Anexo VIII, por quienes participen en los procedimientos de ejecución del PRTR.

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 los miembros de 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.

- (c) **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



**DILIGENCIA.** Como secretaria del Ayuntamiento de Garinoain, hago constar, que este documento ha sido aprobado mediante Resolución de alcaldía n.º 2022-0038 de 11 de marzo de 2022.

actividades que presenten un conflicto de intereses potencial, así como a contratistas y subcontratistas.

- (d) **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.

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

- (a) **Comunicación a superior jerárquico por persona afectada por el posible conflicto de interés.**

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. 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.

- (b) **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 las letras a) y b), 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.

- (c) **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 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.



**DILIGENCIA.** Como secretaria del Ayuntamiento de Garinoain, hago constar, que este documento ha sido aprobado mediante Resolución de alcaldía n.º 2022-0038 de 11 de marzo de 2022.

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

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

El Ayuntamiento de Garinoain 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, se efectuará un seguimiento de las medidas incluidas en el plan.

Asimismo, 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.

