

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.

ANEXO I DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE

El Ayuntamiento de Garinoain como entidad beneficiaria de los Fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia aprueba, junto con el Plan Antifraude, la presente “DECLARACIÓN INSTITUCIONAL”:

El Ayuntamiento de Garinoain 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 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 Garinoain 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 todos los agentes que se relacionan con ella como opuesta al fraude y a la corrupción en cualquiera de sus formas.

Toda la Corporación municipal asume y comparte este compromiso de conformidad con lo establecido código de buen gobierno de las autoridades y cargos del sector público local.

También las personas empleadas públicas de este Ayuntamiento se comprometen, de conformidad con lo establecido en el Código Ético de Conducta, 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 al Comité Antifraude, que contará con la colaboración de todos los miembros de la corporación, empleados públicos y trabajadores 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 Garinoain 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.



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.

ANEXO II – MAPA DEL RIESGO

Órgano responsable del seguimiento:	
Persona directamente responsable del control:	
Controles existentes:	
¿Se documenta el control?:	
¿Qué grado de confianza ofrece el control?:	
Próximo control previsto:	

1.- EN MATERIA DE CONTRATACIÓN:

Riesgo	Impacto/ gravedad	Probabilidad
1.- Riesgo de conflictos de intereses.		
2.- Riesgo de limitación de concurrencia.		
3.- Riesgo de favorecer a determinados licitadores.		
4.- Riesgo de falta de objetividad en la valoración de las ofertas.		
5.- Riesgo de tener en cuenta solo aspectos económicos.		
6.- Riesgo de recibir y/o pagar prestaciones que no se ajustan a las condiciones estipuladas en el contrato.		
7.- Riesgo de incurrir en falsedad documental.		
8.- Riesgo de no exigir responsabilidades por incumplimientos contractuales.		
Otros....		

2.- EN MATERIA DE SUBVENCIONES:

Riesgo	Impacto/ gravedad	Probabilidad
Riesgo de limitación de concurrencia.		
Riesgo de trato discriminatorio en la selección de los beneficiarios.		
Riesgo de conflicto de intereses.		



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.

Riesgo de empleo de los fondos a finalidades diferentes de las establecidas.		
Riesgo de doble financiación.		
Riesgo de falsedad documental.		
Riesgo de incumplir con las obligaciones de comunicación de información.		
Riesgo de no cumplir con los requisitos de inspección, seguimiento y control.		

3.- EN MATERIA DE CONVENIOS:

Riesgo	Impacto/ gravedad	Probabili dad
Riesgo de eludir el procedimiento de contratación mediante la firma de convenios.		
Riesgo de trato discriminatorio en la selección de los beneficiarios.		
Riesgo de conflicto de intereses.		
Riesgo de empleo de los fondos a finalidades diferentes de las establecidas.		
Riesgo de doble financiación.		
Riesgo de falsedad documental.		
Riesgo de incumplir con las obligaciones de comunicación e información.		
Riesgo de no cumplir con los requisitos de inspección, seguimiento y control.		

4.- EN MATERIA DE GESTIÓN ECONÓMICA Y PATRIMONIAL:

Riesgo	Impacto/ gravedad	Probabilid ad
Riesgo de no aplicar de manera adecuada la supervisión en las funciones de contabilidad, recaudación y control.		
Riesgo de incumplir los planes económico-financieros.		
Riesgo de no controlar la veracidad de los datos que se solicitan a los 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.

Riesgo de no atender a los informes técnicos o jurídicos emitidos por los responsables de las áreas a las que pertenecen los proyectos		
Riesgo de realizar reparos suspensivos sin justificación adecuada.		
Riesgo de paralización de la contratación y la ejecución de los fondos sin justificación adecuada.		
Riesgo de incumplir con las obligaciones de comunicación e información.		
Riesgo de no poner a disposición de los responsables de la contratación de manuales de procesos que faciliten la tramitación de los contratos y su posterior supervisión y control.		
Riesgo de utilizar de forma abusiva los anticipos de caja fija o pagos a justificar.		
Riesgo de no llevar una contabilidad separada de los proyectos financiados con los fondos europeos.		
Riesgo de no cumplir con los requisitos de tramitación de los fondos como la retención del presupuesto correspondiente para el pago del IVA.		
Riesgo de incumplir el período de pago a incumplidores.		
Riesgo de incumplir la prelación de pagos del Ayuntamiento.		



Cód. Validación: 6TZM3E34D5T7L96HAR33FYSP6 | Verificación: <https://garinoain.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 32

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.

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

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

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

En, a de de 202...

Fdo.:

Cargo:



ANEXO IV – DECLARACIÓN DE CESIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACUTACIONES DEL PRTR

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

....., beneficiaria de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR/ que participa como contratista/subcontratista en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Componente XX «.....», declara conocer la normativa que es de aplicación, en particular las siguientes apartados del artículo 22, del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia:

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

i. El nombre del perceptor final de los fondos;

ii. el nombre del contratista y del subcontratista, cuando el perceptor final de los fondos sea un poder adjudicador de conformidad con el Derecho de la Unión o nacional en materia de contratación pública;

iii. los nombres, apellidos y fechas de nacimiento de los titulares reales del perceptor de los fondos o del contratista, según se define en el artículo 3, punto 6, de la Directiva (UE) 2015/849 del Parlamento Europeo y del Consejo (26);

iv. una lista de medidas para la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia, junto con el importe total de la financiación pública de dichas medidas y que indique la cuantía de los fondos desembolsados en el marco del Mecanismo y de otros fondos de la Unión».

2. Apartado 3: «Los datos personales mencionados en el apartado 2, letra d), del presente artículo solo serán tratados por los Estados miembros y por la Comisión a los efectos y duración de la correspondiente auditoría de la aprobación de la gestión presupuestaria y de los procedimientos de control relacionados con la utilización de los fondos relacionados con la aplicación de los acuerdos a que se refieren los artículos 15, apartado 2, y 23, apartado 1. En el marco del procedimiento de aprobación de la gestión de la Comisión, de conformidad con el artículo 319 del TFUE, el Mecanismo estará sujeto a la presentación de informes en el marco de la información financiera y de rendición de cuentas integrada a que se refiere el artículo 247 del Reglamento Financiero y, en particular, por separado, en el informe anual de gestión y rendimiento».

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

Y para que conste, se firma la presente autorización.

En a de de 202.....

Fdo. Cargo:



ANEXO V – CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS EMPLEADAS Y EMPLEADOS PÚBLICOS

Dentro de las medidas destinadas a prevenir el fraude, se encuentra la divulgación del Código de conducta de las empleadas y empleados públicos 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.

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

Deberes de los empleados públicos

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

Principios éticos

1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de las normas que integran el ordenamiento jurídico.
2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.
3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.
4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.
6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.
7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.
9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.
10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.
11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.



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.

12. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

Principios de conducta

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



Cód. Validación: 6TZM3E34D5T7L96HAR33FYSPE6 | Verificación: <https://garinoain.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 32

ANEXO VI – CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO DE LAS AUTORIDADES Y CARGOS DEL SECTOR PÚBLICO

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

Artículo 2. Principios éticos.

1. Los miembros del Gobierno de Navarra, los altos cargos de la administración de la Comunidad Foral de Navarra y los representantes electos de las Entidades Locales de Navarra promoverán los derechos humanos y las libertades de los ciudadanos evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
2. La adopción de decisiones perseguirá siempre la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.
3. Velarán por promover el respeto a la igualdad entre hombres y mujeres y removerán los obstáculos que puedan dificultarla.
4. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de estos cargos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.
5. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia y vigilarán siempre la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.
6. Sus actividades públicas relevantes serán transparentes y accesibles para los ciudadanos con las únicas excepciones previstas en las leyes.
7. En todo momento asumirán la responsabilidad de las decisiones y actuaciones propias y de los organismos que dirigen sin perjuicio de otras que fueran exigibles legalmente.
8. Asumirán la responsabilidad de sus actuaciones ante los superiores y no las derivarán hacia subordinados sin causa objetiva.
9. Ejercerán sus atribuciones según los principios de buena fe y dedicación al servicio público y se abstendrán no solo de conductas contrarias a aquellos, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos que tuvieran encomendados.
10. Sin perjuicio de lo dispuesto en las leyes sobre la difusión de información de interés público, se mantendrán el sigilo, la reserva y la discreción en relación con los datos e informes que se conocieran por razón del cargo.
11. Observarán pautas de comportamiento en su acción pública basadas en la igualdad con el resto de los ciudadanos/as, transparencia, neutralidad en las decisiones y en el servicio público y esfuerzo en la formación, innovación y dedicación.

Artículo 3. Principios de conducta.

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



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.

de los usos habituales, sociales y de cortesía o préstamos u otras prestaciones económicas que puedan condicionar el desempeño de sus funciones, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.

7. En el caso de obsequios de mayor significación de carácter institucional se incorporarán al patrimonio de la Comunidad Foral, en los términos previstos en las leyes forales, y de acuerdo con lo que se determine reglamentariamente.
8. En el desempeño de sus funciones serán accesibles a todos los ciudadanos y extremarán la diligencia en contestar todos los escritos, solicitudes y reclamaciones que estos realicen.
9. Se abstendrán de realizar un uso impropio de los bienes y servicios que la Administración de la Comunidad Foral pone a su disposición por razón del cargo.
10. La protección del entorno cultural y de la diversidad lingüística inspirará las actuaciones de los responsables públicos afectos por la presente Ley Foral en el ejercicio de sus competencias, así como la protección y mejora de la calidad del medio ambiente.
11. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.

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

Artículo 26. Principios de buen gobierno.

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

2. Asimismo, adecuarán su actividad a los siguientes:

a. Principios generales:

- 1.º Actuarán con transparencia en la gestión de los asuntos públicos, de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia y con el objetivo de satisfacer el interés general.
- 2.º Ejercerán sus funciones con dedicación al servicio público, absteniéndose de cualquier conducta que sea contraria a estos principios.
- 3.º Respetarán el principio de imparcialidad, de modo que mantengan un criterio independiente y ajeno a todo interés particular.
- 4.º Asegurarán un trato igual y sin discriminaciones de ningún tipo en el ejercicio de sus funciones.
- 5.º Actuarán con la diligencia debida en el cumplimiento de sus obligaciones y fomentarán la calidad en la prestación de servicios públicos.
- 6.º Mantendrán una conducta digna y tratarán a los ciudadanos con esmerada corrección.
- 7.º Asumirán la responsabilidad de las decisiones y actuaciones propias y de los organismos que dirigen, sin perjuicio de otras que fueran exigibles legalmente.

b. Principios de actuación:

- 1.º Desempeñarán su actividad con plena dedicación y con pleno respeto a la normativa reguladora de las incompatibilidades y los conflictos de intereses.
- 2.º Guardarán la debida reserva respecto a los hechos o informaciones conocidos con motivo u ocasión del ejercicio de sus competencias.
- 3.º Pondrán en conocimiento de los órganos competentes cualquier actuación irregular de la cual tengan conocimiento.
- 4.º Ejercerán los poderes que les atribuye la normativa vigente con la finalidad exclusiva para la que fueron otorgados y evitarán toda acción que pueda poner en riesgo el interés público o el patrimonio de las Administraciones.
- 5.º No se implicarán en situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones y se abstendrán de intervenir en los asuntos en que concurra alguna causa que pueda afectar a su objetividad.



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.

- 6.º No aceptarán para sí regalos que superen los usos habituales, sociales o de cortesía, ni favores o servicios en condiciones ventajosas que puedan condicionar el desarrollo de sus funciones. En el caso de obsequios de una mayor relevancia institucional se procederá a su incorporación al patrimonio de la Administración Pública correspondiente.
 - 7.º Desempeñarán sus funciones con transparencia.
 - 8.º Gestionarán, protegerán y conservarán adecuadamente los recursos públicos, que no podrán ser utilizados para actividades que no sean las permitidas por la normativa que sea de aplicación.
 - 9.º No se valdrán de su posición en la Administración para obtener ventajas personales o materiales.
3. Los principios establecidos en este artículo informarán la interpretación y aplicación del régimen sancionador regulado en este título.



ANEXO VII – BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE

Como ejemplo de estas banderas rojas, se relacionan seguidamente las más empleadas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas.

CON CARÁCTER GENERAL:

- a. La falta de sistematización en la planificación.
- b. La poca claridad en la distribución de competencias.

EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA:

Corrupción: sobornos y comisiones ilegales:

- c. El indicador más común de sobornos y comisiones ilegales es el trato favorable falto de explicación que un contratista recibe de un empleado contratante durante cierto tiempo.

Otros indicadores de alerta:

- a. Existe una relación social estrecha entre un empleado contratante y un prestador de servicios o proveedor.
- b. El patrimonio del empleado o la autoridad contratante aumenta inexplicable o repentinamente.
- c. El empleado o la autoridad contratante tiene un negocio externo encubierto.
- d. Se producen cambios indocumentados o frecuentes en los contratos que aumentan el valor de éstos.
- e. El empleado contratante rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la contratación pública.
- f. El empleado contratante no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses.

Pliegos rectores del procedimiento amañados a favor de un licitador:

- a. Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación, sin justificación objetiva previa.
- b. Extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador.
- c. Pliegos con prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares.

Conflicto de intereses:

- a. Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular.
- b. Aceptación continua de altos precios y trabajo de baja calidad, etc.
- c. Empleado encargado de contratación no presenta declaración de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta.
- d. Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones.
- e. Empleado encargado de contratación parece hacer negocios propios por su lado.
- f. Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos.
- g. Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de contratación.

Falsificación de documentos:

- a. En el formato de los documentos: Facturas sin logotipo de la sociedad; Cifras borradas o tachadas; Importes manuscritos; Firmas idénticas en diferentes documentos.
- b. En el contenido de los documentos: Fechas, importes, notas, etc. Inusuales; Cálculos incorrectos; Carencia de elementos obligatorios en una factura; Ausencia de números de serie en las facturas; Descripción de bienes y servicios de una forma vaga.
- c. Circunstancias inusuales: Número inusual de pagos a un beneficiario; Retrasos inusuales en la entrega de información; Los datos contenidos en un documento,



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.

difieren visualmente de un documento similar expedido por el mismo organismo.

- d. Incoherencia entre la documentación/información disponible: Entre fechas de facturas y su número; Facturas no registradas en contabilidad; La actividad de una entidad no concuerda con los bienes o servicios facturados.

Manipulación de las ofertas presentadas:

- a. Quejas de los oferentes.
- b. Falta de control e inadecuados procedimientos de licitación.
- c. Indicios de cambios en las ofertas después de la recepción.
- d. Ofertas excluidas por errores.
- e. Licitador capacitado descartado por razones dudosas.
- f. El procedimiento no se declara desierto y vuelve a convocarse pese a que se recibieron menos ofertas que el número mínimo requerido.

Fraccionamiento del gasto:

- a. Se aprecian dos o más adquisiciones con similar objeto efectuadas a idéntico adjudicatario por debajo de los límites admitidos para la utilización de procedimientos de adjudicación directa o de los umbrales de publicidad o que exigirían procedimientos con mayores garantías de concurrencia.
- b. Separación injustificada de las compras, por ejemplo, contratos separados para mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta.
- c. Compras secuenciales justo por debajo de umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones.

EN MATERIA DE SUBVENCIONES PÚBLICAS:

Limitación de la concurrencia:

- a. El organismo no ha dado la suficiente difusión a las Bases reguladoras/convocatoria.
- b. El organismo no ha definido con claridad los requisitos que deben cumplir los beneficiarios/destinatarios de las ayudas/subvenciones.
- c. No se han respetado los plazos establecidos en las Bases reguladoras/convocatoria para la presentación de solicitudes
- d. En el caso de subvenciones concedidas en base a baremos se produce la ausencia de publicación de los mismos en los Boletines Oficiales correspondientes.
- e. El beneficiario/destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores.

Trato discriminatorio en la selección de los solicitantes:

- a. Trato discriminatorio en la selección de los solicitantes.

Conflictos de interés en la comisión de valoración:

- a. Influencia deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios

Incumplimiento del régimen de ayudas del Estado:

- a. Las operaciones financiadas constituyen ayudas de estado y no se ha seguido el procedimiento de información y notificación establecido al efecto por la normativa europea.

Desviación del objeto de la subvención:

- a. Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario.

Incumplimiento del principio de adicionalidad:

- a. Existen varios cofinanciados que financian la misma operación.
- b. No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.).
- c. La financiación aportada por terceros no es finalista y no existe un criterio de reparto de la misma.
- d. Inexistencia de un control de gastos e ingresos por operación por parte del beneficiario.



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.

Falsedad documental:

- a. Documentación falsificada presentada por los solicitantes al objeto de salir elegidos en un proceso de selección.
- b. Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos.

Incumplimiento de las obligaciones establecidas por la normativa nacional y comunitaria en materia de información y publicidad:

- a. Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del Fondo a las operaciones cofinanciadas.

Pérdida de pista de auditoría:

- a. La convocatoria no define de forma clara y precisa los gastos elegibles.
- b. La convocatoria no establece con precisión el método de cálculo de costes que debe aplicarse en las operaciones.

EN MATERIA DE CONVENIOS:

Elusión del procedimiento de contratación mediante la celebración de convenios:

- a. La existencia de convenios con entidades privadas es una señal de riesgo potencial ya que pueden derivar en excesos financiación, etc.

Conflictos de interés:

- a. Cuando en la adopción o firma del convenio confluyen el interés general o el interés público e intereses privados propios o compartidos con terceras personas o de familiares directos de las partes firmantes.

Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución del convenio por terceros:

- a. Incumplimiento de la obligación de garantizar la concurrencia cuando la ejecución del convenio de colaboración se está llevando a cabo por terceros. La entidad colaboradora que, en su caso, desee negociar o contratar con proveedores, no garantiza la elección de los mismos a través de un proceso de concurrencia competitiva. Además, en el texto del convenio no se incluyen cláusulas que establezcan la obligación de comunicar cualquier subcontratación que se realice.



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.

ANEXO VIII – DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES

Número expediente:	
Tipo expediente	
Contrato	
Subvención	
Convenio	

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	DNI	Cargo

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/a 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.

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:

- Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
- Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».

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





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.

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)

