

# PLAN DE MEDIDAS CONTRA EL FRAUDE. en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia para la gestión de fondos europeos.

## ASOCIACIÓN CEDERNA GARALUR



## Contenido

<b>1.- OBJETIVOS DEL PLAN .....</b>	<b>4</b>
<b>2.- NORMATIVA.....</b>	<b>5</b>
<b>3.- CONCEPTOS Y DEFINICIONES.....</b>	<b>6</b>
<b>3.1.- Concepto de conflicto de interés .....</b>	<b>6</b>
<b>3.2.- Conceptos de Fraude y Corrupción .....</b>	<b>7</b>
<b>4.- COMISIÓN ANTIFRAUDE .....</b>	<b>8</b>
<b>4.1.- Composición.....</b>	<b>8</b>
<b>4.2.- Régimen interno de funcionamiento de la comisión antifraude.....</b>	<b>10</b>
<b>4.3.- Persona responsable de la integridad y prevención de los riesgos de fraude .....</b>	<b>10</b>
<b>4.4.- Asignación de tareas.....</b>	<b>11</b>
<b>5.- ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PLAN ANTIFRAUDE DE CEDERNA GARALUR .....</b>	<b>12</b>
<b>6.- MEDIDAS PARA AFRONTAR CONFLICTOS DE INTERESES.....</b>	<b>12</b>
<b>6.1.- Medidas de prevención.....</b>	<b>12</b>
<b>6.1.1.- Cuestionario de Autoevaluación. ....</b>	<b>12</b>
<b>6.1.2.- Comunicación e información al personal sobre las distintas modalidades de                 conflicto de interés y de las formas de evitarlo. ....</b>	<b>12</b>
<b>6.1.3.- Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI) .....</b>	<b>13</b>
<b>6.1.4.- Comprobación de información.....</b>	<b>13</b>
<b>6.1.5.- Aplicación de la normativa interna.....</b>	<b>13</b>
<b>6.2.- Medidas de corrección .....</b>	<b>14</b>
<b>6.2.1.- Investigación de las situaciones sospechosas.....</b>	<b>14</b>
<b>6.2.2.- Comunicación de la situación .....</b>	<b>14</b>
<b>6.2.2.- Aplicación estricta de la normativa interna .....</b>	<b>15</b>
<b>7.- MEDIDAS PARA PREVENIR, DETECTAR Y CORREGIR EL FRAUDE Y LA     CORRUPCIÓN: EL CICLO ANTIFRAUDE.....</b>	<b>15</b>
<b>7.1.- Medidas de prevención.....</b>	<b>15</b>
<b>7.1.1.- Desarrollar una cultura ética .....</b>	<b>15</b>
<b>7.1.2.- Difusión del plan de medidas antifraude .....</b>	<b>16</b>
<b>7.1.3.- Formación y concienciación.....</b>	<b>16</b>
<b>7.1.4. Implicación de las autoridades de la organización.....</b>	<b>16</b>
<b>7.1.5.- Reparto segregado de funciones y responsabilidades. ....</b>	<b>16</b>
<b>7.2.- Medidas de detección.....</b>	<b>18</b>
<b>7.3.- MEDIDAS DE CORRECCIÓN. ....</b>	<b>20</b>
<b>7.- SUPERVISIÓN, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN .....</b>	<b>22</b>
<b>1.2 SUPERVISIÓN .....</b>	<b>22</b>
<b>9.2.REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN.....</b>	<b>23</b>

<b>9.3 - COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN .....</b>	<b>23</b>
<b><i>Anexo I. Test conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción .....</i></b>	<b>24</b>
<b><i>Anexo II. Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI).....</i></b>	<b>25</b>
<b><i>Anexo III. Código ético y de conducta .....</i></b>	<b>27</b>
<b><i>Anexo IV. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL.....</i></b>	<b>34</b>
<b><i>Anexo V. Declaración en relación con la ejecución de las actuaciones del PRTR. ....</i></b>	<b>36</b>
<b><i>ANEXO VI. Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR.....</i></b>	<b>37</b>
<b><i>Anexo VII. Mapa de riesgos .....</i></b>	<b>39</b>
<b><i>Anexo VIII. Banderas Rojas .....</i></b>	<b>45</b>
<b><i>ANEXO IX. Lista de comprobación de banderas rojas .....</i></b>	<b>51</b>

# 1.- OBJETIVOS DEL PLAN

El Plan Antifraude de Cederna Garalur se ha realizado debido a la obligación de que toda entidad que participe en la ejecución de las medidas del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) disponga de un «Plan de medidas antifraude», según la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

La Asociación Cederna Garalur, mediante Resolución de 19 de diciembre de 2022 de la Secretaría de Turismo, por la que se publica el Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Turismo de 14 de diciembre de 2022, ha resultado beneficiaria de ayudas para la gestión de fondos NEXT.

En concreto, Cederna Garalur gestiona 5 Planes de Sostenibilidad Turística en Destino con fondos NEXT, por las siguientes cuantías:

BAZTAN-BIDASOA – 4,740,000 €  
SAKANA-PLAZAOLA-ULTZAMALDEA–4,740,000 €  
PIRINEO–4,740,000 €  
PREPIRINEO-COMARCA DE SANGÜESA– 5,000,000 €  
URDINA – 1,330,000 €  
TOTAL: 20,550,000 €

Por lo tanto el primer objetivo de este Plan de medidas antifraude en la gestión de fondos europeos es permitir a la Asociación Cederna Garalur garantizar que los fondos correspondientes al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante PRTR) que va a gestionar y ejecutar se utilizan de conformidad con las normas aplicables a la prevención, la detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses. Para ello se documenta una estrategia dirigida a alcanzar un modelo de organización que integra los principios de responsabilidad, transparencia, optimización de recursos, cumplimiento, integridad y gestión por objetivos, así como su seguimiento y control.

Este «Plan de Medidas Antifraude» parte de la previa autoevaluación del procedimiento aplicado por Cederna Garalur en relación con los citados principios de gestión específicos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia contenidos en el artículo 2 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, y, en particular, del estándar que cumple respecto de las medidas de prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y conflicto de interés, obtenido a través del cuestionario “Test conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción” del Anexo II.B.5 de la mencionada Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.

Asimismo, este «Plan de Medidas Antifraude» se configura como un punto de partida de la estrategia de integridad pública que implementa por Cederna Garalur para posibilitar la puesta en práctica, en todos los niveles de la asociación, de actuaciones de mejora continua que le permitan posicionarse a favor de la cultura ética, con tolerancia cero hacia la corrupción, lo que redundará en una mejora del control (interno y externo) tanto de los presupuestos públicos, como de los procedentes del presupuesto financiero de la Unión Europea.

De esta forma, el presente «Plan de Medidas Antifraude» se conforma como un documento inicial cuya aplicación y despliegue requerirá su actualización a medida que se

vaya implantando por parte de las unidades y los actores implicados en su ejecución.

Las medidas contenidas en este «Plan de Medidas Antifraude» se estructuran en torno a los cuatro elementos clave del ciclo antifraude:

- Prevención
- Detección
- Corrección
- Persecución

En definitiva, se trata de promover una cultura que ejerza un efecto disuasorio para cualquier tipo de actividad fraudulenta, haciendo posible su prevención y detección, y desarrollando unos procedimientos que faciliten la investigación del fraude y de los delitos relacionados con el mismo, que permitan garantizar que tales casos se abordan de forma adecuada y en el momento preciso.

## 2.- NORMATIVA

Este Plan Antifraude se encuadra en la siguiente normativa:

### 2.1.- 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.

### 2.2.- Normativa nacional

- 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.

- 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

### 2.3.- Normativa foral

- Decreto-Ley Foral 4/2021, de 14 de abril, por el que se aprueban medidas urgentes para la gestión y ejecución de las actuaciones financiables con fondos europeos provenientes del Instrumento Europeo de Recuperación.
- Ley Foral 11/2005, de 9 de noviembre, de subvenciones.
- Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

## 3.- CONCEPTOS Y DEFINICIONES

La Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (en adelante Directiva PIF), y el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (en adelante Reglamento Financiero de la UE) y recogidas en el Anexo III.C de la Orden HPF/1030/2021, adoptan las definiciones de fraude, corrupción y conflicto de intereses que se muestran a continuación:

### 3.1.- Concepto de conflicto de interés

Se entiende que existe dicho conflicto, de conformidad con el artículo 61 Reglamento Financiero de la UE, 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, «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». Corresponde a las autoridades nacionales, de cualquier nivel, evitar y/o gestionar los potenciales conflictos de intereses.

Así, el conflicto de interés:

- Resulta aplicable a todas las partidas administrativas y operativas y a todos los métodos de gestión.
- Cubre cualquier tipo de interés personal, directo o indirecto y
- Reclama la actuación ante cualquier situación que se «perciba» como un potencial conflicto de intereses.

Los actores que pueden estar implicados los posibles conflictos de intereses son los siguientes:

- Los empleados a los que se encomiendan las tareas de gestión, control y pago, así como los demás agentes en los que se deleguen alguna/s de esta/s

función/es.

- Los beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con los fondos del MRR, 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.

Continuando con las definiciones, los tipos de conflictos de intereses se clasifican de la siguiente manera:

**Conflicto de intereses aparente:** cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario pueden comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, aunque finalmente no se encuentre un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de dicha persona (o una repercusión en dichos aspectos).

**Conflicto de intereses potencial:** cuando un empleado público o beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza que podrían ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.

**Conflicto de intereses real:** existe 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.

## 3.2.- Conceptos de Fraude y Corrupción

La Directiva PIF establece que los Estados miembros adoptarán las medidas necesarias para garantizar que el fraude que afecte a los intereses financieros de la Unión constituye una infracción penal cuando se cometan intencionadamente, concretando un régimen sancionador en el artículo 7. En cumplimiento de tal previsión, dicha Directiva ha sido traspuesta al ordenamiento jurídico español mediante la Ley Orgánica 1/2019, de 20 de febrero, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal para transponer Directivas de la Unión Europea en los ámbitos financiero y de terrorismo, y abordar cuestiones de índole internacional.

De acuerdo con el artículo 3.1 de la Directiva PIF, la definición de fraude en materia de gastos consiste en cualquier «acción u omisión intencionada, relativa:

- 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.
  - Al incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto
  - Al desvío de esos mismos fondos con otros fines distintos de aquellos para los que fueron concedidos en un principio.

Se precisa que la existencia de una irregularidad no siempre implica la posible

existencia de fraude; la concurrencia de intencionalidad es un elemento esencial en el fraude, elemento que no es preciso que se dé para que exista irregularidad.

El artículo 1.2 del Reglamento (CE, Euratom) nº 2988/95 del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas, establece que «constituirá irregularidad toda infracción de una disposición del derecho comunitario correspondiente a una acción u omisión de un agente económico que tenga o tendría por efecto perjudicar al presupuesto general de las Comunidades o a los presupuestos administrados por éstas, bien sea mediante la disminución o la supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por cuenta de las Comunidades, bien mediante un gasto indebido».

## 4.- COMISIÓN ANTIFRAUDE

### 4.1.- Composición

El órgano supremo de decisión de la Asociación Cederna Garalur es la Asamblea General, que la conforman la totalidad de entidades socias de Cederna Garalur. La Junta directiva, elegida por la Asamblea es el órgano de dirección permanente, compuesto por 34 entidades, un presidente, un vicepresidente, un secretario y un tesorero.

Para la gestión de este Plan, actuarán como entidades locales ejecutores los Ayuntamientos de:

Baztan  
Lumbier  
Junta del Valle de Salazar  
Mancomunidad de Sakana  
Ayuntamiento de Yesa

Además, la entidad dispone de un responsable Administrativo Financiero que ejerce una función de control de la gestión de los programas con financiación europea.

Para garantizar la adecuada aplicación de este Plan se crea una Comisión Antifraude, como órgano de seguimiento y garantía del cumplimiento del Plan, encargada de examinar las denuncias y proponer las medidas que procedan.

Esta comisión está formada por personas integrantes de las diferentes unidades, departamentos, servicios o áreas implicadas en la gestión y/o ejecución de los fondos del MRR, en particular a las siguientes fases del proceso:

- Selección de las operaciones.
- Procedimientos de contratación.
- Comprobaciones relativas a la verificación documental y sobre el terreno.
- Autorización de los pagos

Esta Comisión está compuesta por las siguientes personas:

- Gerencia
- Secretaría de la entidad local ejecutora
- Coordinadora general del Plan
- Responsable de la gestión del Plan

La Comisión Antifraude podrá solicitar en el ejercicio de sus funciones la colaboración de otros socios y empleados de Cederna Garalur, así como de asesores externos.

## 4.2.- Funciones de la Comisión Antifraude

Las funciones de la comisión antifraude son las siguientes:

- Diseñar, implantar y comunicar el plan antifraude en Cederna Garalur, estableciendo procedimientos para evitar conflictos de intereses y fraudes, las banderas rojas, los controles, las sanciones y las consecuencias administrativas y legales.
- Supervisar y controlar el cumplimiento de las disposiciones legales y de la normativa interna de Cederna Garalur.
- Implementar e impulsar la cultura ética y de tolerancia cero ante el fraude, la corrupción y la existencia de conflictos de intereses.
- Ratificar y completar el Mapa de riesgos (Anexo VII), así como mantenerlo actualizado con el fin de detectar mejoras, nuevas 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 del MRR.
- Sensibilizar e informar a todo el personal de Cederna Garalur que participe en la gestión y/o ejecución de los fondos del MRR de las medidas implantadas para prevenir, detectar y corregir casos de fraude, corrupción y conflictos de intereses.
- Supervisar y controlar las actuaciones de todo el personal de Cederna Garalur que participe en la gestión y/o ejecución de los fondos del MRR.
- Establecer medidas para prevenir, detectar, corregir y reaccionar ante hechos de fraude, corrupción y/o conflictos de intereses.
- Asegurar la aplicación del régimen disciplinario que sancione, adecuada y proporcionalmente, el incumplimiento de las medidas establecidas en el Plan antifraude.
- 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.
- Investigar y reportar los indicios o evidencias de fraude, corrupción y la existencia de conflictos de intereses.
- Denunciar, en caso de ser necesario, a las Autoridades competentes, como el Ministerio Fiscal y/o Tribunales los casos de fraude, corrupción y la existencia

- de conflictos de intereses.
- Garantizar la pista de auditoría documentando todo el proceso a través de los sistemas internos de la Asociación.
- Elaborar un informe anual comprensivo de las actividades realizadas por la Comisión Antifraude en el ámbito de su competencia.

Las funciones de la Comisión se entenderán, en todo caso, sin perjuicio de las que son propias de los distintos órganos con competencia en materia de gestión económica y contratación pública dentro CEDERNA GARALUR, estando encaminada, específicamente, a coordinar las actuaciones de todos ellos en el aspecto específico de lucha contra el fraude.

### 4.3.- Régimen interno de funcionamiento de la comisión antifraude.

La Comisión Antifraude se reunirá una vez cada seis meses, mientras se mantenga en vigencia el PRTR, salvo que precise convocar una reunión extraordinaria porque se haya producido un asunto de especial relevancia, con carácter de urgencia, que requiera una decisión inmediata.

Dicha convocatoria extraordinaria se realizará de forma inmediata, una vez recibida la comunicación interna, y tendrá por objeto analizar la comunicación recibida y la procedencia de su comunicación a la Autoridad Decisora o Ejecutora correspondiente y, en su caso, a la Autoridad Pública competente.

También se reunirá la Comisión Antifraude en sesión extraordinaria cuando se reciba un requerimiento de información por parte de la Autoridad Responsable, Autoridad de Control y/o cualquier otra Autoridad Pública Competente, Ministerio Fiscal y/o Juzgado o Tribunal.

Las actas de las sesiones deberían contener, al menos, lo siguiente:

- Orden del día.
- Hechos destacables en el Plan antifraude.
- Decisiones tomadas con respecto al mismo, en su caso.
- Resumen del análisis de operaciones sospechosas de fraude, corrupción y la existencia de conflictos de intereses, así como las decisiones tomadas y, en su caso, las comunicaciones realizadas a la Autoridad Decisora y/o Autoridad Pública competente.

### 4.4.- Persona responsable de la integridad y prevención de los riesgos de fraude

- Se ha designado a la Gerencia de la entidad como persona responsable de la integridad y prevención de los riesgos de fraude, y tiene, entre sus funciones y responsabilidades, las siguientes:
-

- Formalizar y/o informar acerca de las propuestas de actualización del Plan.
- Impulsar, coordinar y realizar materialmente los talleres de autoevaluación.
- Promover la ejecución de las medidas previstas en el Plan.
- Identificar medidas correctivas a aplicar y valorar su grado de urgencia.
- Implantar y desarrollar procesos de gestión de información (reclamaciones, canales de denuncias, etc.)
- Trasladar información a órganos superiores (Junta Directiva)

## 4.5.- Asignación de tareas

Dentro de este esquema, y en lo que se refiere a las medidas antifraude previstas en el plan la asignación de las tareas es la siguiente:

Apartado		Responsable
1	Aprobar el Plan de medidas antifraude.	Junta Directiva
4	Test de conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción.	GR/RG
7.1.2	Suministrar DACI a los participantes en procesos de gestión de contratos y subvenciones.	GR/RG
7.2	Valoración y adopción de medidas en conflictos de interés detectados con posterioridad a que haya podido producir sus efectos.	conocimiento y valoración inicial: GR Adopción de medidas: CA
8.1.3	Impulsar y coordinar actuaciones formativas en materia antifraude.	GR/RG
8.1.6	Evaluación inicial del riesgo de fraude y su revisión, adaptando la herramienta y definiendo medidas preventivas	CA
8.2.2	Catálogo de banderas rojas.	GR/RG
8.2.4	Recepción de activación de banderas rojas.	GR
8.2.5	Comunicación al personal de la organización de la existencia de un canal de denuncias.	GR
8.3.2	Comunicar los hechos presuntamente fraudulentos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisor, o en su caso a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones.	CA
9.1	Elaborar y dar traslado de una memoria anual en la que se recojan las actuaciones realizadas en relación con el tratamiento de posibles fraudes.	CA
9.2	Responsable de revisión y actualización del Plan de medidas antifraude.	GR/RG
9.3	Responsable de la publicidad del Plan de medidas antifraude.	GR

Nota: GR (Gerencia), RG (Responsable gestión administrativa del Plan), CA (Comité Antifraude)

## 6.- ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PLAN ANTIFRAUDE DE CEDERNA GARALUR

Las medidas de este Plan Antifraude se aplicarán a todas las personas de esta Asociación implicadas en la gestión de dinero público y, en concreto, a todas aquellas que tengan algún tipo de relación con el diseño, gestión, elaboración o ejecución de los proyectos que cuenten con financiación del PRTR.

Para ello se identifican las responsabilidades en esta materia de cada área de la organización y se establece un mapa de procesos y riesgos, identificando las medidas de prevención a adoptar (ver apartado 6)

Estos fondos procedentes del MRR serán gestionados por los intervinientes a través de los siguientes instrumentos de gestión:

- Expedientes de contratación.
- Convenios de colaboración con otras entidades (de carácter público).
- Subvenciones.

## 6.- MEDIDAS PARA AFRONTAR CONFLICTOS DE INTERESES

### 6.1.- Medidas de prevención

#### 6.1.1.- Cuestionario de Autoevaluación.

CEDERNA GARALUR ha realizado el “Test de Conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción” relativo al estándar mínimo que ha servido como referencia para la incorporación de los diferentes aspectos esenciales de las cuatro áreas del ciclo antifraude que se contemplan en este plan.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 2.4 de la referida orden, esta autoevaluación deberá realizarse en el marco del desempeño de la función de control al menos una vez al año de vigencia de este plan. De la realización de este test y de su revisión periódica es responsable la Gerencia.

El test se recoge en el Anexo I

#### 6.1.2.- Comunicación e información al personal sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo.

- Sesión de presentación del Plan para los y las trabajadores de la Asociación, así como con las entidades beneficiarias.
- Creación de un buzón de sugerencias o denuncias.
- Enlace en la página web al Plan Antifraude.

### 6.1.3.- Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI)

Todas las personas intervinientes en los correspondientes procedimientos administrativos deberán firmar la DACI, tal y como como el responsable del órgano de contratación, el personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias, los expertos que evalúen las correspondientes solicitudes/ofertas/propuestas, los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas y demás órganos colegiados que pudieran intervenir en los procedimientos. En este último caso dicha declaración se realizará al inicio de la correspondiente reunión -por todos los intervinientes en la misma- y se reflejará en el Acta.

Esta cumplimentación de la DACI se extenderá también, además de a los beneficiarios de la ayuda correspondiente, a los contratistas, subcontratistas, etc. en este caso, deberá aportarse en el mismo momento de la formalización del contrato o inmediatamente después

El modelo de DACI que promueve este Plan antifraude está en el Anexo II.

Es importante que se haga un seguimiento y se actualicen adecuadamente las declaraciones de ausencia de conflicto de intereses. Si una persona responsable del procedimiento obtiene nueva información durante el procedimiento que desconocía antes, o se produce un cambio de circunstancias que genera un posible conflicto de interés, dicha persona deberá declarar a su superior de forma inmediata tal conflicto de intereses aparente, potencial o real. Es conveniente mantener un registro de declaración de conflicto de intereses para el procedimiento de contratación pública pertinente.

### 6.1.4.- Comprobación de información

Se tratará de comprobar la información de herramientas públicas o privadas basadas en datos, tales como plataformas de Contratación del Sector Público, Base de Datos Nacional de Subvenciones o el Registro Mercantil, las cuales permiten conocer la vinculación de empresas y otros actores vinculados a las concesiones de ayudas e identificar entre otras cosas a los contratistas y contratos que presentan mayores riesgos.

### 6.1.5.- Aplicación de la normativa interna

Se llevará a la práctica la normativa interna reflejada en el Código ético y de buena conducta. Este Código Ético y de Conducta constituye la expresión formal de los valores, principios y pautas de actuación éticas de CEDERNA GARALUR. Todo el personal en prestación de sus servicios en el ejercicio de todas sus actividades deberá guiarse por los valores éticos recogidos en el Código y procurar el cumplimiento de los principios éticos

mediante la aplicación de las pautas de actuación establecidas.

El código ético y de buena conducta se encuentra en el [Anexo III](#).

## 6.2.- Medidas de corrección

### 6.2.1.- Investigación de las situaciones sospechosas

Ante la posible existencia de una conducta susceptible de ser constitutiva de fraude o corrupción, el responsable del área al que corresponda el procedimiento en el que se haya detectado, como primer paso deberá:

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

En el supuesto en el que los hechos sean conocidos por el órgano administrativo en cuestión, en una fase en la que todavía no hayan causado efecto, se tomarán las medidas oportunas para evitar el fraude. Una vez que la Comisión Antifraude, tenga conocimiento del hecho y haya recabado toda la evidencia documental, tanto si ha tenido constancia por parte de un órgano administrativo, como a través del canal de denuncias, deberá evaluar de manera objetiva la posible existencia de fraude, para que en su caso, lo eleve formalmente, a la Autoridad de Gestión encargada del Fondo y al SNCA (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude) de la Intervención General de la Administración del Estado de irregularidades y sospechas de fraude, además de la notificación, deberá ordenar las siguientes actuaciones:

- Suspensión del procedimiento.
- Revisión de todos los proyectos que hayan podido estar expuestos a la misma situación.
  - Evaluación de la incidencia de fraude y calificación como sistémico o puntual.
  - Retirada de los proyectos, o parte de los mismos afectados por el fraude

### 6.2.2.- Comunicación de la situación

Se deberá comunicar la situación que puede suponer la existencia de un conflicto de interés para que la persona superior jerárquica confirme por escrito si considera que el mismo existe. Si así fuese determinará que la persona cese toda actividad relacionada con dicho asunto y adoptará cualquier otra medida adicional que corresponda de conformidad con el Derecho aplicable.

Dicha comunicación podrá practicarse directamente al superior jerárquico, a la Comisión Antifraude de CEDERNA GARALUR o dirigida al Buzón de sugerencias o denuncias.

## 6.2.2.- Aplicación estricta de la normativa interna

En caso de que la existencia del conflicto de interés se haya detectado con posterioridad a que haya podido producir sus efectos, se aplicaría el procedimiento previsto para los supuestos de fraude potencial.

Se documentarán los hechos producidos y se pondrá la situación en conocimiento de la gerencia para su valoración objetiva y adopción de medidas oportunas.

## 7.- MEDIDAS PARA PREVENIR, DETECTAR Y CORREGIR EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN: EL CICLO ANTIFRAUDE

El artículo 22 del Reglamento del MRR obliga a los Estados Miembros a adoptar las medidas oportunas para prevenir, detectar y corregir el fraude y la corrupción y ejercitar acciones legales para recuperar los fondos que pudieran haber sido objeto de apropiación indebida. Por tanto, las entidades que participan en la ejecución de actuaciones del PRTR deben aplicar las medidas proporcionadas contra el fraude, estructuradas en torno a los cuatro elementos clave del ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución.

En consecuencia, este Plan propone las siguientes medidas:

### 7.1.- Medidas de prevención

Estas medidas están dirigidas a reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable y son las siguientes:

#### 7.1.1.- Desarrollar una cultura ética

Mediante una declaración institucional contra el fraude (Anexo IV) se deja constancia del fomento de valores como la integridad, la objetividad, la rendición de cuentas y la honradez. Ésta se convierte en un código de conducta que se hace llegar a todos los miembros de la organización y también a los ciudadanos y que complementa y completa al código ético de la entidad.

De la misma manera, en relación con los proyectos del PRTR ejecutados, todas las personas beneficiarias de ayudas públicas, contratistas y subcontratistas deberán firmar la

declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR (Anexo V). Esta obligación se incorporará a las diferentes convocatorias de ayudas y licitaciones de contratación correspondientes.

### **7.1.2.- Difusión del plan de medidas antifraude**

Este Plan será objeto de publicación en apartado específico del Portal de Transparencia de CEDERNA GARALUR y se dará publicidad del mismo entre sus entidades asociadas y entre el personal de la entidad.

### **7.1.3.- Formación y concienciación**

Se pondrán en marcha acciones formativas para todos los niveles jerárquicos, que incluirán reuniones, seminarios, grupos de trabajo, etc. que fomenten la adquisición y transferencia de conocimientos. Se centrarán en la identificación y evaluación de los riesgos, con ayuda del cuestionario de autoevaluación y del mapa de riesgos, el establecimiento de controles específicos, la actuación en caso de detección de fraude, la identificación de casos prácticos de referencia, etc.

### **7.1.4. Implicación de las autoridades de la organización.**

Éstas manifiestan, mediante la Declaración que acompaña a este Plan antifraude (Anexo IV), su compromiso firme contra el fraude y tolerancia cero ante el fraude.

Dichas autoridades desarrollarán un planteamiento proactivo, estructurado, específico y eficaz en la toma de decisiones para gestionar el riesgo de fraude.

### **7.1.5.- Reparto segregado de funciones y responsabilidades.**

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

La gestión de los procedimientos administrativos le corresponde a la gerencia y al personal técnico de la entidad; el control interno, financiero y contable al Responsable Administrativo Financiero de la entidad y la ordenación de todos los pagos al responsable del área económica de la entidad.

### **7.1.6.- Mecanismos adecuados de evaluación del riesgo**

Se articularán mecanismos adecuados para todas las medidas gestionadas, dejando evidencia del mismo, en busca de las partes del proceso más susceptibles de sufrir fraude, y controlarlas especialmente, sobre la base de la elaboración de una evaluación inicial del riesgo de fraude o mapa de riesgos (Anexo VII) en el que se han identificado:

- Las medidas que son más susceptibles del fraude,
- La valoración del riesgo

- Los posibles conflictos de intereses.

También se ha tenido en cuenta la información que hemos recabado de:

- Los resultados de trabajos previos de auditorías internas.
- Los resultados de auditorías de la Comisión Europea o del Tribunal de Cuentas Europeo, en su caso.
- Los casos de fraude detectados con anterioridad.

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

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

De esta evaluación y de su revisión periódica será responsable el Comité Antifraude.

### 7.1.7.- Sistema de control interno

Se cuenta con un sistema de control interno eficaz, adecuadamente diseñado y gestionado, con controles que se centran en paliar con eficacia los riesgos que se identifiquen y con responsables directos.

Para todos los expedientes que se determinen, de acuerdo con el apartado 8.3, se cumplimentará la lista de comprobación de banderas rojas por parte del gestor de cada expediente. Además, antes de proponer al pago cada expediente el gestor redactará un informe, en el que se deje constancia de los trámites seguidos y controles realizados al expediente.

Además, se llevará a cabo un plan de controles anual. Para ello, al principio de cada año se realizará un muestreo de al menos el 15 % de los expedientes en fase de tramitación sobre los que se realizará un control que tendrá por objeto comprobar:

- La adecuación a derecho de los instrumentos de gestión que se articulen para la ejecución del proyecto.
- El cumplimiento de requisitos establecidos para el otorgamiento de subvenciones y adjudicación de contratos, así como para el reconocimiento de las obligaciones subsiguientes.
- La correcta utilización de la financiación recibida para la ejecución de los Proyectos MRR.
- La ejecución de los proyectos de conformidad con lo que se establezca en el Plan de Gestión.

Las operaciones de control que se realicen sobre aspectos que afecten a la toma de decisiones se llevarán a cabo con anterioridad a éstas, y sus resultados deberán ser conocidos por quien deba adoptarlas. Las operaciones de control que afecten a la fiabilidad de la información sobre cumplimiento de hitos y objetivos deberán realizarse de forma previa a su registro en el sistema de información.

La realización de los controles deberá acreditarse documentalmente, debiendo constar:

- La identidad de quien lo realiza.
- Un código de referencia que permita la vinculación de la operación de control con el Proyecto MRR del que se trate, bien directamente o a través del expediente administrativo en cuya tramitación se realiza.
- La fecha de su realización.
- La identificación de su objeto, señalando, en su caso, su localización postal o geográfica.
- Los aspectos técnicos o jurídicos analizados.
- Las comprobaciones materiales efectuadas y las evidencias obtenidas.
- Las referencias o elementos de comparación que se hayan utilizado para la evaluación.
- Sus resultados en términos de los objetivos perseguidos

Estos controles serán realizados por el Responsable Administrativo Financiero o por la persona responsable del departamento de Contabilidad.

Antes del pago de cada expediente, el RAF realizará una comprobación de la existencia del informe de gestión y de su adecuación a la realidad. Verificado este requisito, el responsable administrativo y financiero da el visto bueno a la propuesta de pago de los expedientes.

Además, con el fin de comprobar la correcta ejecución del Plan y el destino de los fondos públicos, CEDERNA GARALUR y los titulares de los proyectos subvencionados quedan sometidos a las actuaciones de control y verificación que pueda efectuar la Administración Foral de Navarra, así como cualesquiera otros órganos de control competente, incluidos los comunitarios y nacionales.

### **7.1.8.- Sistema de control interno**

Dentro de los límites relativos a la protección de datos, se cruzarán datos con otros organismos públicos o privados del sector que permitan detectar posibles situaciones de alto riesgo.

Mediante una Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (Anexo VI), los contratistas y subcontratistas, consienten a que sus datos sean 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.

### **7.2.- Medidas de detección**

Entendiendo que las medidas de prevención no son suficientes para proporcionar una protección completa contra el fraude se eligen determinados sistemas para detectar a

tiempo los comportamientos fraudulentos que pudieran escapar a la prevención.

Las herramientas de detección del fraude incluirán:

### 7.2.1.- Bases de datos

Se consultarán bases de datos como la Base Nacional de Datos de Subvenciones (BNDS), herramientas de prospección de datos («data mining») o de puntuación de riesgos (ARACHNE).

Cederna Garalur ha establecido una serie de “banderas rojas” (Anexo VIII), que son señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial.

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

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

Con base al mapa de riesgo, con carácter previo podrá establecerse un muestreo que determine, entre otras posibilidades:

- Los procedimientos en los que habrán de aplicarse estas revisiones, o
- que las revisiones se hagan solo en momentos concretos, o
- en caso de concesión de subvenciones en el que el número de posibles beneficiarios sea muy elevado, que las verificaciones se realicen solo en relación con una muestra de los interesados.

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

El modelo de la lista de comprobación se detalla en el Anexo IX

#### Activación de Bandera Roja

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

## 7.2.2.- Canal de denuncias de posibles sospechas de fraude

Además de los procedimientos internos para detectar un caso de fraude, contamos con una herramienta que permite a cualquier persona, tanto de dentro de la asociación como externa, denunciar cualquier sospecha que permita a la comisión abrir una investigación. Se trata de un canal de denuncias, una herramienta digital, que permite comunicar, de manera confidencial y con un sencillo formulario, las actividades y conductas supuestamente irregulares.

Este canal está disponible en la web institucional, en el apartado de transparencia y será responsabilidad de la comisión hacer el seguimiento oportuno de las denuncias que se tramiten por el mismo. Cualquier comunicación, será registrada, iniciándose una verificación previa la investigación oportuna, a efectos de determinar el tratamiento que deba darse a la misma.

No se iniciará investigación, cuando la información recibida estuviera manifiestamente infundada, la descripción excesivamente genérica e inconcreta o por falta de elementos de prueba suministrados que impidan realizar una verificación razonable de la información recibida y una determinación mínima del tratamiento que deba darse a los hechos comunicados.

Por otro lado, salvo cuando la persona que comunique la información solicite expresamente lo contrario, se guardará total confidencialidad respecto a la identidad del denunciante, de forma que la misma no será revelada. Por tanto, en todas las comunicaciones, actuaciones de verificación o solicitudes de documentación que se lleven a cabo, se omitirán los datos relativos a la identidad de la persona que hubiera remitido la información, así como cualesquiera otros que pudieran conducir total o parcialmente a su identificación. Asimismo, cuando la Comisión Antifraude tuviera que trasladar las actuaciones a otros órganos para que por estos se tramiten los procedimientos que correspondan, será de aplicación lo dispuesto en el párrafo anterior a la documentación que se remita a esos otros órganos, salvo cuando se trate de órganos jurisdiccionales o del Ministerio Fiscal y la normativa reguladora del procedimiento judicial exija otra cosa. En este último caso, la identidad de la persona informante se comunicará únicamente a las personas u órganos a los que resulte imprescindible.

## 7.3.- Medidas de corrección

La constancia de que existe fraude no corresponde a los órganos administrativos, sino a órganos jurisdiccionales, sin embargo en el ámbito estricto de sus funciones, los órganos administrativos deben realizar, sobre la base de la documentación de que dispongan, una valoración preliminar sobre la posible existencia de tal intencionalidad o, en su caso, sobre la ausencia de la misma, de cara a decidir si una determinada conducta debe ser remitida a dichos órganos jurisdiccionales o al Ministerio Fiscal para que sea investigada y, en su caso, sancionada penalmente. Por tanto, desde la perspectiva de las competencias administrativas, se ha establecido un procedimiento para corregir y perseguir conductas fraudulentas.

### 7.3.1.- Investigación de las denuncias de sospecha

Ante la posible existencia de una conducta susceptible de ser constitutiva de fraude o corrupción, el responsable del área al que corresponda el procedimiento en el que se haya detectado, como primer paso deberá:

- Recopilar toda la documentación que pueda constituir evidencias de fraude
- la inmediata suspensión del procedimiento, cuando sea posible conforme a la normativa reguladora del mismo.
- Elaborar un informe de los hechos.
- Trasladar el asunto, junto con un informe y la pertinente evidencia documental a la persona responsable de la integridad y prevención de los riesgos de fraude para la valoración de la posible existencia de fraude, quien, en su caso lo elevará a la Comisión Antifraude.
- Adoptar las medidas que conforme a la normativa reguladora del procedimiento deba o pueda adoptar para evitar la concurrencia de fraude.

En el supuesto en el que los hechos sean conocidos por el órgano administrativo en cuestión, en una fase en la que todavía no hayan causado efecto, se tomarán las medidas oportunas para evitar el fraude.

Una vez que la Comisión Antifraude, tenga conocimiento del hecho y haya recabado toda la evidencia documental, tanto si ha tenido constancia por parte de la persona responsable de la integridad y prevención de los riesgos de fraude, como a través del canal de denuncias, deberá evaluar de manera objetiva la posible existencia de fraude, para que en su caso, lo eleve formalmente, a la Autoridad de Gestión encargada del Fondo y al SNCA (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude) de la Intervención General de la Administración del Estado de irregularidades y sospechas de fraude, además de la notificación, deberá ordenar las siguientes actuaciones:

- Suspensión del procedimiento.
- Revisión de todos los proyectos que hayan podido estar expuestos a la misma situación.
- Evaluación de la incidencia de fraude y calificación como sistémico o puntual.
- Retirada de los proyectos, o parte de los mismos afectados por el fraude.

### 7.3.2.- Compromiso de informar

La Comisión Antifraude será el órgano responsable de elevar formalmente el hecho presuntamente fraudulento, a las Autoridades de Gestión u Organismos Intermedios encargados de la gestión de los fondos y al SNCA (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude).

Así mismo, se informa que además de los procedimientos establecidos en este mismo documento, cualquier ciudadano o empleado público, podrán comunicar hechos presuntamente fraudulentos al SNCA, a través del canal de denuncias externo "Infotraude".

A partir de la comunicación, la Comisión Antifraude, quedará supeditada a las instrucciones que cualquiera de estos organismos pudiera requerir, garantizando una cooperación entre todas las autoridades implicadas en el procedimiento. Igualmente estará

obligada a la confidencialidad en el tratamiento de datos, así como a la custodia de cuantos documentos resultantes del proceso.

### 7.3.3.- Aplicación de medidas correctoras y de persecución.

Paralelamente al proceso de comunicación, la Comisión Antifraude iniciará una “información reservada” para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario.

Igualmente hará un debido seguimiento de los hechos, a fin de promover cambios en los mecanismos de control que hayan sido vulnerados en el fraude probado.

Por último, ante la situación de que la Autoridad Competente, pueda exigir la recuperación de los importes indebidamente desembolsados, se deberá actuar con la agilidad que sea precisa para su tramitación.

## 8.- SUPERVISIÓN, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN

La facultad de supervisión y revisión de las medidas contenidas en el presente Plan antifraude, su puesta en conocimiento, formación continua y, en su caso, actualización de dicho Plan ha sido encomendada a la Comisión Antifraude.

### 8.1.- Supervisión

Se realizará un seguimiento continuo de las medidas antifraude implantadas en Cederna Garalur a través de su evaluación periódica, de manera que permita identificar y corregir las deficiencias que pudieran existir.

El seguimiento anual del plan se basará en el análisis de las respuestas de los distintos gestores, a través de formularios y acciones específicas, preparadas al efecto (nuevamente por el órgano responsable de integridad y prevención de riesgos).

El proceso de seguimiento garantizará que se aplican los mecanismos de control adecuados para las actividades de la organización y que los procedimientos son seguidos en todos los niveles.

Más allá de la periodicidad de la revisiones y actualizaciones antes señaladas, los responsables de las diferentes unidades informarán al máximo órgano de dirección cuando surjan riesgos elevados o nuevos que sea necesario prevenir.

Finalmente se elaborará un informe anual sobre el cumplimiento de las medidas previstas en el plan.

## 8.2.- Revisión y actualización del Plan

El informe anual de ejecución del plan, así como la presencia de incumplimientos o casos de fraude o corrupción, indicarán la necesidad de su actualización, en función del seguimiento realizado, y recomendará su revisión siempre que sea necesario.

Se evaluará el cumplimiento de las medidas del plan y se propondrá, en su caso, la revisión y adaptación a la realidad del órgano de control a través de mejoras que garanticen la transparencia y minimicen los riesgos.

## 8.3.- Comunicación y difusión

Se desarrollarán e implantarán procesos para gestionar la información y se elaborará un plan de comunicación que favorezca la participación e implicación de todo el personal. La persona responsable de la integridad institucional y prevención de riesgos de fraude será la responsable de que se lleve a cabo el plan de comunicación.

También se habilitará un buzón de correo que permita que todo el personal de la institución pueda comunicar, además de la información relevante en materia de integridad institucional, otra serie de cuestiones sobre riesgos de gestión y aportar las propuestas de mejora que considere oportunas. Las propuestas presentadas se analizarán por el órgano supervisor del plan.

Las medidas a adoptar en materia de información y comunicación serán las siguientes:

- auto evaluaciones internas por el responsable de prevención en los procesos
- revisiones periódicas de los mapas de riesgo
- elaboración de un informe anual de seguimiento de las medidas implantadas
- orientación de los controles financieros/auditorías a los procesos de riesgo identificados en los planes
- rendición al control externo de las evaluaciones de los órganos de control propios e independientes
- establecimiento de un procedimiento para que los servidores públicos informen de los resultados de las auto evaluaciones
- establecimiento de un procedimiento/protocolo con las medidas de respuesta ante situaciones de corrupción o fraude detectadas.

## Anexo I. Test conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción

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?	4			
2.¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?	4			
<b>Prevención</b>				
3.¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?	4			
4.¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?			2	
5.¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?		3		
6.¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?		3		
7.¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?	4			
8.¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?	4			
<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?	4			
10.¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?			2	
11.¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?	4			
12.¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?	4			
<b>Corrección</b>				
13.¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?			2	
14 ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?	4			
<b>Persecución</b>				
15.¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?	4			
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?	4			
Subtotal puntos.	4			

Puntos totales.	60
Puntos máximos.	64
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).	

## Anexo II. Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI)

Expediente:

Contrato/subvención.

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

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

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

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

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

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

Segundo. Que no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la

UE y que no concurre en su/s persona/s ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión.

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

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

Y para que así conste, se firma la presente declaración

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)

## Anexo III. Código ético y de conducta

### CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA ASOCIACIÓN CEDERNA GARALUR

#### 1.- INTRODUCCIÓN

Este Código Ético y de Conducta constituye la expresión formal de los valores, principios y pautas de actuación ética de la Asociación CEDERNA GARALUR.

Posee rango normativo dentro de nuestra organización, por lo que se erige como el marco general y guía que habremos de aplicar en el ejercicio de cada una de nuestras funciones para garantizar un comportamiento ético y responsable.

Todo el personal en prestación de sus servicios en el ejercicio de todas sus actividades, deberá guiarse por los valores éticos recogidos en el presente Código y procurar el cumplimiento de los principios éticos mediante la aplicación de las pautas de actuación establecidas.

#### 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Código será de aplicación a todas aquellas personas integrantes de CEDERNA GARALUR, independientemente de su posición jerárquica. Por tanto, será de aplicación para empleados y empleadas, tanto de contratación fija como temporal, dirección y miembros de la Junta Directiva.

Se efectuarán las acciones oportunas de comunicación y formación a fin de garantizar la comprensión del Código Ético y su aplicación por la totalidad del personal vinculado a la organización.

La aplicación del Código se promocionará entre sus proveedores y terceras partes intervinientes (siempre que sea posible).

En cumplimiento de los principios de transparencia que deben regir en las sociedades públicas, el Código se encontrará a disposición de cualquier persona interesada.

#### 3.- COMPROMISOS RESPECTO AL CÓDIGO

Más allá del adecuado desempeño de las funciones que tenemos encomendadas en nuestra actividad profesional diaria, es una responsabilidad y obligación de todo el personal de CEDERNA GARALUR:

- Conocer y cumplir los compromisos de conducta del Código y colaborar en su difusión.
- Ser proactivos a la hora de cumplir y hacer cumplir el Código.
- Recurrir a los medios existentes en caso de duda respecto al contenido e interpretación del Código.
- No justificar una conducta impropia por una orden o por desconocimiento del Código, ni inducir a contravenir el mismo.

- Quienes tengan responsabilidades sobre personas, deben promover activamente el cumplimiento del Código en sus equipos de trabajo, prestando apoyo y ayuda, y liderando con el ejemplo.

#### 4.- VALORES ÉTICOS

Los valores éticos fundamentales a los que han de ajustar su conducta profesional las personas incluidas en el ámbito de aplicación del presente Código son los siguientes:

- **Integridad:** Entendida como entereza moral, rectitud y honradez en la conducta y en el comportamiento. En general, una persona íntegra es alguien en quien se puede confiar.
- **Objetividad:** La objetividad es la imparcialidad con que se trata o se considera un asunto prescindiendo de las consideraciones y los criterios personales o subjetivos.
- **Honestidad:** Armonizar las palabras con los hechos, comportarse y expresarse con sinceridad y coherencia, respetando los valores de la justicia y la verdad. La honestidad es una forma de vivir congruente entre lo que se piensa y lo que se hace.
- **Responsabilidad:** Cumplimiento diligente y profesional del trabajo, desempeñando con pericia, aplicación, seriedad, honradez y eficacia las tareas y obligaciones encomendadas.
- **Transparencia:** Como cualidad de actuar de una manera franca, abierta, y con claridad sobre los hechos y criterios con los que se toman las decisiones, implica dejar de lado la ambigüedad con la finalidad de ser generadoras de confianza.

#### 5.- PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN. PAUTAS DE CONDUCTA

- Cumplir con la legalidad
- Evitar los conflictos de intereses
- Evitar la corrupción y soborno
- Garantizar la transparencia
- Garantizar la imparcialidad
- Garantizar el respeto, la igualdad de trato y no discriminación
- Proteger el patrimonio empresarial
- Velar por el adecuado uso de los medios de trabajo
- Proteger la seguridad y salud en el trabajo
- Proteger la imagen y reputación corporativas
- Proteger la propiedad industrial e intelectual
- Proteger el derecho a la intimidad
- Proteger la información confidencial
  
- Proteger el medio ambiente

##### 5.1.- CUMPLIR CON LA LEGALIDAD

Se respetarán y cumplirán fielmente todas las leyes y normas aplicables, atendiendo a su espíritu y finalidad. Se tendrá en consideración la normativa sectorial aplicable por cada rama de actividad y el conjunto de directrices vigentes que le resulten de aplicación a la organización.

Las personas sujetas a este Código cumplirán con diligencia las tareas que se les encomienden, velarán por la elusión de cualquier conducta que pudiera derivar en la comisión de delitos y colaborarán en la implantación de modelos organizativos y de supervisión de prevención de delitos.

## **5.2.- EVITAR LOS CONFLICTOS DE INTERESES**

Cada decisión profesional se centrará en defender los intereses de la empresa y el sector público empresarial navarro, sin que en ningún caso pueda estar influenciada por relaciones personales, familiares o cualquier otro interés particular.

No se contraerán obligaciones económicas, ni se intervendrá en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando estas puedan suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto o el interés del servicio público.

En caso de producirse un posible conflicto de interés, las personas sujetas a este Código se abstendrán de influir o intervenir en la toma de la decisión en la que tenga un interés personal de forma directa o indirecta y lo pondrá inmediatamente en conocimiento de su mando superior jerárquico.

No podrán desempeñarse actividades fuera del ámbito de trabajo, cuando estas puedan suponer un posible conflicto de intereses con la organización o cuando la realización de estas tareas no sea compatible con el correcto desempeño de tareas asignadas.

## **5.3.- EVITAR LA CORRUPCIÓN Y SOBORNO**

No se aceptan ninguna actuación que pudiera influir de forma irregular sobre las decisiones o formas de actuar de terceros intervinientes para la obtención de cualquier clase de beneficio o la influencia sobre la toma de decisiones.

Las personas sujetas a este Código deberán abstenerse rotundamente a la hora de aceptar o realizar regalos, ventajas o facilidades provenientes de terceros más allá de los de carácter simbólico. Únicamente se admitirán o realizarán regalos u ofrecimientos de cortesía iguales o inferiores a 100 euros, salvo que dicho ofrecimiento pueda ser percibido como inadecuado.

El personal sujeto a este Código no podrá bajo ninguna circunstancia ofrecer, realizar o aceptar directa o indirectamente cualquier beneficio o ventaja cuando estos no

sean justificados y se realicen para que el ter-cero, incumpliendo las obligaciones de su cargo, beneficie a miembros de la plantilla, la dirección o, en general, a la propia empresa.

En materia de viajes, únicamente se aceptarán u ofrecerán el pago de billetes de desplazamiento, gastos de alojamiento y manutención cuando el personal de la organización deba asistir como invitado por instituciones públicas o privadas a reuniones, jornadas o congresos convocados en materias directamente relacionadas con sus

responsabilidades profesionales.

Se establecerán relaciones con las autoridades e instituciones públicas, siempre de una forma lícita, ética y alineada con la legislación para la prevención de la corrupción y el soborno.

Las personas sujetas a este Código no podrán abusar de su influencia, real o aparente, con el fin de obtener ilícitamente un negocio o ventaja, ya sea de carácter personal, para la Asociación.

#### **5.4.- GARANTIZAR LA TRANSPARENCIA**

Todo el personal actuará con transparencia en su actividad respetando el derecho a la información establecida por la normativa en vigor de Transparencia y Gobierno Abierto correspondiente. Dicha información deberá ser suministrada siempre de forma veraz e imparcial.

Asimismo, se deberá suministrar a las Administraciones a las que se encuentren vinculadas las sociedades públicas toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la normativa de transparencia de aplicación.

#### **5.5.- GARANTIZAR LA IMPARCIALIDAD**

Se evitará cualquier actuación, acuerdo o práctica restrictiva o abusiva que produzca o pueda producir el efecto de obstaculizar, impedir, restringir o falsear la competencia en los términos establecidos por la legislación que resulte de aplicación. En todo caso deberá regir la imparcialidad y la buena fe en los procesos de contratación.

No se alcanzarán acuerdos con otras empresas u operadores con la finalidad de falsear o manipular el resultado de una adjudicación.

No influirán en la agilización o resolución de trámites o procedimientos 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.

#### **5.6.- GARANTIZAR EL RESPETO, LA IGUALDAD DE TRATO Y NO DISCRIMINACIÓN**

##### **Respeto**

Se debe tratar a todas las personas con atención, dignidad y respeto.

Todo el personal deberá respetar las normas internacionales sobre los derechos y libertades fundamentales y, en concreto, la Declaración Universal de Derechos Humanos y el Pacto Mundial de las Naciones Unidas, así como la Declaración Tripartita de la Organización Internacional del Trabajo.

##### **Igualdad entre hombres y mujeres**

Bajo ninguna circunstancia se admitirán actuaciones que no respeten los principios de igualdad entre mujer y hombre. La consecución de una efectiva igualdad de oportunidades, junto con el desarrollo del talento de su capital humano, constituirá un principio

fundamental para la Asociación.

### **Selección y promoción**

Se establecerán procedimientos para asegurar el cumplimiento de los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad en los procesos de selección de su plantilla.

Se impulsará la promoción de sus empleados y empleadas, siempre con base al mérito y capacidad exigida por cada puesto de trabajo.

### **Licitadores**

Las personas sujetas a este Código deberán otorgar a las empresas licitadoras un trato igualitario y no discriminatorio y actuarán con transparencia, interpretando las normas de acuerdo a sus objetivos y respetando la doctrina fijada por la jurisprudencia.

El personal encargado de los procesos de contratación de cualquier tipo de proveedores deberá formalizar procedimientos en cumplimiento de la Ley Foral de Contratos del Sector Público (cuando resulte de aplicación), evitando cualquier clase de favoritismo.

## **5.7.- PROTEGER EL PATRIMONIO EMPRESARIAL**

Se deberá actuar de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, de acuerdo con el interés general y en cumplimiento de los objetivos de la organización.

Se deberá velar por la sostenibilidad y creación de valor en la actividad de la organización.

Se buscará en los procesos de contratación la eficiencia en la consecución de los fondos públicos.

Se perseguirá la excelencia mediante el desarrollo permanente de procedimientos de mejora continua, orientada a la plena satisfacción de los intereses públicos y las demandas de la ciudadanía, actuando de modo eficiente y buscando la coordinación en los objetivos de las personas que trabajan en la organización.

Se cumplirá con las obligaciones contables, fiscales y de Seguridad Social y

dispondrá de prácticas tributarias lícitas y transparentes. Se garantizará la veracidad de cualquier información declarada a nivel fiscal y rechazará rotundamente toda aquella modalidad de fraude en sus relaciones con la Administración Pública.

## **5.8.- VELAR POR EL ADECUADO USO DE LOS MEDIOS DE TRABAJO**

El personal utilizará con responsabilidad los medios y herramientas puestas a disposición para el desarrollo de su trabajo.

En particular, las personas sujetas a este Código cumplirán con lo establecido en la política de uso de medios informáticos vigente y no se instalará software que pueda comprometer a las sociedades o que pueda provocar transferencias no consentidas de dinero a terceros.

Se velará por la conservación y protección del patrimonio de la Asociación, traducido en términos de equipamiento, material, información tecnológica y estratégica y facilidades operacionales. Los recursos de la organización se emplearán exclusivamente para alcanzar

los objetivos de cada organización.

Las personas sujetas a este Código utilizarán los medios facilitados con la única finalidad del correcto desempeño de sus funciones de manera responsable, eficiente y con ajuste a la legalidad y usos. Quedará terminantemente prohibido el uso o apropiación con fines personales de los recursos pertenecientes a la organización.

### **5.9.- PROTEGER LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Se buscarán la implantación de medidas que garanticen la salud y seguridad de su personal en el trabajo, incluyendo la creación de medidas preventivas.

Todas las personas sujetas a este Código deberán cumplir y conocer la normativa de protección de la salud y seguridad en el trabajo y velar, dentro de sus funciones y en cumplimiento de la normativa vigente, por su propia seguridad y la de sus compañeros y compañeras de profesión.

La Asociación CEDERNA GARALUR mantiene una política de tolerancia cero ante cualquier situación de acoso laboral o de violencia en cualquiera de sus manifestaciones: agresiones verbales o físicas, amenazas y cualquier expresión de hostilidad o intimidación.

### **5.10.- PROTEGER LA IMAGEN Y REPUTACIÓN CORPORATIVAS**

El personal de la Asociación CEDERNA GARALUR protegerá la imagen y reputación de la organización en el desempeño de sus actividades, como un valor fundamental para la confianza de la ciudadanía e instituciones públicas. Se deberá evitar cualquier conducta que pueda dañar la imagen y reputación de las mismas.

El personal directivo deberá actuar de forma ejemplar y promover la actuación ética entre la plantilla de la organización.

Se deberá velar por la reputación y buen nombre del sector público empresarial y las instituciones públicas navarras en los medios de comunicación.

Se promoverán campañas publicitarias responsables y veraces, evitando toda publicidad engañosa sobre sus productos, servicios y velando porque los mismos cumplan todas aquellas especificaciones publicitadas.

### **5.11.- PROTEGER LA PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL**

Las personas sujetas a este Código velarán por la protección de cualquier elemento de propiedad industrial o intelectual en su más amplio sentido, desde marcas o signos distintivos hasta cualquier derecho de reproducción, derechos sobre diseños o conocimientos técnicos especializados.

La empresa se compromete a poner los medios oportunos para lograr el escrupuloso cumplimiento de las normas y procedimientos en esta materia de forma que no se infrinja ningún derecho de propiedad de terceros.

### **5.12.- PROTEGER EL DERECHO A LA INTIMIDAD**

Se velará por el respeto del deber de secreto y de la intimidad personal y familiar de la plantilla y de aquellas terceras personas a cuyos datos tenga acceso por razón de su actividad.

La conducta de las personas sujetas a este Código deberá ajustarse a la normativa de protección de datos vigente.

La Asociación CEDERNA GARALUR se compromete a no divulgar ningún dato de carácter personal salvo que medie consentimiento por parte de la parte interesada, obligación legal o una resolución judicial o administrativa que así lo exija. Asimismo, se compromete a la utilización de cualquier dato de carácter personal conforme a los fines legales o contractualmente autorizados por la persona otorgante del consentimiento.

### **5.13.- PROTEGER LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**

Deberán tomarse las medidas adecuadas a fin de proteger la información considerada como reservada y confidencial. En este sentido, se protegerá la documentación confidencial, se procederá al almacenamiento seguro de datos y se suscribirán cuantos acuerdos de confidencialidad se estimen necesarios con socios comerciales, proveedores y el propio personal de la organización.

No se permitirá el acceso o difusión irregular de cualquier información confidencial o reservada, procedente del exterior, relativa al personal, clientela, proveedores u otras empresas.

### **5.14.- PROTEGER EL MEDIO AMBIENTE**

El personal de la Asociación CEDERNA GARALUR, independientemente de su jerarquía, velará en

todas sus actuaciones por el respeto y la preservación del medio ambiente, la lucha contra el cambio climático y la conservación de los recursos naturales.

Las sociedades públicas promoverán la sostenibilidad medioambiental en cada uno de sus procesos, preservando el medio ambiente y empleando racionalmente los recursos naturales y se promoverán procedimientos productivos que optimicen los recursos naturales y mitiguen la generación de residuos al entorno.

## **6.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

Los principios y pautas de comportamiento contenidas en el presente Código Ético y de Conducta son de obligado cumplimiento.

La inobservancia o infracción de las directrices del Código Ético podrá derivar en responsabilidades laborales para la persona infractora conforme a las normas de aplicación señaladas por el Estatuto de los Trabajadores y Convenio Colectivo que resulte de aplicación

## Anexo IV. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL

### DECLARACIÓN INSTITUCIONAL POR LA QUE CEDERNA GARALUR ASUME EL COMPROMISO DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE

La Asociación CEDERNA GARALUR, como Entidad beneficiaria de Planes de Sostenibilidad Turística en Destino en la Montaña de Navarra, (PSTD), aprueba en reunión de Asamblea General de socios de fecha XXXX, junto con el Plan Antifraude, la presente

### DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE ASUNCIÓN DEL COMPROMISO DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE

La Asociación CEDERNA GARALUR 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 todas las personas. 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, en las capacidades de las y los profesionales de CEDERNA GARALUR y del conjunto de la ciudadanía.

Por ello, esta Asociación 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.

Todos los socios asumen y comparten este compromiso. También los empleados se comprometen, a cumplir con el Código ético de conducta de la Entidad, desempeñando con diligencia las tareas que tienen asignadas y velando por los intereses generales con sujeción y observancia al ordenamiento jurídico, de conformidad con los principios de objetividad, integridad, honestidad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, 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 Asociación 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, CEDERNA GARALUR procede a aprobar en este mismo acto su Plan Antifraude y los procedimientos y medidas que el mismo recoge para evitar y, en su caso corregir, posibles conflictos de intereses o potenciales situaciones de fraude.

Las funciones de control y seguimiento corresponderán a la Comisión Antifraude, que contará con la colaboración de todos los socios y empleados de CEDERNA GARALUR. 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, la Asociación CEDERNA GARALUR 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.

En Ansoain a

# Anexo V. Declaración en relación con la ejecución de las actuaciones del PRTR.

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

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

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

en 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 14 Inversión 1 del Plan de Recuperación Transformación Y Resiliencia, manifiesta el compromiso de la persona/entidad que representa con los estándares más exigentes en relación con el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, adoptando las medidas necesarias para prevenir y detectar el fraude, la corrupción y los conflictos de interés, comunicando en su caso a las autoridades que proceda los incumplimientos observados.

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

....., XX de 202X

Fdo.

.....  
..... Cargo:  
.....  
...

## ANEXO VI. Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR

Don/Doña ....., DNI ....., como..... 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 14 Inversión 1 del Plan de Recuperación Transformación Y Resiliencia 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.

....., XX de ..... de 202X

## Anexo VII. Mapa de riesgos

La elaboración del mapa de riesgos es una de las medidas de prevención que se propone y que se completa con las medidas de detección vinculadas a los indicadores o banderas rojas (Anexo VIII).

Parte de una autoevaluación que identifica los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran teniendo en cuenta los controles previstos y, si estos no fueran suficientes para considerar que el nivel de riesgo es aceptable, propone controles o medidas adicionales. Será revisado de manera periódica.

1. SUBVENCIONES					
Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Entidad a la que afecta el riesgo (*)	Tipo de riesgo (**)	Impacto / gravedad	Probabilidad
S.R1	<b>Limitación de la concurrencia.</b> No se garantiza que el procedimiento de concesión se desarrolle de forma transparente y pública, lo que puede dar lugar a favoritismos o a actos de corrupción.	EE/BF	Colusión		
S.R2	<b>Trato discriminatorio en la selección de solicitantes.</b> No se garantiza un procedimiento objetivo de selección de participantes y se limita el acceso en términos de igualdad para todos los potenciales beneficiarios	EE/BF	Colusión	Bajo	
S.R3	<b>Conflictos de interés.</b> El ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de alguno de los miembros del comité de evaluación, expertos evaluadores o del responsable de la concesión se ve comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal	EE/BF	Colusión	Alto	Bajo
S.R4	<b>Desviación del objeto de subvención.</b> Los fondos recibidos se aplican a fines distintos para los que la subvención o ayuda fue concedida	EE/BF	Colusión		
S.R5	<b>Doble financiación.</b> Incumplimiento de la prohibición de doble financiación.	EE/BF	Colusión		
S.R6	<b>Falsedad documental.</b> Obtención de la subvención o ayuda falseando las condiciones requeridas en las bases reguladoras o convocatoria para su concesión u ocultando las que la hubiesen impedido	EE/BF	Colusión		
S.R7	<b>Incumplimiento de las obligaciones en materia de información, comunicación y publicidad.</b> No se cumple lo estipulado en la normativa nacional o europea respecto a las obligaciones de información y publicidad.	EE	Interno		

S.R8	<b>Pérdida pista de auditoría.</b> No se garantiza la conservación de toda la documentación y registros contables para disponer de una pista de auditoría adecuada	EE/BF	Colusión		
------	--	-------	----------	--	--

## 2. CONTRATACIÓN

**Plan antifraude CEDERNA GARALUR**

Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Entidad a la que afecta el riesgo (*)	Tipo de riesgo (**)	Impacto / gravedad	Probabilidad
C.R1	<b>Limitación de la concurrencia.</b> Manipulación del procedimiento de preparación y/o adjudicación, limitándose el acceso a la contratación pública en condiciones de igualdad y no discriminación a todos los licitadores.	EE	Interno		
C.R2	<b>Prácticas colusorias en las ofertas.</b> Distintas empresas acuerdan en secreto manipular el proceso de licitación para limitar o eliminar la competencia entre ellas , por lo general con la finalidad de incrementar artificialmente los precios o reducir la calidad de los bienes o servicios.	EE/C	Colusión		
C.R3	<b>Conflicto de interés.</b> El ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de alguno de los intervinientes en las diferentes fases del contrato se ve comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal.	EE/C	Colusión		
C.R4	<b>Manipulación en la valoración técnica o económica de las ofertas presentadas.</b> Manipulación del procedimiento de contratación en favor de un licitante o en detrimento de otro o varios .	EE	Interno		
C.R5	<b>Fraccionamiento fraudulento del contrato.</b> Fraccionamiento del contrato en dos o más procedimientos con idéntico adjudicatario evitando la utilización de un procedimiento que, en base a la cuantía total , hubiese requerido mayores garantías de concurrencia y de publicidad.	EE	Interno		
C.R6	<b>Incumplimientos en la formalización del contrato.</b> Irregularidades en la formalización del contrato de manera que no se ajusta con exactitud a las condiciones de la licitación o se alteran los términos de la adjudicación.	EE	Interno		
C.R7	<b>Incumplimientos o deficiencias en la ejecución del contrato.</b> El contratista incumple las especificaciones del contrato durante su ejecución	EE/C	Colusión		
C.R8	<b>Falsedad documental.</b> El licitador incurre en falsedad para poder acceder al procedimiento de licitación y/o se aprecia falsedad en la documentación presentada para obtener el pago del precio.	EE/C	Colusión		
C.R9	<b>Doble financiación.</b> Incumplimiento de la prohibición de doble financiación.	EE	Interno		
C.R10	<b>Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad.</b> No se cumple lo estipulado en la normativa nacional o europea respecto a las obligaciones de información y publicidad.	EE	Interno		

**Plan antifraude CEDERNA GARALUR**

<b>C.R11</b>	<b>Pérdida de pista de auditoría.</b> No se garantiza la conservación de toda la documentación y registros contables para disponer de una pista de auditoría adecuada	<i>EE</i>	<i>Interno</i>		
<b>3. CONVENIOS</b>					

**Plan antifraude CEDERNA GARALUR**

Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Entidad a la que afecta el riesgo (*)	Tipo de riesgo (**)	Impacto / gravedad	Probabilidad
CV.R1	<b>El objeto del convenio no corresponde a esta figura jurídica.</b> Celebración de convenios para eludir un procedimiento de contratación o eludiendo los requisitos de validez de este instrumento jurídico	EE	Interno		
CV.R2	<b>Incumplimiento del procedimiento o de los requisitos legales del convenio.</b> Celebración de un convenio con incumplimiento del procedimiento legalmente establecido para ello, o incumpliendo determinados trámites o requisitos legales	EE	Interno		
CV.R3	<b>Conflictos de interés.</b> El ejercicio imparcial y objetivo de las funciones del personal que interviene en la adopción o la firma del convenio se ve comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal	ED/EE/T	Colusión		
CV.R4	<b>Limitación de la concurrencia en la selección de entidades colaboradoras de derecho privado.</b> En el caso de convenios con entidades colaboradoras para instrumentar una subvención, la selección de la entidad colaboradora de derecho privado no se ha realizado siguiendo los principios establecidos	EE	Interno		
CV.R5	<b>Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución del convenio por terceros.</b> En el caso de convenios con entidades colaboradoras para instrumentar una subvención, la entidad colaboradora no garantiza la elección de proveedores a través de un proceso de concurrencia competitiva	EE/T	Colusión		
CV.R6	<b>Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad.</b> No se cumple lo estipulado en la normativa nacional o europea respecto a las obligaciones de información y publicidad.	EE	Interno		
CV.R7	<b>Pérdida de pista de auditoría.</b> No existe una pista de auditoría adecuada que permita hacer un seguimiento completo de las actuaciones financiadas.	EE	Interno		

**4. GESTIÓN ECONÓMICA Y PATRIMONIAL**

Ref. del riesgo	Denominación del riesgo	Entidad a la que afecta el riesgo (*)	Tipo de riesgo (**)	Impacto / gravedad	Probabilidad
	<b>Falta de supervisión.</b> No aplicar de manera adecuada la supervisión en las funciones de contabilidad, recaudación y control.	EE	Interno		
	<b>Retraso ejecución.</b> Incumplir los planes económico-financieros	EE	Interno		
	<b>Datos no veraces.</b> No controlar la veracidad de los datos que se solicitan a los externos.	EE	Interno		
	<b>No atender a los informes</b> técnicos o jurídicos emitidos por los responsables de las áreas a las que pertenecen los proyectos	EE	Interno		

**Plan antifraude CEDERNA GARALUR**

	Realizar <b>reparos suspensivos sin justificación adecuada</b>	<i>EE</i>	<i>Interno</i>		
--	--	-----------	----------------	--	--

**Plan antifraude CEDERNA GARALUR**

Paralización de la contratación y la ejecución de los fondos sin justificación adecuada	EE	Interno		
<b>Incumplir con las obligaciones de comunicación e información</b>	EE	Interno		
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	EE	Interno		
<b>Utilizar de forma abusiva los anticipos de caja fija o pagos a justificar</b>	EE	Interno		
<b>No llevar una contabilidad separada</b> de los proyectos financiados con los fondos europeos	EE	Interno		
No cumplir con los requisitos de tramitación de los fondos como la retención del presupuesto correspondiente para el pago del IVA.	EE	Interno		

(\*) **Entidad a la que afecta el riesgo:** Entidad decisora (ED), Entidad ejecutora (EE), Beneficiarios (BF), Contratistas (C), Terceros (T)

(\*\*) **Tipo de riesgo:** riesgo interno, riesgo externo resultado de una colusión

**Anexo VIII. Banderas Rojas**

S	SUBVENCIONES
<b>S.R1</b>	<b>Limitación de la concurrencia</b>
1.1	Insuficiente difusión de las bases reguladoras y convocatoria.
1.2	No se han definido con claridad en las bases reguladoras o en la convocatoria los requisitos que deben cumplir los beneficiarios o destinatarios de las ayudas o subvenciones.
1.3	No se han respetado los plazos establecidos en las bases reguladoras y convocatoria para la presentación de solicitudes.
1.4	Ausencia de publicación de los baremos fijados para la valoración de las solicitudes.
1.5	El beneficiario o destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores.
<b>S.R2</b>	<b>Trato discriminatorio en la selección de solicitantes</b>
2.1	Incumplimiento de los principios de objetividad, igualdad y no discriminación en la selección de beneficiarios.
<b>S.R3</b>	<b>Conflictos de interés</b>
3.1	Influencia deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios.
<b>S.R4</b>	<b>Desviación del objeto de subvención</b>
4.1	Las bases reguladoras o convocatoria no mencionan el componente y la reforma e inversión ni los hitos y objetivos a cumplir.
4.2	Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario.
4.3	Las bases reguladoras o convocatoria no recogen el cumplimiento del principio de "no causar un daño significativo".
4.4	Las bases reguladoras o convocatoria no recogen el cumplimiento del coeficiente de etiquetado verde y digital que se ha asignado en el PRTR.
<b>S.R5</b>	<b>Doble financiación</b>
5.1	Exceso en la cofinanciación de los proyectos/subproyectos/líneas de acción.
5.2	Existen varios cofinanciadores que financian el mismo proyecto/subproyecto/línea de acción.
5.3	No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.).

**Plan antifraude CEDERNA GARALUR**

5.4	La financiación aportada por terceros no es finalista y no existe un criterio de reparto de la misma.
<b>S.R6</b>	<b>Falsedad documental</b>
6.1	Documentación falsificada presentada por los solicitantes.
6.2	Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos.
<b>S.R7</b>	<b>Incumplimiento de las obligaciones en materia de información, comunicación y publicidad</b>
7.1	Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas
7.2	Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única.
<b>S.R8</b>	<b>Pérdida pista de auditoría</b>
8.1	La convocatoria no define de forma clara y precisa los gastos elegibles.

### Plan antifraude CEDERNA GARALUR

8.2	La convocatoria no establece con precisión la forma en que deben documentarse los distintos gastos.
8.3	No se ha realizado una correcta documentación de las actuaciones que permita garantizar la pista de auditoría en las diferentes fases.
8.4	Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.
8.5	La convocatoria no recoge la sujeción a los controles de los organismos europeos.

C	CONTRATOS
<b>C.R1</b>	<b>Limitación de la concurrencia</b>
1.1	Pliegos de cláusulas técnicas o administrativas redactados a favor de un licitador.
1.2	Los pliegos presentan prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares.
1.3	Presentación de una única oferta o el número de licitadores es anormalmente bajo, según el tipo de procedimiento de contratación.
1.4	El procedimiento de contratación se declara desierto y vuelve a convocarse a pesar de que se recibieron ofertas admisibles de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos.
1.5	La publicidad de los procedimientos es incompleta, irregular o limitada y/o insuficiencia o incumplimiento de plazos para la recepción de ofertas.
1.6	Reclamaciones de otros licitadores.
1.7	Elección de tramitación abreviada, urgencia o emergencia, o procedimientos de contratación menos competitivos de forma usual y sin justificación razonable.
<b>C.R2</b>	<b>Prácticas colusorias en las ofertas</b>
2.1	Posibles acuerdos entre los licitadores en complicidad con empresas interrelacionadas o vinculadas o mediante la introducción de "proveedores fantasma".
2.2	Posibles acuerdos entre los licitadores en los precios ofertados en el procedimiento de licitación.
2.3	Posibles acuerdos entre los licitadores para el reparto del mercado.
2.4	El adjudicatario subcontrata con otros licitadores que han participado en el procedimiento de contratación.
2.5	Oferta ganadora demasiado alta en comparación con los costes previstos o con los precios de mercado de referencia
2.7	Retirada inesperada de propuestas por parte de distintos licitadores o el adjudicatario no acepta el contrato sin existir motivos para ello
<b>C.R3</b>	<b>Conflicto de interés</b>
3.1	Comportamiento inusual por parte de un empleado que insiste en obtener información sobre el procedimiento de licitación sin estar a cargo del procedimiento.
3.2	Empleado del órgano de contratación ha trabajado para una empresa licitadora recientemente.
3.3	Vinculación familiar entre un empleado del órgano de contratación con capacidad de decisión o influencia y una persona de la empresa licitadora.
3.4	Reiteración de adjudicaciones a favor de un mismo licitador.
3.5	Aceptación continuada de ofertas de calidad insuficiente.
3.6	Miembros del órgano de contratación que no cumplen con los procedimientos establecidos en el código de ética del organismo.

**Plan antifraude CEDERNA GARALUR**

3.7	Empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones.
3.8	Indicios de que un miembro del órgano de contratación pudiera estar recibiendo contraprestaciones indebidas a cambio de favores relacionados con el procedimiento de contratación.
3.9	Socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos.
3.10	Comportamientos inusuales por parte de los miembros del órgano de contratación.
3.11	Empleado encargado de contratación no presenta declaración de ausencia de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta.
<b>C.R4</b>	<b>Manipulación en la valoración técnica o económica de las ofertas presentadas</b>
4.1	Los criterios de adjudicación no están suficientemente detallados o no se encuentran recogidos en los pliegos.
4.2	Los criterios de adjudicación son discriminatorios, ilícitos o no son adecuados para seleccionar la oferta con una mejor calidad-precio.
4.3	El objeto del contrato y prescripciones técnicas definidos en los pliegos no responden al componente y la reforma o inversión ni a los hitos y objetivos a cumplir.
4.4	Los criterios de adjudicación incumplen o son contrarios al principio de "no causar un daño significativo" y al etiquetado verde y digital.
4.5	Aceptación de ofertas anormalmente bajas sin haber sido justificada adecuadamente por el licitador.
4.6	Ausencia o inadecuados procedimientos de control del procedimiento de contratación.
4.7	Cambios en las ofertas después de su recepción.
4.8	Ofertas excluidas por errores o por razones dudosas.
4.9	Quejas de otros licitadores.
4.10	Procedimiento que no se declara desierto y continúa con su tramitación pese a que se han recibido menos ofertas que el número mínimo requerido.
<b>C.R5</b>	<b>Fraccionamiento fraudulento del contrato</b>
5.1	Fraccionamiento en dos o más contratos.
5.2	Separación injustificada o artificial del objeto del contrato.
5.3	Compras secuenciales por debajo de los umbrales de licitación abierta.
<b>C.R6</b>	<b>Incumplimientos en la formalización del contrato</b>
6.1	El contrato formalizado altera los términos de la adjudicación.
6.2	Falta de coincidencia entre el adjudicatario y el firmante del contrato.
6.3	Demoras injustificadas para firmar el contrato por el órgano de contratación y el adjudicatario.
6.4	Inexistencia de contrato o expediente de contratación.
6.5	Falta de publicación del anuncio de formalización.
<b>C.R7</b>	<b>Incumplimientos o deficiencias en la ejecución del contrato</b>
7.1	Incumplimiento total o parcial o cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato.
7.2	Modificaciones de contratos sin cumplir los requisitos legales ni estar justificadas.
7.3	Subcontrataciones no permitidas
7.4	El importe total pagado al contratista supera el valor del contrato.
<b>C.R8</b>	<b>Falsedad documental</b>
8.1	Documentación falsificada presentada por los licitadores en el proceso de selección de ofertas.

**Plan antifraude CEDERNA GARALUR**

8.2	Manipulación de la documentación justificativa de los costes o de la facturación para incluir cargos incorrectos, falsos, excesivos o duplicados.
8.3	Prestadores de servicios fantasmas
<b>C.R9</b>	<b>Doble financiación</b>
9.1	Se produce doble financiación.
<b>C.R10</b>	<b>Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad</b>
10.1	Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.
10.2	Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única
<b>C.R11</b>	<b>Pérdida de pista de auditoría</b>
11.1	No se ha realizado una correcta documentación de las actuaciones que permita garantizar la pista de auditoría.
11.2	Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.
11.3	No se garantiza el compromiso de sujeción a los controles de los organismos europeos por los perceptores finales.

CV	CONVENIOS
<b>CV.R1</b>	<b>El objeto del convenio no corresponde a esta figura jurídica</b>
1.1	El convenio tiene por contenido prestaciones propias de los contratos.
1.2	Celebración de convenios con entidades privadas.
1.3	El contenido del convenio supone la cesión de la titularidad de la competencia.
<b>CV.R2</b>	<b>Incumplimiento del procedimiento o de los requisitos legales del convenio</b>
2.1	Falta de competencia legal.
2.2	Las aportaciones financieras no son adecuadas.
2.3	Falta de trámites preceptivos
2.4	Incumplimiento de las obligaciones de publicidad y comunicación de los convenios.
2.5	Falta de realización de las actuaciones objeto del convenio sin causa justificada o falta de liquidación de las aportaciones financieras.
<b>CV.R3</b>	<b>Conflictos de interés</b>
3.1	Indicios de la existencia de algún tipo de vinculación entre las partes firmantes del convenio.
3.2	Convenios recurrentes.
<b>CV.R4</b>	<b>Limitación de la concurrencia en la selección de entidades colaboradoras de derecho privado</b>
4.1	Incumplimiento de la obligación de garantizar la concurrencia y resto de principios aplicables en la selección de la entidad colaboradora de derecho privado.
<b>CV.R5</b>	<b>Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución del convenio por terceros</b>
5.1	Incumplimiento de la obligación de garantizar la concurrencia cuando la ejecución del convenio de colaboración se está llevando a cabo por terceros.
<b>CV.R6</b>	<b>Incumplimiento de las obligaciones de información, comunicación y publicidad</b>
6.1	Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del MRR a las medidas financiadas.

**Plan antifraude CEDERNA GARALUR**

6.2	Incumplimiento del deber de identificación del perceptor final de los fondos en una base de datos única.
<b>CV.R7</b>	<b>Pérdida de pista de auditoría</b>
7.1	Falta de pista de auditoría.
7.2	Incumplimiento de la obligación de conservación de documentos.
7.3	No se garantiza el compromiso de sujeción a los controles de los organismos europeos por los perceptores finales.

## ANEXO IX. Lista de comprobación de banderas rojas

Expediente:

Fase del expediente:

CÓDIGO DE LA BANDERA ROJA	DESCRIPCIÓN DE LA BANDERA ROJA	¿Se ha detectado en el procedimiento alguna bandera roja de las definidas?			OBSERVACIONES	MEDIDAS ADOPTADAS O A ADOPTAR	RESPONSABLE
		SI	NO	No aplica			

Fecha de cumplimentación

Nombre, apellidos y puesto de quien cumplimenta

Firma