



**Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia**



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



GOBIERNO
DE ESPAÑA

**ESPAÑA
PUEDA**

PLAN DE MEDIDAS CONTRA EL FRAUDE EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA

ZONA MEDIA DE NAVARRA

VERSIÓN: 00

Aprobado el 28 de noviembre de 2023

Aprobado por:	Comisión Ejecutiva
Fecha de la primera aprobación	28 noviembre 2023
Revisión	Versión inicial
Responsable	Comisión Antifraude

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	5
2. REFERENCIAS Y CONTEXTO NORMATIVO.....	5
3. OBJETO	7
4. AMBITO DE APLICACIÓN	7
5. ÓRGANOS RESPONSABLES	7
5.1. IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABLES DEL CONTROL DEL FRAUDE	7
5.1. COMISIÓN ANTIFRAUDE.....	8
6. CONCEPTOS Y DEFINICIONES	10
6.1. CONFLICTO DE INTERESES.....	10
6.2. FRAUDE	11
6.3. IRREGULARIDAD	11
6.4. CORRUPCIÓN.....	12
7. MEDIDAS ANTIFRAUDE.....	12
7.1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN.....	12
7.2. MEDIDAS DE DETECCIÓN	16
7.3. MEDIDAS DE CORRECCIÓN.....	18
7.4. MEDIDAS DE PERSECUCIÓN	18
8. PROCEDIMIENTO PARA TRATAR LOS CONFLICTOS DE INTERESES.....	19
8.1. PREVENCIÓN DEL CONFLICTO DE INTERÉS	19
8.2. DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI)	20
8.3. DETECCIÓN Y LA GESTIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES	20
9. PUBLICIDAD, SEGUIMIENTO Y CONTROL PERIÓDICO DEL PLAN.....	22
10. CUADRO - RESUMEN	23
11. ANEXOS.....	25



**Plan de Recuperación,
Transformación y Resiliencia**

 Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



**ESPAÑA
PUEDE**

1. INTRODUCCIÓN

Los **Fondos de Recuperación Europeo** o ‘Next Generation EU’ constituyen un instrumento de emergencia aprobado por la Unión Europea para superar la crisis provocada por la pandemia de COVID-19. Esta iniciativa tiene un doble objetivo: por un lado, relanzar la actividad económica en el corto plazo para superar la crisis, pero también mejorar el potencial de crecimiento con reformas estructurales y medidas para aumentar la productividad en el medio y largo plazo.

La estrategia española para canalizar los fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR) destinados por Europa se desarrolla en Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), “*España Puede*”.

La gestión de los fondos Next Generation EU conlleva el compromiso por parte de los estados miembros de adoptar las medidas adecuadas para garantizar que el uso de fondos en relación con las medidas financiadas por el Mecanismo, se ajuste al Derecho aplicable de la Unión y nacional. En particular, deben velar porque se prevengan, detecten y corrijan el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses, y porque se evite la doble financiación procedente del Mecanismo y de otros programas de la Unión.

La Orden Ministerial HFP/1031/2021, contempla la obligación a toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR, de aprobar un plan antifraude que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

El Consorcio de Desarrollo de la Zona Media como entidad participante en la ejecución de las medidas del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) recoge en el presente documento su Plan de Medidas Antifraude con el objetivo de facilitar el cumplimiento de los distintos requisitos antifraude establecidos a escala comunitaria, nacional y regional.

2. REFERENCIAS Y CONTEXTO NORMATIVO

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.
- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP) (art. 64)
- 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. Otros documentos

Otros documentos que han servido para la elaboración del Plan Antifraude son los siguientes:

- Estatutos y Reglamento de Régimen Interno del Consorcio de Desarrollo de la Zona Media
- Plan de Medidas antifraude del Departamento de Desarrollo Económico y empresarial de Gobierno de Navarra.
- Propuesta orientativa de un modelo/tipo de plan de medidas antifraude en el marco de la orden HFP/1030/2021 para la gestión de fondos europeos. Este documento es un borrador orientativo y de contenidos básicos de lo que podría ser un modelo/tipo de Plan de Antifraude cuya finalidad es ayudar a los municipios más pequeños o a aquellos otros que no dispongan de amplia experiencia en la gestión de fondos europeos, a dotarse del mismo en cumplimiento con lo dispuesto 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.

3. OBJETO

El objeto de este plan de medidas antifraude es concretar, tomando como referencia la Orden HPF/1030/2021, de 29 de septiembre, las medidas y procedimientos en materia antifraude en el ámbito del Consorcio de Desarrollo de la Zona Media como entidad participante en la ejecución de las medidas del **Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) aprobado por España**.

Este Plan Antifraude permitirá al Consorcio declarar que, en su 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 interés.

Este Plan tendrá duración indefinida si bien podrá ser revisado de forma bianual y en todo caso, cuando sea haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

4. AMBITO DE APLICACIÓN

Las medidas contempladas en este Plan Antifraude se aplicará a todas las personas del Consorcio de Desarrollo de la Zona Media y de su organismo autónomo implicadas en la gestión de dinero público, 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, incluyendo personas o entidades adjudicatarias y subcontratistas.

Este plan será puesto en conocimiento de todo el personal de la entidad mediante correo electrónico y publicado en la web de la entidad navarramedia.es.

5. ÓRGANOS RESPONSABLES

5.1. IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABLES DEL CONTROL DEL FRAUDE

Se ha identificado los responsables garantizar la adecuada coordinación, planificación, seguimiento y evaluación del control del fraude.

Medidas	Responsable
Aprobar el Plan de medidas antifraude.	Comisión Ejecutiva
Suministrar DACI a participantes en procesos de gestión de contratos y subvenciones.	Personal técnico implicado en la ejecución

Medidas	Responsable
Valoración y adopción de medidas en conflictos de interés detectados con posterioridad a que haya podido producir sus efectos.	Toma de conocimiento y valoración inicial: Secretaría Adopción de medidas: Comisión antifraude
Impulsar y coordinar actuaciones formativas en materia antifraude.	Comisión antifraude
Test de conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción.	Personal técnico implicado en la ejecución
Evaluación inicial del riesgo de fraude y su revisión, adaptando la herramienta y definiendo medidas preventivas ajustadas al Consorcio de Desarrollo de Zona Media	Evaluación inicial: Personal técnico implicado en la ejecución Revisión y adopción de medidas preventivas: Comisión antifraude
Catálogo de banderas rojas adaptado al Consorcio de Desarrollo de Zona Media	Comisión antifraude
Recepción de activación de banderas rojas.	Comisión antifraude
Comunicación al personal de la organización de la existencia de un canal de denuncias.	Comisión antifraude
Elaborar y dar traslado de una memoria en la que se recojan las actuaciones realizadas en relación con el tratamiento de posibles fraudes	Comisión antifraude
Comunicar los hechos presuntamente fraudulentos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora o ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones.	Comisión antifraude
Responsable de la publicidad del Plan de medidas antifraude.	Comisión antifraude
Responsable de revisión y actualización del Plan de medidas antifraude.	Comisión antifraude

5.1.COMISIÓN ANTIFRAUDE

Para garantizar la adecuada aplicación de este Plan Antifraude se creará la Comisión Antifraude.

La Comisión Antifraude contará con una composición técnica, jurídica y económica, integrada por personas de las áreas implicadas en la gestión y/o ejecución de los fondos NextGeneration.

Las funciones y responsabilidades de la Comisión Antifraude serán las siguientes:

1º. Elaborar, gestionar y mantener actualizado el Plan de medidas antifraude con el fin de detectar situaciones de riesgo o fallos en los controles establecidos, incumplimientos del mismo o comportamientos irregulares del personal que participa en la gestión de los fondos;

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

La Comisión Antifraude podrá solicitar, en el ejercicio de sus funciones, la colaboración de otras personas de la entidad, así como de asesores o asesoras externas.

Procedimientos

Se llevarán a cabo reuniones ordinarias con carácter anual y también reuniones extraordinarias, cuando las circunstancias así lo precisen.

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

Sesiones para la puesta en marcha. Estas primeras sesiones de trabajo están especialmente dirigidas al diseño y validación del Plan antifraude y los elementos que lo componen.

Ejercicios de autoevaluación: Con periodicidad anual se hará el ejercicio de autoevaluación del riesgo de fraude, revisando los riesgos específicos establecidos para el control del proceso de contratación y de las convocatorias de ayudas, midiendo su impacto y la probabilidad de que ocurran, así como la eficacia de los controles establecidos para cada uno de los riesgos.

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

En esta misma sesión, se revisarán el resto de herramientas establecidas en el plan y se propondrán los cambios que se consideren necesarios.

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

De cada sesión que se celebre se levantará acta por la secretaría. Esta acta deberá resultar aprobada y firmada por todas las personas que componen el comité dejando constancia de las medidas y compromisos adoptados, resultado de la evaluación, fecha de celebración, participantes y acuerdos obtenidos.

6. CONCEPTOS Y DEFINICIONES

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

6.1. CONFLICTO DE INTERESES

Se entiende que existe conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de las personas que realizan las tareas de gestión, control y pago se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal.

Se incluye todas las personas que participan en la ejecución del presupuesto tanto de forma directa, indirecta y compartida:

- ⇒ Personal del Consorcio de Desarrollo de Zona Media que realiza las funciones de gestión, control y pago, y otros agentes en los que han delegado alguna de estas funciones.
- ⇒ Personas y empresas beneficiarias privadas, entidades socias, contratistas y subcontratistas cuyas actuaciones sean financiadas con los fondos 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.

6.1.1. Conflicto de interés aparente

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

6.1.2. Conflicto de interés potencial

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

6.1.3. Conflicto de interés real

Existe un conflicto entre el deber público y los intereses privados de una persona empleada o en el que la persona empleada tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales.

6.2. FRAUDE

De acuerdo con el artículo 3.1 de la Directiva (UE) 2017/1371, -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 documentos falsos, inexactos o incompletos**, que tenga por efecto la percepción o retención indebida de fondos o activos procedentes del presupuesto general de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,
- el **incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información**, que tenga el mismo efecto, o
- el **uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos** de los que motivaron su concesión inicial.

6.3. IRREGULARIDAD

El término irregularidad es un concepto amplio, que abarca cualquier incumplimiento de la normativa nacional o europea aplicable cometidas por los agentes económicos que requiera la notificación, la corrección y la recuperación del importe afectado por las autoridades competentes, ya sean intencionadas o no. 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».

6.4. CORRUPCIÓN

6.4.1. Corrupción activa

La acción de toda persona que prometa, ofrezca o conceda, directamente o a través de un intermediario, una ventaja de cualquier tipo a un funcionario o funcionaria, para él o ella o para un tercero, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

6.4.2. Corrupción pasiva

La acción de una persona empleada que, directamente o a través de un intermediario, pida o reciba ventajas de cualquier tipo, para sí misma o para terceros, o acepte la promesa de una ventaja, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

7. MEDIDAS ANTIFRAUDE

El procedimiento de lucha contra el fraude y la corrupción toma como punto de partida el autodiagnóstico en materia de conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción que el Consorcio de Desarrollo ha realizado en 2023 en base al cuestionario de autoevaluación incluido en el anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.

Los resultados del test se reflejan en el **Anexo 1 “Resultados del Test de conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción”**.

7.1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN

Están dirigidas a evitar que el conflicto de intereses, el fraude o la corrupción llegue a producirse y a reducir el riesgo a un nivel aceptable.

7.1.1. Desarrollar una cultura ética.

El compromiso con una cultura ética de Integridad Institucional y lucha contra el fraude se manifiesta mediante la adopción de las siguientes medidas:

■ Declaración institución de compromiso de lucha contra el fraude:

La Asamblea General del Consorcio de Desarrollo de la Zona Media suscribe una declaración institucional dónde asume el compromiso con la adopción de una política de nula tolerancia con el fraude, la corrupción, los conflictos de interés y la doble financiación.

Esta declaración se formalizará de acuerdo al modelo establecido en el **Anexo 2. “Declaración Institucional de lucha contra el fraude”** que deberá ser difundida entre todas las entidades socias que componen el Consorcio de Desarrollo de la Zona Media y entre el personal de la entidad a través del correo electrónico y su publicación en la web de la entidad.

■ Código ético y de buena conducta

Consortio de Desarrollo de la Zona Media adoptará los códigos éticos y de conducta que establece la normativa de aplicación y que recogen los principios que deben servir de guía y regir la actividad de las entidades públicas.

Código de Buen Gobierno de las autoridades y cargos del sector público autonómico.

Este código está dirigido a las autoridades y cargos del sector público local.

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

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

El artículo 20 de la Ley Foral 5/2018, de 17 de mayo, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, incorpora en su artículo 20 obligaciones relativas a información sobre altos cargos y personal directivo. Respecto a los representantes locales se exige la publicación de las retribuciones, las declaraciones anuales de bienes y actividades se publicarán en los términos previstos en la Ley 7/1975, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Anexo 3. Código de buen gobierno de las autoridades y cargos

Código de conducta de los empleados y empleadas públicas

Se divulgará entre el personal de la entidad y también de la ciudadanía, el código de conducta incluido en los artículos los artículos 52 a 54 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Anexo 4. Código de conducta y principios éticos de las y los empleados públicos de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

Los códigos referidos que se recogen en los **Anexos 3 y 4** se darán a conocer en el entorno de trabajo mediante correo electrónico y serán publicados en la web de la entidad navarramedia.es.

7.1.2. Formación, información y concienciación en materia antifraude.

La Comisión Antifraude del Consorcio de Desarrollo de Zona Media será la responsable de elaborar un plan de formación relacionada con este plan antifraude.

Se podrán en marcha actuaciones de formación y concienciación en todos los niveles jerárquicos, especialmente a las personas que gestionen, en cualquiera de sus fases, la ejecución de proyectos del PRTR, con especial tratamiento a los conflictos de intereses y actos que pueden constituir señales de advertencia de posible existencia de fraude.

Estas actuaciones tendrán como finalidad aumentar el nivel de concienciación de la cultura contra las situaciones de conflictos de intereses y el fraude y la identificación de los riesgos existentes, de los controles establecidos por la entidad, la responsabilidad de cada persona de la entidad, y de los mecanismos de comunicación en el caso de que se detecte un conflicto de intereses, un comportamiento irregular o un incumplimiento.

7.1.3. Evaluación de impacto y probabilidad de riesgo

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

Si bien la evaluación de riesgos se ha incluido entre las medidas preventivas, hay que indicar que esta afecta tanto la prevención como a la detección, ya que de ella pueden derivarse dos tipos de controles:

- Controles preventivos o ex ante, que están orientados a impedir que las situaciones de fraude, corrupción, conflicto de intereses o doble financiación ocurran.
- Controles de detección o ex post (alertas o banderas rojas) que están dirigidos a identificar situaciones de fraude, corrupción, conflictos de interés o doble financiación lo más rápido posible, después de que se hayan producido, con la finalidad de mitigar los daños.

Para la evaluación del riesgo de fraude se utilizará la herramienta de evaluación de riesgos prevista en la guía para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA). Está referida a los métodos de gestión más frecuentes (subvenciones, contratos públicos, convenios y encargos a medios propios). Teniendo en cuenta los principios del Reglamento del MRR, esta herramienta incorpora además de los indicadores de riesgo de fraude y corrupción, otros relativos a la posible concurrencia de conflicto de interés y doble financiación.

El proceso se documentará en una **“matriz de riesgos”** en la que cada riesgo figurará categorizado y priorizado en función de su probabilidad de ejecución y de su eventual impacto conforme al Modelo recogido en el **Anexo 5. “Herramienta de evaluación de riesgos”**.

El resultado derivado de las matrices ex ante y ex post serán utilizados para determinar la necesidad de establecer medidas de control o verificación adicionales a la existentes, así como referencias y orientación en el análisis que debe realizarse sobre las bases reguladoras de subvenciones y pliegos de contratación.

Una vez ha sido realizada la evaluación inicial del riesgo, será revisada con una periodicidad bianual o anual según el riesgo de fraude y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

De esta evaluación y de su revisión periódica será responsable la Comisión Antifraude.

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

7.1.4. Declaración de compromiso antifraude.

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 que se incorpora, en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, de acuerdo con el **Anexo 6 “Declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR”** de este Plan. Esta obligación se incorporará a las diferentes convocatorias de ayudas y licitaciones de contratación correspondientes.

Además, conforme al artículo 22, del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021 los y las beneficiarios finales, deberán acceder a la cesión y tratamiento de los datos personales con los fines expresamente relacionados en la normativa y cumplimentar el **Anexo 7 “Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR”**.

7.1.5. Sistema de control interno y externo

División de funciones en los procesos de gestión, control y pago

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

La segregación de funciones que se da en la organización, minimiza la posibilidad de fraude: Corresponde la gestión de los procedimientos administrativos al órgano competente por razón de la materia (Asamblea, Comisión Ejecutiva, Secretaría o Presidencia); el control interno, financiero y contable, a la Intervención; y la ordenación de todos los pagos a la Presidencia y Tesorería del Consorcio de Desarrollo de la Zona Media.

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

Sistema de control interno de gestión

Corresponde a la entidad definir el conjunto de procedimientos de gestión que sirva para garantizar la legalidad de las operaciones, el cumplimiento de hitos y objetivos y la aplicación de los principios de buena gestión financiera, que a su vez deben incorporar medidas que permitan la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés y evitar la doble financiación, incluyendo la evaluación de tales riesgos.

La realización de estos controles de primer nivel deberá acreditarse documentalmente mediante las listas de comprobación o check-list que contienen la relación de requisitos y documentación necesaria para formalizar un determinado trámite y que deberá ser cumplimentada por la persona responsable.

7.2. MEDIDAS DE DETECCIÓN

A pesar de las medidas de prevención que se establezcan, siempre existe el riesgo de que se produzca alguna actividad fraudulenta que escape a la prevención, por tanto, se necesita diseñar un buen sistema que permita detectar el fraude y mitigar los daños.

Las herramientas de detección del fraude incluirán:

7.2.1. Uso de bases de datos

Dentro de los límites de la legislación relativa a la protección de datos, el Consorcio fomentará el uso de bases de datos como: registros mercantiles, la Base Nacional de Subvenciones (BNDS), herramientas de contratación (Plataforma de Contratos del Sector Público y Portal de Contratación de Navarra), información sobre convenio y encomiendas, herramientas propias de licitación, de gestión de incidencias, de subvenciones, registros públicos como el Registro oficial de licitadores y empresas clasificadas del sector público (ROLECE), Registro público de

contratos de Navarra o a través de herramientas de prospección de datos (“data mining”) o de puntuación de riesgos (ARACHNE).

7.2.2. Catálogo de indicadores de fraude: banderas rojas

Como se ha indicado anteriormente, se utilizará la herramienta o matriz de evaluación de riesgo para identificar y mitigar estos riesgos mediante la adopción de controles de detección o ex post (alertas o banderas rojas).

Un indicador de alerta o bandera roja representa un aviso de que algo inusual ha ocurrido y que no se corresponde con la actividad normal y rutinaria de la entidad, constituyéndose como señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude o corrupción. Constituyen, por tanto, una señal de que algo se sale de lo habitual y necesita ser examinado con más detenimiento.

La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude u otras irregularidades, pero sí indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar una actividad potencialmente irregular. Se adoptarán las medidas necesarias para confirmar o negar que exista un riesgo de fraude.

Se incluye en el **Anexo 7 el listado de banderas rojas más empleadas**, clasificadas por tipología de prácticas fraudulentas. Se trata de una relación no exhaustiva que se podrá completar, en su caso, incorporando otros indicadores adaptándolos en función de los riesgos específicos que se identifiquen en cada momento.

7.2.3. Canal de denuncias de posibles sospechas de fraude.

Se ponen a disposición de toda persona los siguientes canales para interponer una denuncia si cree que hay una irregularidad con algún proyecto u operación:

Buzón de denuncias antifraude del Consorcio de Desarrollo de la Zona Media: Se trata de una dirección de correo electrónico como canal habilitado para interponer una denuncia buzonantifraude@navarramedia.es

Canal de denuncias a través de la Oficina de Buenas Prácticas y Anticorrupción de la Comunidad Foral de Navarra: <https://canal.oana.es/>

Canal de denuncias Infofraude, habilitado por el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA): <https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/Paginas/denan.aspx>

Todos ellos permiten a la ciudadanía presentar de manera anónima denuncias a través de Internet, garantizando la confidencialidad tanto del informante como de las personas afectadas por la denuncia y de todas las informaciones y ofreciendo un espacio de comunicación seguro para mantener contacto.

7.3. MEDIDAS DE CORRECCIÓN

La existencia 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.

Cuando se tenga conocimiento de una posible sospecha de fraude la Comisión Antifraude recabará toda la información necesaria y evidencias con el objetivo de facilitar el posterior análisis del caso. La aparición de varios de los indicadores denominados “banderas rojas” será uno de los principales criterios para determinar la existencia de fraude.

Se seguirá el siguiente protocolo para la corrección y persecución de los casos en que se detecte una conducta que pueda ser constitutiva de fraude.

- ⇒ La inmediata suspensión del procedimiento
- ⇒ La notificación de tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones.
- ⇒ La evaluación de la incidencia del fraude y su calificación como sistémico o puntual.

Se considerará fraude sistémico cuando se encuentren evidencias de que el fraude ha podido ser realizado de manera recurrente y en procedimientos similares. Se considerará fraude puntual cuando se observe que se trata de un hecho aislado, que no se ha repetido en otras ocasiones.

- ⇒ La revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al mismo.
- ⇒ En su caso, la retirada de los proyectos o la parte de los proyectos afectados por el fraude con financiación comunitaria.
- ⇒ Comunicar a las unidades ejecutoras las medidas necesarias a adoptar para subsanar la debilidad detectada, de forma que las incidencias encontradas no vuelvan a repetirse.

7.4. MEDIDAS DE PERSECUCIÓN

En esta fase se subraya la importancia y obligatoriedad del reporte a las autoridades competentes y las acciones legales a realizar ante los potenciales casos de fraude, así como de conservar la documentación relativa al análisis del potencial fraude.

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

- ⇒ Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.
- ⇒ Denunciar, si fuese el caso, los hechos punibles a las Autoridades Públicas competentes (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude –SNCA-) y para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).
- ⇒ Ante un caso potencial o confirmado de fraude, iniciar un procedimiento de información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario, que implicará un análisis exhaustivo del caso en cuestión, en el que deberán documentarse todas las actuaciones, pruebas y resoluciones a adoptar.
- ⇒ Denunciar, en su caso, los hechos ante el Ministerio Fiscal o los Juzgados y Tribunales competentes.

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

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

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

8. PROCEDIMIENTO PARA TRATAR LOS CONFLICTOS DE INTERESES

Afectará a todas las actividades relacionadas con la ejecución del presupuesto que vaya a ser financiado con cargo a los fondos del MRR. En definitiva, contratación, subvenciones y/o convenios.

El Consorcio llevará a cabo las siguientes medidas para detectar, prevenir y gestionar la existencia de posibles conflictos de interés:

8.1. PREVENCIÓN DEL CONFLICTO DE INTERÉS

Informar y comunicar al personal del Consorcio de Desarrollo de Zona Media que participa en la gestión de las medidas del PRTR sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y las formas de evitarlo.

También se dará publicidad a las circunstancias de abstención contempladas en la Ley 40/20152, de 1 de octubre de Régimen jurídico del Sector Público y en el Reglamento de Régimen interno de la entidad.

8.2. DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI)

Todas las personas intervinientes en las fases de diseño, gestión, elaboración o ejecución de los proyectos financiados con el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) deberán cumplimentar y firmar una Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI) conforme al Modelo recogido en el **Anexo 9**.

- ⇒ El órgano de contratación y el órgano de concesión de subvención
- ⇒ El personal que redacte los documentos de licitación, las bases y las convocatorias
- ⇒ El personal técnico y expertos que evalúen las solicitudes, las ofertas y las propuestas,
- ⇒ Quienes integren las mesas de los comités de evaluación de solicitudes de ofertas y de propuestas y demás órganos colegiados del procedimiento.

En caso de órganos colegiados, dicha declaración puede realizarse al inicio de la correspondiente reunión por todos los intervinientes en la misma y reflejándose en el Acta.

- ⇒ Se deben reflejar en los pliegos de contratación, convenios o en las convocatorias de subvención, la necesidad de aportar por los contratistas, subcontratistas o beneficiarios, en el momento de realizar la contratación o concesión de la subvención, una declaración transversal según modelo adjunto en el **Anexo 9**, donde se recoge su compromiso con las medidas necesarias para detectar el conflicto de interés. En el caso de la contratación pública, además, se debe tener en cuenta la Instrucción de la Junta Consultiva de Contratación Pública de 23 de diciembre.
- ⇒ Igualmente, las personas beneficiarias que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial. Se proporciona modelo de DACI en el **Anexo 9**.

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

8.3. DETECCIÓN Y LA GESTIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES

Se han establecido las siguientes medidas en orden de gestionar la situación concreta de riesgo de conflicto de intereses.

Las decisiones que se adopten se documentarán por escrito y formarán parte de la pista de auditoría del proyecto.

8.3.1. Comunicación a la Presidencia por persona afectada por el posible conflicto de intereses

En caso de sospecha de que en determinada actuación pudiera existir un conflicto de interés, por parte del personal que participe en el procedimiento de ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) deberá abstener de actuar y comunicar este hecho por escrito y expresando la causa en la que se funda a la presidencia del Consorcio.

Si se aprecia la situación de conflicto de interés por un tercero distinto de la persona afectada, se comunicará también por escrito a la Presidencia del Consorcio.

Así mismo, aquellas personas o entidades que tengan conocimiento de un posible conflicto de intereses en un procedimiento de contratación o de concesión de ayudas deberán ponerlo inmediatamente en conocimiento del órgano de contratación o del órgano concedente de la ayuda.

8.3.2. Cuando surge una situación de conflicto de interés después de la presentación de la declaración inicial

Si surge una situación de conflicto de interés después de la presentación de la declaración inicial, se deberá declarar en cuanto se tenga conocimiento de ello, abstenerse de actuar en el procedimiento y declarar la situación a la presidencia del Consorcio.

8.3.3. Procedimiento a seguir en los casos en que se considere que existe un conflicto de interés

Cuando se tenga conocimiento del posible conflicto de interés, la presidencia deberá analizar los hechos con la persona implicada y confirmará por escrito si se considera que existe un conflicto de intereses. Si es así, se planteará la abstención por escrito a la Comisión Ejecutiva que resolverá sobre la misma y decidirá, en su caso, la persona que en sustitución de aquella deba intervenir en el procedimiento.

En el caso en que se haya comunicado intentos de las personas o entidades participantes en el procedimiento de adjudicación de contratos o en el procedimiento de concesión de ayudas de influir indebidamente en el proceso de toma de decisiones o de obtener información confidencial y se disponga de documentación que así lo acredite, se pondrá la situación en conocimiento del órgano de contratación o del concedente de la ayuda para la adopción de las medidas que, conforme a la normativa vigente, procedan.

8.3.4. Procedimiento a seguir en los casos en que se detecte el conflicto de interés con posterioridad a que haya podido producir sus efectos

En el supuesto en 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 unidad con funciones de control de gestión para su valoración objetiva y adopción de medidas oportunas.

En su caso, se comunicarán los hechos y las medidas adoptadas a la entidad decisora, o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será esta la que se los comunicará a la entidad decisora, quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable.

9. PUBLICIDAD, SEGUIMIENTO Y CONTROL PERIÓDICO DEL PLAN

Este Plan antifraude tiene duración indefinida pero se revisará de forma periódica con el objetivo de mantenerlo actualizado y acorde a las directrices nacionales y europeas.

El seguimiento y evaluación del plan de medidas antifraude se realizará con el objetivo de garantizar su cumplimiento a efectos regulatorios y prácticos, e identificar aspectos de mejora.

La evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgos de fraude se revisará cuando se haya detectado algún caso de fraude o hay cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

En el supuesto de que se apliquen modificaciones al plan de medidas antifraude, éstas serán recogidas en una nueva versión del documento que será publicado en la web de la entidad.

10. CUADRO - RESUMEN

RESUMEN DE MEDIDAS ADOPTADAS POR ELEMENTOS CLAVE DEL CICLO ANTIFRAUDE

PREVENCIÓN

1. Desarrollo de una cultura ética	- Declaración institucional - Código de buen gobierno de las autoridades y cargos - Código ético y de conducta del personal - Difusión del plan de medidas antifraude - Canal de comunicación interno y externo
2. Formación y concienciación	
3. Sistema de autoevaluación de impacto y probabilidad de riesgo	- Test de conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción - Matriz de evaluación inicial del riesgo de fraude
4. Sistema de control interno	- Identificación de órganos responsables - División de funciones en los procesos de gestión, control y pago - Listas de comprobación o check-list
5. Obligatoriedad de la Declaración de compromiso antifraude para empresas o entidades beneficiarias, licitadoras y contratistas.	
6. Obligatoriedad del DACI	
7. Procedimiento de tratamiento de conflicto de interés	

DETECCIÓN

1. Comprobación y cruce de datos	- Bases de datos - Herramientas de prospección de datos - ARACHNE
2. Herramienta de puntuación de riesgos: Matriz de riesgos	
2. Desarrollo de indicadores de fraude: banderas rojas	
3. Canal de denuncias	- Buzón antifraude interno - Canales de denuncia externos
4. Unidad de examen de denuncias: Comisión antifraude	

CORRECCIÓN

1. Inmediata suspensión del procedimiento
2. Procedimiento de evaluación y calificación de la incidencia de fraude
3. Procedimiento de retirada de proyectos afectados por el fraude y financiados con fondos europeos.
3. Seguimiento de los casos y mejora de los sistemas

PERSECUCIÓN

1. Comunicación de los hechos producidos y medidas adoptadas a las autoridades competentes para que tomen medidas pertinentes
2. Procedimiento de denuncia de los hechos punibles ante el Ministerio Fiscal o los Juzgados y Tribunales competentes

11. ANEXOS

ANEXO 1	Resultados del Test de conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción
ANEXO 2	Declaración institucional de lucha contra el fraude
ANEXO 3	Código de buen gobierno de las autoridades y cargos
ANEXO 4	Código de conducta y principios éticos de las y los empleados públicos de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra
ANEXO 5	Herramienta de evaluación de riesgos
ANEXO 6	Declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR
ANEXO 7	Declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR
ANEXO 8	Banderas rojas en la lucha contra el fraude
ANEXO 9	Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) A. (DACI). Personal de la entidad B. (DACI) Beneficiarios/as de ayudas, contratistas y subcontratistas

ANEXO 1 | TEST INICIAL DE CONFLICTO DE INTERÉS, PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN

Este test ha sido realizado el 25 de octubre de 2023 por el Consorcio de Desarrollo de la Zona Media con anterioridad a la aprobación del presente plan antifraude.

ANEXO II.B.5 ORDEN HFP/1030/2021

Pregunta	Grado de cumplimiento				Justificación
	4	3	2	1	
1. ¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses?		X			El Plan de medidas antifraude se ha redactado. Está pendiente su aprobación y difusión
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?	X				El Plan de medidas antifraude se ha redactado conforme al ciclo antifraude
Prevención					
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?		X			El plan antifraude incluye dicha declaración como medida de prevención
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?			X		El plan antifraude incluye una matriz que permitirá autoevaluar los riesgos de impacto y probabilidad de fraude.
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?		X			El Plan antifraude incluye el código ético y de conducta como medida de prevención. Está pendiente su difusión.
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?				X	Pendiente impartir formación al personal que interviene en la gestión del MRR
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?	X				El Plan antifraude incluye dicho procedimiento como medida de prevención
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?	X				Todos los y las intervinientes en las actuaciones cumplimentan una DACI.

Pregunta	Grado de cumplimiento				Justificación
	4	3	2	1	
Detección					
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?			X		El Plan de medidas antifraude incluye una relación de las Banderas Rojas
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?			X		Se utiliza una matriz que permite evaluar el riesgo, el impacto y la probabilidad
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado/a pueda presentar denuncias?	X				En el Plan se establecen canales de denuncia
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?		X			El plan incluye la creación de una Comisión Antifraude. Pendiente de constitución
Corrección					
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?	X				En el procedimiento establecido cada denuncia recibida se evalúa y se califica como sistémica o puntual.
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?	X				El procedimiento establece que, una vez confirmado el fraude, el proyecto se suspenderá.
Persecución					
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?	X				En el procedimiento establece la obligación de comunicar los hechos y medidas adoptadas al Departamento correspondiente y en su caso a autoridades públicas
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?	X				En el procedimiento se establece la obligación de esta denuncia en los casos en que resulte oportuno por la naturaleza y entidad del hecho denunciado
Subtotal puntos	32	12	6	1	
Puntos totales	51				
Puntos máximos	64				
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos)	79,69				

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

ANEXO 2 | DECLARACIÓN INSTITUCIONAL SOBRE LA INTEGRIDAD PÚBLICA, LA PREVENCIÓN Y LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE, LA CORRUPCIÓN Y LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

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

Se espera que todas las personas que integran los órganos de decisión del Consorcio de Desarrollo de la Zona asuman y compartan este compromiso con lo establecido código de buen gobierno de las autoridades y cargos del sector público local y que el personal empleado asuma y cumpla con lo establecido en el Código Ético de Conducta, desempeñando con diligencia las tareas que tienen asignadas y velando por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, de conformidad con los principios de objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres.

Esta entidad persigue promover y consolidar dentro de la organización una cultura que desaliente las actividades fraudulentas y que facilite su prevención y detección, articulando procedimientos de prevención, detección y control y su correspondiente corrección en caso de producirse, impulsando medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude, basadas en la experiencia obtenida en períodos anteriores y en la evaluación del riesgo de fraude.

Como manifestación de este compromiso, la Comisión Ejecutiva, en sesión ordinaria celebrada el 28 de noviembre, ha aprobado el Plan de Medidas Antifraude en la que se definen los procedimientos para abordar la prevención y corrección de situaciones de conflictos de interés, se establecen canales de denuncias y se prevé la constitución de la Comisión Antifraude.

En definitiva, el Consorcio de Desarrollo de la Zona Media hace una apuesta decidida por el establecimiento de una política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción y declara que cuenta con un sistema de control diseñado especialmente para prevenir y detectar, en la medida de lo posible, los actos de fraude y corregir su impacto, en caso de producirse.

ANEXO 3 | CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO DE LAS AUTORIDADES Y CARGOS

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

Artículo 2. Principios éticos.

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

11. Observarán pautas de comportamiento en su acción pública basadas en la igualdad con el resto de los ciudadanos/as, transparencia, neutralidad en las decisiones y en el servicio público y esfuerzo en la formación, innovación y dedicación.

Artículo 3. Principios de conducta.

1. El desempeño de los altos cargos exige la plena dedicación.
2. El desempeño de cargos en órganos ejecutivos de dirección de partidos políticos, en ningún caso menoscabará o comprometerá el ejercicio de sus funciones como responsables públicos.
3. Garantizarán el ejercicio del derecho de los ciudadanos a la información sobre el funcionamiento de los servicios públicos que tengan encomendados, con las limitaciones que establezcan normas específicas.
4. En el ejercicio de sus funciones extremarán el celo de modo que el desempeño de las obligaciones contraídas sea una efectiva referencia de ejemplaridad en la actuación de los empleados públicos. Esta ejemplaridad habrá de predicarse, igualmente, en el cumplimiento de las obligaciones que, como ciudadanos, les exigen las leyes.
5. Administrarán los recursos públicos con austeridad y evitarán actuaciones que puedan menoscabar la dignidad con que ha de ejercerse el cargo público.
6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía o préstamos u otras prestaciones económicas que puedan condicionar el desempeño de sus funciones, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal. En el caso de obsequios de mayor significación de carácter institucional se incorporarán al patrimonio de la Comunidad Foral, en los términos previstos en las leyes forales, y de acuerdo con lo que se determine reglamentariamente.
7. En el desempeño de sus funciones serán accesibles a todos los ciudadanos y extremarán la diligencia en contestar todos los escritos, solicitudes y reclamaciones que estos realicen.
8. Se abstendrán de realizar un uso impropio de los bienes y servicios que la Administración de la Comunidad Foral pone a su disposición por razón del cargo.
9. La protección del entorno cultural y de la diversidad lingüística inspirará las actuaciones de los responsables públicos afectos por la presente Ley Foral en el ejercicio de sus competencias, así como la protección y mejora de la calidad del medio ambiente.
10. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.

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

Artículo 26. Principios de buen gobierno.

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

a) Principios generales:

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

b) Principios de actuación:

- 1.º Desempeñarán su actividad con plena dedicación y con pleno respeto a la normativa reguladora de las incompatibilidades y los conflictos de intereses.
- 2.º Guardarán la debida reserva respecto a los hechos o informaciones conocidos con motivo u ocasión del ejercicio de sus competencias.
- 3.º Pondrán en conocimiento de los órganos competentes cualquier actuación irregular de la cual tengan conocimiento.
- 4.º Ejercerán los poderes que les atribuye la normativa vigente con la finalidad exclusiva para la que fueron otorgados y evitarán toda acción que pueda poner en riesgo el interés público o el patrimonio de las Administraciones.
- 5.º No se implicarán en situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones y se abstendrán de intervenir en los asuntos en que concurra alguna causa que pueda afectar a su objetividad.
- 6.º No aceptarán para sí regalos que superen los usos habituales, sociales o de cortesía, ni favores o servicios en condiciones ventajosas que puedan condicionar el desarrollo de sus funciones. En el caso de obsequios de una mayor relevancia institucional se procederá a su incorporación al patrimonio de la Administración Pública correspondiente.

- 7.º Desempeñarán sus funciones con transparencia.
- 8.º Gestionarán, protegerán y conservarán adecuadamente los recursos públicos, que no podrán ser utilizados para actividades que no sean las permitidas por la normativa que sea de aplicación.
- 9.º No se valdrán de su posición en la Administración para obtener ventajas personales o materiales.
3. Los principios establecidos en este artículo informarán la interpretación y aplicación del régimen sancionador regulado en este título.

ANEXO 4 | CÓDIGO DE CONDUCTA Y PRINCIPIOS ÉTICOS DE LAS Y LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD FORAL DE NAVARRA

Con el objetivo de implantar una cultura ética sólida y sostenible, se recoge el conjunto de valores, principios éticos y normas de conducta que han de guiar la actuación de todo el personal de la entidad y de aquellas personas con las que se relaciona.

El código establece que todo el personal debe adoptar un comportamiento ético y profesional y debe reflejar el cumplimiento de los deberes y principios éticos conforme a la normativa aplicable: Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido del estatuto del personal al servicio de las administraciones públicas de Navarra y supletoriamente el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El artículo 56 del Texto Refundido del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra aprobado por Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, recoge los deberes del personal funcionario en situación de servicio activo, que son extensibles a cualquier empleada o empleado público de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra:

El personal funcionario en situación de servicio activo está obligado:

- a) A respetar el régimen foral de Navarra y a acatar la Constitución y las leyes.
- b) A servir con objetividad los intereses generales, cumpliendo de modo fiel, estricto, imparcial y diligente las funciones propias de su cargo.
- c) A observar el régimen de incompatibilidades establecido en el presente Estatuto.
- d) Al secreto profesional.
- e) A tratar con respeto y corrección a sus superiores, compañeros y compañeras, personal subordinado y personas administradas, facilitando a estas últimas el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes.
- f) A cumplir las órdenes de sus superiores jerárquicos en las materias propias del servicio.
- g) A sustituir en sus funciones a sus compañeros y compañeras ausentes del servicio, incluidos los superiores.
- h) A residir en la localidad de su destino, salvo la autorización expresa en contrario.

- i) A asistir puntualmente al correspondiente lugar de trabajo y a cumplir estrictamente la jornada que reglamentariamente se determine.
- j) A responsabilizarse con su firma de los informes, proyectos o actuaciones profesionales que realice en el ejercicio de su cargo.
- k) A contribuir a la financiación del régimen de derechos pasivos, conforme a lo establecido en el artículo 73.2.
- l) A cumplir las obligaciones esenciales, no comprendidas en los párrafos anteriores, que la legislación básica del Estado imponga al personal funcionario.

De acuerdo con lo dispuesto en esta última letra el personal funcionario de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra (y, por extensión, todas las empleadas y empleados públicos de esta Administración) deben también cumplir con las obligaciones impuestas en el Código de Conducta incluido en los artículos 52 a 54 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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

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

Los principios y reglas establecidos en este capítulo informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario de los empleados públicos.

Artículo 53. Principios éticos.

1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.
2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.
3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.
4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento,

origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.

6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.

7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.

8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.

9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.

10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.

11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.

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

Artículo 54. Principios de conducta.

1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.

2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.

3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.

4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.

6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.

7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.
8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.
9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.
10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.
11. Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.

El incumplimiento de la normativa contenida en el presente Código Ético y de Conducta podrá dar lugar a la aplicación de las sanciones que proceda.

ANEXO 5 | HERRAMIENTA DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

La herramienta de evaluación propuesta en este plan de medidas antifraude, o matriz de riesgos, comprende los cuatro riesgos que afectan a la ejecución del Mecanismo y con respecto a los cuales resulta preciso adoptar medidas de prevención y detección.

Está referida a los métodos de gestión que utiliza la entidad: subvenciones, contratos públicos, convenios.

Teniendo en cuenta los principios del Reglamento del MRR, esta herramienta incorpora además de los indicadores de riesgo de fraude y corrupción, otros relativos a la posible concurrencia de conflicto de interés y doble financiación.

El proceso se documentará en una “**matriz de riesgos**” en la que cada riesgo figurará categorizado y priorizado en función de su probabilidad de ejecución y de su eventual impacto conforme al Modelo recogido en el **Anexo 5. “Herramienta de evaluación de riesgos”**.

ANEXO 6 | DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PRTR

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

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

En, a de de 202...

Fdo.:

Cargo:

ANEXO 7 | DECLARACIÓN DE CESIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PRTR

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

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

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

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

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

Y para que conste, se firma la presente autorización.

En, a de de 202...

Fdo.:

Cargo:

ANEXO 8 | CATÁLOGO DE BANDERAS ROJAS Y CONTROLES EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE

Las banderas rojas y controles son los establecidos en el Anexo II de la 'Guía para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia' ([Anexo II. Listado BR y controles.pdf \(hacienda.gob.es\)](#))

ANEXO 9 | DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI)

- ANEXO 9
- Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)
- A. (DACI). Personal de la entidad
 - B. (DACI) Beneficiarios/as de ayudas, contratistas y subcontratistas