



PLAN DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN, CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN DEL FRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE O GROVE





PLAN DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN, CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN DEL FRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE O GROVE

ÍNDICE

PREÁMBULO	2
1. CARACTERIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE O GROVE	4
1.1. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	4
1.2. RECURSOS FINANCIEROS.	10
1.3. RECURSOS HUMANOS	11
2. COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y MARCO ÉTICO INSTITUCIONAL DEL AYUNTAMIENTO DE O GROVE EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE	12
3. DEFINICIÓN DE FRAUDE	13
4. DEFINICIÓN DE IRREGULARIDAD.....	15
5. DEFINICIÓN DE CORRUPCIÓN PASIVA.....	15
6. DEFINICIÓN DE CORRUPCIÓN ACTIVA.....	15
7. DEFINICIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES	16
8. COMISIÓN ANTIFRAUDE.....	18
9. IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS DE GESTIÓN	20
10. CICLO ANTIFRAUDE	25
10.1. PREVENCIÓN	25
10.2. DETECCIÓN	26
10.3. CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN	37
11. PROCEDIMIENTOS DE SEGUIMIENTO, MEJORA Y MODIFICACIÓN	38
12. ESPECIAL REFERENCIA AL CONFLICTO DE INTERESES	39
ANEXO I: CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS	43
ANEXO II: TEST DE CONFLICTO DE INTERESES, PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN	46
ANEXO III: BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE	56
ANEXO IV. MODELOS DE DECLARACIÓN	60
ANEXO IV.A: Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI)	60
ANEXO IV.B: Cesión y tratamiento de datos	61
ANEXO IV.C: Compromiso de cumplimiento de principios transversales	62





PREÁMBULO

El Consejo Europeo aprobó el 21 de junio de 2020 la creación del programa Next Generation EU, como un instrumento de estímulo económico en respuesta a la crisis causada por el coronavirus. Este programa, a su vez, se conduce a través del Mecanismo para la Recuperación, Transformación, y la Resiliencia (MRR), establecido a través del Reglamento (UE)2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021.

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

Para hacer efectivas las iniciativas expuestas en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia español (PRTR), las Administraciones Públicas deben adaptar los procedimientos de gestión y el modelo de control. Algunas medidas de agilización se establecieron mediante el Real Decreto-Ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprobaron medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del PRTR.

Además, es necesaria la configuración y desarrollo de un sistema de gestión que facilite la tramitación eficaz de las solicitudes de desembolso de los Servicios de la Comisión Europea. Para ello se aprobó la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, mediante la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

El artículo 6 de citada Orden, lleva por título “Refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses”. En este artículo se indica que, con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones que el artículo 22 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021 impone a España en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión como beneficiario de los fondos del MRR, toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un «Plan de medidas antifraude» que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, y en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

A su vez, también se publicó la 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.

En este sentido, el Ayuntamiento de O Grove acuerda el correspondiente Plan de Medidas Antifraude con el contenido que se establece a continuación y cuyo objetivo es establecer los principios y normas de aplicación, observancia en todo lo referente a materia antifraude, anticorrupción y la evitación de los denominados conflictos de intereses, todo ello relativo al Mecanismo para la Recuperación y Resiliencia (MRR).

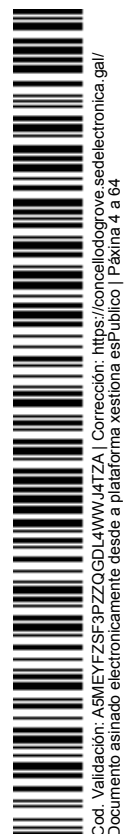




Concello do Grove

Este plan se vertebra en base al denominado “ciclo antifraude”, esto es, a través de medidas de prevención, detección, corrección y persecución y será de aplicación a todo el personal que participe en la gestión del MRR.

A su vez supone un punto de inflexión como modelo de referencia a adoptar de forma estable en la gestión de los restantes recursos públicos que gestione y reciba el Ayuntamiento de O Grove.



Cod. Validación: A5MEYFZSF3PZZQQDL4WWJ4TZA | Corrección: <https://concellogrove.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 4 a 64





1. CARACTERIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE O GROVE

1.1. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El Ayuntamiento de O Grove, situado en la provincia de Pontevedra, tiene una superficie de 21,89 Km² y una población de 10.700 habitantes. Como Administración Local, y desde su creación le corresponde llevar a cabo las funciones y competencias necesarias para el buen gobierno, administración y prosperidad del Ayuntamiento y de sus habitantes.

Desde su inicio centra su actividad principalmente en tres acciones: administrativa, económica y técnica, todas y cada una de ellas necesarias para que la institución consiga el buen gobierno económico y político.

Las entidades locales sirven con objetividad los intereses públicos que les están encomendados y actúan de acuerdo con los principios de eficacia, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la ley y al Derecho.

El Municipio es la entidad local básica de la organización territorial del Estado. Tiene personalidad jurídica y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines.

Según el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, son competencias del Municipio:

1. El Municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal en los términos previstos en este artículo.

2. El Municipio ejercerá en todo caso como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en las siguientes materias:

a) Urbanismo: planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística. Protección y gestión del Patrimonio histórico. Promoción y gestión de la vivienda de protección pública con criterios de sostenibilidad financiera. Conservación y rehabilitación de la edificación.

b) Medio ambiente urbano: en particular, parques y jardines públicos, gestión de los residuos sólidos urbanos y protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas.

c) Abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales.

d) Infraestructura viaria y otros equipamientos de su titularidad.

e) Evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.

f) Policía local, protección civil, prevención y extinción de incendios.

g) Tráfico, estacionamiento de vehículos y movilidad. Transporte colectivo urbano.





- h) Información y promoción de la actividad turística de interés y ámbito local.
- i) Ferias, abastos, mercados, lonjas y comercio ambulante.
- j) Protección de la salubridad pública.
- k) Cementerios y actividades funerarias.
- l) Promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre.
- m) Promoción de la cultura y equipamientos culturales.

n) Participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria y cooperar con las Administraciones educativas correspondientes en la obtención de los solares necesarios para la construcción de nuevos centros docentes. La conservación, mantenimiento y vigilancia de los edificios de titularidad local destinados a centros públicos de educación infantil, de educación primaria o de educación especial.

ñ) Promoción en su término municipal de la participación de los ciudadanos en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

o) Actuaciones en la promoción de la igualdad entre hombres y mujeres así como contra la violencia de género.

Por su parte en los artículos 20 a 24 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local se establece la organización y funcionamiento de los municipios.

Artículo 20.

1. La organización municipal responde a las siguientes reglas:

- El Alcalde, los Tenientes de Alcalde y el Pleno existen en todos los ayuntamientos.
- La Junta de Gobierno Local existe en todos los municipios con población superior a 5.000 habitantes y en los de menos, cuando así lo disponga su reglamento orgánico o así lo acuerde el Pleno de su ayuntamiento
- La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones existe en los municipios señalados en el título X, y en aquellos otros en que el Pleno así lo acuerde, por el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de sus miembros, o así lo disponga su Reglamento orgánico.
- La Comisión Especial de Cuentas existe en todos los municipios, de acuerdo con la estructura prevista en el artículo 116.

2. Las leyes de las comunidades autónomas sobre el régimen local podrán establecer una organización municipal complementaria a la prevista en el número anterior.

3. Los propios municipios, en los reglamentos orgánicos, podrán establecer y regular otros órganos complementarios, de conformidad con lo previsto en este artículo y en las leyes de las comunidades autónomas a las que se refiere el número anterior.

Artículo 21.

1. El Alcalde es el Presidente de la Corporación y ostenta las siguientes atribuciones:





Concello do Grove

- a) Dirigir el gobierno y la administración municipal.
- b) Representar al ayuntamiento.
- c) Convocar y presidir las sesiones del Pleno, salvo los supuestos previstos en esta ley y en la legislación electoral general, de la Junta de Gobierno Local, y de cualesquiera otros órganos municipales cuando así se establezca en disposición legal o reglamentaria, y decidir los empates con voto de calidad.
- d) Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales.
- e) Dictar bandos.
- f) El desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el Presupuesto aprobado, disponer gastos dentro de los límites de su competencia, concertar operaciones de crédito, con exclusión de las contempladas en el artículo 158.5 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, siempre que aquéllas estén previstas en el Presupuesto y su importe acumulado dentro de cada ejercicio económico no supere el 10 por ciento de sus recursos ordinarios, salvo las de tesorería que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento no supere el 15 por ciento de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior, ordenar pagos y rendir cuentas ; todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- g) Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno, aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo y distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas.
- h) Desempeñar la jefatura superior de todo el personal, y acordar su nombramiento y sanciones, incluida la separación del servicio de los funcionarios de la Corporación y el despido del personal laboral, dando cuenta al Pleno, en estos dos últimos casos, en la primera sesión que celebre. Esta atribución se entenderá sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 99.1 y 3 de esta ley.
- i) Ejercer la jefatura de la Policía Municipal.
- j) Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.
- k) El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas y la defensa del ayuntamiento en las materias de su competencia, incluso cuando las hubiere delegado en otro órgano, y, en caso de urgencia, en materias de la competencia del Pleno, en este supuesto dando cuenta al mismo en la primera sesión que celebre para su ratificación.
- l) La iniciativa para proponer al Pleno la declaración de lesividad en materias de la competencia de la Alcaldía.
- m) Adoptar personalmente, y bajo su responsabilidad, en caso de catástrofe o de infortunios públicos o grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias y adecuadas dando cuenta inmediata al Pleno.
- n) Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.





Concello do Grove

ñ) (Derogada)

o) La aprobación de los proyectos de obras y de servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el presupuesto.

p) (Derogada)

q) El otorgamiento de las licencias, salvo que las leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno o a la Junta de Gobierno Local.

r) Ordenar la publicación, ejecución y hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento.

s) Las demás que expresamente le atribuyan las leyes y aquellas que la legislación del Estado o de las comunidades autónomas asignen al municipio y no atribuyan a otros órganos municipales.

2. Corresponde asimismo al Alcalde el nombramiento de los Tenientes de Alcalde.

3. El Alcalde puede delegar el ejercicio de sus atribuciones, salvo las de convocar y presidir las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, decidir los empates con el voto de calidad, la concertación de operaciones de crédito, la jefatura superior de todo el personal, la separación del servicio de los funcionarios y el despido del personal laboral, y las enunciadas en los párrafos a), e), j), k), l) y m) del apartado 1 de este artículo. No obstante, podrá delegar en la Junta de Gobierno Local el ejercicio de las atribuciones contempladas en el párrafo j).

Artículo 22.

1. El Pleno, integrado por todos los Concejales, es presidido por el Alcalde.

2. Corresponden, en todo caso, al Pleno municipal en los Ayuntamientos, y a la Asamblea vecinal en el régimen de Concejo Abierto, las siguientes atribuciones:

a) El control y la fiscalización de los órganos de gobierno.

b) Los acuerdos relativos a la participación en organizaciones supramunicipales; alteración del término municipal; creación o supresión de municipios y de las entidades a que se refiere el artículo 45; creación de órganos desconcentrados; alteración de la capitalidad del municipio y el cambio de nombre de éste o de aquellas entidades y la adopción o modificación de su bandera, enseña o escudo.

c) La aprobación inicial del planeamiento general y la aprobación que ponga fin a la tramitación municipal de los planes y demás instrumentos de ordenación previstos en la legislación urbanística, así como los convenios que tengan por objeto la alteración de cualesquiera de dichos instrumentos.

d) La aprobación del reglamento orgánico y de las ordenanzas.

e) La determinación de los recursos propios de carácter tributario; la aprobación y modificación de los presupuestos, y la disposición de gastos en materia de su competencia y la aprobación de las cuentas; todo ello de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

f) La aprobación de las formas de gestión de los servicios y de los expedientes de municipalización.





Concello do Grove

g) La aceptación de la delegación de competencias hecha por otras Administraciones públicas.

h) El planteamiento de conflictos de competencias a otras entidades locales y demás Administraciones públicas.

i) La aprobación de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo, la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias fijas y periódicas de los funcionarios y el número y régimen del personal eventual.

j) El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa de la corporación en materias de competencia plenaria.

k) La declaración de lesividad de los actos del Ayuntamiento.

l) La alteración de la calificación jurídica de los bienes de dominio público.

m) La concertación de las operaciones de crédito cuya cuantía acumulada, dentro de cada ejercicio económico, exceda del 10 por ciento de los recursos ordinarios del Presupuesto -salvo las de tesorería, que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento supere el 15 por ciento de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior- todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

n) (Derogada)

ñ) La aprobación de los proyectos de obras y servicios cuando sea competente para su contratación o concesión, y cuando aún no estén previstos en los presupuestos.

o) (Derogada)

p) Aquellas otras que deban corresponder al Pleno por exigir su aprobación una mayoría especial.

q) Las demás que expresamente le confieran las leyes.

3. Corresponde, igualmente, al Pleno la votación sobre la moción de censura al Alcalde y sobre la cuestión de confianza planteada por el mismo, que serán públicas y se realizarán mediante llamamiento nominal en todo caso, y se rigen por lo dispuesto en la legislación electoral general.

4. El Pleno puede delegar el ejercicio de sus atribuciones en el Alcalde y en la Junta de Gobierno Local, salvo las enunciadas en el apartado 2, párrafos a), b), c), d), e), f), g), h), i), l) y p), y en el apartado 3 de este artículo.

Artículo 23.

1. La Junta de Gobierno Local se integra por el Alcalde y un número de Concejales no superior al tercio del número legal de los mismos, nombrados y separados libremente por aquél, dando cuenta al Pleno.

2. Corresponde a la Junta de Gobierno Local:

a) La asistencia al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones.





Concello do Grove

b) Las atribuciones que el Alcalde u otro órgano municipal le delegue o le atribuyan las leyes.

3. Los Tenientes de Alcalde sustituyen, por el orden de su nombramiento y en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, al Alcalde, siendo libremente designados y removidos por éste de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local y, donde ésta no exista, de entre los Concejales.

4. El Alcalde puede delegar el ejercicio de determinadas atribuciones en los miembros de la Junta de Gobierno Local y, donde ésta no exista, en los Tenientes de Alcalde, sin perjuicio de las delegaciones especiales que, para cometidos específicos, pueda realizar en favor de cualesquiera Concejales, aunque no pertenecieran a aquélla.

Artículo 24.

1. Para facilitar la participación ciudadana en la gestión de los asuntos locales y mejorar ésta, los municipios podrán establecer órganos territoriales de gestión desconcentrada, con la organización, funciones y competencias que cada ayuntamiento les confiera, atendiendo a las características del asentamiento de la población en el término municipal, sin perjuicio de la unidad de gobierno y gestión del municipio.

2. En los municipios señalados en el artículo 121 será de aplicación el régimen de gestión desconcentrada establecido en el artículo 128.

Artículo 24 bis.

1. Las leyes de las Comunidades Autónomas sobre régimen local regularán los entes de ámbito territorial inferior al Municipio, que carecerán de personalidad jurídica, como forma de organización desconcentrada del mismo para la administración de núcleos de población separados, bajo su denominación tradicional de caseríos, parroquias, aldeas, barrios, anteiglesias, concejos, pedanías, lugares anejos y otros análogos, o aquella que establezcan las leyes.

2. La iniciativa corresponderá indistintamente a la población interesada o al Ayuntamiento correspondiente. Este último debe ser oído en todo caso.

3. Solo podrán crearse este tipo de entes si resulta una opción más eficiente para la administración desconcentrada de núcleos de población separados de acuerdo con los principios previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

En el Ayuntamiento de O Grove el Pleno para el mandato 2019-2023 se constituyó en la sesión del 15 de junio de 2019.





Concello do Grove

1.2. RECURSOS FINANCIEROS.

El Ayuntamiento de O Grove dispone de un presupuesto prorrogado para el año 2022 con un importe de 11.194.719,72 €, en su estado de ingresos y de 11.114.722,83 € en su estado de gastos, conforme al siguiente detalle:

ESTADO DE GASTOS

OPERACIONES CORRIENTES	
Capítulo 1.-Gastos de Personal	4.702.165,79 €
Capítulo 2.- Gastos corrientes en bienes y servicios	4.951.912,50 €
Capítulo 3.- Gastos financieros	51.000,00
Capítulo 4.-Transferencias corrientes	727.630,00 €
Total Operaciones corrientes	10.432.708,29 €

OPERACIONES DE CAPITAL	
Capítulo 6.- Inversiones reales	0 €
Capítulo 7.- Transferencias de capital	0 €
Capítulo 8.- Activos financieros	0 €
Capítulo 9.- Pasivos financieros	682.014,54 €
Total Operaciones de Capital	682.014,54 €
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	11.114.722,83 €

ESTADO DE INGRESOS

OPERACIONES CORRIENTES	
Capítulo 1.- Impuestos directos	3.830.400,00 €
Capítulo 2.- Impuestos indirectos	140.000,00 €
Capítulo 3.- Tasas, precios públicos y otros ingresos	3.701.158,69 €
Capítulo 4.- Transferencias corrientes	3.523.161,03 €
Capítulo 5.- Ingresos patrimoniales	0 €
Total Operaciones corrientes	11.194.719,72 €

OPERACIONES DE CAPITAL	
Capítulo 6.-Enajenación de inversiones reales	0,00 €
Capítulo 7.- Transferencias de capital	0,00 €
Capítulo 8.- Activos financieros	0,00 €
Total Operaciones de Capital	0,00 €
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	11.194.719,72 €



Cod. Validación: A5MEYFZF3PZZQGD14WWJ4TZA | Corrección: <https://concellogrove.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electrónicamente desde a plataforma xestión esPúblico | Páxina 12 a 64



1.3. RECURSOS HUMANOS

El Ayuntamiento de O Grove cuenta con el siguiente personal en su en su plantilla del presupuesto prorrogado para el año 2022:

Relación de puestos de trabajo	PERSONAL 2022
Funcionarios de carrera	42
Laborales fijos	41
Personal laboral temporal	103
Corporación dedicaciones exclusivas totales	2
Corporación dedicaciones parciales	6





2. COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y MARCO ÉTICO INSTITUCIONAL DEL AYUNTAMIENTO DE O GROVE EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE

El Ayuntamiento de O Grove se compromete a mantener unos altos estándares legales, éticos y morales y a perseguir los principios de integridad, objetividad y honestidad, demostrando su clara oposición a la existencia de fraudes y corrupciones en el ejercicio de sus facultades.

Todos los empleados públicos del Ayuntamiento de O Grove se comprometen a compartir este compromiso velando por los intereses generales y con sujeción a la Constitución y resto del ordenamiento jurídico; actuando bajo los principios estipulados en el artículo 52 del 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, y en la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia y que son 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.

El Ayuntamiento de O Grove pondrá en marcha medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude y la corrupción y denunciará los fraudes perpetrados o las sospechas fundadas de potencial fraude, a través del Servicio nacional de Coordinación Antifraude (SNCA).

El Ayuntamiento de O Grove, a través del presente Plan, complementa y desarrolla su sistema de Control Interno permitiendo una mayor eficacia a la hora de prevenir y detectar el fraude. Cuanto más fiable sea el sistema de control interno, más fiable serán los resultados de dicho control en orden a detectar un fraude potencial o fraude perpetrado. La simple existencia de un sistema de Control Interno fiable, es un elemento disuasorio de la posibilidad de cometer fraude. No obstante, la propia naturaleza del fraude hace que incluso con un potente y robusto sistema de control interno, podría existir un fraude y no ser detectado, debido a las inherentes limitaciones del control interno y que el fraude, además de ser voluntario, a menudo conlleva ocultación, manipulación y sesgo de la información.

Por todo ello, el Ayuntamiento de O Grove adopta una política de tolerancia cero ante actuaciones de fraude y corruptela





3. DEFINICIÓN DE FRAUDE

El artículo 3 de la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (en adelante, Directiva PIF) recoge la definición de fraude, así como el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo e del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE). La definición de fraude se efectúa pues en el marco de la siguiente sistematización:

En materia de gastos se define el fraude como 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»

En materia de gastos relacionados con los contratos públicos, al menos cuando se cometan con ánimo de lucro ilegítimo para el autor u otra persona, cualquier acción u omisión relativa a:

- El uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre, así como los gestionados por la CCAA, Diputación o el propio Ayuntamiento.
- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.
- El uso indebido de esos fondos o activos (desvío de fondos) para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial y que perjudique los intereses financieros de la Unión.

En materia de ingresos, cualquier acción u omisión intencionada relativa a:

- El uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución ilegal de los recursos del presupuesto de la Unión o de los presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre, así como los gestionados por la CCAA, Diputación o el propio Ayuntamiento.
- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto.





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

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

Se ha de destacar que la existencia de una irregularidad no siempre implica la posible existencia de fraude; la **concurrency de intencionalidad** es un elemento esencial en el fraude, elemento que no es preciso que se dé para que exista irregularidad.

El fraude no implica únicamente consecuencias de índole financiero, si no que perjudica gravemente la reputación del organismo responsable, cuya gestión eficaz y eficiente de los fondos públicos se pone en entredicho.





4. DEFINICIÓN DE IRREGULARIDAD

El artículo 1.2 del Reglamento (CE, Euratom) n.º 2988/95 del Consejo, de 18 de diciembre de 1995, relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas, establece que constiO Groverá 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»

La intención es el factor que diferencia el fraude da irregularidad

5. DEFINICIÓN DE CORRUPCIÓN PASIVA

El artículo 4 de la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (Directiva PIF) recoge la definición de Corrupción pasiva:

- La acción de un funcionario que, directamente o a través de un intermediario, pida o reciba ventajas de cualquier tipo, para él 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 o del ayuntamiento como entidad decisoria y/o gestora de fondos.

6. DEFINICIÓN DE CORRUPCIÓN ACTIVA

El artículo 4 de la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (Directiva PIF) recoge la definición de 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, para él 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 o del ayuntamiento como entidad decisoria y/o gestora de fondos.





7. DEFINICIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES

El artículo 61 del Reglamento UE Euratom 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo(UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (Directiva PIF) recoge los conflictos de intereses:

- Los agentes financieros con arreglo al capítulo 4 del presente título, y otras personas, incluidas las autoridades nacionales de cualquier rango, que participen en la ejecución del presupuesto de forma directa, indirecta y compartida en la gestión, incluidos los actos preparatorios al respecto, la auditoría o el control, no adoptarán ninguna medida que pueda acarrear un conflicto entre sus propios intereses y los de la Unión. Adoptarán asimismo las medidas oportunas para evitar un conflicto de intereses en las funciones que estén bajo su responsabilidad y para hacer frente a situaciones que puedan ser percibidas objetivamente como conflictos de intereses.
- Cuando exista el riesgo de un conflicto de intereses que implique a un miembro del personal de una autoridad nacional, la persona en cuestión remitirá el asunto a su superior jerárquico. Cuando se trate de personal al que se aplica el Estatuto, la persona en cuestión remitirá el asunto al ordenador correspondiente por delegación. El superior jerárquico correspondiente o el ordenado por delegación confirmarán, por escrito, si se considera que existe un conflicto de intereses. Cuando se considere que existe un conflicto de intereses, la autoridad facultada para proceder a los nombramientos o la autoridad nacional pertinente velará por que la persona de que se trate cese toda actividad en ese asunto. El ordenado por delegación que corresponda o la autoridad nacional pertinente velará por que se adopte cualquier medida adicional de conformidad con el Derecho aplicable.
- A los efectos del apartado 1, existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de los agentes financieros y demás personas a que se refiere el apartado 1 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.

Hay que tener en cuenta que cuando se refiere al concepto de “funcionario”, este concepto hay que interpretarlo según la descripción dada por el artículo 4.4 de la Directiva (UE) 2017/1371 del Parlamento Europeo y del Consejo y que se transcribe a continuación para delimitar dicho concepto:

“A los efectos de la presente Directiva, se entenderá por «funcionario»:

a) el funcionario «nacional» o de la «Unión», incluido todo funcionario nacional de otro Estado miembro y todo funcionario nacional de un tercer país;

i) se entenderá por «funcionario de la Unión» una persona:

— que tenga la condición de funcionario o de empleado contratado por la Unión en el sentido del Estatuto de los funcionarios o del Régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea





establecido en el Reglamento (CEE, Euratom, CECA) nº 259/68 del Consejo (1) («Estatuto de los funcionarios»), o

— puesta a disposición de la Unión por un Estado miembro o por cualquier organismo público o privado que ejerza en ellas funciones equivalentes a las que ejercen los funcionarios u otros agentes de la Unión.

Sin perjuicio de las disposiciones sobre privilegios e inmunidades recogidas en los protocolos números 3 y 7, se asimilarán a los funcionarios de la Unión los miembros de las instituciones, órganos y organismos de la Unión que se hayan creado de conformidad con los Tratados, así como el personal de dichos organismos, en la medida en que el Estatuto de los funcionarios no les sea aplicable,

ii) el término «funcionario nacional» se entenderá en referencia a la definición de «funcionario» o «funcionario público» del Derecho nacional del Estado miembro o tercer país en que la persona de que se trate ejerza sus funciones.

No obstante, cuando se trate de diligencias judiciales incoadas por un Estado miembro en las que esté implicado un funcionario nacional de otro Estado miembro o un funcionario nacional de un tercer país, el primer Estado miembro solo estará obligado a aplicar la definición de «funcionario nacional» en la medida en que sea compatible con su Derecho nacional.

El término «funcionario nacional» incluirá a toda persona que tenga un cargo ejecutivo, administrativo o judicial a nivel nacional, regional o local. Toda persona que ocupe un cargo legislativo a escala nacional, regional o local se asimilará a un funcionario nacional;

b) toda persona a la que se haya asignado y que esté ejerciendo una función de servicio público que consista en la gestión, en los Estados miembros o en terceros países, de intereses financieros de la Unión o en tomar decisiones sobre esos intereses”.

Ante cualquier situación que se “perciba” como un potencial conflicto de intereses se debe actuar.

Las autoridades del Ayuntamiento de O Grove, de cualquier nivel, deben evitar y/o gestionar los potenciales conflictos de intereses.





8. COMISIÓN ANTIFRAUDE

Composición:

Para asegurar una correcta aplicación de las medidas antifraude el Ayuntamiento de O Grove, se compromete, con posterioridad a la aprobación del presente Plan, y mediante Decreto de la Alcaldía, a constituir la Comisión Antifraude, de composición eminentemente técnica y en el que la Presidencia de la misma recaiga en el alcalde o concejal delegado del área de Hacienda y Contratación, e integrada por funcionarios con especial capacitación, formando parte de la misma, en todo caso, el/la Secretario General, el/la Interventor/a o funcionarios en quienes deleguen, el titular de la Asesoría Jurídica o funcionario en quien delegue, el funcionario responsable de la Unidad de Contratación, así como un funcionario que actuará como secretario de la comisión con voz pero sin voto; ostentando el voto de calidad el Presidente de la Comisión.

Funciones de la Comisión:

A la Comisión Antifraude se le asignan las siguientes funciones:

- a) Evaluación periódica del riesgo de fraude, asegurándose de que exista un control interno eficaz que permita prevenir y detectar los posibles fraudes.
- b) Definir la Política Antifraude y el diseño de medidas necesarias que permitan prevenir, detectar, corregir y perseguir los intentos de fraude.
- c) Concienciar y proponer acciones formativas dirigidas al resto de personal del Ayuntamiento de O Grove.
- d) Abrir un expediente informativo ante cualquier sospecha de fraude, solicitando cuanta información se entienda pertinente a las unidades involucradas en la misma para su oportuno análisis.
- e) Estudiar y dar respuesta a las denuncias recibidas que expongan conductas susceptibles de ser encuadradas en cualquiera de los supuestos de fraude o similares recogidos en este Plan. (Buzón de denuncias).
- f) Proponer a la Presidencia la resolución de los expedientes informativos incoados, ordenando su posible archivo, en el caso de que las sospechas resulten infundadas, o la adopción de medidas correctoras oportunas si se llegase a la conclusión de que el fraude realmente se ha producido.
- g) Informar a la Presidencia de la Corporación de las conclusiones alcanzadas en los expedientes incoados y, en su caso, de las medidas correctoras aplicadas.
- h) Suministrar la información necesaria a las entidades u organismos encargados de velar por la recuperación de los importes indebidamente recibidos por parte de los beneficiarios, o proponer la incoación de las consiguientes sanciones en materia administrativa y/o penal.





- i) Llevar un registro de los muestreos realizados, de las incidencias detectadas y de los expedientes informativos incoados y resueltos.
- j) Elaborar una Memoria Anual comprensiva de las actividades realizadas por la Comisión Antifraude en el ámbito de su competencia.
- k) Evaluar y revisar los procedimientos de detección y corrección diseñados en este plan.

Régimen de reuniones

Con carácter ordinario la Comisión Antifraude deberá reunirse, al menos, una vez al semestre para conocer de los asuntos que le son propios.

Además de estas reuniones de carácter ordinario, podrá reunirse en cualquier momento con carácter extraordinario, cuando alguno de sus miembros así lo solicite.

La convocatoria a la misma será realizada con una antelación de 48 horas y la misma deberá ir acompañada de un orden del día de los asuntos a tratar.

Se primará la utilización de medios electrónicos en todo lo relativo a su funcionamiento, en cuanto esté implantada la administración electrónica.

De cada una de estas reuniones se elevará la oportuna Acta que deberá ser leída y aprobada por todos los miembros del Comité en la reunión siguiente a la celebración de la misma.

Para todo lo no regulado en este instrumento, el régimen de su funcionamiento será el previsto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

En lo relativo a la Prevención, detección y corrección del fraude y la corrupción (el ciclo antifraude), el artículo 22 del Reglamento del MRR hace referencia a la obligación de los Estados Miembros de tomar las medidas oportunas para prevenir, detectar y corregir el fraude y la corrupción y ejercitar acciones legales para recuperar los fondos que han sido objeto de apropiación indebida. Las entidades que participen en la ejecución de actuaciones del PRTR deberán aplicar las medidas proporcionadas contra el fraude estructuradas en torno a los cuatro elementos clave del **ciclo antifraude**: prevención, detección, corrección y persecución.





9. IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS DE GESTIÓN

Se consideran factores de riesgo las situaciones o circunstancias que incrementan la probabilidad de que se produzcan incumplimientos (operativos, normativos, éticos, falta de fiabilidad de la información) o prácticas de fraude, propiamente dichas en el seno del Ayuntamiento de O Grove, tales como:

Factores de riesgo externos:

- Debilidades en el marco normativo necesario para fortalecer la integridad y la lucha contra el fraude
- Cambios reguladores importantes
- Cambios en los altos cargos de la organización

Factores de riesgo interno o institucional:

- Ausencia de una política adecuada que promueva la transparencia y el comportamiento ético
- Inadecuación o debilidad de los mecanismos internos de supervisión
- Ausencia de sistemas de alerta para el caso de que se produzcan irregularidades
- Actividades con alto grado de discrecionalidad
- Procesos poco informatizados

Factores de riesgo individuales:

- Relaciones inadecuadas con los proveedores/operadores
- Falta de experiencia o de formación
- Inadecuada supervisión del trabajo

Factores de riesgo procedimentales:

- Falta de manuales de procedimientos
- Falta de transparencia en la toma de decisiones
- Falta de claridad en la distribución de competencias
- Ausencia de controles verticales y horizontales de los procedimientos.





Adicionalmente, se pueden considerar riesgos que provocarían los procesos más susceptibles de sufrir fraude, según el ANEXO IV. C.2.b) i y la Orden HFP/1030/2021, los siguientes:

I. Identificación de operaciones que son más susceptibles de fraude, como pueden ser aquellas con alta intensidad, alto presupuesto, muchos requisitos a justificar por el solicitante controles complejos, etc.

II. Identificación de posibles conflictos de intereses.

III. Resultados de trabajos previos de auditorías internas

IV. Resultados de auditorías de la Comisión Europea o del Tribunal de Cuentas Europeo.

V. Casos de fraude detectados con anterioridad

Teniendo en cuenta que la implantación del plan está supeditada a las previsiones de la Orden HFP/1030/2021 y que buena parte de los fondos del PRTR serán precisamente gestionados mediante el recurso a actividad de fomento-a través de ayudas y subvenciones- y con realización de inversiones mediante la contratación de obras, suministros y servicios, los riesgos sobre los que es necesario hacer mayor hincapié son precisamente los que puedan ocurrir en estas áreas, alguno de los cuales, sin ánimo exhaustivo, se reflejan en el siguiente cuadro:

ÁMBITO	RIESGO
Contratación	Riesgo de incurrir en parcialidad derivada de situaciones de conflictos de intereses
Contratación	Riesgo de adjudicación directa mediante uso indebido de la contratación menor
Contratación	Riesgo de adjudicación directa mediante uso indebido de la contratación por exclusividad
Contratación	Riesgo de especificaciones pactadas para favorecer a determinados licitadores
Contratación	Riesgo de manipulación de ofertas
Contratación	Riesgo de ampliación de contratos existentes para evitar la licitación
Contratación	Riesgo de no exigir responsabilidades por incumplimientos contractuales
Contratación	Riesgo de realizar pagos de prestaciones facturadas que no se ajustan a las condiciones estipuladas en el contrato
Contratación	Riesgo de no detectar alteraciones de la prestación contratada durante la ejecución
Contratación	Riesgo de recibir prestaciones deficientes o de calidad inferior a las ofrecidas por el adjudicatario
Contratación	Riesgo de determinación de un precio no ajustado al mercado en los contratos de adjudicación directa
Contratación	Riesgo de información privilegiada a determinadas empresas sobre las contrataciones que se prevén realizar



Concello do Grove

ÁMBITO	RIESGOS
Contratación	Riesgo de trato de favor a determinado/s licitador/es mediante el establecimiento de prescripciones técnicas, criterios de solvencia o criterios de adjudicación
Contratación	Diseñar pliegos imprecisos con margen de discrecionalidad innecesaria
Contratación	Riesgo de consideración inadecuada de criterios de solvencia
Contratación	Riesgo de valoración inadecuada de criterios subjetivos
Contratación	Riesgo de no detección de prácticas anticompetitivas o colusorias
Subvenciones	Riesgo de incurrir en parcialidad derivada de situaciones de conflictos de intereses
Subvenciones	Riesgo de concesión de ayudas excluyendo o modulando la aplicación de la normativa de subvenciones
Subvenciones	Riesgo de ocultación de información con obligación de remitir a la administración
Subvenciones	Riesgo de facturas falsas
Subvenciones	Riesgo de costes laborales falsos
Subvenciones	Costes laborales prorrateados incorrectamente/o duplicados en distintos proyectos
Subvenciones	Costes reclamados en trabajo de insuficiente calidad
Subvenciones	Riesgo de doble financiación
Subvenciones	Riesgo de aplicación de los fondos a finalidades diferentes de aquellas para las que fueron concedidos

Con carácter general, la cuantificación del riesgo se basará en una combinación de la estimación de la «probabilidad» del riesgo (hasta qué punto es probable que ocurra) y su «impacto» (qué consecuencias puede tener), reflejando las siguientes tablas la valoración a emplear:

Probabilidad de que ocurra:

Valor	Probabilidad	Factores de graduación
9	ALTA	Habitual
8		Todos los años de forma muy recurrente
7		Todos los años de forma recurrente
6	MEDIA	Todos los años más de una vez
5		Frecuencia anual (todos los años una vez)
4		Ocasional (menos de una vez al año)
3	BAJA	Menos de una vez cada dos años
2		Remota. Menos de una vez cada tres años
1		Casi nunca



Concello do Grove

Gravedad del impacto:

VALOR	GRAVEDAD	FACTORES DE GRADUACIÓN
9	Alta	Uso indebido de cargos o fondos públicos existiendo además un beneficio particular. Indicio de infracciones penales o administrativas graves que ocasionen daños a la institución
8	Incumplimiento de objetivos estratégicos que afecten a la imagen institucional o a la prestación de servicios	
7	Uso irregular de cargos, fondos o medios públicos con daños significativos al patrimonio	
6	Media	Indicio de infracciones penales o administrativas menos graves con impacto moderado en la imagen de la institución
5	Otros incumplimientos de normas administrativas	
4	Uso irregular en la utilización de medios públicos sin daños significativos al patrimonio	
3	Baja	Indicio de infracciones penales o administrativas leves que ocasionen pequeños daños en la imagen institucional reversibles a corto plazo
2	Incumplimiento de objetivos operativos	
1	Irregularidades administrativas que no supongan incumplimientos normativos ni afectación al patrimonio	

Medidas que minoran el riesgo:

Nivel de implantación de controles existentes	Minoración del riesgo inicial
N1_Sin medidas: La medida no existe, al menos hasta donde existe conocimiento	0
N2_Medidas parciales: La medida existe, pero no está implantada o es ineficaz	1
N3_Medidas parciales: La medida existe, pero no es completamente eficaz	2
N4_Con medidas: La medida existe, y se considera eficaz	3



Concello do Grove

Matriz de riesgos:

Puntuación a obtener	Graduación final del riesgo
Igual o inferior a 3	Bajo
Mayor a 3 e inferior a 7	Moderado
Igual o mayor a 7	Elevado

Probabilidad/Gravedad	Baja	Media	Alta
Alta	Moderado	Elevado	Elevado
Media	Bajo	Moderado	Elevado
Baja	Bajo	Bajo	Moderado

Trasladada esta metodología a los riesgos anteriormente expuestos se podrán graduar los riesgos, a lo largo de la implantación del Plan en el Ayuntamiento de O Grove.

En el apartado siguiente, en el ciclo antifraude, se desglosan con mayor exactitud y definición algunas de las conductas que pueden suponer un caso de fraude, medidas de prevención, detección, corrección, riesgos y soluciones aquí establecidas.





10. CICLO ANTIFRAUDE

10.1.PREVENCIÓN

Las medidas de prevención serán en todo caso adecuadas y proporcionadas, ajustadas a las situaciones concretas para reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable. Para ello se articulan las siguientes medidas y lo expuesto en el apartado anterior:

- Cuestionario de autoevaluación relativa al estándar mínimo desarrollado con arreglo al Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021. (Anexo II)

- Código de ética y conducta del personal del Ayuntamiento de O Grove: El Ayuntamiento de O Grove aprueba en el presente documento y como **Anexo I**, un código ético y de conducta que difundirá y colgará en su página web, que ayude a crear un clima de involucración de todo su personal con la firme determinación de educar, concienciar y actuar contra todo tipo de actividades fraudulentas que pongan en peligro la consecución de los objetivos de PRTR.

- Plan de formación y concienciación de todos los empleados públicos: El Ayuntamiento de O Grove realizará cursos y jornadas de formación de carácter general dirigida a todos los empleados públicos y de carácter especializado a los miembros de la Comisión antifraude.

- Así mismo las autoridades del Ayuntamiento de O Grove se comprometen a implicarse y manifestar un compromiso firme contra el fraude, comunicándolo con claridad, y que implique una tolerancia cero ante el fraude, tomando la forma de Compromiso de Integridad y marco ético Institucional, la cual forma parte del presente Plan.

- En base a la necesaria segregación de funciones, el Ayuntamiento de O Grove se compromete a tener un sistema diseñado con la separación de las funciones y responsabilidades de las actuaciones de gestión, control y pago; para evitar riesgos de colusiones innecesarias.

- Mecanismos para la evaluación del riesgo de fraude: El Ayuntamiento de O Grove establecerá los mecanismos para la evaluación del riesgo de fraude y adopción de las correspondientes medidas para mitigarlo.

- Cruce de datos con otras bases de datos: Una vez implementada la administración electrónica en el Ayuntamiento de O Grove y en virtud de lo expuesto en el Anexo III C de 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, así como del artículo 11 de citada Orden, realizarán los oportunos cruces de datos con la información contenida en distintas plataformas como son, la Plataforma de Contratos del Sector Público(PCSP), la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) y bases de datos de puntuación de riesgos (ARACHNE).





10.2. DETECCIÓN

La pieza clave de este hito, es el control Interno. Cuanto más fiable sea el sistema de control interno, más fiable serán los resultados de dicho control en orden a detectar un fraude potencial o fraude perpetrado. La simple existencia de un sistema de Control Interno fiable es un elemento disuasorio de la posibilidad de cometer fraude. No obstante, la propia naturaleza del fraude hace que incluso con un potente y robusto sistema de control interno podría existir un fraude y no ser detectado, debido a las inherentes limitaciones del control interno y que el fraude, además de ser voluntario, a menudo conlleva ocultación, manipulación y sesgo de la información.

El Ayuntamiento de O Grove sigue los requisitos básicos de la legislación vigente, y un mecanismo de control financiero mediante el uso de técnicas de auditoría, si bien es relevante indicar que no existe aún una administración electrónica implementada que permita una eficacia, eficiencia, agilidad y uso de métodos estadísticos en dicho control financiero; así como un cruce de datos ágil y eficaz con otras bases de datos externas.

Derivado de lo que antecede, se establecen una serie de “**Banderas rojas**” (ver Anexo III), las cuáles no indican por sí mismas la existencia de un fraude, pero si indican la necesidad de prestar especial atención en el área en que se producen. Esta relación no es exhaustiva, cada área de tramitación implicada en la gestión de los Fondos del Mecanismo para la Recuperación, Transformación y Resiliencia (MRR) deberá profundizar y desarrollarlas según su propia casuística y teniendo en cuenta el Anexo I de la Nota Informativa de la Comisión Europea sobre indicadores defraude para el FEDER, el FSE y el FC (mecanismos de fraude comunes y recurrentes y sus correspondientes indicadores) y lo expuesto en el apartado anterior:

1. Corrupción: sobornos y comisiones ilegales

Descripción del mecanismo: Los sobornos y las comisiones ilegales consisten en dar o recibir alguna «cosa de valor» para influir en un acto administrativo o una decisión empresarial.

Pago de sobornos: A menudo, la «cosa de valor» no es dinero (la ambigüedad permite inventar excusas con más facilidad en caso necesario). Cualquier beneficio tangible dado o recibido con la intención de influir de un modo corrupto en el receptor puede ser un soborno. Como ejemplo de «cosas de valor» dadas y recibidas para sobornar podemos citar: regalos cuyo valor supera el máximo establecido por la organización o empresa; «préstamos», cancelados o no; uso de tarjetas de crédito; pago de precios excesivos (p. ej., 500 000 € por un apartamento valorado en 200 000 €); uso graO Groveto o a precio reducido de un apartamento; uso graO Groveto de un vehículo en leasing; pagos en efectivo; pago por cheque o transferencia bancaria de falsos «honorarios o





comisiones», a menudo como porcentaje del contrato adjudicado, abonados por un intermediario o una sociedad ficticia creada por el receptor, e intereses ocultos en la propiedad del contratista o vendedor corrupto. Las cosas de valor se suelen dar en este mismo orden, pues puede suceder que al principio cada una de las partes no esté segura de las intenciones de la otra, y que el autor del soborno no se pueda permitir pagos más sustanciosos hasta que se le adjudique un contrato.

Una vez adjudicado el contrato, la mayor parte de los sobornos se pagan en forma de comisiones ilegales, lo que significa que el contratista paga un determinado porcentaje de cada factura que cobra. Sea cual sea el modo en que se paguen los sobornos, los precios se suelen inflar o la calidad de los bienes y servicios se reduce, con el fin de cubrir el coste de los pagos. Los pagos corruptos facilitan otros muchos tipos de fraude, como la emisión de facturas falsas, los gastos fantasmas o el incumplimiento de las especificaciones del contrato.

Influencia corrupta: La influencia corrupta en el ámbito de los contratos y la contratación pública se suele traducir en: selección inadecuada, como adquisición injustificada a una única fuente (podría haber diversas adjudicaciones por debajo del umbral de la contratación pública), precios injustificadamente elevados, compras excesivas, aceptación de baja calidad y retrasos o falta de entrega.

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

Otros indicadores de alerta:

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

2. Conflicto de intereses encubierto

Descripción del mecanismo: Cuando un empleado de la organización contratista tiene algún interés financiero encubierto en un contrato o contratista se produce una situación de conflicto de intereses. Un conflicto de intereses potencial puede no ser objeto de acciones legales si el empleador lo detecta y aprueba íntegramente en el momento preciso. Un empleado podría, p. ej., tener en secreto una empresa de suministros o contratista, crear una sociedad ficticia con la





que compra suministros a un precio inflado o tener intereses encubiertos en la venta o el arrendamiento de bienes.

Indicadores de fraude:

- Un contratista o vendedor determinado se beneficia de un favoritismo inexplicable o fuera de lo corriente;
- Se acepta continuamente trabajo caro, de baja calidad, etc.;
- El empleado contratante no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses;
- El empleado contratante rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la contratación pública;
- El empleado contratante parece dirigir un negocio aparte.

3. Licitación colusoria

Descripción del mecanismo: Algunos contratistas de una zona geográfica o región o de un sector industrial determinado conspiran para vencer a la competencia y aumentar los precios mediante diferentes mecanismos colusorios de licitación.

Ofertas complementarias: Las ofertas complementarias, conocidas también como «de resguardo», aparentan ser ofertas genuinas, pero lo que en realidad buscan es asegurarse la aceptación del comprador. Los licitadores cooperadores se ponen de acuerdo para presentar ofertas de precios elevados o que no responden a las especificaciones, con lo que propician que se seleccione a un contratista determinado y se acepte un precio inflado. El adjudicatario comparte un porcentaje de sus beneficios con los licitadores no seleccionados, los subcontrata o les ayuda a obtener otros contratos con precios elevados. También pueden presentar ofertas complementarias compañías ficticias o empresas afiliadas.

Supresión de ofertas: Para que los mecanismos de fraude en las licitaciones tengan éxito, el número de licitadores ha de ser limitado y todos ellos han de estar de acuerdo en la conspiración. Si aparece un licitador nuevo o no cooperador, la inflación del precio será manifiesta. Para evitarlo, los conspiradores pueden sobornar a otras empresas para que no presenten ofertas o recurrir a medios más convincentes para disuadirlas de participar. Los conspiradores pueden también coaccionar a los proveedores y subcontratistas para que no trabajen con las empresas no cooperadoras, con el fin de proteger su monopolio.

Rotación de ofertas: Los conspiradores se turnan para presentar ofertas complementarias o abstenerse de participar en la licitación, de modo que el licitador que presenta la oferta más baja va rotando. La rotación puede ser por zona geográfica –un contratista construye todas las carreteras de una región y otro los de la región vecina–, por tipo de trabajo, temporal, etc.

Asignación de mercado: Las empresas cooperadoras se ponen de acuerdo para dividir los mercados o las líneas de productos y no competir en los ámbitos asignados a las demás, o hacerlo únicamente mediante medidas colusorias, como presentar sólo ofertas





complementarias. En ocasiones hay empleados que participan en mecanismos colusorios de licitación –a veces con intereses financieros en las empresas «competidoras»– y reciben una parte de los precios inflados

Indicadores de fraude:

- La oferta ganadora es demasiado alta si se compara con las estimaciones de costes, las listas de precios publicadas, las obras o servicios similares o los precios medios del sector y los precios justos de mercado;
- Todos los licitadores persisten en la presentación de precios elevados;
- Los precios de las ofertas caen cuando un nuevo licitador entra en el concurso
- Se observa una rotación de los ganadores por región, tarea o tipo de obra;
- Los licitadores que pierden son subcontratados;
- Se siguen patrones de oferta fuera de lo corriente (p. ej., las ofertas son idéntica salvo en los porcentajes, la oferta ganadora está justo por debajo del umbral de precios aceptables, coincide exactamente con el precio presupuestado, es demasiado elevada, demasiado ajustada o demasiado apartada, las cifras son redondas, la oferta está incompleta, etc.);
- Existen puntos en común entre los licitadores, como la misma dirección, el mismo personal, el mismo número de teléfono, etc.;
- El contratista incluye en su oferta a subcontratistas que están compitiendo por el contrato;
- Hay contratistas cualificados que pasan a ser subcontratistas tras abstenerse de presentar ofertas o tras presentar ofertas bajas para después retirarlas;
- Ciertas compañías compiten siempre entre sí y otras nunca lo hacen;
- Los licitadores perdedores no se pueden localizar en Internet o en los directorios de empresas, no tienen dirección, etc. (en otras palabras, son ficticios);
- Existe correspondencia u otras indicaciones de que los contratistas intercambian información sobre precios, se dividen territorios o llegan a otros tipos de acuerdos informales;
- Se ha detectado colusión en los sectores siguientes, y es pertinente en relación con los fondos estructurales: asfaltado, construcción de edificios, dragados, equipos eléctricos, construcción de cubiertas y eliminación de residuos

4. Presentación de ofertas desequilibradas

Descripción del mecanismo: En este mecanismo de fraude, el personal contratante facilita aun licitador favorecido información interna útil que no conocen otros licitadores: por ejemplo, que una o varias partidas de una convocatoria de ofertas no se usarán en el contrato (también puede suceder que haya partidas vagas o ambiciosas y se dé al licitador favorecido instrucciones para responder). Esta información permite a la empresa favorecida presentar un precio inferior al de los otros licitadores, ofertando un precio más bajo en la partida que no se incluirá en el contrato final. La presentación de ofertas desequilibradas es uno de los mecanismos de fraude más eficaces, pues la manipulación no resulta tan evidente como en los otros mecanismos frecuentes, como el recurso injustificado a una única fuente de adquisición.





Indicadores de fraude:

- Las ofertas correspondientes a determinada partida son excesivamente bajas;
- La supresión o la modificación de los requisitos de la partida de que se trate se producen poco después de la adjudicación del contrato;
- Las partidas de las ofertas son diferentes de las del contrato real;
- El licitador tiene alguna relación con el personal encargado de la contratación pública o que ha participado en la redacción de las especificaciones

5. Especificaciones pactadas

Descripción del mecanismo: Las convocatorias de ofertas o propuestas pueden contener especificaciones adaptadas a las cualificaciones de un licitador determinado, o que sólo puede cumplir un licitador. Esto es frecuente en los contratos de TI y otros de tipo técnico.

Se pueden usar especificaciones excesivamente restrictivas para excluir a otros licitadores cualificados o para justificar el recurso injustificado a una única fuente de adquisición y evitar completamente la competencia.

Un patrón de especificaciones pactadas que favorece a un contratista determinado sugiere corrupción.

Indicadores de fraude:

- Sólo un licitador o pocos licitadores responden a la convocatoria de ofertas;
- Las especificaciones y el producto o los servicios de la empresa ganadora son muy similares;
- Otros licitadores presentan reclamaciones;
- Las especificaciones son considerablemente más estrictas o más generales que en anteriores convocatorias de ofertas similares;
- Hay especificaciones fuera de lo común o poco razonables;
- Hay un número elevado de adjudicaciones a un proveedor;
- Durante el proceso de licitación existen relaciones o contactos personales entre el personal contratante y algunos licitadores;
- El comprador define un artículo con un nombre de marca en lugar de dar una descripción genérica.

6. Filtración de datos

Descripción del mecanismo: El personal encargado de la contratación, el diseño del proyecto o la evaluación de las ofertas puede filtrar información confidencial para ayudar a un licitador favorecido a formular una propuesta técnica o financiera. Esta información puede referirse, por





ejemplo, a los presupuestos estimados, las soluciones preferidas o los detalles de las ofertas de la competencia.

Indicadores de fraude:

- El control de los procedimientos de licitación es escaso; p. ej., los plazos no se aplican;
- La oferta ganadora se sitúa justo por debajo de la siguiente
- Algunas ofertas se han abierto pronto;
- Se aceptan ofertas tardías;
- La última oferta presentada es la más baja;
- Todas las ofertas se rechazan y el contrato se vuelve a sacar a licitación;
- Durante el periodo de licitación, el ganador se ha comunicado en privado por correo electrónico o algún otro medio con el personal encargado de la contratación

7. Manipulación de ofertas

Descripción del mecanismo: En un procedimiento de licitación escasamente controlado, el personal de contratación puede manipular las ofertas recibidas para asegurarse de que se selecciona a un contratista favorecido (cambiando ofertas, «perdiéndolas», invalidándolas por supuestos errores en las especificaciones, etc.).

Indicadores de fraude:

- Otros licitadores presentan reclamaciones;
- Los procedimientos de licitación se someten a procedimientos escasos e inadecuados;
- Hay indicios de cambios en ofertas recibidas;
- Se invalidan algunas ofertas por contener errores;
- Un licitador cualificado queda descalificado por razones cuestionables;
- La tarea no se vuelve a sacar a licitación pese a no alcanzarse el mínimo de ofertas recibidas.

8. Adquisiciones injustificadas a una única fuente

Descripción del mecanismo: Este mecanismo suele dar lugar a corrupción, especialmente si el patrón se repite y es dudoso. Estas adjudicaciones se pueden hacer dividiendo las compras para evitar los umbrales de licitación competitiva, falsificando justificantes de adquisición a una única fuente, redactando especificaciones muy estrictas o prorrogando contratos previos en lugar de convocar una nueva licitación.

Indicadores de fraude:

- Hay adjudicaciones a una única fuente justo por debajo de los umbrales de licitación competitiva o del umbral superior de revisión;
- Algunas contrataciones que previamente eran competitivas dejan de serlo;





- Las compras se dividen para evitar un umbral de licitación competitiva;
- La convocatoria de licitación sólo se envía a un prestador de servicios.

9. División de las compras

Descripción del mecanismo: El personal contratante divide una compra en dos o más pedidos o contratos para evitar la competencia o las revisiones de directivos de alto nivel. Por ejemplo, si el umbral es de 250 000 €, una única compra de bienes y servicios por valor de 275 000 € se puede dividir en dos contratos, uno por valor de 150 000 € y el otro por valor de 125 000 €, para evitar la licitación. La división de compras (conocida también como «técnica del salami») puede ser un indicio de corrupción o de la aplicación de otros mecanismos de fraude por un empleador comprador.

Indicadores de fraude:

- Se realizan dos o más adquisiciones consecutivas y relacionadas al mismo contratista justo por debajo del umbral de licitación competitiva o del umbral superior de revisión;
- Las compras se separan injustificadamente; p. ej., contratos separados de trabajo y de compra de material, ambos por debajo de los umbrales de licitación;
- Se realizan compras secuenciales justo por debajo de los umbrales.

10. Mezcla de contratos

Descripción del mecanismo: Un contratista con diversos pedidos similares carga los mismos costes de personal, honorarios o gastos en varios de ellos, con lo que da lugar a una sobrefacturación.

Indicadores de fraude:

- Se presentan facturas similares en el marco de diferentes tareas o contratos;
- El mismo contratista factura por más de una tarea en el mismo periodo.

11. Afectación indebida de costes

Descripción del mecanismo: Un contratista comete fraude intencionadamente cargando costes que no son admisibles o razonables, o que no se pueden asignar, directa ni indirectamente, a un contrato. Los costes laborales son más susceptibles de ser cargados indebidamente que los de material, pues teóricamente el trabajo de un empleado se puede cargar a cualquier contrato. Los costes laborales se pueden manipular creando fichas horarias ficticias, alterando las fichas horarias o la documentación justificativa o simplemente facturando costes laborales inflados sin documentación justificativa.





Indicadores de fraude:

- Se afectan cargas laborales excesivas o fuera de lo común;
- Se afectan cargas laborales incoherentes con el progreso del contrato;
- En las fichas horarias hay cambios evidentes;
- Resulta imposible encontrar las fichas horarias;
- Los mismos costes de material se afectan a más de un contrato

12. Fijación inadecuada de los precios

Descripción del mecanismo: La fijación inadecuada de los precios se produce cuando el contratista no revela en sus propuestas de precios los datos actuales, completos y precisos relativos a los costes o la fijación de precios, lo que da lugar a un encarecimiento del contrato.

Indicadores de fraude:

- El contratista se niega a presentar los documentos justificativos de los costes, retrasa su entrega o es incapaz de presentarlos;
- El contratista presenta documentación inadecuada o incompleta;
- La información sobre la fijación de precios es obsoleta;
- Los precios parecen elevados comparados con los de contratos similares, las listas de precios o los precios medios del sector

13. Incumplimiento de las especificaciones del contrato

Descripción del mecanismo: Los contratistas que incumplen las especificaciones del contrato y fingen que las han cumplido cometen fraude. Como ejemplos de estos mecanismos podemos citar el uso de materiales de construcción o piezas de calidad inferior, el hecho de no construir la infraestructura de caminos adecuada en los proyectos de construcción de carreteras, etc. Evidentemente, la intención es aumentar los beneficios recortando los costes, evitar sanciones por incumplimiento de plazos, etc. Muchos de estos mecanismos son difíciles de detectar sin inspecciones o pruebas directas realizadas por expertos independientes. En ocasiones, los defraudadores intentan sobornar a los inspectores.

Indicadores de fraude:

- Los resultados de las pruebas e inspecciones discrepan de las especificaciones del contrato;
- Faltan documentos que certifiquen las pruebas e inspecciones;
- La calidad y los resultados son malos y hay un número elevado de reclamaciones;
- En los registros de gastos del contratista se constata que éste, por ejemplo, no ha comprado los materiales necesarios para las obras, no posee y no ha arrendado el equipo necesario o no contaba con la mano de obra necesaria en el lugar de trabajo (nota: estas comprobaciones cruzadas pueden ser valiosas)





14. Facturas falsas, infladas o duplicadas

Descripción del mecanismo: Un contratista presenta intencionadamente facturas falsas, infladas o duplicadas, actuando por su cuenta o en colusión con el personal contratante a resultas de la corrupción.

Indicadores de fraude:

- Los bienes o servicios facturados no se encuentran en el inventario o no se puede dar cuenta de ellos;
- No hay recibos de los bienes o servicios facturados;
- El pedido de los bienes o servicios facturados es dudoso o no existe;
- Los registros del contratista no recogen que el trabajo se haya realizado o que se haya incurrido en los costes necesarios;
- Los precios, importes, descripciones de artículos o condiciones son excesivos o no coinciden con los del objeto del contrato, el pedido, el registro de recibos, el inventario o los registros de uso;
- Existen múltiples facturas con el mismo importe, el mismo número de factura, la misma fecha, etc.;
- Se han hecho subcontrataciones en cascada;
- Se han realizado pagos en efectivo;
- Se han realizado pagos a empresas inscritas en paraísos fiscales

15. Prestadores de servicios fantasmas

Descripción del mecanismo:

a) Un empleado autoriza pagos a un vendedor ficticio para malversar fondos. El mecanismo es más habitual si los deberes de demanda, recepción y pago no están segregados.

b) Los contratistas crean empresas fantasmas para presentar ofertas complementarias en colusión, inflar los costes o simplemente generar facturas ficticias. La experiencia ha mostrado que los defraudadores tienden a usar nombres de empresas similares a nombres de empresas reales.

Indicadores de fraude:

- El proveedor de servicios no se puede localizar en los directorios de empresas, en Internet, Google u otros motores de búsqueda, etc.;
- Las direcciones de los proveedores de servicios no se encuentran;
- Las direcciones o números de teléfono de la lista presentada por el prestador de servicios son falsas;
- Se recurre a una empresa inscrita en un paraíso fiscal.





16. Sustitución de productos

Descripción del mecanismo: Se trata de la sustitución de los artículos especificados en el contrato por otros de calidad inferior, sin el conocimiento del comprador. En el peor de los casos, la sustitución de productos puede poner vidas en peligro, p. ej., por deficiencias en las infraestructuras o los edificios. La sustitución resulta especialmente atractiva en los contratos para los que son necesarios materiales de alta calidad que se pueden sustituir por otros productos de apariencia similar pero mucho más baratos. En ocasiones se usan componentes difíciles de detectar. También se pueden usar muestras creadas especialmente para engañar en la inspección.

Indicadores de fraude:

- Se usan embalajes no habituales o genéricos: envoltorio, colores o dibujo diferentes de los habituales;
- El aspecto esperado no coincide con el real;
- Existen diferencias entre los números de identificación de los productos y los publicados, los que constan en el catálogo o el sistema de numeración;
- El número de fallos detectados en las pruebas o de funcionamiento es superior a la media, son necesarios recambios tempranos o los costes de mantenimiento o reparación son elevados;
- Los certificados de cumplimiento están firmados por una persona no cualificada o no certificada;
- Existe una diferencia significativa entre los costes estimados y los costes reales de los materiales;
- El contratista se retrasa pero se recupera rápidamente;
- Los números de serie no son habituales o están borrados;
- Los números de serie no coinciden con el sistema de numeración legítimo del fabricante;
- Los números de los artículos o las descripciones que constan en el inventario o la factura no coinciden con lo previsto en el pedido.

Buzón de denuncias

El Ayuntamiento de O Grove se compromete a poner en marcha un procedimiento claro y ágil para la denuncia de posibles irregularidades y fraudes, casos de corrupción y conflicto de intereses a través de la página web municipal, este buzón de denuncias estará en continua evolución y actualización. Se incluirá un enlace al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA), órgano encargado de coordinar las acciones encaminadas a proteger los intereses financieros de la Unión Europea contra el fraude en colaboración con la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).





Cualquier persona podrá hacer uso del buzón y las denuncias serán analizadas por la Comisión Antifraude Municipal. El formato, contenido y estructura de este buzón de denuncias se determinará por el Ayuntamiento de O Grove y estará estandarizado, debiendo el denunciante indicar cual o cuales de las denominadas “banderas rojas” tiene pruebas o sospechas fundadas de su comisión. No habrá en ningún caso represalia alguna y se respetará en todo caso la confidencialidad de la misma y protección de los datos personales

Procedimiento de aplicación al detectarse un posible fraude

En virtud del artículo 6.6 de la Orden HFP/1030/202, en el supuesto de que se detecte un posible fraude, o su sospecha fundada, la entidad correspondiente deberá:

- a) Proponer la suspensión inmediata del procedimiento, notificar tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones y revisar todos aquellos proyectos, subproyectos o líneas de acción que hayan podido estar expuestos al mismo;
- b) Proponer la comunicación de los hechos producidos 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 ésta la que se los comunicará a la entidad decisora, quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara a su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control;
- c) Proponer la denuncia, si fuese el caso, de los hechos a las Autoridades Públicas competentes, al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude –SNCA-, para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude;
- d) Proponer la iniciación de una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario;
- e) Proponer la denuncia de los hechos, en su caso, ante el Ministerio Fiscal, cuando fuera procedente.





10.3. CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN

La detección de posibles fraudes, o su sospecha fundada, conllevará la actuación de la Comisión Antifraude a fin de recabar toda la información necesaria para concluir si el fraude se ha cometido o no. De especial importancia en este sentido son las denominadas “banderas rojas” indicadas en este documento (ver Anexo III). Conllevará la detección del fraude o de la existencia de sospechas fundadas de éste las siguientes actuaciones:

- 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 y la revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al mismo.
- Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora, o ala entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será ésta la que se los comunicará a la entidad decisora, quien comúen el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara a su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.
- Denunciar, si fuese el caso, los hechos a las Autoridades Públicas competentes, al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude –SNCA-, para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.
- Iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario.
- Denunciar los hechos, en su caso, ante el Ministerio Fiscal, cuando fuera procedente.

Así mismo se procederá a:

- Evaluar la incidencia del fraude y su calificación como **sistémico o puntual**.
- Retirar los proyectos o la parte de los proyectos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR.

En caso de que se detecten irregularidades sistémicas, se adoptarán las siguientes medidas:

- Revisar la totalidad de los expedientes incluidos en esa operación y/o de naturaleza económica análoga.
- Solicitar la retirada de la financiación comunitaria de todos aquellos expedientes en los que se identifique la incidencia detectada.
- Comunicar a las unidades ejecutoras las medidas necesarias a adoptar para subsanar la debilidad detectada, de forma que las incidencias encontradas no vuelvan a repetirse.
- Revisar los sistemas de control interno para establecer los mecanismos oportunos que detecten las referidas incidencias en las fases iniciales de verificación.





Por tanto, se levarán a cabo todas aquelas actuacións pertinentes, según la naturaleza y causas del fraude, para revertir tal situación, recuperación en su caso, de los fondos sustraídos o mal aplicados, iniciación de expedientes sancionadores y comunicación a las instancias correspondientes judiciales o administrativas, ya sean por responsabilidades contables, administrativas o penales.

11. PROCEDIMIENTOS DE SEGUIMIENTO, MEJORA Y MODIFICACIÓN

Será la Comisión Antifraude la encargada de verificar el correcto funcionamiento de los procesos implementados de cara a la detección, control y persecución de las medidas antifraude, será también la encargada de evaluar los resultados y proceder a la revisión anual de los mismos, si se estimase necesario.

Si fuese necesaria la modificación de este Plan, la Comisión Antifraude elevará propuesta en este sentido a la Presidencia de la Corporación para su aprobación mediante Resolución.





12. ESPECIAL REFERENCIA AL CONFLICTO DE INTERESES

Tipos de conflictos de intereses:

- Conflicto de intereses aparente: se produce cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario, son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).
- Conflicto de intereses potencial: surge cuando un empleado público o beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.
- Conflicto de intereses real: implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado público, o en el que el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de un beneficiario implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados, que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

El modelo de declaración de ausencia de conflicto de intereses se contiene en el **Anexo IV**.

Medidas de prevención del conflicto de intereses

A efectos de gestionar la fase de prevención del conflicto de intereses, se articulan las siguientes medidas:

- a) Comunicación e información al personal de la entidad sobre las distintas modalidades de conflicto de intereses y de las formas de evitarlo (acciones de formación específica y a través de canales ordinarios de comunicación interna en el Ayuntamiento de O Grove)
- b) Obligación de cumplimentación de una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) a los intervinientes en los procedimientos: responsables del órgano de contratación/concesión de subvención; personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias; los expertos que evalúen las solicitudes/ofertas/propuestas; los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/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, debiendo en este caso quedar reflejada en el acta.





Igualmente, **establecemento en los pliegos de cláusulas administrativas o en las bases de subvenciones** correspondientes, de la obligación de cumplimentación del DACI como requisito a aportar por el/los beneficiario/s que deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial.

c) Una vez esté implantada la Administración electrónica, que permita la debida agilidad y eficiencia, se procederá a la comprobación de información a través de bases de datos de los registros mercantiles, de organismos nacionales y de la UE, de expedientes de los empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) o a través de la utilización de herramientas de prospección de datos propias («data mining») o de puntuación de riesgos (ARACHNE).

d) Aplicación estricta de la normativa interna y del art. 53 del 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, relativo a los principios éticos y, en particular, el Capítulo V -, «Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta» -, del Título III; el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la abstención y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

En caso de sospechas fundadas de la existencia de un conflicto de intereses, se comunicará al superior jerárquico del implicado, que procederá a llevar a cabo los controles e investigaciones necesarios

Medidas de detección del conflicto de intereses

A. Verificación de la DACI con información proveniente de otras fuentes.

La declaración de ausencia de conflicto de intereses debe ser verificada. Los mecanismos de verificación deberán centrarse en la información contenida en el DACI, que deberá examinarse a la luz de otro tipo de información:

- información externa (por ejemplo, información sobre un potencial conflicto de intereses proporcionada por personas ajenas a la organización que no tienen relación con la situación que ha generado el conflicto de intereses),
- comprobaciones realizadas sobre determinadas situaciones con un alto riesgo de conflicto de intereses, basadas en el análisis de riesgos interno o banderas rojas (véase apartado B),
- controles aleatorios.

La comprobación de la información podrá realizarse a través de las bases de datos de registros mercantiles, la Base Nacional de Datos de Subvenciones, expedientes de los empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) o a través de herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos (ARACHNE).





B. Banderas rojas.

Es necesario asegurar que los procedimientos de control focalicen la atención sobre los puntos principales de riesgo de fraude y en sus posibles hitos o marcadores. La simple existencia de este control sirve como elemento disuasorio a la perpetración de fraudes.

En esta línea de búsqueda de indicios de fraude, la Comisión Europea ha elaborado un catálogo de signos o marcadores de riesgo, denominados “banderas rojas”. Este catálogo será utilizado en el Ayuntamiento de O Grove. Se trata de indicadores de aviso de que pudiera estar ocurriendo una actividad fraudulenta (ver Anexo III).

C. Buzón de denuncias. Se habilitará un procedimiento para la denuncia de irregularidades y posibles fraudes, casos de corrupción o conflictos de intereses, a través de la página web del Ayuntamiento de O Grove, que serán examinadas por la Comisión Antifraude.

A través de este buzón de denuncia abierto, cualquier persona podrá notificar las sospechas de fraude y las presuntas irregularidades que, a ese respecto, puedan detectar, y le informamos que:

I. La denuncia será tenida en cuenta y se le comunicarán los resultados de las gestiones realizadas.

II. Se respetará la confidencialidad y la protección de datos personales.

III. Se les garantizará que no sufrirán represalia alguna, ni serán sancionados en el caso de que se trate de funcionariado público.

Medidas de corrección y persecución del conflicto de intereses

Si los controles no corroboran la información, se procederá a cerrar el caso.

Si los resultados de los controles confirman la información inicial y el conflicto de intereses es de tipo administrativo, el superior jerárquico, confirmará por escrito que se da al conflicto y podrá:

- Adoptar las sanciones disciplinarias y las medidas administrativas que procedan contra el funcionario implicado; en particular se aplicará de manera estricta el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la recusación;
- Cesar toda la actividad en el asunto y/o cancelar el contrato/acto afectado por el conflicto de intereses y repetir la parte del procedimiento en cuestión;
- Hacer público lo ocurrido para garantizar la transparencia de las decisiones y, como elemento disuasorio, para impedir que vuelvan a producirse situaciones similares, de acuerdo con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.





Concello do Grove

En caso de que el conflicto de intereses sea de naturaleza penal, el superior jerárquico deberá, además de adoptar las medidas anteriores, comunicar los hechos al Ministerio fiscal a fin de que éste adopte las medidas pertinentes.

Pese a las medidas de prevención, el conflicto de intereses puede producirse, en cuyo caso será necesario abordar una serie de medidas de corrección y de persecución descritas.

En O Grove, a 21 de julio de 2022

Documento firmado digitalmente.





ANEXO I: CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

Toda organización, debe de ser transparente en su gestión. La transparencia informa de cualquier aspecto relacionado con la gestión y la dirección de la organización, da cuenta de los principios y normas que las rigen, los resultados conseguidos y los recursos empleados, así como de las normas y procedimientos utilizados para asegurar un comportamiento ético.

La transparencia también alcanza a los aspectos políticos del órgano de gobierno informando sobre la actuación ética individual y corporativa de sus miembros, y de la formación y responsabilidad en la toma de decisiones.

La transparencia de las organizaciones se ve como un elemento motivador para asegurar las buenas prácticas en la gestión de las organizaciones. Las buenas prácticas comprenden la utilización de principios, normas y procedimientos que aseguren que la gestión se haga con criterios justos y no discriminatorios, con eficiencia y eficacia en el empleo de los recursos y con calidad en los procesos productivos.

En este sentido, el Ayuntamiento de O Grove ha considerado oportuno asumir la filosofía que han inspirado las distintas recomendaciones y principios emitidos hasta la fecha dirigidos a promover las buenas prácticas en la empresa. Para ello, se ha elaborado el presente Código de Conducta y Principios Éticos que tiene por objetivo establecer los principios de actuación en lo que se refiere a la conducta de sus miembros y que éstos voluntariamente asumen.

La Unión Europea aconseja que los organismos implicados en la gestión de Fondos Europeos, por ser públicos, consideren adoptar unas normas o códigos de buen gobierno y buenas prácticas, adaptados a sus condiciones, como garantía para atenuar y prevenir las situaciones de fraude. La legislación española básica que regula los aspectos del desempeño de las labores de los empleados públicos viene recogida en el Estatuto Básico del Empleado Público (RDL 5/2015 de 30 de octubre), y más concretamente su Capítulo IV se denomina “Deberes de los empleados públicos, Código de Conducta” y su contenido literal se transcribe a continuación:

“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, así mismo, 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."





ANEXO II: TEST DE CONFLICTO DE INTERESES, PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN

Esta autoevaluación se configura en el artículo 6 de 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, como una **actuación obligatoria** para el Ayuntamiento de O Grove.

El Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021 incluye un cuestionario de autoevaluación relativo al estándar mínimo:

Test de autoevaluación y riesgo

- A. Objetivos y procedimiento.
- B. Test.
 - 1. Elementos esenciales.
 - 2. Control de gestión.
 - 3. Hitos y objetivos.
 - 4. Daños medioambientales.
 - 5. Conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción.
 - 6. Compatibilidad régimen de ayudas de Estado y evitar doble financiación.
- C. Estimación riesgo: Tabla de valoración.

ANEXO II.A Objetivos y procedimiento

La aprobación del PRTR conlleva la incorporación de principios y criterios que, en algunos casos, no son referencia habitual y sistemática en los procedimientos aplicados por las Administraciones Públicas.

Adicionalmente, el alcance y diversidad de las entidades implicadas en el desarrollo de los hitos y objetivos de los distintos componentes también plantea nuevos requerimientos, en particular la homogeneidad de las prácticas de gestión.

En este contexto, se ha estimado pertinente concretar unas referencias que faciliten la aplicación de un estándar en el conjunto del PRTR. Para ello, se ha diseñado un esquema de





autoevaluación de diversos aspectos críticos para asegurar el mejor cumplimiento de los requerimientos establecidos por la normativa comunitaria. Se configura sobre la base de una serie de preguntas relativamente sencillas, pero con gran trascendencia en cuanto a la exigencia que subyace en cada término, atendiendo a que son garantías básicas para la gestión de los proyectos y subproyectos, así como para hacer posible el éxito en la consecución de los resultados previstos.

El análisis se estructura en dos bloques:

- El primero, calificado como aspectos esenciales, tiene como finalidad identificar la cobertura o no de los mismos, en términos radicales, esto es la consideración o no en la estructura orgánica y en los procedimientos. Parece evidente que, en la práctica, es imposible cumplir las exigencias establecidas obviando la asignación de recursos específicos y la adaptación de los procedimientos al ámbito de gestión. Por ello, las respuestas se plantean en términos binarios.

- Respecto al segundo bloque, se configuran test sobre cada uno de los aspectos que se consideran críticos. El objetivo es graduar, con la mayor sencillez posible, el nivel de adecuación de la estructura orgánica y de los procedimientos disponibles a las necesidades, induciendo una reflexión sobre los aspectos que, a priori, serían determinantes para abordar con solvencia los requerimientos del PRTR.

El procedimiento de autoevaluación se cierra con la cuantificación del riesgo, a partir de las respuestas a los cuestionarios que se plantean, sintetizando el análisis en un valor único. El objetivo es alcanzar el nivel de «riesgo bajo».

En el supuesto de que no se alcance, la entidad objeto de análisis debe adoptar medidas orientadas a mejorar los requerimientos que subyacen en las distintas cuestiones que se plantean en los test.

Tomando en consideración que las actuaciones a desarrollar para la consecución de los hitos y objetivos son susceptibles de revisión por la Autoridad de Control, la Intervención General de la Administración del Estado, por el Tribunal de Cuentas, por los Servicios de la Comisión Europea y por el Tribunal de Cuentas de la UE, se considera imprescindible que la autoevaluación se lleve a cabo de forma recurrente, al menos una vez al año, y que el resultado de la misma forme parte de la documentación que se incorpora al sistema. En última instancia, constituye una referencia de acreditación de buenas prácticas en la ejecución de los proyectos y subproyectos que desarrollan los componentes del PRTR, por lo que a la entrada en vigor de la OM se realizará la primera autoevaluación, adoptando en su caso las medidas necesarias para dotar de operatividad el modelo de gestión.





Concello do Grove

ANEXO II.B.1

Test aspectos esenciales

Ámbito evaluación

Órgano/Entidad: AYUNTAMIENTO DE O GROVE

Evaluador:

Cargo:

Fecha:

Aspectos esenciales (el incumplimiento requiere corrección inmediata)	Si	No	No procede
A. ¿Considera que tienen cubierta la función de control de gestión/auditoría interna?			
B. ¿Aplica procedimientos para el seguimiento de hitos, objetivos y proyectos?			
C. ¿En sus procesos de toma de decisiones, evalúa de forma sistemática los principios:	-	-	-
i. Impactos medioambientales no deseados (Do no significantharm, DNSH).			
ii. Etiquetado digital y etiquetado verde.			
iii. Conflicto de interés, fraude y corrupción.			
iv. Prevención doble financiación			
v. Régimen ayudas de Estado.			
vi. Identificación de beneficiarios, contratistas y subcontratistas.			
vii. Comunicación.			



ANEXO II.B.2

Test control de gestión

Análisis por áreas, grado de cumplimiento y riesgo

Área: Control de Gestión/Auditoría Interna.

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Dispone de un servicio o recursos humanos específicos?				
2. ¿Aplican procedimientos claramente definidos?				
3. ¿Elaboran un Plan de Control y se evalúa su ejecución?				
4. ¿Documentan los trabajos realizados y se elaboran informes del resultado?				
5. ¿Se elevan los resultados obtenidos a la Dirección o a los Responsables?				
6. ¿Analizan la aplicación de medidas correctoras?				
7. ¿Han elaborado un Plan de Control en relación con el PRTR?				
8. ¿Asegura la aplicación de medidas correctoras en el corto plazo?				
9. ¿Realizan trabajos de validación específicos sobre el Informe de Gestión?				
10. ¿Cuál es la valoración del Control de Gestión por los auditores externos?				
Subtotal puntos.				
Puntos totales.				
Puntos máximos.	40			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).				

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





ANEXO II.B.3

Test hitos y objetivos

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se dispone de experiencia previa en gestión por objetivos?				
2. ¿Se aplican procedimientos para gestionar los hitos y objetivos?				
3. ¿Se ha recibido formación para la gestión de hitos y objetivos?				
4. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para suministrar la información de hitos y objetivos en el Sistema de Información de Gestión y Seguimiento?				
Subtotal puntos.				
Puntos totales.				
Puntos máximos.	16			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).				

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

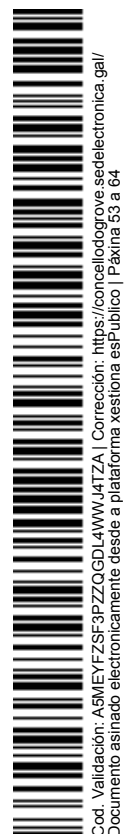




Test daños medioambientales

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se aplican procedimientos para valorar el cumplimiento del principio de «no causar un perjuicio significativo»?				
2. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea?				
3. ¿Se carece de incidencias previas en relación con el cumplimiento del principio de «no causar un perjuicio significativo»?				
4. ¿Se constata la realización del análisis sobre el cumplimiento del principio de «no causar un perjuicio significativo» por todos los niveles de ejecución?				
Subtotal puntos.				
Puntos totales.				
Puntos máximos.	16			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).				

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





ANEXO II.B.5

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?				
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?				
Prevención				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?				
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?				
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?				
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?				
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?				
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?				
Detección				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?				
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?				
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?				
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?				
Corrección				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?				
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?				
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?				
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?				
Subtotal puntos				
Puntos totales				
Puntos máximos				
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos)				

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





Concello do Grove

ANEXO II.B.6

Test compatibilidade régimen de ayudas de estado y evitar doble financiación

Ayudas de Estado

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se aplican procedimientos para valorar la necesidad de notificación previa/comunicación de las ayudas a conceder en su ámbito y, en su caso, para realizar la oportuna notificación previa/comunicación de manera que se garantice el respeto a la normativa comunitaria sobre Ayudas de Estado?				
2. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea?				
3. ¿Se carece de antecedentes de riesgo en relación con el cumplimiento de la normativa sobre Ayudas de Estado?				
4. ¿Se constata la realización del análisis sobre el respeto a la normativa de Ayudas de Estado por todos los niveles de ejecución?				
Subtotal puntos.				
Puntos totales.				
Puntos máximos.			16	
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).				

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





Concello do Grove

Doble financiación

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se aplican procedimientos para valorar la posible existencia, en su ámbito de gestión, de doble financiación en la ejecución del PRTR?				
2. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea?				
3. ¿Se carece de incidencias previas en relación con doble financiación (en el marco del MRR o de cualquier otro fondo europeo)?				
4. ¿Se constata la realización del análisis sobre la posible existencia de doble financiación por todos los niveles de ejecución?				
Subtotal puntos.				
Puntos totales.				
Puntos máximos.	16			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).				

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





ANEXO II.C

Estimación de riesgo: Tabla de valoración

Área	Puntos relativos	Factor de Ponderación	Valor asignado
Control de gestión		18%	
Hitos y Objetivos		34%	
Daños Medioambientales		12%	
Conflicto de interés. Prevención del Fraude y la Corrupción		12%	
Compatibilidad Régimen de Ayudas de Estado		12%	
Evitar doble financiación		12%	
Total	N/A	100%	

Nota: Valores de referencia.

Riesgo bajo:	Total Valor asignado ≥ 90
Riesgo medio:	Total Valor asignado ≥ 80
Riesgo alto:	Total Valor asignado ≥ 70

El Total Valor asignado se calcula sumando el valor asignado (c) de cada área, que se obtiene multiplicando los puntos relativos (a), obtenidos en el test correspondiente, por el factor de ponderación (b).





ANEXO III: BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE

Las banderas rojas son señales de advertencia, pistas o signos de posible fraude. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que un área particular de actividad necesita atención adicional para descartar o confirmar un posible fraude.

A modo de ejemplo de estas banderas rojas, se enumeran a continuación las más utilizadas, clasificadas por tipo de prácticas potencialmente fraudulentas extraídas del Anexo I de la Nota Informativa de la Comisión Europea sobre Indicadores de Fraude para el FEDER, FSE y FC (Mecanismos comunes y recurrentes de fraude y sus correspondientes indicadores), y que tienen un carácter meramente orientativo o ejemplar. Esta relación no es exhaustiva, y cada área de procesamiento involucrada en la gestión de los Fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia deberá profundizar y desarrollarse según su propia casuística.

Áreas	Pistas	Revisar	Cuerpo de revisión
Reglas que rigen el procedimiento dispuesto a favor de un licitador	Presentación de una sola oferta o número anormalmente bajo de ofertas por licitación.	Semestral	Órgano de gestión
	Extraordinaria similitud entre las bases de la licitación y los productos o servicios del contratista ganador	Semestral	Órgano de gestión
	Quejas de otros licitadores	Semestral	Órgano de gestión
	Pliegos con prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos anteriores similares	Semestral	Órgano de gestión
	Pliegos con cláusulas poco comunes o irrazonables	Semestral	Órgano de gestión
	El poder adjudicador define un producto de una marca específica en lugar de un producto genérico	Semestral	Órgano de gestión





Concello do Grove

Áreas	Pistas	Revisar	Cuerpo de revisión
Licitaciones colusorias	La oferta ganadora es demasiado alta en comparación con obras o servicios similares o promedio en la industria, o con precios de referencia de mercado.	Semestral	Órgano de gestión
	Los licitadores perdedores no se pueden encontrar en Internet o en los directorios de empresas, no tienen dirección, etc. (en otras palabras, son ficticios).	Semestral	Órgano de gestión
	Todos los licitadores ofrecen precios altos de manera continua.	Semestral	Órgano de gestión
	Los precios de las ofertas caen bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento	Anual	Auditoría
	Los adjudicatarios se distribuyen o alternan por región, tipo de obra, tipo de obra...	Anual	Órgano de gestión
	El adjudicatario subcontrata a los perdedores	Anual	Órgano de gestión
	Hay patrones de oferta inusuales (por ejemplo, las ofertas tienen porcentajes de descuento exactos, la oferta ganadora está justo por debajo del umbral de precio aceptable, se ofrece el valor exacto del presupuesto del contrato, los precios de la oferta son demasiado altos, demasiado cercanos, muy diferentes, números redondos, incompletos, etc.).	Anual	Órgano de gestión



Cod. Validación: A5MEYFZSF3PZQGD14WWJ4TZA | Corrección: <https://concellogrove.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electrónicamente desde a plataforma xestióna esPúblico | Páxina 59 a 64



Concello do Grove

Áreas	Pistas	Revisar	Cuerpo de revisión
Conflicto de intereses	Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular	Anual	Órgano de gestión
	Aceptación continua de precios altos y trabajos de baja calidad, etc.	Anual	Órgano de gestión
	No presentar la declaración de conflicto de interés o se hace incompleta	Trimestral	Órgano de gestión
	Rechazar la promoción a un puesto en el que ya no tenga participación en los procedimientos de contratación	Anual	Órgano de gestión
	Indicaciones de que las personas involucradas en el proceso de reclutamiento hacen negocios por su cuenta	Anual	Órgano de gestión
	Excesiva socialización con los proveedores	Anual	Órgano de gestión
	Aumento inexplicable o repentino de la riqueza o el nivel de vida del personal involucrado en procedimientos de contratación	Anual	Órgano de gestión
Manejo de ofertas	Denuncias de los licitadores y falta de control adecuado en los procedimientos de licitación	Trimestral	Órgano de gestión
	Licitador excluido por causas dudosas o declaración excesiva de procedimientos desiertos	Anual	Órgano de gestión
	Indicaciones de cambios en las ofertas después de la recepción	Anual	Órgano de gestión
	Ofertas excluidas por errores	Anual	Órgano de Gestión
Riesgos de fraccionamiento	Se realicen dos o más adquisiciones con objeto similar a un mismo adjudicatario por debajo de los límites permitidos para la utilización de procedimientos de licitación abierta o umbrales publicitarios o que requieran procedimientos con mayores garantías de competencia.	Anual	Auditoría
	Separación injustificada de compras, por ejemplo, contratos separados de mano de obra y materiales, ambos por debajo de los umbrales para licitación abierta	Anual	Auditoría
	Compras secuenciales justo por debajo de los umbrales publicitarios para licitaciones.	Anual	Auditoría





Concello do Grove

Áreas	Pistas	Revisar	Cuerpo de revisión
Riesgo de limitar la competencia en subvenciones	Falta de difusión en los medios obligatorios establecidos	Anual	Órgano de gestión
	Requisitos para beneficiarios/destinatarios ambiguos	Anual	Órgano de gestión
	Ausencia de publicación de baremos	Anual	Órgano de gestión
Riesgo de trato discriminatorio en la selección de beneficiarios	No se sigue un criterio homogéneo para la selección de beneficiarios	Anual	Órgano de gestión
Riesgo de incurrir en sesgos derivados de situaciones de conflicto de interés en las ayudas	Trato preferencial a determinadas solicitudes	Anual	Órgano de gestión
	Manifiesta presión sobre otros miembros del comité.	Anual	Órgano de gestión
Riesgo de aplicar los fondos a fines distintos a los que estaban destinados concedido (desviación de objeto)	Fondos que no cumplen con el objeto u objetivo de las bases	Anual	Órgano de gestión
Riesgo de doble financiación (incumplimiento)	Recibo de cantidades fijas en lugar de porcentajes de gasto	Anual	Órgano de gestión
	Varios cofinanciadores financiando la misma operación	Anual	Órgano de gestión
	No existe documentación acreditativa de las aportaciones realizadas por terceros	Anual	Órgano de gestión
	Financiación no finalista y sin criterios de distribución	Anual	Órgano de gestión
Riesgo de falsificación	Información incorrecta presentada por los solicitantes de ayuda	Anual	Órgano de gestión
	Ocultación de información con obligación de remitir a la Administración	Anual	Órgano de gestión
	Manipulación en justificación de gastos (Costos de mano de obra mal cotizados / o duplicados en diferentes proyectos)	Anual	Órgano de gestión
Riesgo de pérdida de pista de auditoría	Documentación incorrecta de las operaciones subvencionadas	Anual	Órgano de gestión
	Inexactitud en la convocatoria de cómo documentar gastos	Anual	Órgano de gestión
	Inexactitud en la definición de los gastos subvencionables	Anual	Órgano de gestión
	Inexactitud en el método de cálculo de costes	Anual	Órgano de gestión



ANEXO IV. MODELOS DE DECLARACIÓN

ANEXO IV.A: Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI)

Expediente:

Contrato/Subvención/ Convenio:

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de 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 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.

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

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.

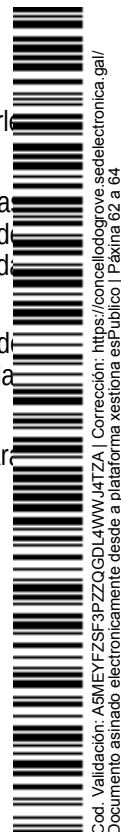
e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberlo prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».

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/órgano de firma del convenio, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

Cuarto. Conozco que, una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarrear las consecuencias disciplinarias, administrativas y/o judiciales que establezca la normativa de aplicación.

Y para que conste, firmo la presente declaración.





ANEXO IV.B: Cesión y tratamiento de datos

Modelo de declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR)

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

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

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

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

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

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

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

Fdo. Cargo:

.....





ANEXO IV.C: Compromiso de cumplimiento de principios transversales

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

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

....en la condición de órgano responsable/ órgano gestor/ beneficiaria 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.

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

Fdo.

Cargo:

