



ANUNCIO

APROBACIÓN PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DO CONCELLO DE VEDRA

ÓRGANO ALCALDÍA (R.A. núm. 701/22, do 10 de outubro)

**PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE (PMA) NO MARCO DO PLAN DE RECUPERACIÓN,
TRANSFORMACIÓN E RESILIENCIA (PRTR)**



**Concello
de Vedra**



INTRODUCCIÓN

En resposta á crise orixinada por mor da COVID-19, o Consello Europeo aprobou o 21 de xuño de 2020 a creación do programa Next Generation EU (NGEU), como un instrumento de estímulo económico que se materializou normativamente no Regulamento (UE) 241/2021 do Parlamento Europeo e do Consello, do 12 de febreiro de 2021, polo que se establece o Mecanismo de Recuperación e Resiliencia (MRR), coa finalidade de apoiar o investimento e as reformas en todos os Estados Membros, para lograr unha recuperación sostible e resiliente, ao tempo que se promoven as prioridades ecolóxicas e dixitais da UE.

O MRR ten catro obxectivos: promover a cohesión económica, social e territorial da UE; fortalecer a resiliencia e a capacidade de axuste dos Estados Membros; mitigar as repercusións sociais e económicas da crise da COVID-19 e apoiar as transicións ecolóxica e dixital, todos eles dirixidos a restaurar o potencial de crecemento das economías da UE, fomentar a creación de emprego trala crise e promover o crecemento sostible.

Para alcanzar os ditos obxectivos, cada Estado Membro debe deseñar un Plan Nacional de Recuperación e Resiliencia que inclúa as reformas e os proxectos de investimentos necesarios para alcanzar eses obxectivos.

En España, o Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia (PRTR) ten catro eixes transversais que se vertebran en dez políticas pancas, dentro das cales se recollen trinta compoñentes, que permiten articular os programas coherentes de investimentos e reformas do plan.

Para facer efectivas as iniciativas expostas no PRTR, as administracións públicas deben adaptar os procedementos de xestión e o modelo de control a un novo marco normativo, que ten como punto de partida o Real Decreto-Lei 36/2020, do 30 de decembro, polo que se aproban medidas urxentes para a modernización da Administración Pública e para a execución do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia, no que se recollen distintas medidas para adaptar o marco legal vixente aos procedementos relativos ao PRTR, especialmente en materia de contratación e subvencións, marco que se complementa con normativa posterior que se menciona no presente plan.

Cabe destacar, a introdución de elevados estándares de integridade e mecanismos de garantía da mesma na xestión pública dos fondos NGEU pola Orde HFP/1030/2021, do 29 de setembro, pola que se configura o sistema de xestión do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia, mediante a esixencia de aprobación e Plans de Medidas Antifraude, para a prevención, detección e persecución do fraude e a corrupción e os conflitos de intereses, obrigas que traen causa do disposto no artigo 22 do Regulamento (UE) 241/2021 do Parlamento Europeo e do Consello, do 12 de febreiro de 2021, e a Orde HPF/1030/2021, do 29 de setembro, pola que se configura o sistema de xestión do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia (PRTR), que imponen a España, en relación coa protección dos intereses financeiros da UE, e como beneficiaria dos fondos do Mecanismo de Recuperación e Resiliencia (MRR), a obriga de que toda entidade, decisoria ou executora, que participe na execución das medidas do PRTR disporá dun Plan de Medidas Antifraude.

A estes efectos, e como entidade executora, o Concello de Vedra aproba o Plan de Medidas Antifraude (PMA) no marco do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia (PRTR) co contido que figura a continuación:



1. MARCO NORMATIVO DE APLICACIÓN

O artigo 22 do Regulamento (UE) 241/2021 do Parlamento Europeo e do Consello, do 12 de febreiro de 2021, e a Orde HPF/1030/2021, do 29 de setembro, pola que se configura o sistema de xestión do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia (PRTR), imponen a España, en relación coa protección dos intereses financeiros da UE, e como beneficiaria dos fondos do Mecanismo de Recuperación e Resiliencia (MRR), a obriga de que toda entidade, decisoria ou executora, que participe na execución das medidas do PRTR disporá dun Plan de Medidas Antifraude.

Os obxectivos do dito plan, e en consecuencia, do presente plan, consisten en garantir que nos respectivos ámbitos de actuación, os fondos se utilicen de conformidade coas normas aplicables e, en particular, que existe unha adecuada prevención, detección e corrección do fraude, da corrupción e dos conflitos de intereses.

Destaca como normativa aplicable a este Plan de Medidas Antifraude a seguinte:

1.1. Normativa Europea.

- Regulamento (UE) 241/2021 do Parlamento Europeo e do Consello, do 12 de febreiro de 2021, polo que se establece o Mecanismo de Recuperación e Resiliencia.
- Regulamento (CE, Euratom) 2988/95 do Consello, do 18 de decembro de 1995, relativo á protección dos intereses financeiros das Comunidades Europeas.
- Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046, do Parlamento Europeo e do Consello, do 18 de xullo de 2018, sobre as normas financeiras aplicables ao orzamento xeral de Unión.
- Directiva (UE) 2017/1371, do Parlamento Europeo e do Consello, do 5 de xullo de 2017, sobre a loita contra o fraude que afecta aos intereses financeiros da Unión a través do Dereito Penal.
- Directiva (UE) 2019/1937, do Parlamento Europeo e do Consello, do 23 de outubro de 2019, relativa á protección das persoas que informen sobre infraccións do Dereito da Unión.
- Comunicación da Comisión (2021/C 121/01)- Orientacións sobre como evitar e xestionar as situacións de conflito de intereses con arranxo ao Regulamento Financeiro.

1.2. Normativa interna.

- Real Decreto-Lei 36/2020, do 30 de decembro, polo que se aproban medidas urxentes para a modernización da Administración Pública e para a execución do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.
- Orde HFP/1030/2021, do 29 de setembro, pola que se configura o sistema de xestión do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.
- Orde HF9/1031/2021, do 29 de setembro, pola que se establece o procedemento e formato da información a proporcionar polas Entidades do Sector Público Estatal, Autonómico e Local para o seguimento do cumprimento de fitos e obxectivos e de execución orzamentaria e contable das medidas dos compoñentes do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.
- Lei orgánica 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.
- Real Decreto 2568/1986 do 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime xurídico das Entidades Locais.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia do réxime local.
- Real Decreto Legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais.



- Real Decreto 424/2017 do 28 de abril, polo que se regula o réxime xurídico do control interno nas entidades do Sector Público Local.
- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
- Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público.
- Real Decreto 203/2021, do 30 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de actuación e funcionamento do sector público por medios electrónicos.
- Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido do Estatuto Básico do Empregado Público.
- Lei 53/1984, do 26 de novembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.
- Lei 38/2003, do 17 de novembro, Xeral de Subvencións.
- Lei 19/2013, do 9 de decembro, de Transparencia, Acceso á Información Pública e Bo Goberno.
- Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público.
- Instrución do 23 de decembro de 2021 da Xunta Consultiva de Contratación Pública do Estado sobre aspectos a incorporar nos expedientes e nos pregos rectos dos contratos que se vaian financiar con fondos procedentes do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.

2. CONCEPTOS E DEFINICIÓNS.

Son de aplicación as definicións de conflito de intereses, fraude e corrupción contidas na Directiva (UE) 2017/1371, do Parlamento Europeo e do Consello, do 5 de xullo de 2017, sobre a loita contra o fraude que afecta aos intereses financeiros da Unión e o Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046, do Parlamento Europeo e do Consello, do 18 de xullo de 2018, sobre as normas financeiras aplicables ao orzamento xeral de Unión:

2.1 Conflito de intereses.

De conformidade co disposto no artigo 61 do regulamento 2018/1046, enténdese que existe o dito conflito “cando os axentes financeiros e demais persoas que participan na execución do orzamento tanto de forma directa, indirecta e compartida, así como na xestión, incluídos os actos preparatorios, a auditoría ou o control, vexan comprometido o exercicio imparcial e obxectivo das súas funcións por razóns familiares, afectivas, de afinidade política ou nacional, de interese económico ou por calquera outro motivo directo o indirecto de interese persoal”.

Ao respecto, sinalase como actores implicados nos posibles conflitos de intereses:

- Os/as empregados/as públicos aos que se encomendan as tarefas de xestión, control e pagamento así como os demais axentes nos que se deleguen algunha/s de esta/s función/s.
- As persoas beneficiarias privadas, socios, contratistas ou subcontratistas, cuxas actuacións sexan financiadas cos fondos do MRR, que poidan actuar en favor dos seus propios intereses, pero en contra dos intereses financeiros da Unión Europea, no marco dun conflito de intereses.

2.2. Fraude.

De conformidade co artigo 3.1 da Directiva (UE) 2017/1371, do Parlamento Europeo e do Consello, do 5 de xullo de 2017, sobre a loita contra o fraude que afecta aos intereses financeiros da Unión a través do Dereito Penal, a definición de fraude en materia de gastos consiste en calquera “acción u omisión intencionada, relativa a:



- A utilización ou a presentación de declaracións ou de documentos falsos, inexactos ou incompletos, que teñan por efecto a percepción ou retención indebida de fondos procedentes do orzamento xeral das Comunidades Europeas ou pola súa conta.
- O incumprimento dunha obriga expresa de comunicar unha información, que teña o mesmo efecto.
- O desvío deses mesmos fondos con outros fins distintos daqueles para os que foron concedidos nun principio.”

En materia de gastos relacionados cos contratos públicos, ao menos cando se cometan con ánimo de lucro ilexítimo para o autor ou outra persoa, causando unha perda para os intereses da Unión, calquera acción ou omisión relativa a:

- O uso ou a prestación de declaracións ou documentos falsos, inexactos ou incompletos, que teñan por efecto a malversación ou a retención infundada de fondos ou activos do orzamento da Unión ou de orzamentos administrados pola unión, ou no seu nome,
- O incumprimento dunha obriga expresa de comunicar unha información, que teña o mesmo efecto.
- O uso indebido deses fondos ou activos para fines distintos dos que motivaron a súa concesión inicial e que prexudique os intereses financeiros da unión.

2.3. Corrupción.

O artigo 4 da Directiva (UE) 2017/1371, do Parlamento Europeo e do Consello, do 5 de xullo de 2017, sobre a loita contra o fraude que afecta aos intereses financeiros da Unión a través do Dereito Penal distingue entre corrupción pasiva e corrupción activa, adoptando as seguintes definicións:

- a. Entenderase por corrupción pasiva a acción dun funcionario que, directamente ou a través dun intermediario, pida ou reciba vantaxes de calquera tipo para el ou para terceiros, ou acepte a promesa dunha vantaxe a fin de que actúe ou se absteña de actuar, dun acordo co seu deber ou no exercicio das súas funcións de modo que prexudique ou poida prexudicar aos intereses financeiros da Unión.
- b. Entenderse por corrupción activa a acción de toda persoa que prometa, ofrezca ou conceda, directamente ou a través dun intermediario, unha vantaxe de calquera tipo a un funcionario para el ou para un terceiro, ao fin e que actúe ou se absteña de actuar de acordo co seu deber ou no exercicio das súas funcións de modo que prexudique ou poida prexudicar os intereses financeiros da Unión.

2.4. Irregularidade.

De acordo co establecido no artigo 1.2. do Regulamento (CE, Euratom) 2988/95 do Consello, do 18 de decembro de 1995, relativo á protección dos intereses financeiros das Comunidades Europeas, constituirá irregularidade toda infracción dunha disposición do dereito comunitario correspondente a unha acción ou omisión dun axente económico que teña ou tería por efecto prexudicar o orzamento xeral das Comunidades ou aos orzamentos administrados por estas, ben sexa mediante a diminución ou a supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por conta das comunidades, ben mediante un gasto indebido.

Ao respecto precísase que a existencia dunha irregularidade non sempre implica a posible existencia de fraude. A concorrencia de intencionalidade é un elemento esencial no fraude, elemento que non é preciso que se dea para que exista irregularidade.



3. ÁMBITO OBXECTIVO DO PLAN.

O obxectivo principal deste Plan de Medidas Antifraude na xestión dos fondos europeos é permitir ao Concello de Vedra garantir que os fondos correspondentes ao PRTR que vai a xestionar e executar utilízanse de conformidade coa normativa aplicable e con observancia en materia antifraude, anticorrupción e a fin de evitar os conflitos de intereses en relación aos fondos provenientes do Mecanismo para a Recuperación e a Resiliencia (MRR).

Para iso documéntase unha estratexia dirixida a alcanzar un modelo de organización que integra os principios de responsabilidade, transparencia, optimización de recursos, cumprimento, integridade e xestión por obxectivos así como o seu seguimento e control, promovendo unha cultura que exerza un efecto disuasorio para calquera tipo de actividade fraudulenta, facendo posible a súa prevención e detección e o desenvolvemento duns procedementos que faciliten a investigación do fraude e dos delitos relacionados co mesmo, que permitan garantir que tales casos se aborden de forma adecuada.

4. ÁMBITO SUBXECTIVO DE APLICACIÓN.

O presente plan, que se estrutura arredor dos catro elementos clave do denominado ciclo antifraude: prevención, detección, corrección e persecución; e as súas medidas serán de aplicación a todos os órganos e a todo o persoal do concello que interveña na xestión dos fondos provenientes do MRR, e en concreto, aquelas que teñan algún tipo de relación co deseño, xestión, elaboración e execución dos proxectos que contén con financiamento do PRTR.

5. MEDIDAS PARA AFRONTAR CONFLITOS DE INTERESES.

O Concello de Vedra, unha vez realizada a autoavaliación do risco de fraude, articula unha serie de medidas e procedementos estruturados ao redor dos catro elementos clave do ciclo de loita contra a fraude: prevención, detección, corrección e persecución.

5.1.- MEDIDAS DE PREVENCIÓN

A. Declaración política.

Considérase necesario manifestar e difundir ao máximo a postura antifraude da entidade, para iso, o Concello de Vedra subscribe unha declaración institucional antifraude baseada nos valores de integridade, obxectividade, rendición de contas e honradez.

O contido da declaración institucional inclúese no Anexo III.

Esta declaración institucional publicarase na páxina web do Concello para o seu xeral coñecemento.

B. Código de conduta.

1. O Concello de Vedra subscribe un código de conduta e principios éticos que deberán cumprir todos os empregados públicos. Este código establece o comportamento esperado ante posibles circunstancias que puidesen dar lugar a fraude e os seus principios baséanse nos seguintes compromisos de conduta:

- Cumprimento rigoroso da lexislación aplicable.
- Uso axeitado dos recursos públicos
- Integridade, profesionalidade e honradez na xestión.
- Transparencia e bo uso da información.
- Trato imparcial e non discriminatorio a beneficiarios
- Salvagarda da reputación do Concello na xestión de fondos.



O código de conduta dos empregados públicos inclúese no Anexo IV.

Este código ético publicarase na páxina web do Concello para o seu xeral coñecemento.

C. Declaración de ausencia de conflito de intereses.

Establécese a obrigación de cumprimentar unha declaración de ausencia de conflito de intereses (DACI) para todos os intervenientes nos procedementos de contratación e de concesión de subvencións financiados con cargo ao MRR.

En caso de órganos colexiados, dita declaración pode realizarse ao comezo da correspondente reunión por todos os intervenientes na mesma e reflectíndose na Acta.

Igualmente, establécese a obrigatoriedade de respecto da DACI como requisito a achegar por o/os beneficiarios que, dentro dos requisitos de concesión da axuda, deban levar a cabo actividades que presenten un conflito de intereses potencial.

Ao cumprimentar a DACI deberase observar a estrita aplicación do artigo 53 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público relativo aos principios éticos, o artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, relativo á abstención e a Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno.

O modelo de DACI inclúese no Anexo II.

D. Plan de formación para toda a organización.

O Concello comprométese a organizar cursos e charlas formativas sobre diferentes temáticas en relación coa fraude e a corrupción coa finalidade de capacitar ao persoal cunhas aprendizaxes que axuden a detectar e previr o comportamento pouco ético do uso dos fondos públicos e, polo tanto, a potencial fraude.

5.2. MEDIDAS DE DETECCIÓN.

A. Verificación da DACI con información proveniente doutras fontes.

A declaración de ausencia de conflito de intereses debe ser verificada. Os mecanismos de verificación deberán centrarse na información contida no DACI, que deberá examinarse á luz doutro tipo de información:

- Información externa (por exemplo, información sobre un potencial conflito de intereses proporcionada por persoas alleas á organización que non teñen relación coa situación que xerou o conflito de intereses).
- Comprobacións realizadas sobre determinadas situacións cun alto risco de conflito de intereses, baseadas na análise de riscos interno ou bandeiras vermellas (véxase apartado B).
- Controis aleatorios.

A comprobación da información poderá realizarse a través das bases de datos de rexistros mercantís, a Base Nacional de Datos de Subvencións, expedientes dos empregados (tendo en conta as normas de protección de datos) ou a través de ferramentas de prospección de datos ou de puntuación de riscos (ARACHNE).

B. Bandeiras vermellas.



É necesario asegurar que os procedementos de control focalicen a atención sobre os puntos principais de risco de fraude e nos seus posibles fitos ou marcadores. A simple existencia deste control serve como elemento disuasorio á perpetración de fraudes.

Nesta liña de procura de indicios de fraude, a Comisión Europea elaborou un catálogo de signos ou marcadores de risco, denominados “bandeiras vermellas”. Este catálogo será utilizado no Concello, recolléndose no Anexo V as máis utilizadas. Trátase de indicadores de aviso de que puidese estar a ocorrer unha actividade fraudulenta.

C. Caixa de correos de denuncias.

Habilítase un procedemento para a denuncia de irregularidades a través da páxina web do Concello. Incluíuse o enlace ao Servizo Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA), órgano encargado de coordinar as accións encamiñadas a protexer os intereses financeiros da Unión Europea contra a fraude en colaboración coa Oficina Europea de Loita contra a Fraude (OLAF).

A través desta canle de denuncia aberto, calquera persoa poderá notificar as sospeitas de fraude e as presuntas irregularidades que, a ese respecto, poida detectar, e informaráselle de que:

1. A denuncia será tida en conta e seranlles comunicados os resultados das xestións realizadas.
2. Respetarase a confidencialidade e a protección de datos persoais.
3. Non sufrirán represalia algunha, nin serán sancionados no caso de que se trate de funcionarios públicos.

5.3. MEDIDAS DE CORRECCIÓN E PERSECUCIÓN

A. Procedemento para abordar conflitos de intereses.

En caso de sospeitas fundadas da existencia dun conflito de intereses, comunicaranse ao superior xerárquico do implicado que procederá a levar a cabo os controis e investigacións necesarios.

Se os controis non corroboran a información, procederase a pechar o caso. Se os resultados dos controis confirman a información inicial, e o conflito de intereses é de tipo administrativo, o superior xerárquico poderá:

- Adoptar as sancións disciplinarias e as medidas administrativas que procedan contra o funcionario implicado; en particular aplícase de maneira estrita o artigo 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, relativo á recusación.
- Cancelar o contrato/acto afectado polo conflito de intereses e repetir a parte do procedemento en cuestión.
- Facer público o ocorrido para garantir a transparencia das decisións e, como elemento disuasorio, para impedir que volvan producirse situacións similares, de acordo coa Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno.

No caso de que o conflito de intereses sexa de natureza penal, o superior xerárquico deberá, ademais de adoptar as medidas anteriores, comunicar os feitos ao Ministerio fiscal a fin de que este adopte as medidas pertinentes.

B. Corrección.

Ante calquera sospeita de fraude corresponderá actuar ao Responsable (Alcalde ou órgano designado por este) Antifraude a fin de solicitar toda a información necesaria que permita determinar se efectivamente esta se produciu. A aparición de varios dos indicadores denominados “bandeiras vermellas” será un dos principais criterios para determinar a existencia de fraude.



A detección de posible fraude, ou a súa sospeita fundada, levará a inmediata suspensión do procedemento, a notificación de tal circunstancia no máis breve prazo posible ás autoridades interesadas e aos organismos implicados na realización das actuacións e a revisión de todos aqueles proxectos que poidan estar expostos ao mesmo.

No caso de que se detecten irregularidades sistémicas, adoptaranse as seguintes medidas:

- Revisar a totalidade dos expedientes incluídos nesa operación e/ou de natureza económica análoga.
- Retirar o financiamento comunitario de todos aqueles expedientes nos que se identifique a incidencia detectada.
- Comunicar ás unidades executoras as medidas necesarias a adoptar para emendar a debilidade detectada, de forma que as incidencias atopadas non volvan repetirse.
- Revisar os sistemas de control interno para establecer os mecanismos oportunos que detecten as referidas incidencias nas fases iniciais de verificación.

C. Persecución.

O máis axiña posible, o Responsable Antifraude procederá a:

- Comunicar os feitos producidos e as medidas adoptadas á entidade decisoria (ou á entidade executora que lle encomendou a execución das actuacións, nese caso será esta a que llos comunicará á entidade decisoria), quen comunicará o asunto á Autoridade Responsable, a cal poderá solicitar a información adicional que considere oportuna de facer o seu seguimento e comunicación á Autoridade de Control.
- Denunciar, se fose o caso, os feitos punibles ás Autoridades Públicas competentes (Servizo Nacional de Coordinación Antifraude -SNCA-) para a súa valoración e eventual comunicación á Oficina Europea de Loita contra a Fraude.
- Iniciar unha información reservada para depurar responsabilidades ou incoar un expediente disciplinario.
- Denunciar os feitos ante a fiscalía e os tribunais competentes, nos casos oportunos.



ANEXO I: RESULTADO DA AVALIACIÓN DE RISCO

De conformidade coa Orde HPF/1030/2021, do 29 de setembro, pola que se configura o sistema de xestión do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia (PRTR), o cuestionario de autoavaliación configúrase como unha actuación obrigatoria para o órgano xestor.

Pregunta	Grado de cumprimento			
	4	3	2	1
1. Dispón dun «Plan de medidas antifraude» que lle permita á entidade executora ou á entidade decisoria garantir e declarar que, no seu respectivo ámbito de actuación, os fondos correspondentes utilizáronse de conformidade coas normas aplicables, en particular, no que se refire á prevención, detección e corrección da fraude, a corrupción e os conflitos de intereses?				
2. Constátase a existencia do correspondente «Plan de medidas antifraude» en todos os niveis de execución?				
Prevenición				
3. Dispón dunha declaración, ao máis alto nivel, onde se comprometa a loitar contra a fraude?				
4. Realízase unha autoavaliación que identifique os riscos específicos, o seu impacto e a probabilidade de que ocorran e revísase periodicamente?				
5. Difúndese un código ético e infórmase sobre a política de obsequios?				
6. Impártese formación que promova a Ética Pública e que facilite a detección da fraude?				
7. Elaborouse un procedemento para tratar os conflitos de intereses?				
8. Cumprímntase unha declaración de ausencia de conflito de intereses por todos os intervenientes?				
Detección				
9. Definíronse indicadores de fraude ou sinais de alerta (bandeiras vermellas) e comunicáronse ao persoal en posición de detectalos?				
10. Utilízanse ferramentas de prospección de datos ou de puntuación de riscos?				
11. Existe algunha canle para que calquera interesado poida presentar denuncias?				
12. Dispónse dalgunha unidade encargada de examinar as denuncias e propoñer medidas?				
Corrección				
13. Avaliase a incidencia da fraude e cualifícase como sistemática ou puntual?				
14. Retíranse os proxectos ou a parte dos mesmos afectados pola fraude e financiados ou a financiar polo MRR?				
Persecución				
15. Comunícanse os feitos producidos e as medidas adoptadas á entidade executora, á entidade decisoria ou á Autoridade Responsable, segundo proceda?				
16. Denúncianse, nos casos oportunos, os feitos punibles ás Autoridades Públicas nacionais ou da Unión Europea ou ante a fiscalía e os tribunais				



<i>Pregunta</i>	<i>Grado de cumprimento</i>			
	<i>4</i>	<i>3</i>	<i>2</i>	<i>1</i>
<i>competentes?</i>				
<i>Subtotal puntos.</i>				
<i>Puntos totais.</i>				
<i>Puntos máximos.</i>				
<i>Puntos relativos (puntos totais/puntos máximos).</i>				

Nota: 4 equivale ao máximo cumprimento e 1 ao mínimo.

Co fin de facilitar o traballo do equipo de autoavaliación, na ferramenta téñense predefinido unha serie de riscos:

- . Conflictos de interese dentro do comité de avaliación.
- . Declaracións falsas dos solicitantes.
- . Dobre financiamento.
- . Conflito de interese non declarado, ou pago de subornos ou comisións.
- . Incumprimento dun procedemento competitivo obrigatorio.
- . Manipulación do procedemento de concurso competitivo.
- . Prácticas colusorias nas ofertas.
- . Prezos incompletos.
- . Manipulación das reclamacións de custos.
- . Falta de entrega ou de substitución de produtos.
- . Modificación do contrato existente.

A puntuación total do risco calcúlase a partir dos valores do impacto e da probabilidade do risco. Os riscos quedan clasificados pola súa puntuación total, de 1 a 3: aceptable (verde), de 4 a 6: importante (laranja) e de 8 a 16: grave (vermello).



ANEXO II: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES.

Expediente:

Contrato/subvención:

Ao obxecto de garantir a imparcialidade no procedemento de contratación/subvención arriba referido, o/os abaixo asinante/ s, como participante/s no proceso de preparación e tramitación do expediente, declara/declaran:

Primeiro.

 Estar informado/ s do seguinte:

1. Que o artigo 61.3 “Conflicto de intereses”, do Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046 do Parlamento Europeo e do Consello, do 18 de xullo (Regulamento financeiro da UE) establece que “existirá conflito de intereses cando o exercicio imparcial e obxectivo das funcións se vexa comprometido por razóns familiares, afectivas, de afinidade política ou nacional, de interese económico ou por calquera motivo directo ou indirecto de interese persoal”.

2. Que o artigo 64 “Loita contra a corrupción e prevención dos conflitos de intereses” da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, ten o fin de evitar calquera distorsión da competencia e garantir a transparencia no procedemento e asegurar a igualdade de trato a todos os candidatos e licitadores.

3. Que o artigo 23 “Abstención”, da Lei 40/2015, de 1 outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, establece que deberán absterse de intervir no procedemento “as autoridades e o persoal ao servizo das Administracións en quen se dea algunhas das circunstancias sinaladas no apartado seguinte”, sendo estas:

a) Ter interese persoal no asunto de que se trate ou noutro en cuxa resolución puidese influír a daquel; ser administrador de sociedade ou entidade interesada, ou ter cuestión litixiosa pendente con algún interesado.

b) Ter un vínculo matrimonial ou situación de feito asimilable e o parentesco de consanguinidade dentro do cuarto grao ou de afinidade dentro do segundo, con calquera dos interesados, cos administradores de entidades ou sociedades interesadas e tamén cos asesores, representantes legais ou mandatarios que interveñan no procedemento, así como compartir despacho profesional ou estar asociado con estes para o asesoramento, a representación ou o mandato.

c) Ter amizade íntima ou inimidade manifesta con algunha das persoas mencionadas no apartado anterior.

d) Intervir como perito ou como testemuña no procedemento de que se trate.

e) Ter relación de servizo con persoa natural ou xurídica interesada directamente no asunto, ou prestarlle nos dous últimos anos servizos profesionais de calquera tipo e en calquera circunstancia ou lugar”.

Segundo. Que non se atopa/n incurso/s en ningunha situación que poida cualificarse de conflito de intereses das indicadas no artigo 61.3 do Regulamento Financeiro da UE e que non concorre na súa/ s persoa/ s ningunha causa de abstención do artigo 23.2 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público que poida afectar o procedemento de licitación/concesión.

Terceiro. Que se compromete/n a poñer en coñecemento do órgano de contratación/comisión de avaliación, sen dilación, calquera situación de conflito de intereses ou causa de abstención que dea ou puidese dar lugar ao devandito escenario.

Cuarto. Coñezo que, unha declaración de ausencia de conflito de intereses que se demostre que sexa falsa, carrexará as consecuencias disciplinarias/administrativas/xudiciais que estableza a normativa de aplicación.(Data e sinatura, nome completo e DNI)



ANEXO III: DECLARACIÓN INSTITUCIONAL SOBRE A LOITA CONTRA A FRAUDE.

Un dos principais obxectivos do Concello de Vedra é reforzar, dentro do ámbito das súas competencias, a política antifraude no desenvolvemento das súas funcións. Por iso, o Concello, a través desta declaración institucional, quere manifestar o seu compromiso cos estándares máis altos no cumprimento das normas xurídicas, éticas e morais e a súa adhesión aos máis estritos principios de integridade, obxectividade e honestidade, de maneira que a súa actividade sexa percibida por todos os axentes que se relacionan con ela como oposta á fraude e á corrupción en calquera das súas formas.

O persoal do Concello, no seu carácter de empregados públicos, asume e comparte este compromiso tendo entre outros deberes os de “velar polos intereses xerais, con suxeición e observancia da Constitución e do resto do ordenamento xurídico, e actuar con arranxo aos seguintes principios: obxectividade, integridade, neutralidade, responsabilidade, imparcialidade, confidencialidade, dedicación ao servizo público, transparencia, exemplaridade, austeridade, accesibilidade, eficacia, honradez, promoción da contorna cultural e ambiental, e respecto á igualdade entre mulleres e homes” (artigo 52 da Lei 7/2017, de 12 de Abril, do Estatuto Básico do Empregado Público).

O Concello persegue con esta política consolidar dentro da organización unha cultura que desalente toda actividade fraudulenta e que facilite a súa prevención e detección, promovendo o desenvolvemento de procedementos efectivos para a xestión destes supostos.

O Concello porá en marcha medidas eficaces e proporcionadas de loita contra a fraude, baseadas na experiencia anterior e na avaliación do risco de fraude.

Así mesmo, procederá a denunciar aquelas irregularidades ou sospeitas de fraude que puidesen detectarse, a través das canles internas de notificación e sempre en colaboración co Servizo Nacional de Coordinación Antifraude. Todos os informes trataranse na máis estrita confidencialidade e de acordo coas normas que regulan esta materia.

En definitiva, o Concello de Vedra adoptou unha política de tolerancia cero coa fraude, establecendo un sistema de control interno deseñado para previr e detectar, no posible, calquera actuación fraudulenta e, no seu caso, emendar as súas consecuencias, adoptando para iso os principios de integridade, imparcialidade e honestidade no exercicio das súas funcións.



ANEXO IV: CÓDIGO DE CONDUCTA DOS EMPREGADOS PÚBLICOS.

O Concello de Vedra manifesta publicamente nunha Declaración Institucional a política de tolerancia cero fronte á fraude e a corrupción.

O Concello conta con procedementos para a posta en marcha de medidas eficaces e proporcionadas contra a fraude, tendo en conta os riscos detectados.

Estes procedementos inclúen, dentro das medidas destinadas a prever a fraude, a divulgación dun Código ético de conduta do persoal do Concello. O presente código constitúe unha ferramenta fundamental para transmitir os valores e as pautas de conduta en materia de fraude, recollendo os principios que deben servir de guía e rexer a actividade do persoal empregado público.

PRINCIPIOS ÉTICOS FUNDAMENTAIS.

A actividade diaria do persoal municipal debe reflectir o cumprimento dos principios éticos recollidos nos artigos 52 a 54 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, que establecen o seguinte:

CAPÍTULO VI. Deberes dos empregados públicos. Código de Conduta.

Artigo 52. Deberes dos empregados públicos. Código de Conduta.

Os empregados públicos deberán desempeñar con dilixencia as tarefas que teñan asignadas e velar polos intereses xerais con suxeición e observancia da Constitución e do resto do ordenamento xurídico, e deberán actuar con arranxo aos seguintes principios: obxectividade, integridade, neutralidade, responsabilidade, imparcialidade, confidencialidade, dedicación ao servizo público, transparencia, exemplaridade, austeridade, accesibilidade, eficacia, honradez, promoción da contorna cultural e ambiental, e respecto á igualdade entre mulleres e homes, que inspiran o Código de conduta dos empregados públicos configurado polos principios éticos e de conduta regulados nos artigos seguintes.

Os principios e regras establecidos neste capítulo informarán a interpretación e aplicación do réxime disciplinario dos empregados públicos.

Artigo 53. Principios éticos.

1. Os empregados públicos respectarán a Constitución e o resto de normas que integran o ordenamento xurídico.
2. A súa actuación perseguirá a satisfacción dos intereses xerais dos cidadáns e fundamentarase en consideracións obxectivas orientadas cara á imparcialidade e o interese común, á marxe de calquera outro factor que exprese posicións persoais, familiares, corporativas, clientelismo ou calquera outras que poidan chocar con este principio.
3. Axustarán a súa actuación aos principios de lealdade e boa fe coa administración na que presten os seus servizos, e cos seus superiores, compañeiros, subordinados e cos cidadáns.
4. A súa conduta basearase no respecto dos dereitos fundamentais e liberdades públicas, evitando toda actuación que poida producir discriminación algunha por razón de nacemento, orixe racial ou étnica, xénero, sexo, orientación sexual, relixión ou conviccións, opinión, discapacidade, idade ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.
5. Absteranse naqueles asuntos nos que teñan un interese persoal, así como de toda actividade privada ou interese que poida supor un risco de expor conflitos de intereses co seu posto público.



6. Non contraerán obrigacións económicas nin intervirán en operacións financeiras, obrigacións patrimoniais ou negocios xurídicos con persoas ou entidades cando poida supor un conflito de intereses coas obrigacións do seu posto público.
7. Non aceptarán ningún trato de favor ou situación que implique privilexio ou vantaxe inxustificada, por parte de persoas físicas ou entidades privadas.
8. Actuarán de acordo cos principios de eficacia, economía e eficiencia, e vixiarán a consecución do interese xeral e o cumprimento dos obxectivos da organización.
9. Non influirán na axilización ou resolución de trámite ou procedemento administrativo sen xusta causa e, en ningún caso, cando iso comporte un privilexio en beneficio dos titulares dos cargos públicos ou a súa contorna familiar e social inmediato ou cando supoña un menoscabo dos intereses de terceiros.
10. Cumprirán con dilixencia as tarefas que lles correspondan ou se lles encomenden e, no seu caso, resolverán dentro de prazo os procedementos ou expedientes da súa competencia.
11. Exercerán as súas atribucións segundo o principio de dedicación ao servizo público absténdose non só de condutas contrarias ao mesmo, senón tamén de calquera outras que comprometan a neutralidade no exercicio dos servizos públicos.
12. Gardarán segredo das materias clasificadas ou outras cuxa difusión estea prohibida legalmente, e manterán a debida discreción sobre aqueles asuntos que coñezan por razón do seu cargo, sen que poidan facer uso da información obtida para beneficio propio ou de terceiros, ou en prexuízo do interese público.

Artigo 54. Principios de conduta.

1. Tratarán con atención e respecto aos cidadáns, aos seus superiores e aos restantes empregados públicos.
2. O desempeño das tarefas correspondentes ao seu posto de traballo realizarase de forma dilixente e cumprindo a xornada e o horario establecidos.
3. Obedecerán as instrucións e ordes profesionais dos superiores, salvo que constitúan unha infracción manifesta do ordenamento xurídico, nese caso poranas inmediatamente en coñecemento dos órganos de inspección procedentes.
4. Informarán os cidadáns sobre aquelas materias ou asuntos que teñan dereito a coñecer, e facilitarán o exercicio dos seus dereitos e o cumprimento das súas obrigacións.
5. Administrarán os recursos e bens públicos con austeridade, e non utilizarán os mesmos en proveito propio ou de persoas achegadas. Terán, así mesmo, o deber de velar pola súa conservación.
6. Rexeitarase calquera agasallo, favor ou servizo en condicións vantaxosas que vaia máis aló dos usos habituais, sociais e de cortesía, sen prexuízo do establecido no Código Penal.
7. Garantirán a constancia e permanencia dos documentos para a súa transmisión e entrega aos seus posteriores responsables.
8. Manterán actualizada a súa formación e cualificación.
9. Observarán as normas sobre seguridade e saúde laboral.
10. Porán en coñecemento dos seus superiores ou dos órganos competentes as propostas que consideren axeitadas para mellorar o desenvolvemento das funcións da unidade na que estean destinados. A estes efectos poderase prever a creación da instancia axeitada competente para centralizar a recepción das propostas dos empregados públicos ou administrados que sirvan para mellorar a eficacia no servizo.
11. Garantirán a atención ao cidadán na lingua que o solicite sempre que sexa oficial no territorio. Con independencia do establecido no Estatuto Básico do Empregado Público, as persoas que exerzan tarefas de xestión, seguimento e/ou control que participen na execución das medidas do PRTR, prestarán especial atención no cumprimento do presente Código ético e de conduta nos seguintes aspectos e fases do procedemento de xestión de proxectos financiados con fondos do MRR:



1. Levará a cabo o cumprimento rigoroso da lexislación da Unión, nacional e/ou rexional aplicable na materia de que se trate, especialmente nas materias seguintes:

- Elixibilidade dos gastos.
- Contratación pública.
- Réximes de axuda.
- Información e publicidade.
- Medio ambiente.
- Igualdade de oportunidades e non discriminación.

2. As persoas empregadas públicas relacionadas coa xestión, seguimento e control dos fondos do MRR exercerán as súas funcións baseándose na transparencia, un principio que implica claridade e veracidade no tratamento e difusión de calquera información ou datos que se dean a coñecer, tanto interna como externamente.

Este principio obriga a responder con dilixencia ás demandas de información, todo iso sen comprometer, de ningún modo, a integridade daquela información que puidese ser considerada sensible por razóns de interese público.

3. Terase especial coidado en cumprir o principio de transparencia:

- Cando se dean a coñecer e comuniquen os resultados de procesos de concesión de axudas financiadas polos fondos do MRR.
- Durante o desenvolvemento dos procedementos de contratación.

4. O cumprimento do principio de transparencia non irá en detrimento do correcto uso que o persoal debe facer daquela información considerada de carácter confidencial, como poden ser datos persoais ou información proveniente de empresas e outros organismos, debendo absterse de utilizala en beneficio propio ou de terceiros, en prol da obtención de calquera trato de favor ou en prexuízo do interese público.

5. Existirá conflito de intereses cando o exercicio imparcial e obxectivo por parte do persoal empregado público das funcións relacionadas cos fondos do MRR, se vexa comprometido por razóns familiares, afectivas, de afinidade política, de interese económico ou por calquera outro motivo, cos beneficiarios das actuacións cofinanciadas.

Un conflito de intereses xorde cando unha ou un empregado público pode ter a oportunidade de antepor os seus intereses privados aos seus deberes profesionais.

Terase especial coidado en que non se produzan conflitos de intereses no persoal empregado público relacionado cos procedementos de “contratación” e “concesión de axudas públicas”, en operacións financiadas por fondos do MRR.

A) Contratación pública.

- No caso de que se identifique un risco de conflito de intereses procederase a:

- Analizar os feitos coa persoa implicada para aclarar a situación.
- Excluír á persoa en cuestión do procedemento de contratación.
- No seu caso, cancelar o procedemento.

- No caso de que efectivamente se produciu un conflito de intereses, aplicarase a normativa legal en materia de sancións.

B) Axudas públicas.

- Os empregados públicos que participen nos procesos de selección, concesión e control de axudas financiadas con fondos do MRR, absteranse de participar naqueles asuntos nos que teñan un interese persoal.

- No caso de que efectivamente se produza un conflito de intereses, aplicarase a normativa legal en materia de sancións.



RESPONSABILIDADES RESPECTO DO CÓDIGO.

Entender e cumprir os principios do presente Código ético e de conduta, é responsabilidade de todas as persoas que levan a cabo funcións de xestión, seguimento e/ou control de operacións financiadas con fondos do MRR.

No entanto, convén puntualizar e concretar algunhas responsabilidades específicas, segundo os diferentes perfís profesionais.

Todo o persoal ten a obrigaón de:

- Ler e cumprir o disposto no Código.
- Colaborar na súa difusión na contorna de traballo, a colaboradores, provedores, empresas de asistencia técnica, beneficiarios de axudas ou calquera outra persoa que interactúe co concello.

As persoas responsables de servizo ademais das anteriores, teñen a obrigaón de:

- Contribuír a liquidar posibles dúbidas que se expoñan respecto ao código.
- Servir de exemplo no seu cumprimento.

Os órganos directivos.

- Promover o coñecemento do código por parte de todo o persoal, así como a obrigaón de fomentar a observancia do código e de cumprir os seus preceptos.



ANEXO V: BANDEIRAS VERMELLAS NA LOITA CONTRA A FRAUDE.

As bandeiras vermellas son sinais de alarma, pistas ou indicios de posible fraude. A existencia dunha bandeira vermella non implica necesariamente a existencia de fraude, pero si indica que unha determinada área de actividade necesita atención extra para descartar ou confirmar unha fraude potencial.

Como exemplo destas bandeiras vermellas, relaciónanse seguidamente as máis empregadas, clasificadas por tipoloxía de prácticas potencialmente fraudulentas.

Corrupción: subornos e comisións ilegais:

O indicador máis común de subornos e comisións ilegais é o trato favorable falto de explicación que un contratista recibe dun empregado contratante durante certo tempo.

Outros indicadores de alerta:

- Existe unha relación social estreita entre un empregado contratante e un prestador de servizos ou provedor;
- O patrimonio do empregado contratante aumenta inexplicada ou repentinamente.
- O empregado contratante ten un negocio externo encuberto.
- O contratista ten fama no sector de pagar comisións ilegais.
- Prodúcese cambios indocumentados ou frecuentes nos contratos que aumentan o valor destes.
- O empregado contratante rexeita a promoción a un posto non relacionado coa contratación pública.
- O empregado contratante non presenta ou enche unha declaración de conflito de intereses.

Pregos reitores do procedemento amañados a favor dun licitador:

- Presentación dunha única oferta ou número anormalmente baixo de proposicións optando á licitación.
- Extraordinaria similitude entre os pregos reitores do procedemento e os produtos ou servizos do contratista gañador.
- Queixas doutros ofertantes.
- Pregos con prescricións máis restritivas ou máis xerais que as aprobadas en procedementos previos similares.
- Pregos con cláusulas non usuais ou pouco razoables.
- O poder adxudicador define un produto dunha marca concreta en lugar dun produto xenérico.

Licitacións colusorias:

- A oferta gañadora é demasiado alta en comparación cos custos previstos, coas listas de prezos públicas, con obras ou servizos similares ou medias da industria, ou con prezos de referencia do mercado.
- Todos os licitadores ofertan prezos altos de forma continuada.
- Os prezos das ofertas baixan bruscamente cando novos licitadores participan no procedemento.
- Os adxudicatarios repártense/alternan por rexión, tipo de traballo, tipo de obra.
- O adxudicatario subcontrata aos licitadores perdedores.
- Patróns de ofertas non usuais (por exemplo, as ofertas teñen porcentaxes exactas de rebaixa, a oferta gañadora está xusto debaixo do limiar de prezos aceptables, ofértase exactamente ao orzamento do contrato, os prezos das ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, moi distintos, números redondos, incompletos, etcétera)

Conflito de intereses:

- Favoritismo inexplicable ou non usual dun contratista ou vendedor en particular.
- Aceptación continua de altos prezos e traballo de baixa calidade, etcétera.
- Empregado encargado de contratación non presenta declaración de conflito de interese ou faino de forma incompleta.
- Empregado encargado de contratación declina o ascenso a unha posición na que deixa de ter que ver con adquisicións.



- Empregado encargado de contratación parece facer negocios propios polo seu lado.
- Socialización entre un empregado encargado de contratación e un provedor de servizos ou produtos.
- Aumento inexplicable ou súbito da riqueza ou nivel de vida do empregado encargado de contratación.

Falsificación de documentos:

a) No formato dos documentos:

- Facturas sen logotipo da sociedade.
- Cifras borradas ou tachadas.
- Importes manuscritos.
- Firmas idénticas en diferentes documentos.

b) No contido dos documentos:

- Datos, importes, notas, etcétera, non usuais.
- Cálculos incorrectos.
- Carencia de elementos obrigatorios nunha factura.
- Ausencia de números de serie nas facturas.
- Descrición de bens e servizos dunha forma vaga.

c) Circunstancias non usuais:

- Número pouco usual de pagos a un beneficiario.
- Atrasos non usuais na entrega de información.
- Os datos contidos nun documento, difiren á vista dun documento similar expedido polo mesmo organismo.

d) Incoherencia entre a documentación/información dispoñible:

- Entre datas de facturas e o seu número.
- Facturas non rexistradas en contabilidade.
- A actividade dunha entidade non concorda cos bens ou servizos facturados.

Manipulación das ofertas presentadas:

- Queixas dos oferentes.
- Falta de control e desaxeitados procedementos de licitación.
- Indicios de cambios nas ofertas despois da recepción.
- Ofertas excluídas por erros.
- Licitador capacitado descartado por razóns dúbidasas.
- O procedemento non se declara deserto e volve convocarse a pesar de que se recibiron menos ofertas que o número mínimo requirido.

Fraccionamento do gasto:

- Aprécianse dúas ou máis adquisicións con similar obxecto efectuadas a idéntico adxudicatario por baixo dos límites admitidos para a utilización de procedementos de adxudicación directa ou dos limiares de publicidade ou que esixirían procedementos con maiores garantías de concorrancia.
- Separación inxustificada das compras, por exemplo, contratos separados para man de obra e materiais, estando ambos por baixo dos limiares de licitación aberta.
- Compras secuenciais xusto por baixo de limiares de obrigación de publicidade das licitacións.

O Alcalde,

Asdo. Carlos Martínez Carrillo