



PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DO CONCELLO DE VIMIANZO PARA A XESTIÓN DOS FONDOS "NEXT GENERATION EU"

PRÓLOGO

O Consello Europeo aprobou o 21 de xuño de 2020 a creación do programa NextGenerationEU, un instrumento de estímulo económico en resposta á crise causada polo coronavirus. O Mecanismo para a Recuperación e a Resiliencia (MRR), establecido a través do Regulamento (UE) 2021/241 do Parlamento Europeo e do Consello, de 12 de febreiro de 2021, é o núcleo deste Fondo de Recuperación.

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.

Para alcanzar eses obxectivos, cada Estado Membro deseñou un Plan Nacional de Recuperación e Resiliencia, que inclúe as reformas e os proxectos de inversión necesarios para alcanzar eses obxectivos. O Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia español (en diante PRTR) ten catro eixes transversais, que se vertebran en 10 políticas panca, dentro das cales se recollen trinta compoñentes, que permiten articular os programas coherentes de inversións e reformas do Plan. Estes catro eixos son: a transición ecolóxica, a transformación dixital, a cohesión social e territorial e a igualdade de xénero.

Para facer efectivas as iniciativas formuladas no PRTR, as Administracións Públicas deben adaptar os procedementos de xestión e o modelo de control. Algunhas medidas de axilización establecéronse mediante o Real Decreto-lei 36/2020, de 30 de decembro, polo que se aproban medidas urxentes para a modernización da Administración Pública e para a execución do PRTR. Ademais, é necesaria a configuración e desenvolvemento dun sistema de xestión que facilite a tramitación eficaz das solicitudes de desembolso aos Servizos da Comisión Europea. Para iso aprobouse a Orden HFP/1030/2021, de 29 de setembro, pola que se configura o sistema de xestión do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.

Entre as súas previsións destaca a obriga que impón e desenvolve o artigo 6 de que, coa finalidade de dar cumprimento ás obrigas que o artigo 22 do Regulamento (UE) 2021/241, de 12 de febreiro, do Parlamento Europeo e do Consello, polo que se establece o MRR, impón a España en relación coa protección dos intereses financeiros da Unión, como beneficiario dos fondos do MRR, que toda entidade decisora ou executora que participe na execución das medidas do PRTR, deberá dispoñer dun «Plan de medidas antifraude» que lle permita garantir e declarar que, no seu respectivo ámbito de actuación, os fondos correspondentes empregáronse de conformidade coas normas aplicables, en particular, no que se refire a prevención, detección e corrección do fraude, a corrupción e os conflitos de intereses.

A estes efectos, como entidade executora ou órgano xestor segundo proceda en cada caso, **este Concello de Vimianzo, dótase do correspondente Plan de Medidas Antifraude** cuxo contido figura a continuación e que ten como obxectivo establecer os principios e as normas que serán de aplicación e observancia en materia antifraude, anticorrución e co fin de evitar os conflitos de intereses, en relación cos fondos provenientes do MRR, á vez que supón un punto de inflexión como modelo de referencia a adoptar de forma estable na xestión dos restantes recursos públicos xestionados por este Concello.

Este plan estruturase en torno aos catro elementos clave do denominado ciclo antifraude, isto é, prevención, detección, corrección e persecución e será de aplicación a todos os órganos e a todo o persoal que interveña na xestión de fondos provenientes do MRR.

PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DO CONCELLO DE VIMIANZO PARA A XESTIÓN DOS "FONDOS NEXT GENERATION EU"

ÍNDICE

1. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL ASUMINDO O COMPROMISO DE LOITAR CONTRA O FRAUDE.....	5
2. DEFINICIONES DE FRAUDE, CORRUPCIÓN, CONFLICTO DE INTERESES E IRREGULARIDADE.....	5
2.1. FRAUDE.....	6
2.1.1.En materia de gastos enténdense por fraude calquera acción ou omisión intencionada.....	6
2.1.2.En materia de gastos relacionados cos contratos públicos.....	6
2.1.3.En materia de ingresos.....	6
2.2.CORRUPCIÓN ACTIVA.....	7
2.3.CORRUPCIÓN PASIVA.....	7
2.4.CONFLICTO DE INTERESES.....	7
2.5.IRREGULARIDADE.....	7
3.ÓRGANO XESTOR DAS MEDIDAS ANTIFRAUDE.....	8
3.1.COMPOSICIÓN.....	8
3.2.FUNCIÓN DA MESA DE CONTRATACIÓN COMO ÓRGANO COMPETENTE EN MATERIA DE MEDIDAS ANTIFRAUDE.....	8
4.AVALIACIÓN DE RISCOS.....	8
5.ESTRUTURACIÓN E DEFINICIÓN DAS MEDIDAS ANTIFRAUDE.....	9
5.1.MEDIDAS DE PREVENCIÓN.....	9
5.1.1.Avaliación do risco, impacto e probabilidade de risco de fraude nos procesos clave a execución do PRTR.....	9
5.1.2.División de funcións nos procesos de xestión, control e pago.....	10
5.1.3.Mecanismos para a avaliación do risco de fraude.....	10
5.1.4.Os sistemas internos de control e análise de datos.....	10
5.1.5.Cruce de datos con outros organismos públicos ou privados.....	10
5.2.MEDIDAS DE DETECCIÓN.....	10
5.2.1.Uso de bases de datos.....	11
5.2.2.Definición de indicadores de fraude ou sinais de alerta.....	11
5.2.3.Procedemento apra a súa aplicación efectiva.....	11
5.2.3.1.O establecemento de mecanismos adecuados e claros para informar das posibles sospeitas de fraude.....	11
5.2.3.2.Buzón de denuncias.....	12

5.3.MEDIDAS DE CORRECCIÓN.....	12
5.3.1.Procedemento a seguir ao detectarse un posible fraude.....	12
5.4.MEDIDAS DE PERSECUCIÓN.....	13
5.4.1.Procedemento para o seguimento dos casos sospeitosos e a correspondente recuperación dos Fondos UE gastados fraudulentamente.....	13
6.DEFINICIÓN DE PROCESOS DE SEGUIMIENTO PARA REVISAR OS PROCESOS, PROCEDIMENTOS E CONTROIS REALCIONADOS CO FRAUDE EFECTIVO OU POTENCIAL.....	14
7.CONFLICTOS DE INTERESES.....	14
7.1.DEFINICIÓN E CARACTERÍSTICAS.....	14
7.1.1.Conflicto de intereses.....	14
7.1.2.Posibles actores implicados.....	14
7.1.3.Tipos de conflictos de intereses.....	15
7.2.A DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE INTERESES (DACI).....	15
7.3.PROCEDIMENTO PARA ABORDAR A PREVENCIÓN E CORRECCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES (APARTADOS 1 E 2 DO ARTIGO 61 DO REGULAMENTO FINANCEIRO DA UE).....	15
7.3.1.Medidas de prevención de conflicto de intereses.....	15
7.3.2.Medidas de corrección e presecución.....	16
ANEXO I:CUESTIONARIO BÁSICO DE AVALIACIÓN DO RISCO.....	17
ANEXO II: CÓDIGO DE CONDUCTA DOS EMPREGADOS PÚBLICOS.....	19
ANEXO III:BANDEIRAS VERMELLAS NA LOITA CONTRA O FRAUDE.....	24
ANEXO IV: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES.....	26

INTRODUCCIÓN

O presente "Plan de Medidas Antifraude" ten como obxectivo garantir e declarar que o Concello de Vimianzo, como entidade executora e/ou órgano xestor chamado a participar na execución das medidas do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia da Economía Española, (PRTR), vai a empregar os fondos provenientes do Mecanismo de Recuperación e Resiliencia (MRR) regulado polo Regulamento (UE) 2021/241, do Parlamento Europeo e do Consello, de 12 de febreiro de 2021, de conformidade coas normas aplicables, en particular, no que se refire á prevención, detección e corrección do fraude, a corrupción e os conflitos de intereses.

1. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL ASUMINDO O COMPROMISO DE LOITAR CONTRA O FRAUDE.

O Concello de Vimianzo comprométese cos estándares máis altos no cumprimento das normas xurídicas e éticas, adheríndose aos principios de integridade, obxectividade, proporcionalidade e honestidade no exercicio das súas funcións. Os empregados públicos do Concello de Vimianzo comparten este compromiso, asumindo como deber: "velar polos intereses xerais con suxeición e observancia da Constitución e do resto do ordenamento xurídico, e actuar de acordo cos principios de obxectividade, integridade, neutralidade, responsabilidade, imparcialidade, confidencialidade, adicación ao servizo público, transparencia, exemplaridade, austeridade, accesibilidade, eficacia, honradez, promoción da contorna cultural e medioambiental, e respecto á igualdade entre mulleres e homes", de conformidade co artigo 52 do Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por RDL 5/2015, de 30 de outubro.

O Concello de Vimianzo porá en marcha medidas eficaces e proporcionadas de loita contra o fraude e denunciará aquelas irregularidades e sospeitas de fraude que poideran detectarse, a través das canles internas de notificación, en colaboración co Servizo Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) e con respecto ao principio de confidencialidade.

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

2. DEFINICIONES DE FRAUDE, CORRUPCIÓN, CONFLICTO DE INTERESES E IRREGULARIDADE.

De conformidade coa Directiva (UE) 2017/1371, sobre a loita contra o fraude que afecta aos intereses financeiros da Unión (Directiva PIF), e no Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046 do Parlamento Europeo e do Consello, de 18 de xullo de 2018, sobre as normas financeiras aplicables ao orzamento xeral da Unión (Regulamento Financiero da UE), a definición de fraude efectúase no marco da seguinte sistematización e tendo en conta que, aos efectos do presente Plan, o concepto "funcionario" vincúlase directamente á descrición deste concepto efectuada no artigo 4.4 da Directiva (UE) 2017/1371, do Parlamento Europeo e do Consello, sobre a loita contra o fraude que afecta aos intereses financeiros da Unión a través do Dereito Penitenciario:

2.1.FRAUDE

2.1.1.En materia de gastos enténdese por fraude calquera acción ou omisión intencionada relativa a:

- A utilización ou a presentación de declaracións ou documentos falsos, inexactos ou incompletos, que teña por efecto a percepción ou retención indebida de fondos ou activos procedentes do orzamento xeral da Unión Europea ou orzamentos administrados pola Unión, ou pola súa conta, así como os xestionados polo propio Concello.
- O incumprimento dunha obriga expresa de comunicar unha información, que teña o mesmo efecto.
- O uso indebido deses fondos ou activos (desvío de fondos) para fins distintos dos que motivaron a súa concesión inicial.

2.1.2.En materia de gastos relacionados cos contratos públicos, polo menos cando se cometan con ánimo de lucro ilexítimo para o autor ou outra persona, calquera acción ou omisión relativa a:

- O uso ou a presentación de declaracións ou documentos falsos, inexactos ou incompletos, que teña por efecto a malversación ou a retención infundada de fondos ou activos do orzamento da Unión ou dos orzamentos administrados pola Unión, ou no seu nome, así como os xestionados polo propio Concello.
- O incumprimento dunha obriga expresa de comunicar unha información, que teña o mesmo efecto.
- O uso indebido deses fondos ou activos (desvío de fondos) para fins distintos dos que motivaron a súa concesión inicial e que perjudiquen os intereses financeiros da Unión.

2.1.3.En materia de ingresos, calquera acción ou omisión intencionada relativa a:

- O uso ou a presentación de declaracións ou documentos falsos, inexactos ou incompletos, que teñan por efecto a diminución ilegal dos recursos do orzamento da Unión ou dos orzamentos administrados pola Unión, ou no seu nome, así como os xestionados polo propio Concello.
- O incumplimento dunha obriga expresa de comunicar unha información, que teña o mesmo efecto.
- O uso indebido dun beneficio obtido legalmente, co mesmo efecto.

2.2. CORRUPCIÓN ACTIVA

Aos efectos do presente Plan, enténdese por corrupción activa, a acción de toda persoa que prometa, ofreza ou conceda, directamente ou a través dun intermediario, unha vantaxe de calquera tipo a un funcionario, para el ou para un terceiro, a fin de que actúe, ou se absteña de actuar, de acordo co seu deber ou no exercicio das súas funcións, de modo que perxudique ou poida prexudicar aos intereses financeiros da Unión ou do Concello como entidade executora e/ou órgano xestor dos fondos.

2.3. CORRUPCIÓN PASIVA

Aos efectos do presente Plan, enténdese 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, de acordo co seu deber ou no exercicio das súas funcións, de modo que perxudique o poida prexudicar aos intereses financeiros da Unión Europea ou do Concello como entidade executora e/ou órgano xestor dos fondos.

2.4. CONFLICTO DE INTERESES.

De conformidade co disposto no artigo 61 do Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046, do Parlamento Europeo e do Consello, de 18 de xullo de 2018, sobre as normas financeiras aplicables ao orzamento xeral da Unión (Regulamento Financeiro), aos efectos deste Plan existirá conflito de intereses, «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 control, vexan comprometido ou 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 ou indirecto de interese persoal». Debéndose ter en conta que:

- É aplicable a todas as partidas administrativas e operativas do orzamento do Concello e respecto a todos os métodos de xestión.
- Cubre calquera tipo de interese personal, directo ou indirecto.
- Ante calquera situación que se «perciba» como un potencial conflito de intereses débese actuar.

As autoridades do Concello de Vimianzo, de calquera nivel, deben evitar e/ou xestionar os potenciais conflitos de intereses.

2.5. IRREGULARIDADE

Aos efectos do presente Plan e de conformidade co disposto no artigo 1.2 do Regulamento nº 2988/95, do Consello, de 18 de decembro de 1995, enténdese por irregularidade toda infracción dunha disposición do dereito comunitario correspondente a unha acción ou omisión dun axente económico, que teña ou tería por efecto prexudicar ao orzamento xeral da Unión Europea ou ao orzamento do Concello, ben sexa mediante a diminución ou a supresión de ingresos procedentes de recursos propios percibidos directamente por conta da Unión Europea, ben mediante un gasto indebido. A intención é o factor que diferencie o fraude da irregularidade.

3.ÓRGANO XESTOR DAS MEDIDAS ANTIFRAUDE

3.1.COMPOSICIÓN

Para asegurar unha correcta aplicación das medidas antifraude no Concello de Vimianzo, atribúese esa condición de órgano competente en materia de medidas antifraude á Mesa de Contratación, que será designada pola alcaldía.

3.2.FUNCIÓNS DA MESA DE CONTRATACIÓN COMO ÓRGANO COMPETENTE EN MATERIA DE MEDIDAS ANTIFRAUDE.

- a) Avaliación periódica do risco de fraude, asegurándose de que exista un control interno eficaz que permita prevenir e detectar os posibles fraudes.
- b) Definir a Política Antifraude e o deseño de medidas necesarias que permitan prevenir, detectar, corrixir e perseguir os intentos de fraude.
- c) Concienciar e propondor accións formativas dirixidas ao resto de personal do Concello de Vimianzo.
- d) Abrir un expediente informativo ante calquera sospeita de fraude, solicitando tanta información se entenda pertinente ás unidades involucradas na mesma, para a súa oportuna análise.
- e) Estudar e dar resposta ás denuncias recibidas que expoñan conductas susceptibles de ser encadradas en calquera dos supostos de fraude ou similares recollidos neste Plan. (Buzón de denuncias).
- f) Propoñer á Alcaldía a resolución dos expedientes informativos incoados, ordeando o seu posible arquivo, no caso de que as sospeitas resulten infundadas, ou a adopción de medidas correctoras oportunas se se chegase a conclusión de que o fraude realmente se produciu.
- g) Informar a Alcaldía das conclusións alcanzadas nos expedientes incoados e, no seu caso, das medidas correctoras aplicadas.
- h) Subministrar a información necesaria a entidades ou organismos encargados de velar pola recuperación dos importes indebidamente recibidos por parte dos beneficiarios, ou propoñer a incoación das conseguíntes sancións en materia administrativa e/ou penal.
- i) Avaliar e revisar os procedimentos de detección e corrección deseñados neste plan.

4. AVALIACIÓN DE RISCOS.

Durante a fase de elaboración do presente Plan procedeuse a efectuar a previa auto avaliación do risco do Concello de sufrir actuacións fraudulentas.

Unha vez aprobado o Plan, será a Mesa de Contratación a encargada de realizar o

exercicio de avaliación do risco de fraude, así como de repetilo cunha frecuencia que, en principio, establecece con carácter anual; se ben poderá esixirse con periodicidade inferior ante circunstancias que así o aconsellen como poden ser os cambios normativos ou organizativos, a aparición de circunstancias novidasas ou a detección de puntos débiles antifraude.

Todos os Servizos e Departamentos do Concello veñen obrigados a colaborar coa Mesa de Contratación no desenvolvemento das súas funcións.

5. ESTRUTURACIÓN E DEFINICIÓN DAS MEDIDAS ANTIFRAUDE

O Concello de Vimianzo, unha vez realizada a auto avaliación inicial do risco de fraude, articulará medidas adecuadas, proporcionadas e estruturadas en torno aos catro elementos clave do ciclo de loita contra o fraude: prevención, detección, corrección e persecución, de conformidade coa seguinte metodoloxía.

5.1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN.

5.1.1. Avaliación do risco, impacto e probabilidade de risco de fraude nos procesos clave da execución do PRTR, a través dos seguintes mecanismos:

a) Cuestionario de auto avaliación relativa ao estándar mínimo desenvolvido de acordo co Anexo II.B.5 da Orden HFP/1030/2021. (Anexo I)

b) Desenvolvemento dunha cultura ética e aprobación dun código de conducta dos empregados públicos. (Anexo II)

O Concello de Vimianzo fomenta os valores de integridade, obxectividade, rendición de contas e honradez, comprometéndose a reforzar o código de conduta que deben cumprir todos os empregados públicos, o cal determinará o comportamento esperado ante posibles circunstancias que puideran dar lugar a fraude, baseándose os seus principios nos seguintes compromisos de conduta:

- Cumprimento rigoroso da lexislación aplicable.
- Uso adecuado 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 de Vimianzo na xestión de Fondos.

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

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

c) Plan de Formación e concienciación para todo o Concello e implicación das autoridades da organización.

O concello comprométese a participar nas xornadas formativas nesta materia que

poidan ser convocadas. Así mesmo, no Plan de Formación dos empregados públicos incluírase en relación co fraude e a corrupción coa finalidade de capacitar ao persoal cun aprendizaxe que axuden a detectar e previr o comportamento pouco ético do uso dos fondos públicos e, por ende, o potencial fraude.

Así mesmo o Concello comprométese a implicar ás autoridades da organización quen deberán manifestar un compromiso firme contra a fraude e comunicado con claridade, que implique unha tolerancia cero ante o fraude, desenvolver un planteamento proactivo e eficaz na toma de decisións para xestionar o risco de fraude.

5.1.2. División de funcións nos procesos de xestión, control e pago.

Dentro do Concello producirase un reparto claro e segregado de funcións e responsabilidades nas actuacións de xestión, control e pago, evidenciándose esa separación de forma visible.

5.1.3. Mecanismos para a avaliación de risco de fraude.

O Concello de Vimianzo establecerá mecanismos adecuados de avaliación do risco para todas as medidas xestionadas, deixando evidencia do mesmo, en busca das partes do proceso máis susceptibles de sufrir fraude e controlalas especialmente, sobre a seguinte base:

- a) Identificación de medidas que son máis susceptibles do fraude, como poden ser aquelas con alta intensidade, alto orzamento, moitos requisitos a xustificar polo solicitante, controis complexos, etc.
- b) Identificación de posibles conflitos de intereses.
- c) Resultados de traballos previos de auditorías internas.
- d) Resultados de auditorías da Comisión Europea ou do Tribunal de Contas Europeo, no seu caso.
- e) Casos de fraude detectados con anterioridade.

5.1.4. Os sistemas internos de control e a análise de datos.

Establecerase un sistema de control interno eficaz, adecuadamente deseñado e xestionado, con controis que se centren en paliar con eficacia os riscos que se identifiquen.

5.1.5. Cruce de datos con outros organismos públicos ou persoais.

Análise de datos. Dentro dos límites relativos á protección de datos, realizarase un cruce de datos con outros organismos públicos ou persoais que permitan detectar posibles situacións de alto risco, incluso antes da concesión dos fondos. Uso de bases de datos de rexistros mercantiles, da Plataforma de Contratos do Sector Público (PCSP), Base de datos Nacional de Subvenciones (BDNS), bases de datos de puntuación de riscos (ARANHNE), Rexistros e Bases internas.

5.2.MEDIDAS DE DETECCIÓN.

5.2.1. Uso de bases de datos

Toda a documentación (incluída a declaración de ausencia de conflito de intereses) poderá ser verificada con:

- Información externa (por exemplo, información proporcionada por persoas alleas á organización que non teñan relación coa situación que xenerou o conflito de intereses ou coa actuación obxecto de verificación).
- Comprobacións realizadas sobre determinadas situacións cun alto risco de conflito de intereses, baseadas na análise de riscos internos ou bandeiras vermellas (véxase apartado seguinte).
- Controles aleatorios, a través de las Bases de datos especificadas no punto 5.1.5.

5.2.2. Definición de indicadores de fraude ou sinais de alerta.

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

Nesta liña de busca de indicios de fraude, a Comisión Europea elaborou un catálogo de signos ou marcadores de risco, denominados “bandeiras vermellas”¹. Este catálogo será tido en conta polo concello, recolléndose no Anexo III as máis empregadas na UE.

5.2.3. Procedemento para a súa aplicación efectiva.

5.2.3.1. O establecemento de mecanismos adecuados e claros para informar das posibles sospeitas de fraude por quen os detectara.

No caso de detección dun posible fraude, a súa sospeita fundada, o funcionario deberá poñelo en coñecemento da Mesa de Contratación que o estudará e, no seu caso, poderá:

1. Propoñer a suspensión inmediata do procedemento e a notificación de tal circunstancia no máis breve prazo posible as autoridades interesadas e aos organismos implicados na realización das actuacións e revisar todos aqueles proxectos, subproxectos ou líñas de acción que poideran estar expostos ao mesmo.

2. Propoñer a comunicación dos feitos producidos e as medidas adoptadas á entidade decisora, ou a entidade executora que lle encomendara a execución das actuacións, en cuxo caso será esta a que llo comunicará á entidade decisora, quen comunicará o asunto a Autoridade Responsable, a cal poderá solicitar a información adicional que considere oportuna de cara ao seu seguimento e comunicación á Autoridade de Control.

1 Véxase él Anexo I da Nota informativa da Comisión Europea sobre indicadores de fraude para o FEDER, o FSE e o FC (Mecanismos de fraude comúns e recorrentes e os seus correspondentes indicadores).

3. Propoñer a denuncia dos feitos, se fose o caso, ás Autoridades Públicas competentes, ao Servizo Nacional de Coordinación Antifraude -SNCA-, para a súa valoración e eventual comunicación á Oficina Europea de Loita contra o Fraude.

4. Iniciar unha información reservada para depurar responsabilidades ou propoñer a incoación dun expediente disciplinario, no seu caso.

5. Propoñer a denuncia dos feitos, no seu caso, ante o Ministerio Fiscal cando fora procedente, a efectos da depuración das responsabilidades que, na orden penitenciaria, se poideran deducir.

5.2.3.2. Buzón de denuncias.

Habilitares un procedemento para a denuncia de irregularidades e posibles fraudes, casos de corrupción el conflito de interese, a través da páxina web ou sede electrónica do Concello, que serán examinadas pola Mesa de Contratación. Esta páxina web dará información así mesmo e enlazará cos Servizos da Intervención Xeral do Estado (IGAE) e do Servizo Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA).

A través deste canal de denuncia aberto, calquera persoa poderá notificar as sospeitas de fraude e as presuntas irregularidades que a ese respecto poida ter detectado, e informaráselle, de que:

I. A denuncia será tida en conta e serán comunicados os resultados das xestións realizadas.

II. Respetarase a confidencialidade e a protección de datos persoais.

III. Non sufrirán represalia algunha, ni serán sancionados no caso de que se trate de funcionarios públicos.

O Concello de Vimianzo comprometése nun prazo de seis meses, contados a partir da aprobación do Plan de medidas antifraude, a regular, mediante resolución d Alcaldía o procedemento de denuncia e o protocolo de funcionamento do buzón de denuncias, así como a visibilidade do mesmo a través da páxina web do Ayuntamiento.

5.3. MEDIDAS DE CORRECCIÓN.

5.3.1. Procedemento a seguir ao detectarse unha posible fraude

Ante calquer sospeita de fraude corresponderá actuar á Mesa de Contratación co fin de recabar 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 concreción de qué tipo de bandeiras serán as empregadas e a determinación do

número de indicadores que deban ser tomados como indicio para determinar a existencia de fraude, realizárase pola Mesa de Contratación tras a elaboración dunha completa auto avaliación do risco de fraude.

A detección de posible fraude, e a súa sospeita fundada, conlevará 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 poideran 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.
- Solicitar a retirada da financiación comunitaria de todos aqueles expedientes nos que se identifique el incidente detectado.
- Comunicar ás unidades executoras as medidas necesarias a adoptar para subsanar a debilidade detectada, de forma que os incidentes encontrados nel volvan repetirse.
- Revisar los sistemas de control interno para establecer los mecanismos oportunos que detecten las referidas incidentes en las fases iniciales de verificación.

5.4.MEDIDAS DE PERSECUCIÓN.

5.4.1.Procedemento para o seguimento dos casos sospeitosos e a correspondente recuperación dos Fondos UE gastados fraudulentamente

Á maior brevidade posible, a Mesa de contratación, procederá a:

- Propoñer a comunicación dos feitos producidos e as medidas adoptadas a entidade decisora (ou á entidade executora que lle encomendara a execución das actuacións, en cuxo caso será esta a que llos comunicará á entidade decisora), quen comunicará o asunto á Autoridade Responsable, a cal poderá solicitar a información adicional que considere oportuna para o seu seguimento e comunicación á Autoridade de Control.
- Propoñer a denuncia dos feitos punibles, se fose o caso, ás Autoridades Públicas competentes (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude -SNCA-) e para a súa valoración e eventual comunicación á Oficina Europea de Loita contra o Fraude.

- Iniciar unha información reservada para depurar responsabilidades e propoñer a incoación dun expediente disciplinario.
- Propoñer a denuncia dos feitos ante a fiscalía e os tribunais competentes, nos casos oportunos.

6. DEFINICIÓN DE PROCEDIMENTOS DE SEGUIMIENTO PARA REVISAR OS PROCESOS, PROCEDIMENTOS E CONTROIS RELACIONADOS CO FRAUDE EFECTIVO E POTENCIAL

A Mesa de Contratación será a encargada de verificar o correcto funcionamento dos procesos implementados de cara a detección, control e persecución das medidas antifraude, de avaliar os resultados e de proceder a revisión anual dos mesmos, se se estimara necesario.

Se fora necesaria a modificación deste Plan, a Mesa de Contratación elevará proposta neste sentido a Alcaldía para a súa aprobación mediante Decreto, debendo dar conta ao Pleno da Corporación na seguinte sesión que o mesmo celebre.

7. CONFLICTO DE INTERESES.

7.1.DEFINICIÓN E CARACTERÍSTICAS

7.1.1.Conflicto de intereses

Existirá conflito de intereses, conforme a definición efectuada no apartado 2.4 do Plan, 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 outro motivo directo ou indirecto de interese persoal.

7.1.2.Posibles actores implicados no conflito de intereses:

- Os empregados públicos que realizan tarefas de xestión, control e pago e outros axentes nos que se delegaran algunha/s desta/s función/s.
- Aqueles beneficiarios persoais, socios, contratistas e subcontratistas, cuxas actuacións sexan financiadas con fondos do MRR, que poidan actuar en favor dos seus propios intereses, pero en contra dos intereses financeiros da UE, no marco dun conflito de intereses.

7.1.3. Tipos de conflicto de intereses

Atendendo a situación que motivaría o conflito de intereses, pode distinguirse entre:

- a) **Conflicto de intereses aparente:** prodúcese cando os intereses privados dun empregado público ou beneficiario, son susceptibles de comprometer o exercicio objetivo das súas funcións ou obrigas, pero finalmente nel encontrase un vínculo identificable e individual con aspectos concretos da conducta, o comportamento ou as relacións da persona (ou unha repercusión en ditos aspectos).
- b) **Conflicto de intereses potencial:** xurde cando un empregado público ou beneficiario ten intereses privados de tal natureza, que poderían ser susceptibles de ocasionar un conflito de intereses no caso de que tiveran que asumir nun futuro determinadas responsabilidades oficiais.
- c) **Conflicto de intereses real:** implica un conflito entre o deber público e os intereses privados dun empregado público, ou no que o empregado público ten intereses personais que poden influir de maneira indebida no desempeño dos seus deberes e responsabilidades oficiais. No caso dun beneficiario implicaría un conflito entre as obrigas contraídas ao solicitar a axuda dos fondos e os seus intereses personais, que poden influir de maneira indebida no desempeño das citadas obrigas.

7.2. A DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE INTERESES (DACI)

O modelo de declaración de ausencia de intereses (DACI), é o contido no ANEXO IV.

7.3. PROCEDIMENTO PARA ABORDAR A PREVENCIÓN E CORRECCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES (APARTADOS 1 E 2 DO ARTIGO 61 DO REGULAMENTO FINANCIERO DA UE)

7.3.1. Medidas de prevención do conflito de intereses.

A efectos de xestionar a fase de prevención do conflito de intereses, articulanse as seguintes medidas:

- a) Comunicación e información ao persoal da entidade sobre as distintas modalidades de conflito de intereses e das formas de evitalo. (Accións de formación específica e a través de canles comúns de comunicación interna no concello).
- b) Obriga de cumprimentación dunha declaración de ausencia de conflito de intereses (DACI) aos intervinentes nos procedimentos: responsables do órgano de contratación ou concesión de subvención; personal que redacte os documentos de licitación ou bases e/ou convocatorias; os expertos que avalien as solicitudes, ofertas ou propostas; os membros dos comités de avaliación das solicitudes, ofertas ou propostas e demais órganos colexiados do procedemento, incluíndo a Mesa de Contratación. No caso de órganos colexiados, dita declaración pode realizarse ao inicio da correspondente reunión por todos os intervinentes na mesma, debendo neste caso quedar reflectida na acta.

- c) Establecemento nos pregos de cláusulas administrativas ou nas bases de subvencións correspondentes, da obriga de cumprimentación d DACI como requisito a achegar polos beneficiarios que deban levar a cabo actividades que presenten un conflito de intereses potencial.
- d) Comprobación de información a través de bases de datos dos rexistros mercantís, de organismos nacionais e da UE, de expedientes dos empregados (tendo en conta as normas de protección de datos) ou a través da utilización de ferramentas de prospección de datos propias («data mining») ou de puntuación de riscos (ARACHNE).
- e) Aplicación estricta da normativa interna e do art. 53 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, relativo aos principios éticos e, en particular, o Capítulo V, «Deber dos empregados públicos. Código de Conducta», do Título III, o art. 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réximen xurídico do Sector Público, relativo a abstenición e a Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso a información pública e bo goberno. En caso de sospeitas fundadas da existencia dun conflito de intereses, comunicárase ao superior xerárquico do implicado, que procederá a levar a cabo os controis e investigacións necesarios.

7.3.2. Medidas de corrección e persecución

Si os controis non corroboran a información, procederá a pechar o caso.

Si os resultados dos controis confirman a información inicial e o conflito de intereses é de tipo administrativo, o superior xerárquico confirmará por escrito que se da tal conflito e poderá:

- Adoptar as sancións disciplinarias e as medidas administrativas que procedan contra ofuncionario implicado; en particular aplicarase de maneira estricta o artigo 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime xurídico do Sector Público, relativo a recusación.
- Cesar toda a actividade no asunto e/ou cancelar o contrato/acto afectado polo conflito de intereses e repetir a parte do procedemento en tela de xuízo;
- Facer público o ocorrido para garantir a transparencia das decisións e, como elemento disuasorio, para impedir que volvan a 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 penitenciaria, o superior xerárquico deberá, ademáis de adoptar as medidas anteriores, comunicar os feitos ao Ministerio fiscal a fin de que este adopte as medidas pertinentes.

Pese as medidas de prevención, o conflito de intereses pode producirse, en cuxo caso será necesario abordar unha serie de medidas de corrección e de persecución descritas nos apartados 5.3 e 5.4.

2ANEXO I: CUESTIONARIO BÁSICO DE AVALIACIÓN DO RISCO

Esta autoavaliación configúrase no artigo 6 da Orden HFP/1030/2021, de 29 de setembro, pola que se configura o sistema de xestión do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia, como unha **actuación obrigatoria** para o órgano xestor. O Anexo II.B.5 da Orden HFP/1030/2021 inclúe un cuestionario de autoavaliación relativo ao estándar mínimo:

Pregunta	Grado de cumprimento.			
	4	3	2	1
1. ¿Dispón dun «Plan de medidas antifraude» que lle permita a entidade executora ou a entidade decisora garantir e declarar que, no seu respectivo ámbito de actuación, os fondos correspondentes empregáronse de conformidade coas normas aplicables, en particular, no que se refire a prevención, detección e corrección do fraude, a corrupción e aos conflitos de intereses?				
2. ¿Se constata a existencia do correspondente «Plan de medidas antifraude» en todos os niveis de execución?				
Prevenición				
3. ¿Dispón dunha declaración, ao máis alto nivel, donde se comprometa a loitar contra o fraude?				
4. ¿Realízase unha autoavaliación que identifique os riscos específicos, o seu impacto e a probabilidade de que ocorran e se revisa periódicamente?				
5. ¿Difúndese un código ético e informase sobre a política de obsequios?				
6. ¿Impartese formación que promova a Ética Pública e que facilite a detección do fraude?				
7. ¿Elabórase un procedemento para tratar os conflitos de intereses?				
8. ¿Cumplimentase unha declaración de ausencia de conflito de intereses por todos os intervinientes?				
Detección				
9. ¿Definíronse indicadores de fraude ou sinais de alerta (bandeiras vermellas) e comunicáronse ao personal en posición de detectalos?				

2 Os Anexos do I ao IV teñen carácter orientativo, non vinculante.

10. ¿Empreganse ferramentas de prospección de datos ou de puntuación de riscos?.				
11. ¿Existe algún cauce para que calquera interesado poida presentar denuncias?				
12. ¿Dispónse de Unidade encargada de examinar as denuncias e propoñer medidas?				
Corrección				
13. ¿Avaliáse o incidente do fraude e calificase como sistémico ou puntual?				
14. ¿Retíranse os proxectos ou a parte dos mesmos afectados polo fraude e financiados ou a financiar polo MRR?				
Persecución				
15. ¿Comunicanse os feitos producidos e as medidas adoptadas ou a entidade executora, a entidade decisora ou a Autoridade Responsable, segundo proceda?				
16. ¿Denúncianse, nos casos oportunos, os feitos punibles ou as Autoridades Públicas nacionais ou da Unión Europea ou ante a fiscalía e os tribunais competentes?				
Subtotal puntos.				
Puntos totais.				
Puntos máximos.	64			
Puntos relativos (puntos totais/puntos máximos).				

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

3ANEXO II: CÓDIGO DE CONDUCTA DOS EMPREGADOS PÚBLICOS

O Concello de Vimianzo manifiesta públicamente nunha Declaración Institucional, a política de tolerancia cero fronte ao fraude e a corrupción.

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

Estos procedementos inclúen, dentro das medidas destinadas a previr o 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 do Concello debe reflectir o cumprimento dos principios éticos recollidos nos artigos 52 a 54 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, que establece o seguinte:

CAPÍTULO VI:

Deberes dos empregados públicos. Código de Conducta.

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

Os empregados públicos deberán desempeñar con dilixencia as tarefas que teñan asignadas e velar polos intereses xerais con suxección e observancia da Constitución e do resto do ordenamento xurídico, e deberán actuar con arreglo aos seguintes principios: obxetividade, integridade, neutralidade, responsabilidade, imparcialidade, confidencialidade, adicación ao servizo público, transparencia, exemplaridade, austeridade, accesibilidade, eficacia, honradez, promoción do entorno cultural e medioambiental, e respecto a igualdade entre mulleres e homes, que inspiran o Código de Conducta dos empregados públicos configurado polos principios éticos e de conducta regulados nos artigos seguintes.

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

Artigo 53. Principios éticos.

1. Os empregados públicos respetarán 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 se fundamentará en consideracións obxectivas orientadas hacia a imparcialidade e o interese común, ao marxen de calquera outro factor que exprese posicionar persoais, familiares, corporativas, clientelar o calesquera outras que poidan colisionar con este principio.

3. Axustarán a súa actuación aos principios de lealtade e boa fe coa Administración na que presten os seus servizos, e con seus superiores, compañeiros, subordinados e cos cidadáns.

4. A súa conducta basearase no respecto dos dereitos fundamentais e liberdades públicas, evitando toda actuación que poida producir discriminación algunha por razón de nacemento, orixe racial e étnico, xénero, sexo, orientación sexual, relixión ou conviccións, opinión, discapacidade, idade ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.

5. Abstendranse en aqueles asuntos nos que teñan un interese persoal, así como de toda actividade privada ou interés que poida supoñer un risco de plantexar conflitos de intereses co seu posto público.

6. Non contraerán obrigas económicas nin intervendrán en operacións financeiras, obrigas patrimoniais ou negocios xurídicos con persoas ou entidades cando poida supoñer un conflito de intereses coas obrigas do seu posto público.

7. Non aceptarán ningún trato de favor ou situación que implique privilexio ou ventaxa inxustificada, por parte de personas físicas ou entidades personais.

8. Actuarán de acordo cos principios de eficacia, economía e eficiencia, e vixilarán a consecución do interese xeral e o cumprimento dos obxetivos da organización.

9. Non influirán na axilización ou resolución de trámite ou procedemento administrativo sen xusta causa e, en ningún caso, cando comporte un privilexio en beneficio dos titulares dos cargos públicos ou seu entorno familiar e social inmediato cando supoña un menoscabo dos intereses de terceiros.

10. Cumplirán con dilixencia as tarefas que lles correspondan ou lles encomenden y, en su caso, resolverán dentro de prazo os procedementos ou expedientes da súa competencia.

11. Exercerán as suas atribucións segundo o principio de adicación ao servizo público absteniéndose en el suelo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan á neutralidade no exercicio dos servizos públicos.

12. Gardarán segredo das materias clasificadas ou outras cuxa difusión esté 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 conducta..

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 instruccións e ordes profesionais dos superiores, salvo que constitúan unha infracción manifesta do ordenamento xurídico, en cuxo caso as pondrán inmediatamente en coñecemento dos órganos de inspección procedentes.
4. Informarán aos cidadáns sobre aquelas materias ou asuntos que teñan dereito a coñecer, e facilitarán o exercicio dos seus dereitos e o cumprimento das súas obrigas.
5. Administrarán os recursos e bens públicos con austeridade, e non se empregaran os mesmos en beneficio propio ou de persoas achegadas. Terán, así mesmo, o deber de velar pola súa conservación.
6. Rexeitarase calquera regalo, favor ou servizo en condicións vantaxosas que vaian máis alá dos usos habituais, sociais e de cortesía, sen perxuízo do establecido no Código Penitenciario.
7. Garantirán a constancia e permanencia dos documentos para a súa transmisión e entrega aos seus posteriores responsables.
8. Mantendrán actualizada a súa formación e cualificación.
9. Observarán as normas sobre seguridade e saúde laboral.
10. Pondrán en coñecemento dos seus superiores ou dos órganos competentes as propostas que consideren adecuadas para mellorar o desenvolvemento das funcións da unidade na que estean destinados. A estes efectos podráse prever a creación da instancia adecuada 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 Conducta nos seguintes aspectos e fases do procedemento de xestión de proxectos financiados con fondos do MRR:

1. Levarase 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.

- Rexímenes 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 basándose na transparencia, un principio que implica claridade e veracidade no tratamento e difusión de calquera información ou datos que se den a coñecer, tanto interna como externamente.

Este principio obriga a responder coa dilixencia as demandas de información, todo iso sen comprometer, de ningún modo, a integridade de aquela información que poidera 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 procedimentos de contratación.

4. O cumprimento do principio de transparencia non irá en detrimento do correcto uso que o personal debe facer de aquela información considerada de carácter confidencial, como poden ser datos persoais ou información proveniente de empresas e outros organismos, debendo abstenerse de empregala en beneficio propio ou de terceiros, en pro 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 ds actuacións cofinanciadas.

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

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

A) Contratación pública.

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

- Analizar os feitos coa persoa implicada para aclarar a situación.
- Excluir a persoa en tela de xuízo do procedemento de contratación..
- No seu caso, cancelar o procedemento.

No caso de que, efectivamente, se producira 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, abstendránse de participar en aqueles 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 e responsabilidade de todas as persoas que levan a cabo funcións de xestión, seguimento e/ou control de operacións financiadas con fondos do MRR.

Non obstante, convén puntualizar e concretar algunhas responsabilidades específicas, segundo os diferentes perfiles profesionais.

Todo o persoal ten a obriga de:

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

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

per
so
na
s
res

- Contribuír a solventar posibles dúbidas que se formulen respecto ao Código.
- Servir de exemplo no seu cumprimento.

Os órganos directivos teñen a obriga de promover o coñecemento do Código por parte de todo o persoal, así como a obriga de fomentar a observancia do Código e de cumprir os seus preceptos.

ANEXO III BANDERAS VERMELLAS NA LOITA CONTRA O FRAUDE⁴

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 un fraude potencial.

Como exemplo destas bandeiras vermellas, relacionanse seguidamente as máis empregadas, clasificadas por tipoloxía de prácticas potencialmente fraudulentas, extraídas do Anexo I da Nota informativa da Comisión Europea sobre indicadores de fraude para o FEDER, o FSE e o FC (Mecanismos de fraude comúns e recorrentes e os seus correspondentes indicadores) e que teñen carácter meramente orientativo ou exemplificativo.

Corrupción: sobornos e comisións ilegais:

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

Outros indicadores de alerta:

- Existencia dunha 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.
- Producense 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 cobre unha declaración de conflito de intereses.

Pregos rectores 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 rectores do procedemento e os produtos ou servizos do contratista gañador.
- Queixas de outros postores.
- Pregos con prescricións máis restrictivas ou máis xerais que as aprobadas en procedementos previos similares.
- Pregos con cláusulas inusuais ou pouco razoables.
- O poder adxudicador define un produto dunha marca concreta en lugar dun produto xenérico.

4 Anexo de carácter indicativo baseado no Anexo I da Nota informativa da Comisión Europea sobre indicadores de fraude para o FEDER, o FSE e o FC (Mecanismos de fraude comúns e recorrentes e os seus correspondentes indicadores).

Licitacións colusorias:

- A oferta gañadora é demasiado alta en comparación cos costes previstos, coas listaxes de prezos públicas, con obras ou servizos similares ou promedios 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 repartense/turnan por rexión, tipo de traballo, tipo de obra.
- O adxudicatario subcontrata aos licitadores perdedores.
- Patróns de ofertas inusuais (por exemplo, as ofertas teñen porcentaxes exactos de rebaixa, a oferta gañadora está xusto debaixo do umbral de prezos aceptables, ofertase exactamente ao orzamento do contrato, os prezos das ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, moi distintos, números redondos, incompletos, etc.

Conflicto de intereses:

- Favoritismo inexplicable ou inusual dun contratista ou vendedor en particular.
- Aceptación continua de altos prezos e traballo de baixa calidade, etc.
- Empregado encargado de contratación non presenta declaración de conflito de intereses ou faino de forma incompleta.
- Empregado encargado de contratación declina 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 proveedor 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 sin logotipo da sociedade.
- Cifras borradas ou tachadas.
- Importes manuscritos.
- Firmas idénticas en diferentes documentos.

b) No contido dos documentos:

- Datas, importes, notas, etc. inusuais;
- 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 inusuais:

- Número inusual de pagos a un beneficiario.
- Retrasos inusuales na entrega de información.
- Os datos contidos nun documento, difiren visualmente 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 inadecuados procedementos de licitación.
- Indicios de cambios nas ofertas despois da recepción.
- Ofertas excluídas por erros.
- Licitador capacitado descartado por razóns dudosas.
- O procedemento declarase deserto e volve a convocarse pese a que se recibiron menos ofertas que o número mínimo requirido.

Fraccionamiento do gasto:

- Aprecianse dúas ou máis adquisicións con similar obxeto efectuadas a idéntico adxudicatario, por debaixo dos límites admitidos para a utilización de procedementos de adxudicación directa ou dos umbrais de publicidade ou que esixirían procedementos con maiores garantías de concorrència.
- Separación inustificada das compras, por exemplo, contratos separados para man de obra e materiais, estando ambos por debaixo dos umbrais de licitación aberta.
- Compras secuenciales xusto por debaixo de umbrais de obriga de publicidade das licitacións.

ANEXO IV: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES 5

Expediente

Contrato/Subvención/ Convenio:

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

Primero. 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, de 18 de xullo (Regulamento financeiro da UE), establece que «existirá conflicto de intereses cando o exercizo 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, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, ten o fin de evitar calquera distorsión da competencia 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 den algunhas das circunstancias sinaladas no apartado seguinte», sendo estas:

a) Ter interese persoal no asunto de que se trate ou en outro en cuxa resolución poidera influir a de aquel; ser administrador da 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 enemistade manifiesta con algunha das persoas mencionadas no apartado anterior.

5 *Conforme ao modelo contido na Orden HFP/1030/2021, de 29 de setembro, pola que se configura o sistema de xestión do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.*

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 terlle prestado nos dous últimos anos servizos profesionais de calquera tipo e en calquera circunstancia ou lugar».

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

Tercero. Que se compromete/n a por en coñecemento do órgano de contratación/comisión de avaliación/órgano de firma do convenio, sen dilación, calquera situación de conflito de intereses ou causa de abstención que dea ou poidera dar lugar a dito escaerio.

Cuarto. Coñezo que unha declaración de ausencia de conflito de intereses que se demostre que sexa falsa, acarreará as consecuencias disciplinarias, administrativas e/ou xudiciais que estableza a normativa de aplicación.

E para que conste, asino a presente declaración.

Documento asinado electronicamente, en Vimianzo,

A alcaldesa,

Mónica Rodríguez Ordóñez

(documento asinado electronicamente)